

NIVEL AVANZADO

El Nivel Avanzado supone utilizar el idioma con soltura y eficacia en las situaciones habituales y más específicas que se requieran comprender, producir y tratar textos orales y escritos conceptual y lingüísticamente complejos, en una variedad de lenguaje estándar, con un repertorio léxico amplio aunque no muy idiomático, y que versen sobre temas generales, actuales o propios del campo de especialización del hablante. El Nivel Avanzado tendrá como referencia las competencias propias del nivel B-2 del Consejo de Europa, según se define este nivel en el Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas.

Debido al carácter progresivo del proceso de enseñanza-aprendizaje de una lengua extranjera, en los cursos superiores se encuentran incluidos, y por tanto, podrán ser objeto de la evaluación todos los contenidos y objetivos de cursos inferiores. Asimismo, en el mismo curso serán evaluables los contenidos y objetivos de los trimestres anteriores. En esta línea, en este documento no se volverán a repetir por escrito los ya incluidos con anterioridad bien en los niveles básico e intermedio o bien en los trimestres anteriores del primer curso del nivel avanzado.

En la siguiente programación se reflejan aquellos contenidos sobre los que más incidencia se hará a lo largo del curso. Por las características del proceso de enseñanza/aprendizaje de idiomas, cualquier objetivo presentado en niveles anteriores es rescatado, reforzado y ampliado en el nivel actual.

Objetivos generales, específicos y criterios de evaluación

COMPRENSIÓN ORAL

Objetivo general

Comprender textos extensos bien organizados y lingüísticamente complejos que traten de temas tanto concretos como abstractos, incluso si son de carácter técnico siempre que estén dentro del propio campo de especialización, en una variedad de lengua estándar, articulados a velocidad normal, e incluso cuando las condiciones acústicas no sean buenas.

Objetivos específicos

1.1.Escuchar narraciones

Comprender el sentido general y los puntos principales de narraciones detalladas y bien estructuradas de experiencias, acontecimientos, historias reales o imaginadas, sueños, esperanzas y planes, así como el argumento y detalles relevantes de películas y libros.

1.2. Escuchar descripciones

Comprender descripciones detalladas y estructuradas de manera clara y precisa de personas y lugares reales o imaginados.

1.3. Escuchar conferencias y presentaciones

Comprender las ideas principales y la mayoría de detalles e ideas secundarias de discursos y conferencias extensos, así como de varias formas de presentación académica y profesional. Poder seguir líneas argumentales complejas siempre que el tema sea relativamente conocido y el discurso este bien estructurado y contenga marcadores explícitos, aunque pueda ser lingüísticamente complejo.

1.4. Escuchar avisos, anuncios, mensajes e instrucciones

Comprender el sentido general y los puntos principales de declaraciones, mensajes, anuncios e instrucciones detalladas sobre temas concretos y abstractos, en lengua estándar y con un ritmo normal.

1.5. Comprender a un interlocutor en gestiones o transacciones

Comprender en detalle lo que se le dice en la negociación de problemas habituales en transacciones y gestiones de casi todas las situaciones que se presentan en un viaje o en los ámbitos personal, público, educativo y profesional.

1.6. Comprender a un interlocutor en conversaciones informales

Comprender las ideas principales y mayoría de detalles de lo que se le dice directamente en conversaciones informales en lengua estándar, incluso en un ambiente con cierto ruido de fondo, aunque a veces pueda pedir que los hablantes expliquen o modifiquen su discurso de algún modo. Identificar el estado de ánimo, el tono y, en su caso, el humor del hablante.

1.7. Comprender a un interlocutor en conversaciones formales, debates, entrevistas y reuniones de trabajo

Comprender las ideas principales y mayoría de detalles de conversaciones formales, debates, entrevistas y reuniones de trabajo sobre temas conocidos o asuntos relacionados con su especialidad, siempre que la estructura de la interacción sea clara.

1.8. Comprender noticias, programas sobre temas actuales, documentales, entrevistas en directo, debates, obras de teatro y películas

Comprender noticias, programas sobre temas actuales, documentales, entrevistas en directo, debates, obras de teatro y películas en lengua estándar emitidos por la radio o la televisión.

EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ORAL

Objetivo general

Producir textos claros y detallados, bien organizados y adecuados al interlocutor y propósito comunicativo, sobre temas diversos, así como defender un punto de vista sobre temas generales o relacionados con la propia especialidad, indicando los pros y los contras de las distintas opciones, y tomar parte activa en conversaciones extensas, incluso en un ambiente con ruidos, desenvolviéndose con un grado de corrección, fluidez y naturalidad que permita que la comunicación se realice sin esfuerzo por parte del hablante y sus interlocutores, aunque aquel aún cometa errores.

Objetivos específicos

1.1. Narrar

Narrar de forma detallada y bien estructurada experiencias, acontecimientos, historias reales o imaginadas, sueños, esperanzas y planes, así como el argumento y detalles relevantes de películas y libros.

1.2. Describir

Realizar descripciones detalladas de personas y lugares reales o imaginados. Incluir de manera adecuada narraciones y descripciones claras y detalladas en intervenciones sobre una variedad de temas generales o relacionados con su especialidad. Estructurar de manera clara y precisa la narración y la descripción, usando un inicio y una conclusión adecuados.

1.3. Hablar en público: dar charlas, presentaciones y conferencias

Realizar con claridad y detalle presentaciones o charlas preparadas previamente sobre una amplia serie de asuntos generales o relacionados con su especialidad, explicando puntos de vista sobre un tema, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto, mostrando las ventajas y desventajas de varias opciones, desarrollando argumentos con claridad y ampliando y defendiendo sus ideas con aspectos complementarios y ejemplos relevantes. Responder a una serie de preguntas complementarias de la audiencia con un grado notable de fluidez y espontaneidad.

1.4. Dar avisos, anuncios, declaraciones, mensajes e instrucciones

Dar avisos, mensajes e instrucciones además de hacer anuncios y declaraciones públicas sobre la mayoría de temas generales con un grado de claridad, fluidez y espontaneidad que no provoca tensión o molestias al oyente.

1.5. Participar en gestiones y transacciones. Interactuar para obtener bienes y servicios

Enfrentarse con solvencia a gestiones de cierta complejidad, explicando con precisión los problemas que puedan surgir, y negociando soluciones con matización y efectividad.

1.6. Participar en conversaciones informales

Participar activamente en conversaciones informales, haciendo comentarios; expresando y defendiendo con claridad sus puntos de vista, evaluando propuestas alternativas, proporcionando explicaciones, argumentos, y comentarios adecuados, realizando hipótesis y respondiendo a éstas, transmitiendo cierta emoción y resaltando la importancia personal de hechos y experiencias. Todo ello sin divertir o molestar involuntariamente a sus interlocutores, y sin suponer apenas tensión en la interacción, aunque a veces se pida al interlocutor que parafrasee o modifique su manera de expresarse.

1.7. Participar en conversaciones formales, debates, entrevistas y reuniones de trabajo

Participar activamente en conversaciones formales, debates, entrevistas y reuniones de trabajo, sean habituales o no, en las que esboza un asunto o un problema con claridad, especulando sobre las causas y consecuencias y comparando las ventajas y desventajas de diferentes enfoques, y en las que ofrece, explica y defiende de forma matizada sus opiniones y puntos de vista, evalúa las propuestas alternativas, formula hipótesis y responde a éstas, contribuyendo al progreso de la tarea e invitando a otros a participar. Sintetizar y comunicar información de varias fuentes. Intercambiar, comprobar y confirmar información detallada sobre temas generales o relacionados con su profesión. Tomar la iniciativa y ampliar y desarrollar sus ideas.

COMPRENSIÓN DE LECTURA

Objetivo general

Leer con un alto grado de independencia textos extensos y complejos, adaptando el estilo y la velocidad de lectura a los distintos textos y finalidades y utilizando fuentes de referencia apropiadas de forma selectiva, y contar con un amplio vocabulario activo de lectura, aunque tenga alguna dificultad con expresiones poco frecuentes.

Objetivos específicos

1.1. Leer textos narrativos

Comprender textos narrativos, incluyendo obras literarias contemporáneas originales (cuentos, novelas, obras de teatro y poesía), pero accesibles, en lengua estándar, y que presenten una estructura clara y una dificultad lingüística media. Distinguir los temas principales, detalles relevantes, la configuración de los personajes, y los aspectos significativos de la estructura; así como apreciar las características fundamentales del estilo.

1.2. Leer textos descriptivos

Comprender descripciones detalladas y estructuradas de manera clara y precisa de personas y lugares reales o imaginados.

1.3. Leer artículos periodísticos e informes

Comprender las ideas principales, información específica y mayoría de detalles relevantes de artículos periodísticos e informes relativos a temas generales, divulgativos o actuales. Entender con detalle la estructura argumental y los puntos de vista y conclusiones presentados por el autor, siempre que la complejidad lingüística y discursiva no sean excesivas. Localizar con rapidez detalles relevantes en textos extensos y complejos. Identificar con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia gama de temas generales o relacionados con la propia especialidad.

1.4. Leer avisos, anuncios, declaraciones, mensajes e instrucciones

Comprender en detalle y obtener información específica de avisos, anuncios, declaraciones, mensajes e instrucciones extensas y complejas que estén dentro de su especialidad, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles. Distinguir aspectos lingüísticos y culturales de cierta complejidad en letreros, carteles, etc.

1.5. Leer documentos escritos relativos a gestiones y transacciones

Comprender en detalle y obtener información específica de documentos relativos a gestiones y transacciones, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles.

1.6. Leer correspondencia informal

Comprender con facilidad correspondencia personal compleja en lengua estándar.

1.7. Leer correspondencia formal

Comprender en detalle correspondencia formal y profesional relativa a su especialidad, apreciando matices de significado e implicaciones relevantes.

EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ESCRITA

Objetivo general

Escribir textos claros y detallados sobre una amplia serie de temas relacionados con los propios intereses y especialidad, o sobre temas diversos, así como defender un punto de vista sobre temas generales, indicando los pros y los contras de las distintas opciones, o sintetizando y evaluando información y argumentos procedentes de varias fuentes.

Objetivos específicos

1.1. Escribir textos narrativos

Narrar de forma detallada y bien estructurada experiencias, acontecimientos, historias reales o imaginadas, sueños, esperanzas y planes, así como el argumento y detalles relevantes de películas y libros.

1.2. Escribir textos descriptivos

Realizar descripciones precisas, detalladas y estructuradas de personas y lugares reales o imaginados.

1.3. Escribir textos de argumentación como, por ejemplo, artículos y textos expositivos como informes y reseñas

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

Escribir informes sobre temas generales o profesionales, destacando los puntos más importantes, analizando los diversos aspectos y causas de una situación o problema, ofreciendo sugerencias y soluciones, y explicando las ventajas y desventajas de varias opciones.

Escribir reseñas de películas y libros, analizando los temas principales, narrando las líneas maestras del argumento, describiendo los personajes, y expresando una opinión detallada y razonada sobre la obra.

1.4. Escribir avisos, anuncios, declaraciones, mensajes e instrucciones

Redactar avisos, anuncios, declaraciones, mensajes e instrucciones precisas y bien organizadas y relacionadas con situaciones y temas conocidos tanto en los ámbitos personal y educativo como en profesional.

1.5. Escribir o completar documentos relativos a gestiones y transacciones

Escribir o completar documentos relativos a gestiones y transacciones, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias.

1.6. Escribir cartas personales

Escribir cartas personales en las que -con precisión y eficacia- se intercambian información, opiniones e ideas sobre temas tanto concretos como abstractos; se describen con detalle -resaltando la importancia que pueden tener para el emisor- noticias, hechos, experiencias y sentimientos; y se comentan las noticias y los puntos de vista del receptor y de otras personas.

1.7. Escribir cartas y documentos formales (CV, etc.)

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

Redactar documentos relacionados (ej. un CV), con precisión y ajustándose a las convenciones textuales adecuadas.

1.8. Tomar notas y resumir

Tomar notas de las ideas principales con claridad en una conferencia estructurada sobre un tema conocido. Resumir, comentar y analizar puntos de vista opuestos, ideas principales, trama y secuencia de acontecimientos de distintos tipos de textos.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN NIVEL AVANZADO

Se considerará que el alumno o alumna ha adquirido las competencias propias del nivel avanzado, para cada destreza, cuando sea capaz de lo siguiente:

COMPRENSIÓN ORAL

- Comprender declaraciones y mensajes, avisos e instrucciones detalladas sobre temas concretos y abstractos, en lengua estándar y con un ritmo normal.

- Comprender discursos y conferencias extensas, e incluso seguir líneas argumentales complejas siempre que el tema sea relativamente conocido y el desarrollo del discurso se facilite con marcadores explícitos.
- Comprender las ideas principales de conferencias, charlas e informes, y otras formas de presentación académica y profesional lingüísticamente complejas.
- Comprender la mayoría de los documentales radiofónicos y otro material grabado o retransmitido en lengua estándar, e identificar el estado de ánimo y el tono del hablante.
- Comprender la mayoría de las noticias de la televisión y de los programas sobre temas actuales.
- Comprender documentales, entrevistas en directo, debates, obras de teatro y la mayoría de las películas en lengua estándar.
- Comprender con todo detalle lo que se dice directamente en conversaciones y transacciones en lengua estándar, incluso en un ambiente con ruido de fondo.
- Captar, con algún esfuerzo, gran parte de lo que se dice a su alrededor.
- Comprender las discusiones sobre asuntos relacionados con su especialidad y entender con todo detalle las ideas que destaca el interlocutor.

EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ORAL

- Hacer declaraciones públicas sobre la mayoría de temas generales con un grado de claridad, fluidez y espontaneidad que no provoca tensión o molestias al oyente.
- Realizar con claridad y detalle presentaciones preparadas previamente sobre una amplia serie de asuntos generales o relacionados con su especialidad, explicando puntos de vista sobre un tema, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto, mostrando las ventajas y desventajas de varias opciones, desarrollando argumentos con claridad y ampliando y defendiendo sus ideas con aspectos complementarios y ejemplos relevantes, 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.
- En una entrevista, tomar la iniciativa, ampliar y desarrollar sus ideas, bien con poca ayuda, bien obteniéndola del entrevistador si la necesita.
- En transacciones e intercambios para obtener bienes y servicios, explicar un problema que ha surgido y dejar claro que el proveedor del servicio o el cliente debe hacer concesiones.
- Participar activamente en conversaciones y discusiones formales, debates y reuniones de trabajo, sean habituales o no, en las que se esboza un asunto o un problema con claridad, especulando sobre las causas y consecuencias, comparando las ventajas y desventajas de diferentes enfoques, y en las que se ofrece, explica y defiende sus

opiniones y puntos de vista, evalúa las propuestas alternativas, formula hipótesis y responde a éstas, contribuyendo al progreso de la tarea e invitando a otros a participar.

- Participar activamente en conversaciones informales que se dan en situaciones cotidianas, haciendo comentarios; expresando y defendiendo con claridad sus puntos de vista; evaluando propuestas alternativas; proporcionando explicaciones, argumentos, y comentarios adecuados; realizando hipótesis y respondiendo a éstas; todo ello sin divertir o molestar involuntariamente a sus interlocutores, sin exigir de ellos un comportamiento distinto del que tendrían con un hablante nativo, sin suponer tensión para ninguna de las partes, transmitiendo cierta emoción y resaltando la importancia personal de hechos y experiencias.

COMPRESIÓN DE LECTURA

- Comprender instrucciones extensas y complejas que estén dentro de su especialidad, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias siempre que pueda volver a leer secciones difíciles.
- Identificar con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia serie de temas profesionales.
- Leer correspondencia relativa a su especialidad y captar fácilmente el significado esencial.
- Comprender artículos e informes relativos a asuntos actuales en los que los autores adoptan posturas o puntos de vista concretos.
- Comprender prosa literaria contemporánea.

EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ESCRITA

- Escribir notas en las que se transmite o requiere información sencilla de carácter inmediato y en las que se resaltan los aspectos que resultan importantes.
- Escribir cartas en las 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 noticias y los puntos de vista de la persona a la que escribe y de otras personas.
- Escribir informes que desarrollan un argumento, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto y explicando las ventajas y desventajas de varias opciones.
- Escribir reseñas de películas, de libros o de obras de teatro.
- Tomar notas sobre aspectos que le parecen importantes en una conferencia estructurada con claridad sobre un tema conocido, aunque atienda a concentrarse en las palabras mismas y pierda por tanto alguna información.

- Resumir textos tanto factuales como de ficción, comentando y analizando puntos de vista opuestos y los temas principales, así como resumir fragmentos de noticias, entrevistas o documentales que contienen opiniones, argumentos y análisis, y la trama y la secuencia de los acontecimientos de películas o de obras de teatro.

Nivel Avanzado: contenidos discursivos, funcionales, estrategias de comunicación, contenidos fonéticos, fonológicos y ortográficos, gramaticales, contenidos léxico-semánticos, contenidos socioculturales y sociolingüísticos, estrategias de aprendizaje, actitudes.

1. CONTENIDOS DISCURSIVOS

1.1. CARACTERÍSTICAS DE LA COMUNICACIÓN

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

1.2. COHERENCIA TEXTUAL: ADECUACIÓN DEL TEXTO AL CONTEXTO COMUNICATIVO

- 1.2.1. Tipo, formato de texto y secuencia textual
- 1.2.2. Introducción a los modelos de organización textual
- 1.2.3. Variedad de lengua
- 1.2.4. Registro
- 1.2.5. Tema. Enfoque y contenido
 - 1.2.5.1. Selección léxica
 - 1.2.5.2. Selección de estructuras sintácticas
 - 1.2.5.3. Selección de contenido relevante
- 1.2.6. Contexto espacio-temporal
 - 1.2.6.1. Referencia espacial: uso de adverbios y expresiones espaciales
 - 1.2.6.2. Referencia temporal: uso de los tiempos verbales, adverbios y expresiones temporales
- 1.2.7. Adecuación del texto al contexto (situación, personas destinatarias)
- 1.2.8. Relevancia funcional y sociocultural del texto
- 1.2.9. Esquemas de interacción y transacción del lenguaje oral (turnos de palabra, esquemas de situaciones convencionales)
- 1.2.10. Aplicación de esquemas de conocimiento

1.3. COHESIÓN TEXTUAL: ORGANIZACIÓN INTERNA DEL TEXTO. INICIO, DESARROLLO Y CONCLUSIÓN DE LA UNIDAD TEXTUAL

- 1.3.1. Inicio del discurso

- 1.3.1.1. Mecanismos iniciadores
 - 1.3.1.1.1. Toma de contacto
- 1.3.1.2. Introducción del tema
- 1.3.1.3. Tematización y la focalización
 - 1.3.1.3.1. Orden de palabras
 - 1.3.1.3.2. Uso de partículas
 - 1.3.1.3.3. Tema y rem
- 1.3.1.4. Enumeración
- 1.3.2. Desarrollo del discurso
 - 1.3.2.1. Desarrollo temático
 - 1.3.2.1.1. Mantenimiento del tema
 - 1.3.2.1.1.1. Correferencia
 - 1.3.2.1.1.1.1. Uso del artículo
 - 1.3.2.1.1.1.2. Uso de pronombres
 - 1.3.2.1.1.1.3. Uso de demostrativos
 - 1.3.2.1.1.1.4. Concordancia de tiempos verbales
 - 1.3.2.1.1.1.5. Anáfora y catáfora
 - 1.3.2.1.1.2. Sustitución
 - 1.3.2.1.1.3. Elipsis
 - 1.3.2.1.1.4. Repetición
 - 1.3.2.1.1.4.1. Eco léxico
 - 1.3.2.1.1.4.2. Sinónimos
 - 1.3.2.1.1.4.3. Antónimos
 - 1.3.2.1.1.4.4. Hiperónimos
 - 1.3.2.1.1.4.5. Hipónimos
 - 1.3.2.1.1.4.6. Co-hipónimos
 - 1.3.2.1.1.4.7. Campos léxicos
 - 1.3.2.1.1.5. Reformulación
 - 1.3.2.1.1.6. Énfasis
 - 1.3.2.1.1.7. Paralelismos
 - 1.3.2.1.2. Expansión temática
 - 1.3.2.1.2.1. Secuenciación
 - 1.3.2.1.2.2. Ejemplificación
 - 1.3.2.1.2.3. Refuerzo
 - 1.3.2.1.2.4. Contraste
 - 1.3.2.1.2.5. Introducción de subtemas
 - 1.3.2.2. Cambio temático
 - 1.3.2.2.1. Digresión
 - 1.3.2.2.2. Recuperación del tema
- 1.3.3. Conclusión del discurso
 - 1.3.3.1. Resumen y recapitulación
 - 1.3.3.2. Indicación de cierre textual
 - 1.3.3.3. Cierre textual
- 1.3.4. Mantenimiento y seguimiento del discurso oral
 - 1.3.4.1. Toma del turno de palabra
 - 1.3.4.1.1. Superposición de turnos de palabra: señalización del disgusto, la urgencia o el deseo

- 1.3.4.1.2. Aspectos paralingüísticos: contacto visual y lenguaje corporal
- 1.3.4.1.3. Aspectos básicos del significado de las pausas entre turnos de palabra
- 1.3.4.1.4. Papel del estatus social en la toma del turno de palabra
- 1.3.4.2. Mantenimiento del turno de palabra
- 1.3.4.3. Cesión del turno de palabra
- 1.3.4.4. Apoyo
- 1.3.4.5. Demostración de entendimiento
- 1.3.4.6. Petición de aclaración
- 1.3.4.7. Comprobar que se ha entendido el mensaje
- 1.3.4.8. Marcadores conversacionales (adverbios, verbos, sintagmas preposicionales)
- 1.3.4.9. Implicaturas conversacionales
- 1.3.5. La entonación y el volumen como recursos de cohesión del texto oral: uso de los patrones de entonación.
- 1.3.6. La puntuación como recurso de cohesión del texto escrito. Uso de los signos de puntuación
- 1.3.7. Estructuración del texto, división en partes
- 1.3.8. Uso de partículas conectoras (conjunciones, adverbios)

2. CONTENIDOS FUNCIONALES

2.1. FUNCIONES O ACTOS DE HABLA ASERTIVOS, RELACIONADOS CON LA EXPRESIÓN DEL CONOCIMIENTO, LA OPINIÓN, LA CREENCIA Y LA CONJETURA

- 2.1.1. Afirmar/negar
- 2.1.2. Corregir (rectificar)
- 2.1.3. Describir y narrar
- 2.1.4. Expresar acuerdo/desacuerdo
- 2.1.5. Expresar conocimiento/ desconocimiento
- 2.1.6. Expresar habilidad/capacidad para hacer algo y la falta de habilidad/capacidad para hacer algo
- 2.1.7. Expresar que algo se ha olvidado
- 2.1.8. Expresar una opinión
- 2.1.9. Expresar probabilidad/posibilidad
- 2.1.10. Expresar obligación/necesidad y la falta de obligación/de necesidad
- 2.1.11. Formular hipótesis
- 2.1.12. Identificar (se)
- 2.1.13. Informar (anunciar)

2.2. FUNCIONES O ACTOS DE HABLA COMPROMISIVOS, RELACIONADOS CON LA EXPRESIÓN DE OFRECIMIENTO, INTENCIÓN, VOLUNTAD Y DECISIÓN:

- 2.2.1. Expresar la intención o la voluntad de hacer algo
- 2.2.2. Ofrecer algo (e.g. ayuda)
- 2.2.3. Ofrecerse/negarse a hacer algo

2.3. FUNCIONES O ACTOS DE HABLA DIRECTIVOS, QUE TIENEN COMO

FINALIDAD QUE EL DESTINATARIO HAGA O NO HAGA ALGO, TANTO SI ESTOES A SU VEZ UN ACTO VERBAL COMO UNA ACCIÓN DE OTRA ÍNDOLE

- 2.3.1. Aconsejar
- 2.3.2. Advertir (alertar, amenazar)
- 2.3.3. Animar/desanimar (e.g. realizar una acción)
- 2.3.4. Autorizar/denegar (desestimar) (e.g. permiso)
- 2.3.5. Comprobar que se ha entendido el mensaje
- 2.3.6. Dar instrucciones y órdenes
- 2.3.7. Demandar
- 2.3. 8. Desafiar
- 2.3.9. Dispensar o eximir a alguien de hacer algo
- 2.3.10. Disuadir
- 2.3.11. Exigir
- 2.3.12. Intimidar
- 2.3.13. Pedir (algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo, que alguien aclare o explique algo, un favor)
- 2.3.14. Preguntar por gustos o preferencias
- 2.3.15. Preguntar por intenciones o planes
- 2.3.16. Preguntar por la obligación o la necesidad
- 2.3.17. Preguntar por sentimientos
- 2.3.18. Preguntar si se está de acuerdo o en desacuerdo
- 2.3.19. Preguntar si algo se recuerda
- 2.3.20. Preguntar por la satisfacción/insatisfacción
- 2.3.21. Preguntar por la probabilidad/improbabilidad
- 2.3.22. Preguntar por el interés/indiferencia
- 2.3.23. Preguntar por el conocimiento de algo
- 2.3.24. Preguntar por la habilidad/capacidad para hacer algo
- 2.3.25. Preguntar por el estado de ánimo
- 2.3.26. Preguntar por el permiso
- 2.3.27. Persuadir
- 2.3.28. Prevenir a alguien en contra de algo o de alguien
- 2.3.29. Prohibir
- 2.3.30. Proponer
- 2.3.31. Rechazar una prohibición
- 2.3.32. Reclamar
- 2.3.33. Recomendar
- 2.3.34. Recordar algo a alguien
- 2.3.35. Restringir
- 2.3.36. Solicitar
- 2.3.37. Sugerir
- 2.3.38. Suplicar (rogar)
- 2.3.39. Tranquilizar, consolar y dar ánimos

2.4. FUNCIONES O ACTOS DE HABLA FÁTICOS Y SOLIDARIOS, QUE SE

REALIZAN PARA ESTABLECER O MANTENER EL CONTACTO SOCIAL Y EXPRESAR ACTITUDES CON RESPECTO A LOS DEMÁS

- 2.4.1. Aceptar (acceder, admitir, consentir)
- 2.4.2. Declinar una invitación u ofrecimiento (rehusar)
- 2.4.3. Agradecer/responder ante un agradecimiento
- 2.4.4. Atraer la atención
- 2.4.5. Compadecerse
- 2.4.6. Dar la bienvenida/despedir(se)
- 2.4.7. Dirigirse a alguien
- 2.4.8. Excusarse por un tiempo
- 2.4.9. Expresar condolencia
- 2.4.10. Felicitar /responder a una felicitación
- 2.4.11. Formular buenos deseos
- 2.4.12. Hacer cumplidos
- 2.4.13. Hacer un brindis
- 2.4.14. Insultar
- 2.4.15. Interesarse por alguien o algo
- 2.4.16. Invitar
- 2.4.17. Pedir disculpas y perdón/aceptar disculpas y perdonar
- 2.4.18. Presentar(se)/reaccionar ante una presentación
- 2.4.19. Saludar/responder al saludo
- 2.4.20. Demandar la transmisión de un saludo

2.5. FUNCIONES O ACTOS DE HABLA EXPRESIVOS, CON LOS QUE SE EXPRESAN ACTITUDES Y SENTIMIENTOS ANTE DETERMINADAS SITUACIONES

- 2.5.1. Acusar
- 2.5.2. Expresar aprobación/desaprobación
- 2.5.3. Expresar nuestros deseos y lo que nos gusta/nos desagrada
- 2.5.4. Defender
- 2.5.5. Exculpar(se)
- 2.5.6. Culpabilizar(se) (reprochar, regañar)
- 2.5.7. Lamentar(se), quejarse
- 2.5.8. Expresar diversos estados de ánimo y sentimientos (aburrimiento, alivio, Alegría/felicidad/satisfacción y admiración, antipatía y desprecio, ansiedad, aprecio/ simpatía y empatía, arrepentimiento, aversión y rechazo, buen y mal humor, confianza y desconfianza, decepción, desinterés/indiferencia e interés, desprecio y antipatía, enfado y disgusto, esperanza y desesperanza, indignación y hartazgo, impaciencia, preferencia, resignación, sorpresa, temor, tristeza e infelicidad, vergüenza)
- 2.5.9. Expresar un estado físico o de salud (cansancio y sueño, dolor y enfermedad, frío y calor, hambre y sed)

3. ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN

3.1. ESTRATEGIAS DE EXPRESIÓN

3.1.1. Planificación

3.1.1.1. Identificar los requerimientos de la tarea y ensayar y evaluar los propios conocimientos y recursos lingüísticos para su desarrollo utilizando nuevas combinaciones y expresiones. Se tendrá en consideración la adecuación al interlocutor y al propósito comunicativo

3.1.1.2. Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué sabemos sobre el tema, qué podemos o queremos decir entre otras técnicas)

3.1.1.3. Planificar el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura

3.1.1.4. Planificar la adecuación del texto oral o escrito al destinatario, contexto, canal, registro y a la estructura del discurso entre otros aspectos apropiados para cada caso

3.1.1.5. 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)

3.1.2. Ejecución

3.1.2.1. Expresar el mensaje con claridad, cohesión y coherencia, estructurándolo de forma adecuada y ajustándose, en su caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto oral o escrito. Los textos serán extensos, de cierta complejidad lingüística, en registro neutro, formal o informal, sobre temas de los ámbitos personal, público, educativo y profesional. Se tratarán temas especializados si son del interés o de la profesión del alumnado

3.1.2.2. Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta o más ambiciosa) tras valorar las dificultades y los recursos disponibles

3.1.2.3. Aprovechar los conocimientos previos (utilizar expresiones más complejas y precisas que se recuerden)

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

3.1.2.5. 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

3.1.2.6. Compensar las carencias lingüísticas y transmitir mensajes eficaces y Significativos mediante procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o para textuales. Entre estos procedimientos figuran los siguientes:

3.1.2.6.1. Lingüísticos

3.1.2.6.1.1. Realizar hipótesis basadas en los conocimientos previos

3.1.2.6.1.2. Modificar palabras de significado parecido

3.1.2.6.1.3. Definir o parafrasear un término o expresión y utilizar circunloquios

3.1.2.6.1.4. Usar sinónimos o antónimos

3.1.2.6.1.5. Ajustar o aproximar el mensaje (haciéndolo más complejo o preciso)

3.1.2.6.2. Paralingüísticos (textos orales)

3.1.2.6.2.1. Pedir ayuda, aclaración o elaboración de lo que se acaba de decir y de los aspectos ambiguos

3.1.2.6.1.2. Señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el

Significado

3.1.2.6.2.3. Usar un lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas y contacto visual o corporal)

3.1.2.6.2.4. Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales

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

3.1.3. Seguimiento, evaluación y corrección

3.1.3.1. Realizar un seguimiento del efecto o éxito de la comunicación de textos Orales basándose en la reacción del interlocutor o audiencia, y efectuando, si se precisa, modificaciones y correcciones en el texto. Se tomará nota de los errores más frecuentes y se controlará conscientemente el discurso en dichas ocasiones

3.1.3.2. Corregir el texto oral y escrito durante la ejecución y al terminar ésta

3.2. ESTRATEGIAS DE COMPRENSIÓN

3.2.1. Planificación

3.2.1.1. Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repassar qué sabemos sobre el tema, qué podemos o queremos decir entre otras técnicas)

3.2.1.2. Identificar el tipo de texto o discurso oral o escrito para facilitar la Comprensión

3.2.1.3. Decidir por adelantado prestar atención a distintos aspectos de la Comprensión oral o escrita como comprender el sentido general y buscar información específica entre otros

3.2.1.4. Predecir y realizar hipótesis acerca del contenido 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, destinatario, situación o elementos paralingüísticos) y cotexto (resto del texto). Los textos serán extensos, de cierta complejidad lingüística, con una cierta variedad de acentos y registro neutro, formal o informal, sobre temas de los ámbitos personal, público, educativo y profesional. Se tratarán temas especializados si son del interés o de la profesión del alumnado

3.2.1.5. 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)

3.2.2. Ejecución

3.2.2.1. Deducir, inferir y hacer hipótesis a partir de la comprensión de elementos aislados significativos con el fin de reconstruir el significado global del texto. Se tendrán en cuenta elementos lingüísticos, paralingüísticos y para textuales que sirvan para compensar posibles carencias lingüísticas

3.2.2.2. Deducir y hacer hipótesis acerca del significado de palabras o frases por medio del contexto, el análisis de la estructura o el conocimiento de otras lenguas

3.2.2.3. Distinguir entre ideas principales y secundarias de un texto. Los textos serán extensos, de cierta complejidad lingüística, con una cierta variedad de acentos y registro neutro, formal o informal, sobre temas de los ámbitos personal, público, educativo y profesional. Se tratarán temas especializados si son del interés o de la profesión del alumnado

3.2.2.4. Distinguir la estructura del texto, valiéndose de los elementos lingüísticos, paralingüísticos y para textuales que señalan tal estructura y sirviéndose de ella para facilitar la comprensión. Los textos serán extensos, de cierta complejidad lingüística, con una cierta variedad de acentos y registro neutro, formal o informal, sobre temas de los ámbitos personal, público, educativo y profesional. Se tratarán temas especializados si son del interés o de la profesión del alumnado

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

3.2.3. Seguimiento, evaluación y corrección

3.2.3.1. Reformular las hipótesis y comprensión alcanzada a partir de la comprensión de nuevos elementos o de la comprensión global

3.3. ESTRATEGIAS DE INTERACCIÓN

3.3.1. Planificación

3.3.1.1. Seleccionar el esquema de interacción oral (modelo de diálogo situacional) o tipo de texto de escrito (carta informal o formal entre otros) adecuados para la tarea, el interlocutor o el propósito comunicativo

3.3.2. Ejecución

3.3.2.1. Resolver dudas o bloqueos en la comunicación, por ejemplo, ganando tiempo para pensar y dirigiendo la comunicación hacia otro tema. Igualmente, entre otros recursos, se confirmará, comprobará y solicitará aclaración de la información y de los aspectos ambiguos a través de preguntas

3.3.2.2. Referirse con claridad al mensaje emitido por la otra persona e indicar claramente las características del mensaje que se espera en la interacción escrita. Los textos serán bastante extensos, claros y detallados, con un registro neutro, formal o informal, sobre temas de los ámbitos personal, público, educativo y profesional. Se tratarán temas especializados si son del interés o de la profesión del alumnado

3.3.2.3. Cooperar con el interlocutor para facilitar la comprensión mutua, pidiendo o facilitando ayuda o clarificación cuando sea preciso. Igualmente, se cooperará de las siguientes formas:

3.3.2.3.1. Se contribuirá al desarrollo de la interacción confirmando la comprensión y se invitará a otras personas a intervenir

3.3.2.3.2. Se resumirá lo dicho y se contribuirá de esta forma a centrar la atención

3.3.2.3.3. Se reaccionará adecuadamente y se seguirán las aportaciones e inferencias realizadas de manera que se contribuya al desarrollo de la interacción

3.3.2.4. 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. Se

utilizarán frases típicas para ganar tiempo y mantener el turno de palabra mientras se formula lo que se va a decir

3.3.2.5. Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o para textuales. Entre estos procedimientos figuran los siguientes:

3.3.2.5.1. Lingüísticos

3.3.2.5.1.1. Realizar hipótesis basadas en los conocimientos previos

3.3.2.5.1.2. Modificar palabras de significado parecido

3.3.2.5.1.3. Definir o parafrasear un término o expresión y utilizar circunloquios

3.3.2.5.1.4. Usar sinónimos o antónimos

3.3.2.5.1.5. Ajustar o aproximar el mensaje

3.3.2.5.2. Paralingüísticos (textos orales)

3.3.2.5.2.1. Pedir ayuda, aclaración o elaboración de lo que se acaba de decir y de los aspectos ambiguos

3.3.2.5.2.2. Usar un lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas y contacto visual o corporal)

3.3.2.5.2.3. Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales

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

3.3.3. Seguimiento, evaluación y corrección

3.3.3.1. Efectuar las repeticiones, aclaraciones y correcciones necesarias para Compensar las dificultades, rupturas y malentendidos en la comunicación

3.4. ESTRATEGIAS DE MEDIACIÓN Y PLURILINGÜES

3.4.1. Planificación

3.4.1.1. Seleccionar y transferir los conocimientos, estrategias y actitudes utilizadas previamente para el desarrollo de la lengua materna y de otras lenguas que facilitan la mediación y el plurilingüismo

3.4.1.2. Localizar, usar adecuadamente y crear apoyos y recursos lingüísticos o Temáticos apropiados para el nivel, la actividad de mediación y el desarrollo de la competencia plurilingüe (uso de un diccionario, glosario o gramática y obtención de ayuda, entre otros)

3.4.1.3. Adecuar el texto oral o escrito al destinatario de la actividad de mediación

3.4.1.4. Identificar el esquema de interacción oral (presentaciones, entre otros) o el tipo de texto escrito (artículos de revistas, entre otros) para seleccionar la actividad de mediación más adecuada, así como su longitud

3.4.2. Ejecución

3.4.2.1. Aplicar apropiadamente y transferir los conocimientos, estrategias y Actitudes utilizadas con la nueva lengua para el desarrollo de la mediación y el plurilingüismo

3.4.2.2. Realizar la actividad de mediación al mismo tiempo que se presta atención y se prevé lo que el interlocutor continuará expresando

3.4.2.3. Aclarar las incertidumbres y evitar las interrupciones en la actividad de Mediación

- 3.4.2.4. Utilizar la toma de notas para recordar la información y utilizar formas alternativas de expresar el contenido de la actividad de mediación
- 3.4.2.5. Utilizar la paráfrasis como actividad de mediación escrita y oral
- 3.4.2.6. Utilizar el resumen como actividad de mediación escrita y oral
- 3.4.2.7. Utilizar la interpretación consecutiva de manera básica como actividad de mediación oral
- 3.4.2.8. Utilizar la traducción de manera básica como actividad de mediación escrita
- 3.4.3. Seguimiento, evaluación y corrección
 - 3.4.3.1. Realizar un seguimiento del efecto o éxito del desarrollo de la competencia plurilingüe
 - 3.4.3.2. Comprobar la adecuación comunicativa y lingüística de la actividad de mediación
 - 3.4.3.3. Corregir la actividad de mediación, durante la ejecución y al terminar ésta, a través del uso de diccionarios, hablantes con mayor nivel de competencia de la lengua u otras fuente

4. CONTENIDOS FONÉTICOS, FONOLÓGICOS Y ORTOGRÁFICOS

4.1. FONÉTICA Y FONOLOGÍA

- 4.1.1. Sonidos y fonemas vocálicos y sus combinaciones
- 4.1.2. Sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones
- 4.1.3. Procesos fonológicos
- 4.1.4. Acento fónico/tonal de los elementos léxicos aislados
- 4.1.5. Acento y atonicidad: patrones tonales en el sintagma y la oración

4.2. ORTOGRAFÍA

- 4.2.1. El alfabeto/los caracteres
- 4.2.2. Representación gráfica de fonemas y sonidos
- 4.2.3. Ortografía de las palabras extranjeras
- 4.2.4. Uso de los caracteres en sus diversas formas
- 4.2.5. Signos ortográficos
- 4.2.6. Estructura silábica. División de la palabra al final de la línea

5. CONTENIDOS GRAMATICALES

5.1. LA ORACIÓN SIMPLE

- 5.1.1. Tipos de oración, elementos constituyentes y su posición
 - 5.1.1.1. Oración declarativa
 - 5.1.1.2. Oración interrogativa
 - 5.1.1.3. Oración exclamativa
 - 5.1.1.4. Oración imperativa

5.1.2. Fenómenos de concordancia

5.2. LA ORACIÓN COMPUESTA

- 5.2.1. Expresión de relaciones lógicas
 - 5.2.1.1. Conjunción
 - 5.2.1.2. Disyunción
 - 5.2.1.3. Oposición
 - 5.2.1.4. Concesión

- 5.2.1.5. Comparación
- 5.2.1.6. Condición
- 5.2.1.7. Causa
- 5.2.1.8. Finalidad
- 5.2.1.9. Resultado
- 5.2.2. Relaciones temporales
 - 5.2.2.1. Anterioridad
 - 5.2.2.2. Posterioridad
 - 5.2.2.3. Simultaneidad
- 5.3. EL SINTAGMA NOMINAL
 - 5.3.1. Núcleo
 - 5.3.1.1. Sustantivo
 - 5.3.1.1.1. Clases
 - 5.3.1.1.2. Género
 - 5.3.1.1.3. Número
 - 5.3.1.1.4. Grado
 - 5.3.1.1.5. Caso
 - 5.3.1.2. Pronombres
 - 5.3.1.2.1. Personales
 - 5.3.1.2.2. Posesivos
 - 5.3.1.2.3. Reflexivos
 - 5.3.1.2.4. Demostrativos
 - 5.3.1.2.5. Indefinidos
 - 5.3.1.2.6. Interrogativos/exclamativos
 - 5.3.1.2.7. Relativos
 - 5.3.2. Modificación del Núcleo
 - 5.3.2.1. Determinantes
 - 5.3.2.1.1. Artículos
 - 5.3.2.1.2. Demostrativos
 - 5.3.2.1.3. Posesivos
 - 5.3.2.1.4. Interrogativos
 - 5.3.2.1.5. Cuantificadores
 - 5.3.2.2. Aposición
 - 5.3.2.3. Modificación mediante sintagma, frase de relativo u oración
 - 5.3.3. Posición de los elementos
 - 5.3.4. Fenómenos de concordancia
 - 5.3.5. Funciones sintácticas del sintagma
- 5.4. EL SINTAGMA ADJETIVAL
 - 5.4.1. Núcleo: adjetivo
 - 5.4.1.1. Género
 - 5.4.1.2. Caso
 - 5.4.1.3. Número
 - 5.4.1.4. Grado
 - 5.4.2. Modificación del núcleo
 - 5.4.2.1. Mediante sintagma
 - 5.4.2.1.1. Nominal
 - 5.4.2.1.2. Adjetival

- 5.4.2.1.3. Verbal
- 5.4.2.1.4. Adverbial
- 5.4.2.1.5. Preposicional
- 5.4.2.2. Mediante oración
- 5.4.3. Posición de los elementos
- 5.4.4. Fenómenos de concordancia
- 5.4.5. Funciones sintácticas del sintagma
- 5.5. EL SINTAGMA VERBAL
- 5.5.1. Núcleo: verbo
- 5.5.1.1. Clases
- 5.5.1.2. Tiempo
- 5.5.1.2.1. Expresión del presente
- 5.5.1.2.2. Expresión del pasado
- 5.5.1.2.3. Expresión del futuro
- 5.5.1.3. Aspecto
- 5.5.1.4. Modalidad
- 5.5.1.4.1. Factualidad
- 5.5.1.4.2. Necesidad
- 5.5.1.4.3. Obligación
- 5.5.1.4.4. Capacidad
- 5.5.1.4.5. Permiso
- 5.5.1.4.6. Posibilidad
- 5.5.1.4.7. Prohibición
- 5.5.1.4.8. Intención
- 5.5.1.5. Voz
- 5.5.2. Modificación del núcleo
- 5.5.3. Posición de los elementos
- 5.5.4. Funciones sintácticas del sintagma
- 5.6. EL SINTAGMA ADVERBIAL
- 5.6.1. Núcleo
- 5.6.1.1. Adverbio
- 5.6.1.1.1. Clases
- 5.6.1.1.2. Grado
- 5.6.1.2. Locuciones adverbiales
- 5.6.2. Modificación del núcleo
- 5.6.2.1. Mediante sintagma adverbial
- 5.6.2.2. Mediante sintagma preposicional
- 5.6.3. Posición de los elementos
- 5.6.4. Funciones sintácticas del sintagma
- 5.7. EL SINTAGMA PREPOSICIONAL
- 5.7.1. Núcleo
- 5.7.1.1. Preposiciones
- 5.7.1.2. Locuciones preposicionales
- 5.7.2. Modificación del sintagma
- 5.7.3. Posición de los elementos
- 5.7.4. Funciones sintácticas del sintagma preposicional

6. CONTENIDOS LEXICO-SEMÁNTICOS

6.1. CONTENIDOS LÉXICO-TEMÁTICOS

6.1.1. Identificación personal

6.1.1.1. Nombre, apellidos, apodo

6.1.1.2. Dirección (postal y electrónica)

6.1.1.3. Número de teléfono (fijo y móvil)

6.1.1.4. Fecha y lugar de nacimiento, edad

6.1.1.5. Sexo y estado civil

6.1.1.6. Nacionalidad, procedencia y estatus social

6.1.1.7. Documentación y objetos personales

6.1.1.8. Ocupación: profesiones, actividades laborales, escalafón profesional, desempleo y búsqueda de trabajo

6.1.1.9. Estudios

6.1.1.10. Relaciones familiares y sociales.

6.1.1.11. Celebraciones y eventos familiares y sociales

6.1.1.12. Culto religioso y celebraciones usuales

6.1.1.13. Gustos

6.1.1.14. Apariencia física: partes del cuerpo, características físicas, acciones y posiciones que se realizan con el cuerpo

6.1.1.15. Carácter y personalidad

6.1.2. Vivienda, hogar y entorno

6.1.2.1. Vivienda. Tipos. Estancias. Descripción básica de elementos constructivos y materiales de construcción

6.1.2.2. Mobiliario y objetos domésticos.

6.1.2.3. Electrodomésticos. Ornamentación básica

6.1.2.4. Servicios e instalaciones de la casa

6.1.2.5. Comunidad de vecinos: aspectos básicos

6.1.2.6. Costes

6.1.2.7. Compra y alquiler

6.1.2.8. Entorno urbano y rural

6.1.2.9. Animales domésticos y plantas

6.1.3. Actividades de la vida diaria

6.1.3.1. En la casa. Comidas. Actividades domésticas cotidianas. Limpieza del hogar

6.1.3.2. En el trabajo

6.1.3.3. En el centro educativo. Vida académica

6.1.3.4. Perspectivas de futuro

6.1.3.5. Salario

6.1.4. Tiempo libre y ocio

6.1.4.1. Tiempo libre

6.1.4.2. Aficiones e intereses

6.1.4.3. Cine, teatro, música, conciertos y entretenimiento

6.1.4.4. Deportes y juegos

6.1.4.5. Prensa, radio, televisión, internet

6.1.4.6. Museos y exposiciones

6.1.4.7. Aficiones intelectuales y artísticas

- 6.1.5. Viajes
 - 6.1.5.1. Tipos de viajes
 - 6.1.5.2. Transporte público y privado
 - 6.1.5.3. Tráfico. Normas de circulación. Incidentes de circulación. Reparación y mantenimiento.
 - 6.1.5.4. Vacaciones. Tours y visitas guiadas
 - 6.1.5.5. Hotel y alojamiento
 - 6.1.5.6. Equipajes, fronteras y aduanas
 - 6.1.5.7. Objetos y documentos de viaje
- 6.1.6. Relaciones humanas y sociales
 - 6.1.6.1. Vida social
 - 6.1.6.2. Correspondencia
 - 6.1.6.3. Invitaciones
 - 6.1.6.4. Descripción básica de problemas sociales: actos delictivos y poder judicial.
Paz y conflictos armados
 - 6.1.6.5. Pertenencia a asociaciones
 - 6.1.6.6. Gobierno y política
- 6.1.7. Salud y cuidados físicos
 - 6.1.7.1. Partes del cuerpo
 - 6.1.7.2. Estado físico y anímico
 - 6.1.7.3. Higiene y estética
 - 6.1.7.4. Enfermedades y dolencias. Síntomas. Accidentes
 - 6.1.7.5. La consulta médica y la farmacia
 - 6.1.7.6. Seguridad social y seguros médicos
- 6.1.8. Aspectos cotidianos de la educación
 - 6.1.8.1. Centros e instituciones educativas
 - 6.1.8.2. Profesorado y alumnado
 - 6.1.8.3. Asignaturas
 - 6.1.8.4. Material y mobiliario de aula
 - 6.1.8.5. Información y matrícula
 - 6.1.8.6. Estudios y titulaciones
 - 6.1.8.7. Exámenes y calificaciones
- 6.1.9. Compras y actividades comerciales
 - 6.1.9.1. Establecimientos y operaciones comerciales
 - 6.1.9.2. Precios, dinero y formas de pago
 - 6.1.9.3. Selección y comparación de productos
 - 6.1.9.4. Objetos para el hogar, el aseo y la alimentación
 - 6.1.9.5. Ropa, calzado y complementos. Moda
- 6.1.10. Alimentación
 - 6.1.10.1. Alimentos y bebidas
 - 6.1.10.2. Indicaciones básicas para la preparación de comidas, ingredientes y recetas
 - 6.1.10.3. Utensilios de cocina y mesa
 - 6.1.10.4. Locales de restauración
 - 6.1.10.5. Dieta y nutrición
- 6.1.11. Bienes y servicios

- 6.1.11.1. Correo
- 6.1.11.2. Teléfono
- 6.1.11.3. Servicios sanitarios
- 6.1.11.4. La oficina de turismo
- 6.1.11.5. La agencia de viajes
- 6.1.11.6. El banco, Transacciones usuales
- 6.1.11.7. Los servicios del orden, diplomáticos y la embajada
- 6.1.11.8. En el taller de reparación de coches
- 6.1.11.9. En la gasolinera
- 6.1.12. Lengua y comunicación
- 6.1.12.1. Idiomas
- 6.1.12.2. Términos lingüísticos
- 6.1.12.3. Lenguaje para la clase
- 6.1.13. Medio geográfico, físico y clima
- 6.1.13.1. Países y nacionalidades
- 6.1.13.2. Unidades geográficas
- 6.1.13.3. Medio físico. Problemas medioambientales y desastres naturales. El reciclaje
- 6.1.13.4. Conceptos geográficos
- 6.1.13.5. Flora y fauna
- 6.1.13.6. El clima y el tiempo atmosférico
- 6.1.13.7. El universo y el espacio
- 6.1.14. Aspectos cotidianos de la ciencia y la tecnología
- 6.1.14.1. Informática y nuevas tecnologías: uso de aparatos. Internet y correo electrónico
- 6.1.14.2. Nociones sobre algunas disciplinas (biología, matemáticas y física)
- 6.2. CONTENIDOS LÉXICO-NOCIONALES
- 6.2.1. Entidades
- 6.2.1.1. Expresión de las entidades y referencia a las mismas
- 6.2.1.1.1. Expresión de las entidades: identificación, definición
- 6.2.1.1.2. Referencia: deixis determinada e indeterminada
- 6.2.2. Propiedades
- 6.2.2.1. Existencia
- 6.2.2.1.1. Existencia/inexistencia
- 6.2.2.1.2. Presencia/ausencia
- 6.2.2.1.3. Disponibilidad/falta de disponibilidad
- 6.2.2.1.4. Acontecimiento
- 6.2.2.2. Cantidad
- 6.2.2.2.1. Número (numerales, ordinales)
- 6.2.2.2.2. Medida (peso, temperatura, talla, tamaño, distancia, velocidad, superficie, volumen y capacidad)
- 6.2.2.2.3. Cantidad relativa
- 6.2.2.2.4. Grado
- 6.2.2.2.5. Aumento, disminución y proporción
- 6.2.2.3. Cualidad
- 6.2.2.3.1. Forma
- 6.2.2.3.2. Color

6.2.2.3.3. Material

6.2.2.3.4. Edad

6.2.2.3.5. Humedad/sequedad

6.2.2.3.6. Visibilidad y audibilidad

6.2.2.3.7. Sabor y olor

6.2.2.3.8. Limpieza

6.2.2.3.9. Textura y acabado

6.2.2.3.10. Consistencia, resistencia

6.2.2.4. Valoración

6.2.2.4.1. Precio y valor

6.2.2.4.2. Calidad

6.2.2.4.3. Corrección/incorrectitud

6.2.2.4.4. Facilidad/dificultad

6.2.2.4.5. Capacidad/competencia/ falta de capacidad, falta de competencia

6.2.2.4.6. Aceptabilidad y adecuación

6.2.2.4.7. Normalidad

6.2.2.4.8. Éxito y logro

6.2.2.4.9. Utilidad

6.2.2.4.10. Importancia

6.2.3. Relaciones

6.2.3.1. Espacio

6.2.3.1.1. Lugar y posición absoluta y relativa en el espacio

6.2.3.1.2. Origen, dirección, distancia y movimiento

6.2.3.1.3. Orden

6.2.3.1.4. Dimensión

6.2.3.2. Tiempo

6.2.3.2.1. Divisiones e indicaciones de tiempo (días de la semana, estaciones, meses, partes del día)

6.2.3.2.2. Localización en el tiempo: presente, pasado y futuro

6.2.3.2.3. Duración y frecuencia

6.2.3.2.4. Simultaneidad, anterioridad, posterioridad

6.2.3.2.5. Comienzo, continuación y finalización

6.2.3.2.6. Puntualidad, anticipación y retraso

6.2.3.2.7. Singularidad y repetición

6.2.3.2.8. Cambio y permanencia

6.2.3.3. Estados, procesos y actividades (aspecto, modalidad, participantes y sus relaciones)

6.2.3.4. Relaciones lógicas (entre estados, procesos y actividades)

6.2.3.4.1. Conjunción y disyunción

6.2.3.4.2. Oposición

6.2.3.4.3. Concesión

6.2.3.4.4. Comparación

6.2.3.4.5. Condición y causa

6.2.3.4.6. Finalidad

6.2.3.4.7. Resultado

6.3. OPERACIONES Y RELACIONES SEMÁNTICAS

- 6.3.1. Agrupaciones semánticas
- 6.3.2. Colocaciones
- 6.3.3. Paremias muy comunes
- 6.3.4. Sinónimos, antónimos y palabras polisémicas
- 6.3.5. Homónimos, homógrafos y homófonos
- 6.3.6. Formación de palabras: prefijos y sufijos, composición y derivación, uso de palabras para derivar nuevos sentidos
- 6.3.7. Frases hechas y expresiones idiomáticas
- 6.3.8. Aspectos pragmáticos (diferencias de registro, ironía, atenuación o Intensificación, eufemismos y disfemismos comunes) o gramaticales (reconocer la clase de palabra y sus normas gramaticales de uso como parte integrante de su significado) del vocabulario
- 6.3.9. Falsos amigos
- 6.3.10. Calcos y préstamos comunes
- 6.3.11. Hiperónimos, hipónimos y co-hipónimo
- 7. CONTENIDOS SOCIOCULTURALES Y SOCIOLINGÜÍSTICOS
- 7.1. VIDA COTIDIANA
- 7.1.1. Comida y bebida; platos típicos de ámbito nacional y regional
- 7.1.2. Horarios y hábitos de comida
- 7.1.3. Modales en la mesa
- 7.1.4. Festividades
- 7.1.5. Patrones habituales de conducta en el hogar
- 7.1.6. Actividades de ocio: medios de comunicación, deportes, hábitos y aficiones, espectáculos, actividades al aire libre y eventos deportivos
- 7.1.7. Horarios y costumbres relacionadas con el trabajo y el estudio
- 7.2. CONDICIONES DE VIDA
- 7.2.1. Vivienda: características, tipos y acceso
- 7.2.2. Mercado inmobiliario
- 7.2.3. Niveles de vida (incluyendo las diferencias entre regiones y estratos socioculturales) y en relación a los ingresos, vivienda, educación, cobertura social, etc.
- 7.2.4. Salud pública y centros de asistencia sanitaria. Introducción a la cobertura sanitaria privada
- 7.2.5. Hábitos de salud e higiene
- 7.2.6. Servicios sociales básicos
- 7.2.7. Compras: tiendas, establecimientos, precios, modalidades de pago y hábitos de consumo
- 7.2.8. Viajes: alojamiento y transporte. Introducción a los hábitos turísticos
- 7.2.9. El mundo laboral: aspectos relevantes
- 7.2.10. Servicios e instalaciones públicas
- 7.2.11. Composición de la población: aspectos básicos
- 7.3. RELACIONES PERSONALES
- 7.3.1. Estructura social y relaciones entre sus miembros (familia, amistad, sexo, generaciones, desconocidos)
- 7.3.2. Relaciones profesionales en distinto grado de formalidad
- 7.3.3. Relaciones con la autoridad y la administración
- 7.3.4. Relaciones entre distintos grupos sociales

7.4. VALORES, CREENCIAS Y ACTITUDES

7.4.1. Valores y creencias relacionados con la cultura

7.4.2. Características del sentido del humor de la cultura

7.4.3. Tradiciones importantes y elementos relevantes constituyentes del cambio social

7.4.4. Religión y espiritualidad: prácticas religiosas y espirituales más extendidas y populares

7.4.5. Referentes artístico-culturales significativos

7.4.6. Instituciones y vida política: aspectos relevantes

7.4.7. Identidad nacional: aspectos significativos

7.4.8. Aspectos básicos concernientes a la seguridad ciudadana y la lucha contra la delincuencia

7.5. LENGUAJE CORPORAL

7.5.1. Gestos y posturas: uso, significado y tabúes

7.5.2. Proximidad física y esfera personal

7.5.3. Contacto visual y corporal

7.6. CONVENCIONES SOCIALES

7.6.1. Convenciones y tabúes relativos al comportamiento. Normas de cortesía

7.6.2. Convenciones y tabúes relativos al comportamiento en la conversación

7.6.3. 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)

7.7. COMPORTAMIENTO RITUAL

7.7.1. Celebraciones y actos conmemorativos de la cultura

7.7.2. Ceremonias y festividades usuales en la cultura

7.8. REFERENTES CULTURALES Y GEOGRÁFICOS

7.8.1. Referentes geográficos relevantes, flora y fauna

7.8.2. Clima y medio ambiente

7.8.3. Desastres naturales frecuentes

7.8.4. Referentes artísticos, culturales e institucionales

7.9. LENGUA

7.9.1. Variedades geográficas de la lengua o las lenguas

7.9.2. Variedades de registro de la lengua o las lenguas

• BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA NIVEL AVANZADO

Diccionarios

- Hornby, A.S. (2010). *Oxford Advanced Learner's*. Oxford: Oxford University Press

Diccionarios on-line

- www.wordreference.com

- <http://dictionary.cambridge.org/>
- <http://www.merriam-webster.com/>
- <http://www.oed.com>
- <http://thesaurus.infoplease.com>

Gramáticas

- Hewings, M. (2005). *Advanced Grammar in Use*. Cambridge: Cambridge University Press
- Murphy, R. (2004). *English Grammar in Use*. Reference and Practice for Intermediate Students. Cambridge: Cambridge University Press
- Murphy, R. (2004). *English Grammar in Use*. Advanced. Cambridge: Cambridge University Press
- Sellen, D. (2000). *Grammar World*. Canterbury: Black Cat Publishing.
- Sellen, D. (2002). *Grammar Goals*. Canterbury: Black Cat Publishing.
- Swan, M. and Walter, C. (1980). *Practical English Usage*. Oxford: Oxford University Press
- Swan, M. and Walter, C. (1997). *How English Works*. Oxford: Oxford University Press.
- Swan, M. and Walter, C. (2001). *The Good Grammar Book*. Oxford: Oxford University Press

Vocabulario

- McCarthy, M. and O' Dell, F. (1994). *English Vocabulary In Use*. Upper-Intermediate. Cambridge: Cambridge University Press.
- McCarthy, M. and O' Dell, F. (2002). *English Vocabulary In Use*. Advanced. Cambridge: Cambridge University Press.
- McCarthy, M. and O' Dell, F. (2007). *English Phrasal Verbs in Use*. Advanced. Cambridge: Cambridge University Press.

Libros de destrezas

- Evans, V. (2004). *Successful Writing*. Intermediate. Newbury: Express Publishing.
- Evans, V. (2004). *Successful Writing*. Upper-Intermediate. Newbury: Express Publishing.
- Hammer, J. (2004). *Just*. Listening and Speaking. London: Marshal Cavendish Ltd.
- Hammer, J. (2004). *Just*. Reading and Writing. London: Marshal Cavendish Ltd.

Fonética

- Baker, A. (1977). *Ship or Sheep?* Cambridge: Cambridge University Press.

- Bowler, B. and Cunningham, S. (1999). *New Headway Pronunciation Upper-Intermediate*. Oxford: Oxford University Press.
- Hancock, M. (2003). *English Pronunciation in Use*. Intermediate. Cambridge: Cambridge University Press.
- Hewings, M. (2007). *English Pronunciation in Use*. Advanced. Cambridge: Cambridge University Press.

Prácticas de examen

Triggs, T. (1996). *First Certificate Testbuilder*. Oxford: McMillan Heineman.

Cambridge First Certificate in English with answer. Official examination papers from university of Cambridge ESO Examinations. Cambridge university Press.

Páginas de Internet

- www.bbc.co.uk
- www.britishcouncil.org
- www.esl-classroom.com
- <http://www.script-o-rama.com/table.shtml>
- <http://http://www.vaughantelevision.com/index.asp>
- <http://www.vidipedia.org/>
- <http://www.britannica.com>
- <http://culturitalia.uibk.ac.at/hispanoteca/enlaces->
- www.englishclub.com
- <http://www.oup.com/elt/global/products/headway/>
- www.oup.com/elt/global/products/englishfile
- <http://www.learnenglishfeelgood.com/>

Páginas web de práctica de comprensión oral:

- www.ello.org
- www.real-english.com
- www.bbc.co.uk/ www.bbc.co.uk/radio/
- [www.bbc.co.uk.worldservice/learningenglish](http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish)
- www.bbc.co.uk/videonation