

Programación de Inglés Nivel Intermedio B2

CURSO 2025/2026



**ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS DE
LUCENA DEPARTAMENTO DE INGLÉS**

**CURSO 2025/2026
PROGRAMACIÓN NIVEL INTERMEDIO-B2**

Contenido

1. INTRODUCCIÓN	1
1.1. Composición y funcionamiento del Departamento	1
1.2. El currículo.....	2
2. OBJETIVOS.....	5
2.1. Objetivos generales.....	5
NIVEL BÁSICO 1.....	Error! Bookmark not defined.
NIVEL BÁSICO 2.....	Error! Bookmark not defined.
3. CONTENIDOS FUNCIONALES, SINTÁCTICOS, LÉXICO-TEMÁTICOS, FONÉTICO- ORTOGRÁFICOS Y SOCIOCULTURALES.....	27
3.6. Relaciones semánticas.	36
3.7. Discursivos.....	36
3.8. Interculturales.	37
4. TEMPORALIZACIÓN Y SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS POR TRIMESTRE	37
5. METODOLOGÍA, ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN, DE APRENDIZAJE Y ACTITUDES	38
5.1. Metodología.	38
5.2. Estrategias plurilingües y pluriculturales.	38
5.3. Estrategias de aprendizaje.....	39
5.4. Estrategias afectivas: control de los aspectos afectivos del aprendizaje.	41
5.5. Estrategias sociales: control de los aspectos sociales del aprendizaje.	42
5.6. Actitudes.	42
5.7. Estrategias.....	44
6. SISTEMA DE EVALUACIÓN	48
7. ADAPTACIÓN CURRICULAR DE LOS GRUPOS CAL	48
8. LIBROS DE TEXTO RECOMENDADOS.....	50
9. LIBROS DE LECTURA RECOMENDADOS	50
10. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.....	50
11. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	50
12. BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA	51

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Composición y funcionamiento del Departamento

Profesorado:

Durante el curso escolar 2025/2026 este Departamento estará formado por el siguiente profesorado:

- José Jesús Ballesteros Onieva, profesor/tutor de Nivel Avanzado C1.2/CAL.

- Noelia María Contreras Morales (sustituta de Verónica Hernández Alcántara) profesora/tutora de Nivel Básico A2 2º: A y B, Nivel Intermedio B1: 3ºB y Nivel Intermedio B2.1: 4ºB.

- Tamara Libertad Luque Sánchez profesora/tutora de Nivel Intermedio B1: 3º A y 3ºC/CAL y de Nivel Avanzado C1.1: 6º A/CAL.

- Elena Miranda Verdú, profesora/tutora del Curso CAPE de Actualización y Perfeccionamiento y Especialización de Nivel C2.

- Marta del Pino Ordóñez, profesora/tutora Nivel Avanzado C2: 8º A.

- José Manuel Puerto Cabeza, profesor/tutor de Nivel Intermedio B2.1: 4ºB y 4ºC/CAL, Nivel Intermedio B2.2: 5ºB/CAL y del Curso de Actualización, Perfeccionamiento y Especialización de Inglés B2 para el Bienestar Físico y Emocional.

- María Soler García, jefa del departamento y profesora/tutora de Nivel Básico 1: 1º A y 1º B y de Nivel Intermedio B2.2: 5º A.

Grupos de inglés:

El Departamento cuenta con los siguientes grupos:

- 2 grupos de Nivel Básico 1
- 2 grupos de Nivel Básico 2
- 3 grupos de Nivel Intermedio B1
- 3 grupos de Nivel Intermedio B2-1
- 2 grupos de Nivel Intermedio B2-2
- 1 grupo de Nivel Avanzado C1-1
- 1 grupo de Nivel Avanzado C1-2
- 1 grupo de Nivel Avanzado C2
- 1 grupo de Inglés CAPE B2 para el Bienestar Físico y Emocional

- 1 grupo de Inglés CAPE C2 para preparación al Nivel C2

Estos grupos tendrán cuatro horas y media de clase semanales, repartidas en dos sesiones de dos horas y cuarto en días alternos (lunes y miércoles o martes y jueves de 16:15 a 18:30 o de 18:45 a 21:00). En el caso de que sean grupos de mañana, estas tendrán lugar los martes y jueves o los martes y viernes en alguno de los siguientes tramos: de 9:15 a 11:30, de 11:30 a 13:45 o de 11:45 a 14:00.

1.2. El currículo

El Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre fija los aspectos básicos del currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial. La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación fue modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa en algunos aspectos concernientes a las Enseñanzas de idiomas de régimen especial. Así, en su artículo 59.1, la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, establece que estas enseñanzas se organizan en los niveles Básico, Intermedio y Avanzado y que dichos niveles se corresponden, respectivamente, con los niveles A, B y C del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, que se subdividen, a su vez, en los niveles A1, A2, B1, B2, C1, y C2.

El Decreto 15/2012, de 7 de febrero, aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas Oficiales de Idiomas en la Comunidad Autónoma de Andalucía. La Orden de 2 de julio de 2019, desarrolla el currículo correspondiente a las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

El 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 la Comunidad Autónoma de Andalucía.

En aplicación de lo establecido en los artículos 4.2 y 6.1 del Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, por el que se fijan las exigencias mínimas del Nivel Básico a efectos de certificación, se establece el currículo básico de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2, de las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y se establecen las equivalencias entre las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas en diversos planes de estudios y las de este real decreto, y a los efectos de

lo determinado en la presente Instrucción, estas enseñanzas se organizan en los niveles Básico, Intermedio y Avanzado que se corresponden, respectivamente, con los niveles A, B y C del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, del Consejo de Europa, que se subdividen en los niveles Básico A1, Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2.

El artículo quinto de dicha Instrucción establece el currículo y referencias para los niveles Básico, Intermedio y Avanzado como sigue:

1. Las enseñanzas de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2 se organizan en cursos de competencia general, que incluye las actividades de comprensión de textos orales y escritos, de producción y coproducción de textos orales y escritos y de mediación para cada nivel.

2. El currículo del nivel Básico para todos los idiomas, que tiene como referencia el nivel A del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas: en adelante, MCERL), se establece en el Anexo I.

3. El currículo del nivel Intermedio B1 para todos los idiomas, que tiene como referencia el nivel B del MCERL, se establece en el Anexo II.

4. El currículo del nivel Intermedio B2 para todos los idiomas, que tiene como referencia el nivel B del MCERL, se establece en el Anexo III.

5. El currículo del nivel Avanzado C1 para todos los idiomas, que tiene como referencia el nivel C del MCERL, se establece en el Anexo IV.

6. El currículo del nivel Avanzado C2 para todos los idiomas, que tiene como referencia el nivel C del MCERL, se establece en el Anexo V.

En el artículo sexto se indica la concreción del currículo en las programaciones didácticas como sigue:

1. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 29 del Decreto 15/2012, de 7 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas Oficiales de Idiomas en la Comunidad Autónoma de Andalucía, en las programaciones didácticas, tomando como referencia los currículos establecidos en los Anexos I, II, III, IV y V, se determinará la concreción de los contenidos específicos del currículo de cada uno de los idiomas que se impartan en el centro docente para los distintos niveles y cursos establecidos en estas enseñanzas, adaptándolos a las características concretas del entorno

socioeconómico, cultural y profesional del centro y a las características y necesidades del alumnado al que se dirige.

2. Asimismo, en las programaciones didácticas se incorporarán, para cada una de las cinco actividades de lengua establecidas en el currículo básico, incluido como anexo I del Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, los objetivos y criterios de evaluación; las competencias y contenidos socioculturales y sociolingüísticos, estratégicos, funcionales, discursivos, sintácticos, léxicos, fonético-fonológicos, ortotipográficos e interculturales; las estrategias plurilingües, pluriculturales y de aprendizaje; así como las actitudes a desarrollar por el alumnado en lo relativo a la comunicación, a la lengua, a la cultura y sociedad y al aprendizaje del idioma correspondiente.

El artículo séptimo establece unas recomendaciones de metodología didáctica:

1. Los procesos de enseñanza-aprendizaje competencial en las enseñanzas de idiomas deben caracterizarse por su dinamismo y deben incluir las estrategias y el trabajo en equipo del profesorado para alcanzar los objetivos previstos según el currículo de cada uno de los idiomas que se impartan en el centro docente.

2. Los métodos didácticos en las enseñanzas de idiomas deben partir de la perspectiva del profesorado como orientador, promotor y facilitador del aprendizaje del alumnado, ajustándose al nivel competencial inicial de éste y teniendo en cuenta la atención a la diversidad y el respeto por los distintos ritmos y estilos de aprendizaje. Para ello, se emplearán metodologías activas que contextualicen el proceso educativo, que presenten de manera relacionada los contenidos y que favorezcan la participación y la motivación de los alumnos y alumnas al dotar de funcionalidad y transferibilidad a los aprendizajes.

3. Las líneas metodológicas en las enseñanzas de idiomas tendrán la finalidad de favorecer la implicación del alumnado en su propio aprendizaje, estimular la superación individual en la adquisición de las competencias propias de estas enseñanzas, fomentar su autoconfianza y sus procesos de aprendizaje autónomo y potenciar sus hábitos de colaboración y de trabajo en equipo.

4. Las tecnologías de la información y de la comunicación para el aprendizaje y el conocimiento se utilizarán de manera habitual en las enseñanzas de idiomas como herramientas integradas para el desarrollo del currículo.

2. OBJETIVOS

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.

2.1. Objetivos generales

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

- **Comprensión de textos orales:**

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.

- **Producción y coproducción de textos orales:**

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.

- **Comprensión de textos escritos:**

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.

- **Producción y coproducción de textos escritos:**

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.

- **Mediación:**

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.

2.2. Objetivos específicos y criterios de evaluación.

Las siguientes tablas recogen los objetivos específicos y los criterios de evaluación referentes al Nivel Intermedio B2.

FOI LUCENA

Comprensión de textos orales	Objetivos	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
-------------------------------------	------------------	--

	<p>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.</p> <p>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.</p>
--	---

Comprensión de textos orales	Criterios de evaluación	<p>a. Conoce con la debida profundidad y aplica eficazmente a la comprensión del texto, haciendo las inferencias adecuadas, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma y los rasgos específicos de la comunicación oral en las mismas, apreciando las diferencias de registros, estilos y acentos estándar.</p> <p>b. Conoce y selecciona eficazmente las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los y de los hablantes claramente señalizadas.</p> <p>c. Distingue la función o funciones comunicativas del texto, tanto secundarias como principales, y aprecia las diferencias de intención y de significado de distintos exponentes de las mismas según el contexto y el género y tipo textuales.</p> <p>d. Comprende los diversos significados asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos de diferentes géneros y tipos textuales orales por lo que respecta a la presentación y organización de la información.</p> <p>e. Comprende los significados y funciones generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas propias de la lengua oral en contextos de uso común y más específico dentro de su campo de interés o de especialización.</p>
-------------------------------------	--------------------------------	---

	<p>f. Reconoce léxico oral común y más especializado, relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y profesional, así como expresiones y modismos de uso común y connotaciones y matices accesibles en la lengua oral de carácter literario.</p> <p>g. Discrimina patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y más específicos según las diversas intenciones comunicativas.</p>
--	--

Producción y coproducción de textos orales	<p>Objetivos</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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</p>
--	-------------------------	---

		<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
--	--	---

Producción y coproducción de textos orales	Criterios de evaluación	<p>a. Aplica adecuadamente a la producción de textos orales monológicos y dialógicos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias que ha integrado en su competencia intercultural; y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros u otros mecanismos de adaptación contextual, expresándose apropiadamente en situaciones diversas y evitando errores importantes de formulación.</p> <p>b. Conoce, selecciona con atención y sabe aplicar eficazmente y con cierta naturalidad, estrategias adecuadas para producir textos orales monológicos y dialógicos de diversos tipos y de cierta longitud, planificando el discurso según el propósito, la situación, los interlocutores o interlocutoras y el canal de comunicación, y haciendo un seguimiento y una reparación del mismo mediante procedimientos variados (por ejemplo: paráfrasis, circunloquios, gestión de pausas o variación en la formulación), de manera que la comunicación se realice sin esfuerzo por su parte o la de los interlocutores o interlocutoras.</p> <p>c. Consigue alcanzar los fines funcionales que pretende utilizando, de entre un repertorio variado, los exponentes más adecuados al contexto específico.</p> <p>d. Articula su discurso de manera clara y coherente siguiendo los patrones comunes de organización según el género y el tipo textual, desarrollando descripciones y narraciones claras y detalladas, argumentando eficazmente y matizando sus puntos de vista, indicando lo que considera importante (por ejemplo, mediante estructuras enfáticas) y ampliando con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes.</p>
---	--------------------------------	--

		<p>e. Demuestra un buen control de estructuras sintácticas comunes y algunas más complejas, con algún desliz esporádico o error no sistemático que puede corregir retrospectivamente, seleccionándolas con flexibilidad y adecuadamente según la intención comunicativa en el contexto específico.</p> <p>f. Dispone de un amplio vocabulario sobre asuntos relativos a su especialidad e intereses y sobre temas más generales y varía la formulación para evitar repeticiones frecuentes, recurriendo con flexibilidad a circunloquios cuando no encuentra una expresión más precisa.</p> <p>g. Ha adquirido una pronunciación y entonación claras y naturales.</p> <p>h. Se expresa con claridad, con suficiente espontaneidad y un ritmo bastante uniforme y sin manifestar ostensiblemente que tenga que limitar lo que quiere decir, y dispone de suficientes recursos lingüísticos para hacer descripciones claras, expresar puntos de vista y desarrollar argumentos, utilizando para ello algunas estructuras complejas, sin que se le note mucho que está buscando las palabras que necesita.</p> <p>i. Inicia, mantiene y termina el discurso adecuadamente, haciendo un uso eficaz de los turnos de palabra, aunque puede que no siempre lo haga con elegancia, y gestiona la interacción con flexibilidad y eficacia y de manera colaborativa, confirmando su comprensión, pidiendo la opinión del interlocutor o de la interlocutora, invitando a otros a participar, y contribuyendo al mantenimiento de la comunicación.</p>
--	--	--

Comprensión de textos escritos	<p>Objetivos</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
--------------------------------	-------------------------	---

Comprensión de textos escritos	Criterios de evaluación	<p>a. Conoce con la debida profundidad y aplica eficazmente a la comprensión del texto, haciendo las inferencias adecuadas, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se usa el idioma y los rasgos específicos de la comunicación escrita en las mismas, apreciando las diferencias de registros y estilos estándar.</p> <p>b. Lee con un alto grado de independencia, adaptando el estilo y la velocidad de lectura a los distintos textos y finalidades y aplicando eficazmente otras estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los autores o autoras claramente señalizadas.</p> <p>c. Distingue la función o funciones comunicativas del texto, tanto secundarias como principales, y aprecia las diferencias de intención comunicativa y de significado de distintos exponentes de las mismas según el contexto y el género y tipo textuales.</p> <p>d. Comprende los diversos significados asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos de diferentes géneros y tipos textuales por lo que respecta a la presentación y organización de la información.</p> <p>e. Comprende los significados y funciones generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas propias de la lengua escrita en contextos de uso común y más específico dentro de su campo de interés o de especialización.</p>
---------------------------------------	--------------------------------	--

		<p>f. Cuenta con un amplio vocabulario activo de lectura, aunque tenga alguna dificultad con expresiones poco frecuentes, que incluye tanto un léxico general y más específico según sus intereses y necesidades personales, académicas o profesionales, como expresiones y modismos de uso común, y connotaciones y matices accesibles en el lenguaje literario; e identifica por el contexto palabras desconocidas en temas relacionados con sus intereses o campo de especialización.</p> <p>g. Reconoce los valores y significados asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, generales y menos habituales, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico.</p>
--	--	---

Producción y coproducción de textos escritos	<p>Objetivos</p>	<p>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).</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
--	-------------------------	---

		<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
--	--	--

Producción y coproducción de textos escritos	Criterios de evaluación	<p>a. Aplica adecuadamente a la producción de textos escritos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias que ha integrado en su competencia intercultural; y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, adaptando el registro y el estilo o aplicando otros mecanismos de adaptación contextual para expresarse apropiadamente según la situación y el propósito comunicativos y evitar errores importantes de formulación.</p> <p>b. Aplica con flexibilidad las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos de cierta longitud, detallados y bien estructurados, por ejemplo, desarrollando los puntos principales y ampliándolos con la información necesaria a partir de un esquema previo o integrando de manera apropiada información relevante procedente de diversas fuentes.</p> <p>c. Realiza las funciones comunicativas que persigue utilizando los exponentes más adecuados al contexto específico de entre un repertorio variado.</p> <p>d. Articula el texto de manera clara y coherente utilizando adecuadamente, sin errores que conduzcan a malentendidos, los patrones comunes de organización según el género y el tipo textual y los recursos de cohesión de uso común y más específico para desarrollar descripciones y narraciones claras y detalladas, argumentar eficazmente y matizar sus puntos de vista, indicar lo que considera importante (por ejemplo, mediante estructuras enfáticas) y ampliar con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes.</p>
---	--------------------------------	--

	<p>e. Demuestra un buen control de estructuras sintácticas comunes y algunas más complejas, con algún desliz esporádico o error no sistemático que no afecta a la comunicación, seleccionándolas con flexibilidad y adecuadamente según la intención comunicativa en el contexto específico.</p> <p>f. Dispone de un amplio léxico escrito de uso común y sobre asuntos relativos a su campo de especialización e intereses y varía la formulación para evitar repeticiones frecuentes, recurriendo con flexibilidad a circunloquios cuando no encuentra una expresión más precisa.</p> <p>g. Utiliza con razonable corrección, aunque aún pueda manifestar influencia de su(s) lengua(s) primera(s) u otras, los patrones ortotipográficos de uso común y más específico (por ejemplo: paréntesis, guiones, abreviaturas, asteriscos o cursiva) y aplica con flexibilidad las convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en soporte papel como digital.</p>
--	---

Mediación	<p>Objetivos</p>	<p>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.</p> <p>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).</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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</p>
-----------	-------------------------	---

		<p>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.</p> <p>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.</p> <p>g. 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.</p> <p>h. 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.</p> <p>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.</p>
--	--	--

	<p>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).</p> <p>k. Tomar notas breves para terceras personas, recogiendo, con la debida precisión, información específica y relevante de mensajes (por ejemplo, telefónicos), anuncios o instrucciones articulados con claridad, sobre asuntos cotidianos o conocidos.</p> <p>l. Tomar notas breves para terceras personas, recogiendo instrucciones o haciendo una lista de los aspectos más importantes, durante una presentación, charla o conversación breves y claramente estructuradas, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de un modo sencillo y se articule con claridad en una variedad estándar de la lengua.</p> <p>m. Resumir breves fragmentos de información de diversas fuentes, así como realizar paráfrasis sencillas de breves pasajes escritos utilizando las palabras y la ordenación del texto original.</p> <p>n. Transmitir por escrito la idea general, los puntos principales y detalles relevantes de fragmentos breves de información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general, personal o de actualidad contenidos en textos orales o escritos (por ejemplo: instrucciones, noticias, conversaciones o correspondencia personal), siempre que los textos fuente tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o media o estén escritos en un lenguaje no especializado y presenten una variedad estándar de la lengua no muy idiomática.</p>
--	---

Mediación	Criterios de evaluación	<p>a. Conoce con la debida profundidad y aplica adecuadamente a la actividad de mediación en cada caso los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma, así como sus implicaciones más relevantes; y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros y estilos, u otros mecanismos de adaptación contextual, expresándose apropiadamente en situaciones diversas y evitando errores importantes de formulación.</p> <p>b. Conoce, selecciona con atención y sabe aplicar eficazmente y con cierta naturalidad, estrategias adecuadas para adaptar los textos que debe procesar al propósito, la situación, los y las participantes y el canal de comunicación, mediante procedimientos variados (por ejemplo: paráfrasis, circunloquios, amplificación o condensación de la información).</p> <p>c. Sabe obtener la información detallada que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.</p> <p>d. Organiza adecuadamente la información que pretende o debe transmitir y la detalla de manera satisfactoria según sea necesario.</p> <p>e. Transmite con suficiencia tanto la información como, en su caso, el tono y las intenciones de los y las hablantes o autores y autoras.</p> <p>f. Puede facilitar la interacción entre las partes monitorizando el discurso con intervenciones adecuadas, repitiendo o reformulando lo dicho, pidiendo opiniones, haciendo preguntas para abundar en algunos aspectos que considera importantes y resumiendo la información y los argumentos cuando es necesario para aclarar el hilo de la discusión.</p>
-----------	--------------------------------	---

		<p>g. Compara y contrasta información e ideas de las fuentes o las partes y resume apropiadamente sus aspectos más relevantes.</p> <p>h. Es capaz de sugerir una salida de compromiso, una vez analizadas las ventajas y desventajas de otras opciones.</p>
--	--	---

3. CONTENIDOS FUNCIONALES, SINTÁCTICOS, LÉXICO-TEMÁTICOS, FONÉTICO- ORTOGRÁFICOS Y SOCIOCULTURALES.

1º CURSO NIVEL B2.1						
	Unidades	Contenidos sociolingüísticos				3.5 Contenidos socioculturales y temáticos
		3.1 Contenidos funcionales	Contenidos lingüísticos			
			3.2 Contenidos sintácticos	3.3 Contenidos léxico-temáticos	3.4 Contenidos fonético-ortográficos	
	<p>"ENTERTAINMENT"</p> <p>(Unidad 1 Outcomes)</p>	<ul style="list-style-type: none"> Discrepar educadamente. mediante opiniones. Contar historias y comentar argumentos. 	<ul style="list-style-type: none"> Hábitos (would, tend to, used to). Adjetivos y adverbios. 	<ul style="list-style-type: none"> Describir libros, películas y música. (<i>disturbing, over- the-top, gripping, weird...</i>). Hablar sobre cuadros. (<i>subtle,</i> 	<ul style="list-style-type: none"> El acento en los adverbios. Entonación para expresar desacuerdo. 	<ul style="list-style-type: none"> Convenciones sociales, normas de cortesía y registros: convenciones relativas al comportamiento

		<ul style="list-style-type: none"> • Describir cuadros y arte. • Informar sobre hábitos. • Describir libros, películas y música. 		<i>conventional, dramatic, open to interpretation...).</i>		<p>nto; normas de cortesía.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actividades de ocio.
PRIMER CUATRIMESTRE	<p>"SIGHTSEEING"</p> <p>(Unidad 2 Outcomes)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Describir edificios y áreas detalladamente. • Expresar acuerdo usando sinónimos. • Describir festivales y carnavales. • Hablar sobre hechos futuros de diversas formas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Oraciones de relativo. • Hablar sobre el futuro. 	<ul style="list-style-type: none"> • Edificios y áreas. (base, renovate, steer clear, up-and-coming...) • Festivales y carnavales. (parade, fireworks, float, bonfire...) 	<ul style="list-style-type: none"> • El acento de los adjetivos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Instituciones, costumbres y rituales: festividades. • Tradiciones importantes y elementos relevantes constituyentes del cambio social.
	<p>"SPORTS AND INTERESTS"</p> <p>(Unidad 5 Outcomes)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Hablar sobre el tiempo libre. • Hablar sobre la forma física. • Comprobar que se ha escuchado correctamente • Hablar sobre deporte. • Comentar hechos pasados. 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Should(n't) have, could(n't) have, would(n't) have.</i> • El presente perfecto continuo y simple. 	<ul style="list-style-type: none"> • Salud y forma física. (<i>flexibility, healthy lifestyle, stamina, strength, speed...</i>). • Deporte. (<i>timeout, fault, red car, sack, judge...</i>). 	<ul style="list-style-type: none"> • Entonación en las oraciones interrogativas. • Entonación de las formas verbales del presente perfecto. 	<ul style="list-style-type: none"> • Vida cotidiana. Actividades de ocio y tiempo libre. • Hábitos de salud.

		<ul style="list-style-type: none"> • Describir accidentes y lesiones. 		<ul style="list-style-type: none"> • Lesiones y accidentes. (<i>cut, bruise, ligament...</i>) 		
	<p>"ACCOMODATIO N"</p> <p>(Unidad 6 Outcomes)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Hablar sobre alojamiento. • Expresar opiniones y mostrar sorpresa. • Debatir y lidiar con problemas de alojamiento. • Entender mejor las expresiones idiomáticas. • Hablar del choque cultural al establecerse en otro lugar. 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Modificadores.</i> • <i>Have/get something done.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • Alojamientos. (efficient service, stunning views, overlook...). • Expresiones idiomáticas. (out of pocket, through rose-colored glasses, in small doses...). 	<ul style="list-style-type: none"> • Acento de los modificadores (bit, quite, fairly...). 	<ul style="list-style-type: none"> • Valores y creencias relacionadas con la cultura. • Condiciones de vida: alojamiento y transporte en los viajes.

1º CURSO NIVEL B2.1

SEGUNDO CUATRIMESTRE	Unidades	Contenidos sociolingüísticos			3.5 Contenidos socioculturales y temáticos
		3.1 Contenidos funcionales	Contenidos lingüísticos		
			3.2 Contenidos sintácticos	3.3 Contenidos léxico-temáticos	
<p>"THINGS YOU NEED"</p> <p>(Unidad 3 Outcomes)</p>	<ul style="list-style-type: none"> Hablar sobre una variedad amplia de objetos. Describir la utilidad de las cosas. Comprobar que se entiende lo que los demás expresan. Describir problemas con las cosas. Dar consejo y expresar arrepentimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> Expresar finalidad utilizando <i>so, if</i> y <i>to</i>. <i>Should</i> y <i>should have</i> (<i>should've</i>). 	<ul style="list-style-type: none"> Objetos útiles. (<i>clothespegs, plaster, torch, stapler...</i>). Familias de palabras. (<i>DIY, First Aid, Clothes...</i>). Como las cosas salen mal. (<i>scratch leak, spots, fit...</i>). 	<ul style="list-style-type: none"> Mejor uso de sufijos y prefijos. 	<ul style="list-style-type: none"> Compras y hábito de consumo.
<p>"NATURE"</p> <p>(Unidad 7 Outcomes)</p>	<ul style="list-style-type: none"> Hablar de las experiencias relacionadas con el clima. Hablar de desastres naturales. Hacer las historias más dramáticas. 	<ul style="list-style-type: none"> Tiempos narrativos. Oraciones de participio. 	<ul style="list-style-type: none"> Tiempo y clima (<i>cold, fog, storm, sun/heat...</i>). Árboles y plantas. (<i>blossom, root, seed, stem...</i>) Los distintos significados de las 	<ul style="list-style-type: none"> Cambio de sonidos vocálicos afectados por el ritmo. 	<ul style="list-style-type: none"> Clima y medio ambiente. Desastres naturales frecuentes. Estereotipos más comunes relacionados con la cultura.

	<ul style="list-style-type: none"> • Hablar de cuestiones relacionadas con los animales y las plantas. • Hablar sobre tendencias. • Usar el contexto para entender el significado de las palabras. 		<p>palabras. (<i>water, settle...</i>).</p>		
<p>"SOCIETY"</p> <p>(Unidad 4 Outcomes)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Hablar del gobierno y sus políticas. • Hablar del estado de la economía. • Responder a cumplidos. • Debatir sobre temas sociales. • Comentar las noticias. • Describir correlaciones. • Mostrar comprensión 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>So</i> y <i>such</i>. • Comparativos con <i>the...the</i>. 	<ul style="list-style-type: none"> • El gobierno, la economía y la sociedad. (<i>bureaucracy, recession, go bankrupt, booming...</i>). 	<ul style="list-style-type: none"> • Entonación para mostrar comprensión. • Acento principal y secundario en la oración. 	<ul style="list-style-type: none"> • Relaciones con la autoridad y la administración. • Aspectos relevantes de la vida política; aspectos significativos de la identidad nacional.
<p>"CRIME AND PUNISHMENT"</p> <p>(Unidad 8 Outcomes)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Hablar de delitos y sus implicaciones. • Hacer comentarios y repreguntas. • Expresar varios grados de certeza. • Hablar sobre la cárcel y las condenas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Uso de los verbos modales para expresar diferentes grados de certeza (<i>can't have, must have...</i>). 	<ul style="list-style-type: none"> • Delitos. (<i>steal, set fire, break into, raid...</i>) • Delitos condenas. (<i>fire offence, robbery...</i>). 	<ul style="list-style-type: none"> • Entonación de comentarios y repreguntas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aspectos básicos concernientes a la seguridad ciudadana y la lucha contra la delincuencia.

	<ul style="list-style-type: none"> Hablar de tendencias y estadísticas. 	<ul style="list-style-type: none"> Sintagma nominal y preposicional. 	<ul style="list-style-type: none"> Tendencias y estadísticas. (<i>fall plunged, high peak drop, rank...</i>). 		
--	--	---	--	--	--

2º CURSO NIVEL B2.2						
PRIMER CUATRIMESTRE	Unidades	Contenidos sociolingüísticos			3.5 Contenidos socioculturales y temáticos	
		3.1 Contenidos funcionales	Contenidos lingüísticos			
			3.2 Contenidos sintácticos	3.3 Contenidos léxico-temáticos		3.4 Contenidos fonético-ortográficos
	"CAREERS AND STUDYING" (Unidad 9 Outcomes)	<ul style="list-style-type: none"> Presentar y practicar expresiones que muestren certeza sobre el futuro. Hablar sobre el trabajo. Explicar sentimientos sobre el futuro. 	<ul style="list-style-type: none"> Las condicionales con tiempos pasados y presentes. 	<ul style="list-style-type: none"> El trabajo (<i>get promoted, get a pay rise, delegate...</i>). Presentaciones (<i>in short, so moving on to the results...</i>). 	<ul style="list-style-type: none"> <i>Formas fuertes y débiles.</i> <i>Formas contraídas de would y had.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> <i>Informe PISA (Programa Internacional para la Evaluación de Estudiantes).</i>
	"SOCIALISING" (Unidad 10 Outcomes)	<ul style="list-style-type: none"> Presentar y practicar expresiones usadas para negociar, quedar (<i>make arrangements</i>). 	<ul style="list-style-type: none"> El futuro perfecto. Las "question tags". 	<ul style="list-style-type: none"> Celebraciones (<i>go clubbing, to be really up for, posh...</i>). Expresiones relacionadas con cometer errores 	<ul style="list-style-type: none"> <i>La consonante /s// ju:/ y /u:/.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> <i>El uso de las redes sociales y sus consecuencias.</i>

	<ul style="list-style-type: none"> • Rebatir, rectificar, corregir. • Admitir. • Ofrecerse. 		<p>(copy in, burst out...).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fiestas (go to waste, leave out...). 		
<p>"TRANSPORT AND TRAVEL"</p> <p>(Unidad 11 Outcomes)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Expresar sorpresa y shock. • Narrar. • Pedir información. • Intercambiar información. 	<ul style="list-style-type: none"> • Nombres contables e incontables. • Estructuras enfáticas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Problemas con los alquileres (leak, dent, gears...). • Conducir (flash, overtake, run over, swerve...). 	<ul style="list-style-type: none"> • La entonación en preguntas. • La entonación en frases con dos oraciones. 	<ul style="list-style-type: none"> • La ruta 66 por USA. • El transiberiano • El camino de Santiago.
<p>"HEALTH AND MEDICINE"</p> <p>(Unidad 12 Outcomes)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Presentar y practicar el uso de imperativos para transmitir mensajes de empatía. • Agradecer. • Dar opinión. • Interesarse por alguien. 	<ul style="list-style-type: none"> • El uso de should y supposed to be + -ing para hablar sobre el futuro. • Los determinantes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Problemas de salud (rash, stiff, runny nose...) • Partes del cuerpo (liver, skull, hip, kidney...). • Operaciones quirúrgicas (have a transplant, minor operation). 	<ul style="list-style-type: none"> • Practicar la pronunciación de la forma contraída de supposed to. • Formas débiles y contraídas. • /tʃ/ y /ʃ/. 	<ul style="list-style-type: none"> • El turismo médico o de salud.

2º CURSO NIVEL B2.2

SEGUNDO CUATRIMESTRE	Unidades	Contenidos sociolingüísticos			3.5 Contenidos socioculturales y temáticos
		3.1 Contenidos funcionales	Contenidos lingüísticos		
			3.2 Contenidos sintácticos	3.3 Contenidos léxico-temáticos	
<p>"LIFE CHANGING EVENTS"</p> <p>(Unidad 13 Outcomes)</p>	<ul style="list-style-type: none"> Mostrar duda o incertidumbre. Expresar escepticismo. Expresar una opinión. 	<ul style="list-style-type: none"> El pasado perfecto y continuo. El presente continuo y <i>wish</i> + <i>would</i> para mostrar nuestros sentimientos sobre hábitos. 	<ul style="list-style-type: none"> Acontecimientos/sucesos que cambian la vida (<i>bother, labour, straightforward...</i>). Valores y conceptos (<i>loyalty, dignity, hatred...</i>). 	<ul style="list-style-type: none"> El acento en la oración. Las vocales /æ/, /ɔ/, /ʌ/. 	<p>Ritos y ceremonias en diferentes culturas.</p>
<p>"BANKS AND MONEY"</p> <p>(Unidad 14 Outcomes)</p>	<ul style="list-style-type: none"> Disculpas y ofrecer explicaciones. Aceptar disculpas. 	<ul style="list-style-type: none"> La voz pasiva. Expresar deseo (<i>wish</i> + <i>could/would/past simple/past perfect</i>). 	<ul style="list-style-type: none"> Problemas con el dinero (<i>budget, bailout, hack...</i>). Expresiones y palabras metafóricas- financieras (<i>odd, gamble, jackpot...</i>). 	<p>El acento fuerte y débil en disculpas y cuando se ofrecen explicaciones.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Los problemas que el dinero acarrea. Cómo evitar conflictos. Hábitos irritantes e inusuales. Debate sobre juegos de azar.

<p>"FOOD"</p> <p>(Unidad 15 Outcomes)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Presentar y practicar formas de usar lenguaje impreciso (roughly, about, kind of, -ish...) para mostrar inexactitud al hablar. • Dar consejo. • Formular sugerencias. • Preguntar por gustos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Conectores y conjunciones. • Uso de los "reporting verbs" 	<ul style="list-style-type: none"> • Comida y cocina (peel, squeeze, steam...). • Prefijos (dis-, ex, re-...). 	<ul style="list-style-type: none"> • El estrés en palabras de dos sílabas. • /r/ y /t/ en inglés americano. 	<ul style="list-style-type: none"> • Programas de televisión sobre alimentación. • Platos típicos del mundo.
<p>"BUSINESS"</p> <p>(Unidad 16 Outcomes)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El uso de would para mostrar formalidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • El futuro continuo. • Expresar habilidad y necesidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Llamadas telefónicas. (chase up, remind, pass on...). • Construir un negocio (break even, set up, turnover...). • Collocations relacionadas con los negocios (come under scrutiny, a lack of skills...). 	<ul style="list-style-type: none"> • La consonante s /dʒ/ y /ʒ/. 	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencias personales sobre los negocios. • Programas de TV relacionados con los negocios.

3.6. 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.

3.7. 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.

3.7.1. Coherencia textual.

- a) Características del contexto según el ámbito de acción general (relevancia funcional y sociocultural del texto; aplicación de esquemas de conocimiento); la actividad comunicativa específica; los o las participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa) y la situación (canal, lugar, tiempo).
- b) Expectativas generadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos, fonético-fonológicos y ortotipográficos.

3.7.2. Cohesión textual.

Organización y estructuración del texto según:

- a. El (macro)género (por ejemplo: presentación, presentación formal; texto periodístico, artículo de opinión; entrevista, entrevista de trabajo; correspondencia, carta formal).
- b. La (macro)función textual: exposición, descripción, narración, exhortación y argumentación.
- c. La estructura interna primaria: inicio (mecanismos iniciadores, introducción del tema, tematización y focalización, enumeración). Desarrollo: mantenimiento del tema (correferencia, sustitución, elipsis, repetición, reformulación, énfasis, paralelismos); expansión temática (secuenciación, ejemplificación, refuerzo, contraste, introducción de subtemas); cambio temático (disgresión, recuperación del tema); toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra; apoyo, demostración de entendimiento; petición de aclaración; comprobación de que se ha entendido el mensaje; marcadores conversacionales, implicaturas conversacionales. Conclusión: resumen y recapitulación; indicación de cierre textual, cierre textual.
- d. La estructura interna secundaria: relaciones oracionales, sintácticas y léxicas 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.

3.8. 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.

4. TEMPORALIZACIÓN Y SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS POR TRIMESTRE

Véase tabla de contenidos del punto 3.

El temario se completará con material extra para poder llevar a cabo los objetivos marcados en esta programación.

5. METODOLOGÍA, ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN, DE APRENDIZAJE Y ACTITUDES

5.1. Metodología.

Durante el curso escolar 2025-2026 se continuará implementando la metodología ABP (Aprendizaje Basado en Proyectos), así como el uso del aula flexible.

A través del **ABP** los contenidos se harán significativos para el alumnado, se enseñará al alumnado a aprender a aprender, a desarrollar la creatividad, la colaboración, y el uso de las nuevas tecnologías, entre otros, además esto permitirá maximizar el tiempo de aprendizaje usado en el aula. Por otro lado, el alumnado asistirá a clases que tendrán lugar fuera del aula y en ocasiones fuera del Centro. El **aula flexible** supone romper con la denominada aula rígida, y en ella se habilitan mobiliario y espacios que servirán para la realización de actividades diversas que en otro tipo de aula no podrían darse. Esta EOI cuenta con un aula de este tipo desde el curso escolar 2023/24. Estas metodologías son óptimas para motivar al alumnado y dar una mayor atención a su diversidad.

5.2. Estrategias plurilingües y pluriculturales.

- a) Emplear los conocimientos, estrategias y actitudes utilizadas previamente para el desarrollo de la lengua materna y de otras lenguas que facilitan el plurilingüismo y la pluriculturalidad.
- b) Emplear adecuadamente apoyos y recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel y el desarrollo de la competencia plurilingüe y pluricultural: uso de un diccionario, glosario o gramática y la obtención de ayuda entre otros.
- c) Identificar las características de culturas diversas y comunicarse adecuadamente según las diferencias culturales para evitar o resolver problemas de entendimiento.
- d) Utilizar los conocimientos, estrategias y actitudes del desarrollo de una o más lenguas para la comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

- e) Utilizar los recursos lingüísticos para comunicarse adecuadamente en un contexto plurilingüe.

5.3. Estrategias de aprendizaje.

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

5.3.1.1. Planificación.

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

5.3.1.2. Dirección.

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

5.3.1.3. Evaluación.

- a) Comprobar el desarrollo de la actividad de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos mientras se produce y cuando se termina.

- b) Reparar los problemas encontrados durante y después de la actividad de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos mientras se produce y cuando se termina.
- c) Comprender el papel de la reparación de problemas en el proceso de comunicación y de aprendizaje y aprender de este proceso.
- d) Utilizar la autoevaluación como elemento de mejora del proceso de aprendizaje.

5.3.2. Estrategias cognitivas: control del procesamiento, asimilación y uso de la lengua objeto de estudio.

5.3.2.1. Procesamiento.

- a) Atender de forma global o selectiva a aspectos de la forma y del significado de textos orales y escritos con el fin de una correcta comprensión y posterior producción, coproducción o mediación.
- b) Utilizar información disponible tanto lingüística como no lingüística para adivinar el significado de términos nuevos, predecir respuestas o completar información de textos orales y escritos.

5.3.2.2. Asimilación.

- a) Usar eficazmente materiales de consulta y autoaprendizaje adecuados al nivel de competencia comunicativa: diccionarios, gramáticas, libros de ejercicios y recursos de las tecnologías de la información y de la comunicación entre otros.
- b) Utilizar los distintos sentidos para entender y recordar información, empleando tanto imágenes mentales como las presentes a través de distintas técnicas de memorización y organización adecuadas al tipo de contexto lingüístico y/o al estilo de aprendizaje personal.
- c) Imitar, repetir y ensayar la lengua objeto de estudio de manera silenciosa o en voz alta, prestando atención al significado para llevar a cabo una tarea oral o escrita.
- d) Utilizar de la manera más adecuada la lengua materna u otras conocidas para facilitar las actividades de comprensión, la producción, la coproducción y la mediación de textos orales y escritos con la lengua objeto de estudio.

- e) Poner palabras u oraciones en un contexto y en ejemplos para la comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.
- f) Organizar y clasificar palabras, terminología o conceptos según sus atributos de significado como, por ejemplo, a través de mapas conceptuales o tablas de clasificación.
- g) Analizar textos, frases y palabras tratando de comprender la estructura y construcción, con el fin de percibir mejor el significado y de crear reglas.
- h) Aplicar adecuadamente las reglas de uso y construcción de la lengua objeto de estudio.
- i) Emplear el subrayado para resaltar la información importante de un texto.
- j) Tomar notas de palabras clave o conceptos de manera gráfica, verbal o numérica, de forma abreviada, de textos orales y escritos diferenciando lo esencial de lo accesorio de manera clara y organizada.
- k) Reelaborar la información obtenida de la toma de notas para producir un texto oral o escrito reflejando su estructura.
- l) Resumir textos orales y escritos.
- m) Revisar los conocimientos previos desarrollados y relacionarlos con la información nueva para utilizarlos de manera comunicativa y para superar problemas o limitaciones en actividades de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

5.3.2.3. Uso.

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

5.4. Estrategias afectivas: control de los aspectos afectivos del aprendizaje.

5.4.1. Afecto, motivación y actitud.

- a) Tolerar la comprensión parcial o vaga en una situación comunicativa y valorar la importancia del uso de técnicas como la relajación, la respiración o el sentido del humor que les ayuden a llevar a cabo las tareas de aprendizaje y comunicativas.
- b) Valorar la motivación y el refuerzo como clave del éxito en el aprendizaje.
- c) Controlar las propias habilidades, creencias, actitudes y emociones en relación con el desarrollo de una lengua no materna, así como el efecto que producen en el aprendizaje.

5.5. Estrategias sociales: control de los aspectos sociales del aprendizaje.

5.5.1. Cooperación y empatía.

- a) Solicitar ayuda, repetición, parafraseo, correcciones, aclaraciones o confirmaciones.
- b) Saber trabajar en equipo considerando a los compañeros y compañeras como otra fuente más de aprendizaje.
- c) Desarrollar el entendimiento cultural sobre temas de los ámbitos personal, público, educativo y profesional.
- d) Desarrollar formas de ocio conectadas con el aprendizaje de la lengua.

5.6. Actitudes.

5.6.1. 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.

5.6.2. 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.

5.6.3. 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.

5.6.4. 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.

5.7. Estrategias

5.7.1. 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 relacionado con sus intereses o especialidad profesional basándose en el conocimiento del tema y en el contexto (emisor o emisora, destinatario o destinataria, situación o elementos paralingüísticos) y contexto (resto del texto).
- h) Inferir y formular hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (soporte, imágenes y gráficos o rasgos 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.

5.7.2. 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.
- o) Referirse con claridad al mensaje emitido por la otra persona e indicar claramente las características del mensaje que se espera en la interacción escrita.
- p) 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.
- q) Intervenir adecuadamente en conversaciones, discusiones o reuniones de trabajo utilizando un repertorio lingüístico apropiado para iniciarlas, mantenerlas y terminarlas, haciendo uso eficaz de los turnos de palabra, la toma de notas para recordar la información, la paráfrasis, el resumen, la interpretación y la traducción.
- r) Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.
- s) 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.

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

6. SISTEMA DE EVALUACIÓN

Véase anexo VII "Sistema de evaluación" del Proyecto Educativo incluido en el Plan de Centro.

7. ADAPTACIÓN CURRICULAR DE LOS GRUPOS CAL

Para el presente curso contamos con dos grupos enteros CAL (2º de nivel básico y nivel intermedio B1) y cuatro medios grupos CAL de inglés, correspondientes a los cursos 1º de nivel intermedio B2-1, 2º de nivel intermedio B2-2, 1º de nivel avanzado C1-1 y 2º de nivel avanzado C1-2. Dadas las características del alumnado de estos grupos, docentes que se preparan para impartir sus clases en inglés, se hace necesaria una cierta adaptación curricular de la programación general.

Esta adaptación curricular se realizará en cumplimiento del siguiente documento:

- Instrucciones de 21 de julio de 2017, de la Dirección General de Formación Profesional Inicial y Educación Permanente por las que se regulan determinados aspectos sobre la organización y el funcionamiento de los cursos de actualización lingüística del profesorado para el curso 2017- 2018 en sus modalidades presencial y a distancia.

Procuraremos establecer una relación fluida entre el aula del curso de actualización lingüística y las aulas y necesidades de los centros bilingües.

Se tendrá en cuenta las necesidades del alumnado y las áreas de interés de éste en función de las materias impartidas por cada uno de ellos.

Se les proporcionarán enlaces o fuentes donde tengan acceso al léxico y las estructuras de uso de la lengua en el aula adaptadas en la medida de lo posible a los grupos de interés del alumnado y en función de las áreas temáticas que se establezcan.

Se promoverá el uso de materiales y textos que reflejen la integración de lengua y contenidos no lingüísticos, aprovechando los materiales que se usan en los centros bilingües.

En cuanto a metodología, se establecerán conexiones con la metodología que el profesorado deberá usar en los centros bilingües.

Se dará especial importancia al desarrollo de la competencia estratégica: estrategias de comunicación y aprendizaje. En este sentido, se planteará una actividad en la que los alumnos/as impartirán una clase práctica de unos 20 minutos, a fin de poner en práctica estrategias de interacción en la medida que el tamaño del grupo y el cumplimiento de la programación lo permitan.

Se incidirá más en el enfoque comunicativo y en la autonomía del alumnado. El especial énfasis oral de las clases tiene como consecuencia un aumento del trabajo independiente del alumnado, que será preciso negociar y racionalizar.

Se prestará especial atención a los contenidos de pronunciación y entonación en lengua inglesa, poniendo aún mayor cuidado en que los alumnos y alumnas consigan una pronunciación lo más clara y precisa posible, para lo que se intentará que la exposición a la lengua sea máxima.

Se les proveerá con enlaces de páginas web, bibliografía, y demás recursos y referencias a materiales que puedan ser de utilidad para impartir las distintas asignaturas que tengan asignadas en sus centros de destino.

La ejecución de estas adaptaciones curriculares será siempre flexible y, atendiendo a la dinámica del grupo, integrando, si procede, los reajustes y contribuciones que surjan en el aula.

8. LIBROS DE TEXTO RECOMENDADOS

- **1º Nivel Intermedio B2:**

Dellar, H. Outcomes Upper-Intermediate, B2 Third Edition. (Student's book and Workbook - opcional). SGEL, National Geographic Learning. ISBN: 9780357917718

Se trabajarán de las unidades 1 a la 8.

- **2º Nivel Intermedio B2:**

Dellar, H. Outcomes Upper-Intermediate, B2 Third Edition. (Student's book and Workbook - opcional). SGEL, National Geographic Learning. ISBN: 9780357917718

Se trabajarán de las unidades 9 a la 16.

9. LIBROS DE LECTURA RECOMENDADOS

1º de Nivel Intermedio B2:

- *The boy in the striped pyjama* de John Boyne
- *From Notting Hill with Love... Actually* de Ali McNamara
- *From Notting Hill to New York... Actually* de Ali McNamara
- *Me and Mr. Darcy* de Alexandra Potter
- *Anna Karerina* de León Tolstói
- *Great Expectations* de Charles Dickens
- *Jane Eyre* de Charlotte Brontë

2º de Nivel Intermedio B2

- De libre elección por parte del alumnado en versión original.

10. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Véase punto 3 del Proyecto Educativo incluido en el Plan de Centro

11. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Véase anexo X "Programación del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares" del Proyecto Educativo incluido en el Plan de Centro.

12. BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA

DICCIONARIOS

Bilingües:

- Cambridge Pocket Dictionary
- Oxford Pocket Dictionary

Monolingües:

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

DICCIONARIOS ONLINE

- <http://learnersdictionary.com/>
- <http://dictionary.cambridge.org>
- <http://www.acronymfinder.com>
- <http://www.hyperdictionary.com>
- <http://www.freedict.com> (diccionario multilingüe)
- <http://www.wordsmyth.net/> (diccionario para niños y Thesaurus)
- <http://www.wordreference.com/> (diccionario multilingüe)

COMPRENSIÓN ORAL Y ESCRITA

- Jayme Adelson-Goldstein; *Listen First*; Oxford American Skills.
- Nolasco, R.; *Listening*. Elementary. Oxford Supplementary Materials.

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

FONÉTICA Y PRONUNCIACIÓN

- B. Bowler, S. Cunningham, S. Parminter and P. Moore; *New Headway Pronunciation Course* (Elementary). Workbook and CD. Oxford University Press.
- B. Bowler, S. Cunningham, S. Parminter and P. Moore; *New Headway Pronunciation Course* (Pre-intermediate). Workbook and CD. Oxford University Press.
- B. Bowler, S. Cunningham, S. Parminter and P. Moore; *New Headway Pronunciation Course* (Intermediate). Workbook and CD. Oxford University Press.

GRAMÁTICAS Y VOCABULARIO

- Murphy, R.; *Essential Grammar in Use* (with answers)
Cambridge University Press.

PÁGINAS WEB DE INTERÉS

Comprensión de lectura

- www.usingenglish.com/comprehension/advanced.html
- www.englishclub.com/reading/short-stories.htm

Comprensión oral

- <https://learnenglish.britishcouncil.org/professionals-podcasts>
- www.audioenglish.org
- www.ello.org
- <http://speaking24.com/indexes.php>
- www.esolcourses.com/content/topicsmenu/listening.html
- www.podcastsinenenglish.com

Expresión escrita

- www.bbc.co.uk/skillswise/topic-group/writing
- www.ego4u.com/en/cram-up/writing

Expresión oral

- www.englishclub.com/speaking/
- www.italki.com
- www.busuu.com
- <http://iteslj.org/questions/>