

2.6 SEGUNDO CURSO DEL NIVEL INTERMEDIO

2.6.1 Objetivos generales

La competencia comunicativa propia del segundo curso del Nivel Intermedio tiene como referencia el nivel B1.2 del *Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas*. Con el fin de alcanzar un grado satisfactorio de dominio en la competencia comunicativa por parte del alumno, comprendiendo, interactuando y expresándose adecuadamente en situaciones de comunicación generales, cotidianas y menos corrientes, en lenguaje oral o escrito y en una lengua estándar, deberán establecerse unos objetivos generales en las diferentes competencias que integran esta competencia comunicativa:

- **COMPETENCIA LINGÜÍSTICA:** Alcanzar un dominio satisfactorio del código lingüístico (competencias léxica, gramatical, fonológica, ortográfica, etc.).
- **COMPETENCIA SOCIOLINGÜÍSTICA:** Hacer un uso de la lengua adecuado y con cierta seguridad en diferentes contextos (formas de tratamiento, normas de cortesía, diferentes registros, etc.).
- **COMPETENCIA PRAGMÁTICA:** Hacer un uso práctico y eficaz de los recursos lingüísticos (competencia discursiva y funcional: dominio del discurso, coherencia, cohesión, tipología textual, etc.).
- **COMPETENCIA ESTRATÉGICA:** Entrenarse en el uso de estrategias que agilicen la comunicación y que potencien el autoaprendizaje.

2.6.2 Objetivos específicos

En un segundo grado de concreción, se establecen unos objetivos específicos para las distintas actividades o destrezas que se llevan a cabo en la competencia lingüística comunicativa a este nivel:

2.6.2.1 Comprensión oral

- Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes de textos orales claramente estructurados, en un registro formal o informal en lengua estándar, sobre temas generales, pronunciados a velocidad media, con posibilidad de repeticiones.
- Comprender e identificar la información esencial y los detalles más relevantes de textos orales, emitidos por medios audiovisuales, en relación con asuntos y aspectos generales, en buenas condiciones acústicas, a velocidad media y con posibles repeticiones.

2.6.2.2 Expresión oral

- Producir textos orales bien organizados, con cierta flexibilidad y adecuados a la situación de comunicación, en relación con una variedad de temas generales, con un repertorio y control de los recursos lingüísticos satisfactorio y con cierta precisión, corrección y fluidez, a pesar de ir acompañados de un acento y entonación inconfundiblemente extranjeros.
- Participar en conversaciones relacionadas con una variedad de temas generales y sobre asuntos menos corrientes, de forma bien organizada y adecuada al interlocutor, reaccionando y cooperando con una corrección, fluidez y espontaneidad que permitan al alumno mantener la interacción, aunque a veces resulten evidentes el acento extranjero, las pausas para planear el discurso o corregir errores y sea necesaria cierta cooperación por parte de los interlocutores.

2.6.2.3 Comprensión escrita

- Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos escritos claros y bien organizados, incluso extensos, en lengua estándar y sobre temas generales, actuales o relacionados con la propia especialidad.

2.6.2.4 Expresión escrita

- Escribir textos sencillos, relativos a temas conocidos, adecuados a la situación de comunicación, con una organización y cohesión adecuadas, con suficiente corrección, y con un repertorio satisfactorio de los recursos lingüísticos para expresar la información con cierta precisión.
- Comprender y escribir textos sencillos y cohesionados, sobre temas cotidianos o en los que se tiene un interés personal, y en los que se pide o transmite información; se narran historias; se describen experiencias, acontecimientos, sean éstos reales o imaginados, sentimientos, reacciones, deseos y aspiraciones; se justifican brevemente opiniones y se explican planes.

2.6.3 Contenidos generales

Los contenidos corresponden a las competencias parciales de diversos tipos que el alumno habrá de desarrollar para alcanzar los objetivos reseñados en el apartado anterior. Estos contenidos se relacionan a continuación en apartados independientes, aunque en situaciones reales de comunicación todas las competencias parciales se activan simultáneamente. Por ello, en el proceso de enseñanza y aprendizaje deberán integrarse en un todo significativo a partir de los objetivos propuestos para cada destreza, de manera que el alumno adquiera las competencias necesarias a través de las tareas y actividades comunicativas que se propongan.

2.6.3.1 Competencias generales

Las competencias son la suma de conocimientos, destrezas y características individuales que permiten a una persona interactuar socialmente. Todas las competencias humanas contribuyen de una forma u otra a la capacidad comunicativa de esa persona y se pueden considerar como aspectos de su competencia comunicativa. Sin embargo, es necesario distinguir entre las competencias generales, menos relacionadas con la lengua, y las competencias lingüísticas propiamente dichas.

Las competencias generales de los alumnos se componen de sus conocimientos, sus destrezas y su competencia existencial, a partir de la experiencia personal de cada individuo, lo que condiciona la forma en que éste interactúa con la sociedad, ya que todo acto de comunicación humana depende de un conocimiento compartido del mundo. De este modo, en lo que se refiere al uso y al aprendizaje de lenguas, los conocimientos que entran en juego no están relacionados directa y exclusivamente con la lengua y la cultura. El conocimiento empírico relativo a la vida diaria, tanto en el ámbito social de la propia lengua como en aquél de la lengua que se estudia, es esencial para la realización de actividades de comunicación efectivas en una lengua extranjera. Estas competencias, que varían de un individuo a otro, condicionan, personalizan y confieren significado a sus actos comunicativos.

No obstante, si bien por su carácter individual no constituyen un contenido académico, en el proceso de enseñanza-aprendizaje deben estar presentes en todo momento para que el alumno haga un uso consciente y productivo de ellas en la adquisición de otras lenguas.

2.6.3.2 Competencias comunicativas

La competencia comunicativa es la capacidad para comunicarse y actuar de manera eficaz y adecuada en el ámbito de una determinada comunidad de habla. Esto requiere que la persona adquiera y desarrolle una serie de conocimientos y destrezas que incluyen tanto las competencias lingüísticas (léxica, semántica, gramatical, ortográfica, fonética, etc.) como aquellas competencias relacionadas con el contexto sociocultural en el que tiene lugar la comunicación, con la pragmática de la lengua o con las estrategias válidas para todo acto comunicativo.

2.6.3.2.1 Competencia lingüística

Las competencias lingüísticas incluyen los conocimientos y las destrezas léxicas, fonológicas y sintácticas, así como aquellas otras dimensiones de la lengua entendida como un sistema que puede ser normalizado. Sin embargo, en el ámbito de la competencia comunicativa, la lengua existe para su uso, por lo que el conocimiento de sus normas no es un fin en sí mismo. Las competencias lingüísticas deben ser consideradas como una parte de un proceso mucho más amplio dentro del aprendizaje de la lengua para la comunicación.

Los contenidos que a continuación se detallan son elementos constituyentes de la norma lingüística y, como tales, deben integrarse en el proceso de aprendizaje de la lengua. No obstante, puesto que no son un fin en sí mismos, dentro de la perspectiva de una enseñanza orientada a la acción, estos contenidos deben estar en todo momento supeditados a su uso práctico, programándose en función de las actividades comunicativas en contexto. El alumno debe hacer un uso contextualizado e integrado de estos recursos lingüísticos, y no una reflexión metalingüística o un aprendizaje meramente formal de los mismos.

2.6.3.2.1.1 Contenidos léxico-semánticos

Al concluir el Nivel Intermedio 2, el alumno deberá haber adquirido un vocabulario variado que le permita desenvolverse con suficiente autonomía y efectividad en las distintas tareas que para este nivel se contemplan en el currículo vigente, así como haber adquirido un contenido léxico pasivo que pueda ser consolidado a lo largo del siguiente nivel. Con este fin se detalla el conjunto de los siguientes temas, que será abordado en el Nivel Intermedio 2 atendiendo a su grado de utilidad para el alumno, ya que constituyen los ejes temáticos que éste encontrará tanto en las situaciones de comunicación habituales como en aquéllas menos corrientes. A aquellos elementos que, en el desglose de esta enumeración, se incluyen con carácter básico en la presente programación docente podrán sumarse, dentro del desarrollo de la programación de aula, los elementos que se estimen oportunos en atención a su relevancia para cada grupo específico de alumnos.

Hay que tener en cuenta que, en muchas instancias, la expresión listada en los enunciados corresponde más a una categoría que a un campo propiamente definido, por lo que será preciso extender la cobertura de la misma a las variedades más representativas para el ámbito de dicha categoría. Así, cuando se especifica “viajar”, se entenderá que, además de la mera expresión “ir a una agencia de viajes” o “consultar los folletos”, el alumno se familiarizará con el repertorio básico para esa acción: *el equipaje; el medio de transporte; una reserva; alojamiento y desayuno; alquiler de coches; etc.*, así como expresiones propias de ese contexto, aun cuando puedan contemplarse en el ámbito funcional: *¡Buen viaje!, ¡Abróchese el cinturón!, etc.*

Algunos aspectos que podrían ser considerados como ligados a los contenidos léxico-semánticos deberán estar necesariamente inscritos en el sistema formal, al ser parte del desarrollo de los distintos exponentes lingüísticos. Tal es el caso de adverbios de frecuencia (*de vez en cuando; a diario; etc.*), preposiciones, marcadores de secuencia (*por un lado; más adelante; en lo sucesivo; etc.*), prefijos y sufijos (*des-pegar; anti-tabaco; realiz-able;*), verbos irregulares, combinaciones léxicas (*facturar el equipaje; abrelatas; páginas amarillas; el INEM; etc.*), estructuras morfosintácticas (*estar a punto de + INFINITIVO; seguir + GERUNDIO; etc.*), sintagmas lexicalizados y expresiones idiomáticas más usuales (*cara o cruz; ida y vuelta; echar una mano*); y otros elementos semejantes dentro del nivel.

Dada la amplitud de los contenidos léxico-semánticos temáticos y su crecimiento exponencial a medida que se incrementa el nivel, el profesorado estimulará y propiciará el aprendizaje autónomo por parte del alumno para enriquecer su vocabulario pasivo y activo. Para ello, facilitará documentación específica de interés para el alumno, sugerirá técnicas de organización y estudio, y fomentará la contribución del alumno en los puntos temáticos de relevancia para el grupo.

Por consiguiente, se procurará propiciar situaciones y tareas en las que el alumno tenga ocasión de abordar nuevamente estos contenidos, consolidando su aprendizaje e incorporándolos a su repertorio activo de la lengua. Así mismo, estos contenidos podrán ser complementados y extendidos, si se estima adecuado, conforme al desarrollo del curso, la demanda e intereses del alumno y las necesidades específicas de las tareas de aprendizaje desarrolladas en el aula.

Con estos contenidos léxico-semánticos se pretende que el alumno disponga de suficiente vocabulario para abordar las situaciones de comunicación cotidianas, incluso aquéllas menos habituales o sobre temas generales, con capacidad para resolver las dificultades que se le pueden presentar y controlando la corrección y la adecuación del vocabulario que maneja. Como medida compensatoria para afrontar las dificultades propias de las situaciones menos frecuentes o al expresarse sobre temas complejos, el alumno deberá desarrollar estrategias personales de aprendizaje de vocabulario, captar las reglas de formación de palabras de la lengua para entender y crear nuevas palabras y, por último, disponer de palabras frecuentes de significado próximo para evitar repeticiones.

1. Identificación personal (Repaso y/o ampliación de Intermedio 1)

- Relaciones personales: *Retired; colleague; an only child; etc.*
- Nacionalidades: *Senegalese; Ecuadorian; etc.*
- Aspecto físico de la persona: *sad looking; bald; etc.*
- Carácter de la persona: *Lazy; punctual; etc.*
- Otras áreas léxico-semánticas relevantes para este apartado conforme al nivel.

2. Vivienda, hogar y entorno (Repaso y/o ampliación de Intermedio 1)

- Vivienda: *Rent; caretaker; removal; etc.*
- Hogar: mobiliario y objetos comunes: *Bathtub; curtain; remote control; etc.*
- Actividades domésticas: *Take out the litter bag; do the sweeping; Hoovering; etc.*
- Ciudad: lugares habituales: *Zebra crossing; health centre; etc.*
- Otras áreas léxico-semánticas relevantes para este apartado conforme al nivel.

3. Actividades de la vida diaria (Repaso y/o ampliación de Intermedio 1)

- Etapas biográficas: dimensiones personal, académica y profesional: *Get a scholarship; substitute; work in a laboratory; etc.*

- Otras áreas léxico-semánticas relevantes para este apartado conforme al nivel.

4. Tiempo libre y ocio (Repaso y/o ampliación de Intermedio 1)

- Tiempo libre: *Collaborate with an NGO; be a member of a club; etc.*
- Actividades de ocio: *DIY; go to a museum; attend a lecture; etc.*
- Deportes y objetos: *Skin diving; lose; racquet; coach; etc.*
- Otras áreas léxico-semánticas relevantes para este apartado conforme al nivel.

5. Viajes y transportes (Repaso y/o ampliación de Intermedio 1)

- Países: relevantes en el entorno del idioma.
- Viajes: *package holiday; voyage; school trip; delay etc.*
- Alojamiento: *Double room; tent; etc.*
- Transporte: *Motorway; traffic jam; take off; park; etc.*
- Objetos para el viaje: *return ticket; petrol station; window; etc.*
- Otras áreas léxico-semánticas relevantes para este apartado conforme al nivel.

6. Relaciones humanas y sociales (Repaso y/o ampliación de Intermedio 1)

- Fórmulas sociales: saludos, presentaciones, despedidas, agradecimientos, felicitaciones, etc.
- Relaciones: *Colleague; owner; acquaintance; etc.*
- Acciones: *Go out with someone; quarrel, fight; share a house; etc.*
- Otras áreas léxico-semánticas relevantes para este apartado conforme al nivel.

7. Salud y cuidados físicos

- Afecciones: *Cut your finger; burn; dizziness; etc.*
- Asistencia médica: *Ask for an appointment; a prescription; a blood test; etc.*
- Profesiones: *Surgeon; beautician; etc.*
- El cuerpo humano: *Bone; knee; muscle; blood; etc.*
- Otras áreas léxico-semánticas relevantes para este apartado conforme al nivel.

8. Educación (Repaso y/o ampliación de Intermedio 1)

- Objetos: *Photocopier; folder; stapler; notes; etc.*
- Entornos: *Administration office; nursery; emergency exit etc.*
- Acciones: *Write notes up; enrol; take a break; etc.*
- Otras áreas léxico-semánticas relevantes para este apartado conforme al nivel.

9. Compras y actividades comerciales (Repaso y/o ampliación de Intermedio 1)

- Entornos generales: *Department stores; shopping area; etc.*
- Entornos específicos: *Fitting rooms; car park; cash dispenser; etc.*
- Precios, pesos y medidas: *A piece of; a slice of; etc.*
- Acciones: *Offer, give a price reduction; guarantee; rent, etc.*
- Objetos: *Label; purse; coin; etc.*
- Otras áreas léxico-semánticas relevantes para este apartado conforme al nivel.

10. Alimentación (Repaso y/o ampliación de Intermedio 1)

- Alimentación: *Produce; vitamins; diet; fast food; etc.*
- Ingredientes, alimentos y bebidas: *Pulses; chickpeas; spices; seafood; chops; dairy products, etc.*
- Utensilios: *Frying pan; tablecloth; apron; etc.*
- Acciones: *Boil; cut; fry; etc.*

- Bebidas: *Have a drink; an appetizer; a herbal tea; etc.*
- Otras áreas léxico-semánticas relevantes para este apartado conforme al nivel.

11. Bienes y servicios

- Banca y economía. (Repaso y ampliación de Intermedio 1)
 - o Acciones: *Change/Exchange money; open an account; withdraw money; etc.*
 - o Objetos: *Credit card; cheque; commission; cash dispenser; etc.*
- Seguridad y protección:
 - o Personas: *Guard; constable; firemen; police officer; thief; robber; mugger; witness; etc.*
 - o Entornos: *Police station; customs; police control, etc.*
 - o Acciones: *Steal; sue; question etc.*
- Servicios públicos:
 - o Entornos: *Nursery; emergencies; public swimming-pool; library; etc.*
 - o Acciones: *Apply for a scholarship; get registered; borrow; etc.*
 - o Objetos: *Free time guide; traffic lights; mail box; phonebooth; member licence; etc.*
- Otras áreas léxico-semánticas relevantes para este apartado conforme al nivel.

12. Lengua y comunicación

- Medios de comunicación:
 - o Personas: *Host; journalist; contestant; audience; etc.*
 - o Acciones: *Publish a letter; subscribe to a magazine; watch the news; take part in a contest; etc.*
 - o Objetos: *A programme; publicity; a dvd; a documentary; etc.*
- Telefonía:
 - o Acciones: *Leave a message; be engaged; write/send an SMS; etc.*
 - o Objetos: *A phonecall; a prefix; answering machine; etc.*
- Otras áreas léxico-semánticas relevantes para este apartado conforme al nivel.

13. Clima, condiciones atmosféricas y medio ambiente

- Fenómenos medioambientales: *Hurricane; ice; earthquake; thunderbolt; thunder; etc.*
- Medio ambiente: *Container; climate change; natural resources; etc.*
- *Animales, vegetación y geografía.*
- Otras áreas léxico-semánticas relevantes para este apartado conforme al nivel.

14. Ciencia y tecnología

- Informática: *keyboard; screen; mouse; instal; copy; piracy; etc.*
- Audio: *MP3 player; download; etc.*
- Imagen: *digital photograph; video camera; etc.*
- Comercio electrónico: *On line order; password; account; etc.*
- Otras áreas léxico-semánticas relevantes para este apartado conforme al nivel.

2.6.3.2.1.2 Contenidos gramaticales

Como se ha expuesto inicialmente, el enfoque que se aplicará a los contenidos gramaticales responde a una consideración de la lengua como sistema, a la par que instrumento de comunicación. El aprendizaje de la lengua no puede ceñirse a un mero conocimiento de los contenidos gramaticales, centrado en las reglas de construcción y en la reflexión metalingüística, sino que debe necesariamente integrarse de forma contextualizada, conforme a las necesidades de unos actos comunicativos significativos para el alumno que, por lo tanto, estimulen su voluntad para incorporar y hacer un uso práctico de estos contenidos.

En el Nivel Intermedio, y más especialmente en su segunda etapa, los contenidos gramaticales deben estar absolutamente supeditados a las necesidades comunicativas del alumno, marcando éstas la distribución y el grado de desarrollo de estos contenidos lingüísticos. Por todo ello, a la hora de abordar los contenidos gramaticales en el aula, el docente deberá prestar especial atención para integrarlos en las tareas y actividades comunicativas que dan forma al proceso de aprendizaje de la lengua y minimizar la reflexión metalingüística, en la que prevalecerá la claridad y la efectividad.

Los contenidos gramaticales que a continuación se presentan han sido seleccionados conforme a los siguientes criterios:

- **ACTUALIDAD:** el estado actual de la lengua y sus usos, frente a estados históricos superados, aunque sean muy recientes.
- **DESCRIPCIÓN:** el modo en que efectivamente usan la lengua sus hablantes nativos, frente al modo en que la normativa establece que deberían usarla.
- **FRECUENCIA:** fenómenos más frecuentes en los usos lingüísticos, frente a una selección exhaustiva, o bien de una selección que diera prioridad a particularismos y excepciones.
- **RELEVANCIA COMUNICATIVA:** valores comunicativos más frecuentemente asociados a determinadas formas de expresión, frente a una descripción exhaustiva de los valores y usos de las distintas formas de expresión.
- **INFORMACIÓN PARA EL DESTINATARIO:** otros fenómenos adicionales a los que ofrecen las gramáticas descriptivas o normativas para hablantes nativos, y que se desprenden de las necesidades (comunicativas o cognitivas) del alumno.

Con estos contenidos gramaticales se pretende que el alumno posea un control razonable sobre un repertorio sencillo pero amplio de recursos lingüísticos, para cumplir las funciones habituales y para expresarse sobre los temas del nivel. Al utilizar estructuras complejas o en situaciones menos habituales, se debe expresar con relativa facilidad aunque pueden aparecer algunos errores resistentes de etapas anteriores y errores sistemáticos del nivel, producidos por sobregeneralizaciones, hipercorrecciones, cruces de estructuras, interferencias de la lengua materna u otras lenguas o por la plurifuncionalidad de algunas formas o la dificultad en controlar las variables de un uso.

Los alumnos deben ser capaces de hacer un uso contextualizado de los recursos programados en los cursos anteriores y de los que se listan a continuación, para llevar a cabo las actividades y funciones comunicativas del nivel.

ORACIÓN

- Revisión y aplicación de los contenidos del Nivel Intermedio 1.
- Oraciones desiderativas: *I wish; I'd rather; If only: I'd rather you didn't phone her. If only I could go!*
- Forma pasiva con tiempos simples y construcciones más complejas tales como tiempos de perfecto o verbos modales con infinitivo simple: *My purse has been stolen; Money should be kept in a bank; We were given free tickets for the circus.*
- Coordinación
 - o Afirmativa y negativa: *both... and..., neither... nor... It was both convenient and affordable.*
 - o Disyuntiva: *either... or... You should either play the game or leave now.*
 - o Adversativa: *not only... but also...*
- Subordinación nominal:
 - o *If + subordinada: He asked if you were coming.*
 - o De infinitivo con diferente sujeto: *He asked you to come.*
 - o Con verbos que también pueden ir en construcciones de infinitivo: *Tom decided [that] we should go early / Tom decided to go early.*
 - o Con verbos que también pueden ir en construcciones de gerundio: *He admitted [that] he was tired / He admitted being tired.*
- Estilo indirecto:
 - o Cambios en los tiempos verbales y en otros elementos de la oración;
 - o Uso con verbos modales: *He asked me if I could help him.*
 - o Uso con verbos o fórmulas que resumen la información: *I advised him to arrive on time. She told me about what happened.*
- Subordinación de relativo
 - o Explicativa con *who, whom, which, whose: Charles Chaplin, whose films have made millions, was extremely poor in his childhood.*
 - o Especificativa con *who, whom, which, that y whose.*
 - o Omisión del pronombre relativo objeto.
 - o Omisión del pronombre relativo en combinación con el verbo *be*: *The man [who is] standing at the door is Geoff's father.*
 - o Postposición de la preposición: *The man you spoke about visited the office.*
 - o Construcciones con *where, when y why. That's the reason why she spoke in public.*
- Subordinación adverbial:
 - o Subordinadas temporales referidas a acciones anteriores, posteriores o simultáneas *as soon as, once, since, until/till: As soon as I get to work, I'll give you a call.*
 - o Subordinadas finales con *in order [not] to + infinitivo.*
 - o Subordinadas causales con *since: As he was tired, he lost the match. Since you're sorry, I'll forgive you.*
 - o Subordinadas consecutivas con *so; such + nombre...that. It was such a difficult exercise that I decided not to do it.*
 - o Subordinadas concesivas con *though.*
 - o Subordinadas condicionales reales, hipotéticas e irreales o imposibles: *If I had known better, I wouldn't have got into this.*
 - o Subordinadas comparativas: *the + forma comparativa, the + forma comparativa: The harder they worked, the hungrier they became.*

GRUPO DEL NOMBRE

Nombres

- Clases de nombres y formación del género y número. Revisión y ampliación.
- Nombres que se refieren a un colectivo: *Crew; party; staff; etc*
- El género en nombres de profesión: nombres compuestos comunes para ambos géneros: *Firefighter; chairperson; etc*
- Plurales invariables: *Cattle*.
- Singulares incontables terminados en –s: *Athletics; economics; measles; etc*

Determinantes

- Omisión en titulares de prensa: “*Actor to wed athlete*”.
- Reconocimiento del uso del genitivo con ‘s en ciertas expresiones de tiempo: *A day’s work, a month’s salary, in three years’ time*. Comparar con la estructura a *three-week holiday*.
- Contraste entre *some* y *any*: *I don’t like some modern art. I don’t like any modern art.*
- Determinantes *such, either* y *all*.
- Contraste *all* y *every* en expresiones de tiempo: *I’ve been working all morning; I must go to work every morning.*

Complementos del nombre

Adjetivos

- Posición exclusivamente atributiva (*main; daily; etc*) o predicativa: (*alive, all right, ill, well, so-so, etc*): *The main reason; she’s alive.*
- Orden de los adjetivos: *A nice little French café.*
- Grados del adjetivo. Revisión y ampliación del comparativo de igualdad y superioridad y del superlativo.
- Modificación del adjetivo mediante:
 - o Adjetivos comparativos y superlativos modificados por adverbios.
 - o Adjetivos + preposición: *Keen on music; sorry for/about; compared with/to; etc.*
 - o Adjetivos + infinitivo para indicar diferente sujeto: *Difficult [for me] to tell.*

Otras formas de complementos del nombre

- Construcciones nombre + nombre: *School uniform; family reunion.*
- Construcciones introducidas por preposición: *A book about the USA; a novel by Huxley*
- Oraciones de relativo: *The person who phoned you.*

Pronombres

- Reconocimiento del uso enfático de los pronombres reflexivos: *Why don’t you do it yourself?*
- Reconocimiento del uso de *they/them/their* con el referente en singular: *If somebody calls, tell them I’ll call them back.*
- Pronombres posesivos, demostrativos, interrogativos, exclamativos e indefinidos: refuerzo y ampliación.

- Refuerzo y ampliación del uso de indefinidos: *some* y *any* de forma independiente o en combinación con *-body, -one, -thing*; *every* en combinación con *-body, -one, -thing*.
- Pronombres indefinidos: *A little, a few, enough, [so/too] much, [so/too] many*.
- Otros pronombres: *Another, others, both, each, all*.
- Pronombres relativos: *Who, whom, which* y *that*. Revisión y ampliación de sus usos.

GRUPO DEL VERBO

Verbos

- Revisión de los tiempos verbales trabajados en el nivel Básico.
- Formas para expresar pasado:
 - o Pasado perfecto simple: *The concert had already started when I arrived. They said that the film had been on for two weeks.*
 - o Presente perfecto continuo
 - o Reconocimiento del pasado perfecto continuo en el estilo indirecto para sustituir al presente perfecto continuo.
- Formas para expresar futuro:
 - o Futuro continuo simple: *In a few minutes we'll be landing at Madrid Barajas airport.*
 - o Otras formas de expresar el futuro con ciertos verbos *decide, hope, intend, plan*: *I have decided to leave my job.*
- Formas condicionales:
 - o El condicional simple con *would, could* y *should*.
 - o El condicional compuesto: *If you had asked me, I would have come.*
 - o Subjuntivo *were* en oraciones condicionales.
- Verbos modales. Características y uso.
 - o Verbos modales *can, could, may, might, must, should, ought to, will* y *would* en combinación con el infinitivo simple: *The car won't start; I told you but you wouldn't listen.*
 - o Verbos modales *must, can, may, could* y *should* en combinación con el infinitivo de perfecto: *They must / can't have arrived home before midnight.*
 - o La forma *be able to*.
 - o Las formas *[not] have to* y *needn't* para expresar obligación o su ausencia.
 - o La forma *be [not] allowed to* para expresar permiso o prohibición: *Smoking is allowed.*
 - o La forma *be not supposed to* para expresar prohibición: *People are not supposed to walk on the grass.*
 - o La forma *had better* para advertir o convencer: *You'd better book in advance.*
- Correlación de tiempos en la transmisión de información de acuerdo con la situación de comunicación: *She said [that] the design was ready and [that] she is going to bring it tomorrow.*
- La voz pasiva de los tiempos verbales del nivel.
- Los verbos *have* y *get* con valor causativo: *I must have my car serviced this week; why don't you get your hair cut?*
- Infinitivo:
 - o Adjetivos seguidos de infinitivo: *I was pleased to see him.*
 - o El infinitivo con otros verbos: *We decided to walk; I want you to do that at once; He made them leave the pub.*
- Gerundio:
 - o Con función de nombre: *Swimming is good for you.*
 - o Gerundio tras preposición: *I'm interested in buying a new house.*
 - o El gerundio con otros verbos: *I enjoy playing football; I don't mind working overtime; I fancy going out on Thursday.*

- Verbos *stop, remember, forget* y *try* seguidos de infinitivo o gerundio con cambio de significado: *I stopped to smoke/smoking.*
- Usos de los participios de presente (*writing*) y de pasado (*written*): *The woman waiting at the bus stop is my neighbour; the portrait painted by Picasso has been sold recently.*

Adverbios y locuciones adverbiales

- Revisión de la expresión de circunstancias de tiempo, lugar y modo. Posición en la oración.
- Adverbios relativos e interrogativos: *Where, when, how + adjetivo/adverbio, why.*
- Compuestos de *some, any, no* y *every* con *-where*.
- Otros adverbios: *Just, already, yet* y *still*.
- Gradación del adverbio con *-er* y *more*. Irregularidades: *Better, worse, more, less, further.*
- Adverbios para expresar coincidencia, diferencia, o acuerdo y desacuerdo en frases breves: *Me too; nor me; me neither; not me; I think so; I hope not.*
- Intensificadores del adjetivo y del adverbio
 - o En grado absoluto *so, pretty, quite, rather, incredibly, extremely.*
 - o Adjetivo + *enough*: *It was high enough.*
 - o *Such* + nombre: *He was such a funny person.*
- *Likely/Unlikely* para expresar probabilidad: *I am likely to see him in London.*

ENLACES

Conjunciones y locuciones conjuntivas

- Revisión de las conjunciones coordinantes y subordinantes de uso habitual: *And; but; or; because; so; when; if; after; before.*
- Coordinantes: *As well as; both...and; neither...nor, no(t)...nor, either...or, not only...but also.*
- Otras formas para expresar contraste u oposición: *On the one hand... on the other...; however.*
- Subordinantes:
 - o Temporales *before/after + -ing; while; until/till; since; as soon as; once.*
 - o Finales: contraste entre *to + infinitivo* y *for + -ing; in order [not] to*: *I'm saving money in order to buy a new computer.*
 - o Causales: *because of + nombre; as; since*: *As he was tired, he lost the match; since you're sorry, I'll forgive you.*
 - o Consecutivas: *so + adjetivo + that; such + nombre + that, for this/that reason; that's why; as a result*: *We had such nice weather that we had lunch outdoors; The road to the airport was blocked, for this reason/as a result/that's why we missed the plane.*
 - o Concesivas: *Although; though.*
 - o Condicionales: *if; unless*: *You can't get a job unless you've got experience.*

Preposiciones

- Revisión de las preposiciones y locuciones prepositivas más frecuentes para expresar estado o movimiento y tiempo. Otras preposiciones y locuciones prepositivas para expresar estado o movimiento (*above, against, among, below, over, round, across, along, towards*) y tiempo (*by, through*).
- Sustantivos más comunes seguidos de preposición: *Effect on, influence on, solution to, need for.*

2.6.3.2.1.3 Contenidos fonéticos y ortográficos

Los contenidos ortográficos y fonéticos correspondientes a las categorías que a continuación se exponen deberán desarrollarse conforme a las características propias de cada idioma. El objeto de estos contenidos es proporcionar al alumno un grado de concreción y corrección de estos recursos que le permitan lograr en la práctica una comunicación más efectiva.

Pronunciación

Con estos contenidos fonéticos se pretende que el alumno distinga las oposiciones fonológicas y prosódicas de la lengua, apoyándose en el contexto, y pronuncie de forma clara e inteligible, adaptándose a la entonación propia de la lengua, aunque resulte evidente el acento extranjero y se produzcan errores esporádicos. Así mismo, se pretende que el alumno lea en voz alta, en las situaciones de comunicación que así lo requieran, con una pronunciación y entonación aceptables.

- Afianzamiento en la producción de los fonemas vocálicos y consonánticos.
- Insistencia en los fonemas que presentan mayor dificultad para los alumnos.
- Insistencia en los procesos propios de la lengua que presentan mayor dificultad.
- Reconocimiento de las sílabas tónicas.
- Grupos tónicos y ritmo.
- Entonación para las funciones comunicativas trabajadas.

Ortografía

Con estos contenidos ortográficos se pretende que el alumno pueda producir una escritura continua e inteligible en toda su extensión, posea una ortografía y puntuación correctas, aunque en exponentes lingüísticos menos usuales pueden aparecer errores.

- Deletreo.
- Ortografía cuidada del léxico trabajado.
- Abreviaturas y siglas más usuales.
- Usos básicos de los signos de puntuación y de los signos auxiliares.

2.6.3.2.2 Competencia sociolingüística

La competencia sociolingüística hace referencia a la capacidad de una persona para producir y entender adecuadamente expresiones lingüísticas en diferentes contextos de uso, dentro de entornos socioculturales concretos. Un enfoque centrado en el uso del idioma supone necesariamente su dimensión social. Por todo ello, el alumno deberá adquirir las competencias sociolingüísticas que le permitan comunicarse con la efectividad correspondiente al nivel. La competencia sociolingüística, junto con la lingüística y la pragmática, conforman las competencias comunicativas de la lengua e incluyen el dominio de las siguientes áreas:

2.6.3.2.2.1 Contenidos sociolingüísticos

- **Los marcadores lingüísticos de relaciones sociales.** Estos marcadores difieren notablemente según las distintas lenguas y culturas.
 - o Saludos: *Cheers; How are you?; etc.*
 - o Formas de tratamientos: *Mr García, tell me...; Tell me, Manolito...; etc.*
 - o Convenciones para el turno de palabras: *And you. What do you think?; etc.*
 - o Interjecciones y frases interjectivas: *I can't relieve what you're saying! Come on! Get away with you! etc.*

- **Las normas de cortesía.** Entendiendo como tales aquellas convenciones que, variando de una cultura a otra, pueden ser causa de malentendidos.

- o Cortesía “positiva”: mostrar interés por el bienestar de una persona con la extensión y el grado propio de cada cultura, expresar admiración, afecto o gratitud por las actuaciones del interlocutor, etc.

- o Cortesía “negativa”: evitar comportamientos amenazantes, disculparse por ellos, etc.

- **Las diferencias de registro y los acentos.** En este nivel intermedio, el registro más apropiado para el aprendizaje de la lengua seguirá siendo un registro neutro, pero con conocimiento de otros registros. En lo relativo a las diferencias de acentos, éstos deberán ceñirse al uso lingüístico que resulte rentable, pero deberán presentarse distintos tipos de acentos que garanticen una comprensión satisfactoria por parte del alumno.

2.6.3.2.2 Contenidos socioculturales.

En el desarrollo de toda actividad de comunicación, al lado de las dimensiones propiamente de orden lingüístico, se contempla la sensibilización a un saber sociocultural que da cuenta de la realidad social y cultural de la lengua estudiada. Si bien el *Marco común europeo de referencia* considera el componente sociocultural como un aspecto más del conocimiento del mundo, en la enseñanza-aprendizaje de una lengua se hace necesario establecer unos contenidos socioculturales que permitan al alumno hacer un uso adecuado, correcto y efectivo de la lengua.

Por todo ello, en el Nivel Intermedio, el alumno deberá mantener un contacto continuado con la sociedad y la cultura de las comunidades donde se habla el idioma objeto de estudio. En este nivel, se profundiza en el reconocimiento y la comprensión de la diferencia cultural, afianzando así una conciencia intercultural fundamentada en la consideración de las similitudes y diferencias entre ambas culturas. Con este fin, los contenidos socioculturales se irán adquiriendo gradualmente, integrados en el desarrollo de las actividades comunicativas y, aunque no serán directamente evaluables, deben ser debidamente comentados e ilustrados, ya que la efectividad de todo acto comunicativo dependerá en cierta medida de una percepción sociocultural adecuada. Por tanto, en este Nivel Intermedio 2 se hará hincapié en el conocimiento y la comprensión de estos contenidos para lograr un mejor aprovechamiento.

Los contenidos socioculturales serán distribuidos conforme al desarrollo y secuenciación de las actividades comunicativas previstas.

- **Vida cotidiana**

- o Horarios y costumbres relacionadas con el ámbito laboral y el tiempo libre (por ejemplo, apertura y cierre de comercios, servicios públicos, actividades de entretenimiento).

- o Comidas: horarios, gustos, cocina y alimentos, normas sociales y modales en la mesa.

- o Actividades de ocio: espectáculos, juegos y deporte, viajes, pasatiempos, etc.

- o Festividades más relevantes por su importancia histórica, cultural o religiosa y actos sociales implícitos.

- o Otros aspectos relevantes en este nivel conforme a la realidad social del inglés.

- **Condiciones de vida**

- o Hábitat: casa, centro urbano, campo, comunidad, barrio; etc.

- o Servicios: transporte, restauración, tiendas, seguridad, sanidad, educación, etc.

- o Niveles sociales: universitarios, trabajadores, funcionarios, inmigrantes, indigentes, etc.
- o Información: periódicos, televisión, radio, Internet, etc.
- o Otros aspectos relevantes en este nivel conforme a la realidad social del inglés.

- **Relaciones personales**

- o Usos sociales: relaciones familiares, de amistad, profesionales, etc.
- o Diferentes niveles de tratamiento.
- o Estructuras básicas y relaciones familiares y sociales.
- o Relaciones entre personas de distinto sexo, generación, raza o clase social.
- o Otros aspectos relevantes en este nivel conforme a la realidad social del inglés.

- **Valores, creencias y actitudes**

- o Referentes más básicos: historia, arte, tradiciones, geografía, música y canciones populares, etc.
- o Referentes más específicos: tradiciones, instituciones, minorías, política, religión.
- o Medios de comunicación social.
- o Otros aspectos relevantes en este nivel conforme a la realidad social del inglés.

- **Lenguaje corporal**

- o Distancia y contacto corporal.
- o Lenguaje no verbal en saludos, despedidas, presentaciones, contacto visual, contacto físico: apretones de manos, besos, etc.
- o Otros aspectos relevantes en este nivel conforme a la realidad social del inglés.

- **Convenciones sociales**

- o Convenciones y tabúes relativos al comportamiento social: puntualidad, invitaciones, visitas, regalos, hábitos cívicos, normas básicas de cortesía, vestimenta, tabúes sociales, supersticiones, etc.
- o Otros aspectos relevantes en este nivel conforme a la realidad social del inglés.

- **Comportamiento ritual**

- o Celebraciones y ceremonias más significativas.
- o Comportamiento y actitud del público en actos sociales y celebraciones generales.
- o Ritos sociales internacionalmente más conocidos.
- o Otros aspectos relevantes en este nivel conforme a la realidad social del inglés.

2.6.3.2.3 Competencia pragmática

Dentro de los múltiples aspectos que dan forma a la competencia pragmática, entendida como la capacidad de cada hablante para adecuar su discurso al contexto y lograr un fin determinado, en estas enseñanzas se prestará atención esencialmente a las dos áreas de contenidos más evidentes e inmediatas: la funcional y la discursiva.

2.6.3.2.3.1 Contenidos funcionales

La unidad básica de la comunicación lingüística con la que se realiza una acción (orden, petición, aserción, promesa...) generalmente se conoce como función o acto de habla. Su importancia es crucial, ya que es en esta unidad donde los contenidos anteriormente presentados (lingüísticos, socioculturales, etc.) adquieren un carácter propiamente comunicativo, respondiendo a las intenciones comunicativas del hablante.

A la hora de desarrollar una aplicación práctica del currículo para lograr un aprendizaje comunicativo, los contenidos funcionales tendrán un peso superior al de los contenidos lingüísticos, ya que el objetivo final de este proceso es que el alumno alcance la competencia comunicativa en la lengua que aprende y no un mero conocimiento académico de las formas lingüísticas. De este modo, el alumno deberá seguir una progresión de aprendizaje que asegure la adquisición de los recursos formales y el conjunto de reglas convencionales, cuyo desconocimiento afecta directamente a la comunicación, que le permitan realizar las funciones necesarias para desarrollar, conforme a su nivel de competencia y necesidades, los diferentes actos sociales que un hablante puede llevar a cabo en la lengua extranjera: ir al médico, comprar un billete, etc. Y serán estas funciones las que, debidamente estructuradas y conectadas, darán forma a los textos que en este currículo se contemplan como objetivo último de comunicación.

Es obvio, por consiguiente, que tanto el aumento del número de funciones como la complejidad de sus exponentes vienen determinados por el desarrollo de las competencias del alumno: a medida que avanza en su aprendizaje, aumenta su capacidad para intervenir de forma efectiva, adecuada y precisa en los intercambios comunicativos en los que participa.

En el currículo del Nivel Intermedio 2 se presenta un repertorio de funciones que atiende a las necesidades fundamentales para el alumno y que complementa las ya presentadas para el primer curso del Nivel Intermedio.

Atendiendo a las circunstancias y al papel de los participantes y a sus intenciones, así como a los efectos que pretenden provocar, las funciones o actos de habla de este Nivel Intermedio 2 son las siguientes:

- **Actos de habla asertivos.** Los actos de habla asertivos son los relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura.
 - Afirmar, anunciar y asentir: *I'll leave for Madrid next week; we're moving out next July; etc.*
 - Identificar e identificarse: *The black trousers are in the washing machine...; I'm a clerk who works in a townhall; etc.*
 - Expresar una opinión: *I don't think it's the right thing; in my opinion he's declared all he knows; etc.*
 - Expresar duda, desconocimiento: *I doubt very much that you know it; I hadn't studied that yet; I didn't know the way back; etc.*
 - Expresar acuerdo y desacuerdo: *It's clear that he's lying — you're right; I don't think so at all — neither do I; etc.*
 - Describir: *He's wearing a pair of light blue jeans and a pair of trainers; etc.*
 - Informar: *I'll send you the room number as soon as I can; we have known this very morning; etc.*
 - Predecir: *What would you like to have? — I don't know, a tea, maybe; etc.* > *He may be late, his car broke down.*
 - Recordar algo a alguien: *Do you remember your childhood years?; Remember to take out the litter bag!; etc.*
 - Formular hipótesis: *Nobody has come; they probably had the wrong date.; etc.*

- Confirmar la veracidad de un hecho: *Don't you think I'm right?; Do you think I've pronounced it right?; etc*
- **Actos de habla compromisivos.** Los actos de habla compromisivos son los relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión.
 - Expresar la intención o voluntad de hacer algo: *I would have liked to see the film, but there were no tickets left; etc.*
 - Ofrecer ayuda y ofrecerse a hacer algo: *You can count on me; you can call me when you like; if you agree, we could share the work; etc.*
 - Prometer: *I promise I'll change my attitude; etc.*
- **Actos de habla expresivos.** Los actos de habla expresivos son los que expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones.
 - Expresar admiración, sorpresa, alegría o felicidad, aprecio o simpatía: *I'm surprised by his behaviour; it's so good you can come!; he's delighted with his new mobile; etc.*
 - Expresar preferencia, esperanza, satisfacción: *I prefer you saying that; he's satisfied with the results; etc.*
 - Expresar aprobación y desaprobación: *That's it; perfect!; I'm against; etc.*
 - Expresar interés y desinterés: *He's worried about her health; she loves animals; I don't care; etc.*
 - Expresar duda: *I don't know whether to stay or to go; etc.*
 - Expresar tristeza, disgusto, temor, dolor: *He hates it when people are late; I'm afraid he's heard us; etc.*
- **Actos de habla fálicos y solidarios.** Estos actos de habla se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás.
 - Saludar y despedirse: *See you now!; Regards from Juan; etc.*
 - Presentarse y presentar a alguien, dar la bienvenida: *Come round, I'm going to introduce you; come in and sit down; etc.*
 - Invitar, aceptar y declinar una invitación: *Would you like to have something?; I'm sorry I can't go; etc.*
 - Agradecer: *Thank you for your invitation; etc.*
 - Atraer la atención: *Come, look at this; etc.*
 - Expresar aprobación: *You look good in that dress; etc.*
 - Felicitar: *Best wishes.*
 - Interesarse por alguien o algo: *What's the traffic like today?; etc.*
 - Lamentar y pedir disculpas: *Sorry I'm late; I'm sorry for what happened, etc.*
- **Actos de habla directivos.** Son los que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole.
 - Dar y pedir instrucciones: *How can I get to your house?; etc.*
 - Dar y pedir permiso: *Can I borrow your keys?; Do you mind if I open the door?; as you like; etc.*
 - Pedir algo, información, ayuda y que alguien haga algo: *Pass the salt, will you?; Can you ask for an appointment with the doctor?; etc.*
 - Pedir opinión: *What about you?; what do you think? etc.*
 - Aconsejar, advertir, proponer, ordenar y prohibir: *If I were you I wouldn't do it; I recommend that you go to the doctor; no driving at over 60 km/h; etc.*
 - Pedir confirmación: *Don't you think we should start?; etc.*
 - Recordar algo a alguien: *I remind you we're meeting next Saturday at eight o'clock; etc.*

2.6.3.2.3.2 Contenidos discursivos

Un enfoque centrado en el uso del idioma supone considerar el texto como la unidad mínima de comunicación. Para que un texto sea comunicativamente válido, debe ser coherente con respecto al contexto en que se produce o se interpreta y ha de presentar una cohesión u organización interna que facilite su comprensión y que refleje, asimismo, la dinámica de comunicación en la que se desarrolla.

La competencia discursiva es la capacidad del alumno de interactuar lingüísticamente en un acto de comunicación, captando o produciendo textos con sentido, adecuados a la situación y al tema y que se perciban como un todo coherente, organizado, estructurado y ordenado. El alumno deberá adquirir, por tanto, las competencias discursivas que le permitan producir y componer textos atendiendo a su coherencia y a su cohesión.

Con la adquisición de los contenidos discursivos se pretende que el alumno reconozca y utilice los marcadores discursivos apropiados para interactuar de forma adecuada, para organizar el texto y para señalar “movimientos” o partes principales de éste, en situaciones y temas cotidianos o de su interés. Así mismo, se intenta que reconozca el valor de los conectores frecuentes, la puntuación de discurso escrito o la entonación y pausas en el discurso oral, y relacione las frases con cierta flexibilidad, pudiendo ser, en los períodos largos, muy evidentes las pausas y vacilaciones. Se intenta, por último, que retome los elementos de la información, evitando repeticiones no intencionadas, con elipsis, recursos de sustitución sencillos con referente claro (pronombres, adverbios, expresiones usuales con valor anafórico) o palabras de significado próximo, y que atienda a la coherencia temporal y aspectual en todo el texto.

Cohesión

- Mantener el tema mediante recursos sencillos con referente claro: elipsis: *I love football but she doesn't*; uso de demostrativos, pronombres personales o expresiones con valor anafórico: *and so; that way; the problem; etc.*; por procedimientos léxicos: sinónimos, hiperónimos de vocabulario frecuente: *computer > machine*; nominalización: *excited>excitement*. Uso del artículo determinado con nombres ya presentados.
- Coherencia de la temporalidad verbal en el discurso.
- Conectores discursivos de coordinación y subordinación más frecuentes. Puntuación discursiva del nivel.

Organización

- Conversación:
 - Marcadores más frecuentes para dirigirse a alguien: *Excuse me*; saludar: *Hi there!*; empezar a hablar: *Well...*; apoyar al interlocutor: *Really? That's interesting! And then I so...?*; reaccionar e interactuar: *You're joking/kidding! It's terrible! That's incredible!*; implicar al interlocutor: *Don't you think? Guess what... Talking about the boss, right?*; demostrar implicación: *I see; I know*; tomar la palabra: *In my opinion...*; iniciar una explicación: *so; basically*; mostrar duda: *maybe; perhaps*; mostrar acuerdo: *sure; no doubt; of course*; mostrar desacuerdo: *Sorry but I don't agree; I don't know about that!*; contradecir en parte: *I understand; I can see your point but...*; clarificar las opiniones y reformular: *I mean; in other words*; pedir repeticiones: *I beg your pardon; could you say that again...*; presentar conclusiones: *so; in conclusion*.

- Marcadores para añadir información: *and... too/as well; also: I cooked lunch and dinner too/as well*; enumerar: *first (of all)/Firstly..., Secondly..., Finally...*; excluir información: *except (for)*; dar ejemplos: *for example; such as*.
- Expresión del énfasis: postposición del foco de entonación: *you are the one...; what I want is...*; *do* enfático: *I do believe that*; *both: I phoned both my aunt and my cousin*; reconocimiento del uso de los pronombres reflexivos: *she cooked all the food herself*; del acento contrastivo: *I will take care of the baby*; reconocimiento del uso del pronombre personal en imperativas: *don't you worry!*. "Tag questions": *You like spaghetti, don't you?*
- Otros tipos de textos:
 - Marcadores de iniciación: *Once upon a time; Dear...; I'm writing with regards/reference to...*; *First of all, to begin with*; desarrollo: *In addition; What's more*; y conclusión: *So they lived happily ever after; Yours [sincerely/faithfully]; Best [wishes/regards]; Love; Finally; In conclusion; Last but not least*.
 - Marcadores frecuentes para añadir información: *as well as, also, in addition to, not only... but also*; expresar contraste: *on the one hand..., on the other...*; clasificar: *firstly, secondly*; reformular: *or rather, at least*; ejemplificar: *such as, that is, in other words, for example*; argumentar: *for one thing..., and for another,... besides*; rebatir: *however*; enfatizar: *it is more than likely to happen, ... over and over again*; resumir: *all in all*.
 - Marcadores para contextualizar en el espacio y en el tiempo: *this/that time, before that, later on, next, soon, finally...*
 - Formato de acuerdo con el tipo de texto. Disposición gráfica de los textos. Marcas gráficas de clasificación, énfasis, referencias.
 - Entonación, pausas, párrafos y puntuación.

Deixis

- Formas de señalamiento en las diferentes situaciones de enunciación (conversación, teléfono, chat, carta, etc.) y en el discurso diferido y relato: uso de los pronombres, demostrativos y expresiones de tiempo y espacio.

Cortesía

- Formas de tratamiento de uso frecuente: fórmulas que indican tratamiento cortés: *Sir; Madam; [Mr. Dr. Ms. Mrs. Miss] Jones; Ladies and Gentlemen*; uso de *please, thank you* o similares para indicar cortesía o distancia.
- Tiempos y expresiones para las funciones sociales: dar órdenes, pedir, corregir, mostrar desacuerdo, aceptar o denegar, etc.

2.6.3.2.3.3 Textos

El texto entendido como la unidad mínima de comunicación remite a *cualquier secuencia discursiva (oral/escrita) relacionada con un ámbito específico y que durante la realización de una tarea constituye el eje de una actividad de lengua, bien como apoyo como meta, bien como producto o como proceso (Marco común europeo de referencia para las lenguas: aprendizaje, enseñanza, evaluación)*.

En este segundo curso del Nivel intermedio se deberá utilizar una tipología textual relacionada con los aspectos generales de los ámbitos *personal, público, académico y laboral*, y deberá tenerse en cuenta el grado de complejidad, las funciones que se cumplen y las actividades que se puedan realizar con estos textos. La siguiente tipología de textos orales y escritos es una muestra válida para todos los cursos de

este nivel, si bien la selección de los mismos o el uso de otros textos no previstos en esta muestra estará determinada por el tipo de actividad comunicativa que en cada momento se desarrolle.

2.6.3.2.3.3.1 Textos orales

• En interacción:

- Contactos sociales generales: saludos, despedidas, presentaciones, agradecimientos, felicitaciones, disculpas, permisos, excusas, invitaciones, propuestas, etc.
- Conversaciones cara a cara de carácter informal en situaciones generales, así como las de carácter formal en situaciones menos habituales.
- Conversaciones telefónicas sobre temas predecibles.
- Intercambios de información personal de carácter general.
- Diálogos y conversaciones para pedir y ofrecer bienes y servicios.
- Entrevistas académicas, comerciales, médicas, etc.
- Debates preparados.
- Interacciones en reuniones de equipo y en entrevistas.

• Comprensión como oyente:

Presencial

- Mensajes y explicaciones relacionados con los ámbitos conocidos: personal, académico, laboral, de ocio y de las necesidades inmediatas.
- Presentaciones, descripciones y narraciones contextualizadas.
- Discursos, charlas y conferencias sobre temas generales.
- Instrucciones, indicaciones y consejos.

Material audiovisual sin distorsiones y pronunciado con claridad

- Avisos y anuncios de megafonía en contextos de escasa distorsión.
- Noticias, boletines e informativos contextualizados.
- Pasajes cortos sobre aspectos generales.
- Entrevistas, conversaciones y relatos sobre temas generales.
- Canciones.
- Textos publicitarios con y sin apoyo de la imagen.
- Películas sencillas, con y sin subtítulos.

• Producción:

- Presentaciones, descripciones y anécdotas relativas a personas, lugares de residencia, trabajo, actividades cotidianas, gustos, intereses y estados anímicos.
- Mensajes en contestadores telefónicos y buzones de voz.
- Relatos de experiencias y proyectos de manera más detallada.
- Resúmenes de libros y películas.

2.6.3.2.3.3.2 Textos escritos

• Interacción:

- Mensajes cortos de tipo personal: SMS, correos electrónicos, tarjetas postales, etc.
- Notas y mensajes relacionados con las actividades generales de trabajo, estudio y ocio.
- Cartas informales, formales y profesionales.
- Mensajes en foros virtuales.

- Textos sobre temas generales o de interés personal.
- Formularios usuales de concertación de servicios: suscripciones, inscripciones, billetes de avión, etc.

• **Comprensión:**

- Documentos menores más habituales: billetes, entradas, cartas de restaurante, facturas, etiquetas, planos, embalajes, horarios, mapas, etc.
- Señales, letreros y anuncios, con y sin contextualización.
- Guías y listas: de teléfono, de ocio, agendas, horarios, catálogos, diccionarios, programas, etc.
- Libros de texto y materiales de trabajo sobre la lengua y su aprendizaje.
- Folletos comerciales, turísticos, etc.
- Instrucciones y normas básicas.
- Noticias de actualidad
- Sinopsis de películas.
- Comics de lectura fácil sin implicaciones culturales.
- Recetas de cocina.
- Páginas web de interés personal.
- Letras de canciones y poemas sencillos.
- Artículos de opinión, "cartas al director", entrevistas y reportajes incluidos en prensa.
- Relatos originales, adecuados al nivel, o graduados.

• **Producción:**

- Impresos, formularios, plantillas, esquemas y resúmenes.
- Notas personales y agendas.
- Diarios personales, de clase, etc.
- Descripciones sobre personas y aspectos de su entorno.
- Descripciones de planes y proyectos.
- Instrucciones.
- Biografías sencillas.
- Curriculum vitae.
- Informes breves sobre temas de interés.

2.6.3.2.4 Competencia estratégica

La competencia estratégica es la capacidad que tiene el alumno de servirse de recursos verbales y no verbales con el objeto tanto de favorecer la efectividad en la comunicación como de compensar fallos que puedan producirse en ella, derivados de lagunas en el conocimiento que se tiene de la lengua o bien de otras condiciones que limitan la comunicación.

Las estrategias son operaciones mentales, mecanismos, tácticas, procedimientos que se utilizan de forma más o menos consciente para llevar a cabo tareas comunicativas o para enfrentarse a nuevas situaciones de aprendizaje. El desarrollo de estos mecanismos (controlar el discurso, pedir aclaraciones, inferir el significado, recurrir a la propia experiencia y conocimientos, asociar, repetir, corregirse, etc.) posibilita la comunicación, incluso con carencias de recursos lingüísticos, hace que el aprendizaje sea más fácil, rápido, eficaz y transferible a nuevas situaciones y posibilita el aprender a aprender para asumir la propia responsabilidad en el aprendizaje. Estas estrategias permiten al alumno mantener la comunicación en lugar de abandonarla ante dificultades imprevistas, proporcionándole así un mayor contacto con la lengua objeto de estudio y más ocasiones de práctica y aprendizaje.

Por todo ello, en este Nivel Intermedio es preciso insistir en la importancia que tiene este aspecto a lo largo de todo el proceso de adquisición de la lengua objeto de estudio, ya que la carencia de estrategias o el uso de aquéllas que resultan inadecuadas son con frecuencia la razón que impide la mejora de las capacidades lingüísticas del alumno, sobre todo en esta nueva etapa de sus estudios en la que deben satisfacer muchos otros requisitos al mismo tiempo. Por esta razón, se ha de profundizar sobre la base asentada en el nivel anterior, desarrollando las distintas estrategias generales y de comunicación y adaptándolas a las necesidades concretas del alumno. Este fin se alcanzará por medio de actividades específicas que fomenten la reflexión y actuaciones concretas en este sentido, o integrando las estrategias en las tareas comunicativas.

2.6.3.2.4.1 El entrenamiento estratégico en el aula

La finalidad de todas las estrategias presentadas es la mejora del aprendizaje, favoreciendo que el alumno asuma un papel activo en este proceso y desarrolle progresivamente una mayor autonomía. Para ello, el alumno deberá estar familiarizado con todo el rango de estrategias de forma tal que en cada momento pueda hacer uso de aquéllas que mejor respondan a la meta comunicativa y a su carácter personal, adquiriendo un control de las mismas que le permita transferir el uso de éstas a nuevas situaciones comunicativas. El nivel de desarrollo de la competencia estratégica estará sujeto a la realidad de cada grupo de alumnos, por lo que será necesario instruir a los alumnos en el uso de aquellas estrategias que mejor respondan a sus necesidades. La adquisición de la competencia estratégica se hace efectiva de forma progresiva conforme a las siguientes etapas:

- Toma de conciencia, por parte del alumno, de su proceso y estilo de aprendizaje.
- Entrenamiento dirigido por el docente en las diversas estrategias.
- Discriminación e incorporación, por parte del alumno, de las estrategias que le resultan más rentables.
- Asunción de un control autónomo del proceso de aprendizaje de la lengua.

Expandiendo el trabajo de presentación y aproximación a las estrategias realizado en el nivel anterior, en este Nivel Intermedio la atención se centrará en una mayor toma de conciencia de las estrategias, en un uso de las mismas cada vez más intencionado y diversificado, ensayando con nuevas estrategias e incorporando en cada caso las más rentables.

2.6.3.2.4.2 Estrategias de aprendizaje y comunicación

Dado que cada situación de aprendizaje de una lengua es única, tanto por el contenido de la tarea u objetivo comunicativo como por el carácter personal de cada alumno, y que una parte considerable de ese proceso de aprendizaje se realiza de forma individual o fuera del ámbito académico, resulta necesario el desarrollo de técnicas de aprendizaje y comunicación que faciliten y optimicen los recursos de cada alumno para lograr un aprendizaje académico o autónomo que resulte efectivo y significativo o una comunicación eficiente. Las estrategias para el aprendizaje y la comunicación que a continuación se enumeran no deben tener un carácter impositivo, sino ser consideradas como un repertorio amplio a partir del cual cada alumno asuma e incorpore aquéllas más válidas para la tarea propuesta o su percepción y actitud ante el aprendizaje. El alumno deberá, por tanto, adoptar una actitud consciente y activa ante el aprendizaje, controlando este proceso y asumiendo su responsabilidad en el mismo.

A continuación se enumera una serie de estrategias consideradas fundamentales para este nivel. Estas estrategias no serán directamente evaluables como un fin, si bien la

aplicación de las más adecuadas para cada situación o tarea asegurará la eficacia comunicativa, a través de la cual se dará testimonio de su valor.

2.6.3.2.4.2.1 Toma de conciencia del propio proceso de aprendizaje

- Definir las propias necesidades e intereses para seguir aprendiendo la lengua.
- Reconocer el propio estilo de aprendizaje con la ayuda de cuestionarios.
- Interesarse por saber cómo aprenden con éxito las lenguas los otros alumnos.
- Analizar y contrastar las experiencias positivas y negativas en el aprendizaje en general y en el de otras lenguas para mejorar el aprendizaje de la nueva lengua.
- Contrastar las formas y estrategias de aprender que más han ayudado.
- Valorar la rentabilidad de los recursos materiales disponibles dentro y fuera del aula.
- Conocer la finalidad de las actividades realizadas en el ámbito académico.
- Emplear herramientas de registro del propio proceso de aprendizaje: *Portfolio europeo de las lenguas*, cuadernos de aprendizaje, cuestionarios, parrillas de autoevaluación, etc.

2.6.3.2.4.2.2 Estrategias de comprensión oral y escrita

Estrategias de planificación

- Encuadrar la situación de comunicación (situación, contexto, interlocutores, texto, registro, etc.).
- Activar los propios conocimientos y experiencias para prever lo que se va a oír o leer.
- Formular hipótesis en cuanto a la función comunicativa y el contenido, a partir de la situación, del contexto, del tema, del título, del formato, del tono o de las imágenes.
- Reconocer la organización y la función de los tipos de texto a los que se enfrenta para agilizar la comprensión.
- Valorar la utilidad de la transferencia entre lenguas y de los conceptos y procedimientos propios de la comprensión.
- Tener una disposición positiva de éxito para la comprensión de mensajes.

Estrategias de uso de la lengua

- Mantener la motivación o la finalidad que originaron la escucha o la lectura.
- Captar la intención comunicativa y el sentido general.
- Descubrir progresivamente las ideas del texto, formulando hipótesis y contrastándolas después.
- Examinar el texto para buscar sólo los datos concretos, si éste es el objetivo.
- Prestar atención para captar las palabras clave de la información que se busca.
- Inferir a partir de la situación y del contexto, así como de la entonación, gestos o marcas gráficas, las intenciones comunicativas implícitas más asequibles.
- Releer o volver a escuchar para contrastar sus hipótesis.
- Adquirir y asimilar el léxico:
 - Intentar inferir el significado de palabras desconocidas o dudosas, a partir de los conocimientos previos, de la situación, del sentido general del texto o de la frase, del contexto (redundancias, aclaraciones, ejemplos, uso de sinónimos, etc.), del conocimiento de otras lenguas y de las claves gramaticales y léxicas (familias de palabras, categorías gramaticales, concordancias sintácticas y léxicas, posición, uso de mayúsculas, etc.).

- Utilizar estrategias personales (subrayar o anotar palabras clave que se desconocen y volver después sobre ellas, hacer listas de palabras clave, de conectores, de marcadores del discurso, etc.).
- Utilizar el diccionario (bilingüe o monolingüe) después de formular hipótesis sobre el significado de las palabras desconocidas.

Estrategias de control y reparación

- Contrastar y verificar si se ha comprendido bien.
- Indicar lo que no se entiende.
- Solicitar o intentar, de diferentes formas, la clarificación del mensaje.
- Comprobar lo que no se ha entendido y buscar las causas.
- Retener palabras y expresiones nuevas y utilizarlas para verificar su uso.
- Valorar la satisfacción de necesidades que aporta la lectura o la escucha.
- Valorar los propios progresos en la comprensión oral y escrita.
- Programarse vías de mejora.

2.6.3.2.4.2.3 Estrategias de expresión oral y escrita

Estrategias de planificación

- Reconocer la importancia de empezar a expresarse en la nueva lengua para satisfacer las necesidades de comunicación y para ensayar con ella.
- Interesarse por comunicarse oralmente o por escrito con los compañeros y con hablantes de la lengua.
- Tener presente cómo funciona la interacción.
- Tener presente cómo se organizan los diferentes tipos de textos para ajustarse al formato.
- Encuadrar la situación de comunicación para adecuarse a ella tanto en el contenido como en la forma.
- Planificar el mensaje organizando las ideas de forma coherente.
- Valorar los recursos disponibles y reajustar su mensaje o localizar los recursos necesarios.
- Tener presente frases y exponentes que ayuden a cohesionar el discurso.
- Valorar la variedad y precisión de los marcadores discursivos para organizar el discurso conforme al contexto.
- Ensayar la forma de comunicar los puntos importantes.

Estrategias de uso de la lengua

- Aprovechar todos los conocimientos previos tanto del mundo como de otras lenguas y de la lengua que se aprende.
- Observar y seguir modelos.
- Prestar atención a la organización y a la función de las diferentes partes del mensaje o texto.
- Adecuarse a la organización y a la función de los diferentes momentos de la interacción o de las partes del texto.
- Cooperar en la interacción, repetir o resumir lo que alguien ha dicho para centrar la discusión.
- Seleccionar las ideas para cumplir los propósitos comunicativos concretos.
- Organizar y relacionar las ideas de forma coherente.
- Sortear las dificultades con estrategias sociales: solicitar ayuda y cooperación del interlocutor, disculparse por no hablar o escribir mejor, utilizar gestos/signos interrogativos, etc.
- Utilizar expresiones adecuadas para llamar la atención, tomar y dar la palabra, comenzar, seguir, invitar a otros a participar, implicar al interlocutor, terminar una conversación.

- Pedir a otros que aclaren o elaboren lo que acaban de decir.
- Asumir riesgos en el empleo de la lengua: utilizar rutinas, adaptar palabras, cambiar de código haciéndolo notar, etc.
- Utilizar el repertorio lingüístico y discursivo trabajado.

Estrategias de control y reparación

- Controlar si ha sido comprendido por medio de los gestos, las reacciones o las respuestas.
- Solicitar ayuda de los interlocutores para corregir los malentendidos.
- En la expresión oral, grabar mensajes para verificar con ayuda externa la eficacia de la transmisión del mensaje y para tomar conciencia de las dificultades.
- En la expresión escrita, releer los mensajes para valorar con ayuda externa la pertinencia de lo escrito y los fallos o errores cometidos.
- Observar de forma detenida si el texto responde a lo que se espera, si las ideas se organizan de forma coherente, si están bien relacionadas y si el formato es el adecuado.
- Prestar atención a las correcciones y observaciones que se le realicen.
- Analizar las causas de los errores y ensayar formas de superación.
- Corregir, reescribir o grabar nuevamente el texto, intentado superar las dificultades observadas.

2.6.3.2.4.2.4 Estrategias del reconocimiento y producción de fonemas y signos

Este apartado de estrategias se refiere tanto a la producción como a la recepción del lenguaje oral y escrito.

Estrategias de pronunciación

- Exponerse lo más posible a la otra lengua, tanto de forma consciente como inconsciente.
- Practicar la realización de los sonidos de mayor dificultad a través de palabras y frases útiles y frecuentes, retahílas, trabalenguas, etc.
- Relacionar la lengua propia u otras conocidas que ayuden a recordar la pronunciación de determinados sonidos.
- Entender dónde y cómo se articulan los sonidos propios de la lengua.

Estrategias de entonación

- Escuchar con atención para discriminar los diferentes tonos y entonaciones.
- Ensayar las situaciones de comunicación más corrientes, bien en simulaciones reales o de forma lúdica.
- Comparar con la propia lengua u otras conocidas.

Estrategias de relación entre el código oral y el escrito. Escritura-lectura

- Asociar sonido-grafía.
- Reconocer y asociar las palabras y las frases de un texto leído por un tercero o grabado (audio-libros, películas subtituladas en versión original, etc.).
- Prestar atención a las palabras y expresiones cuya pronunciación no resulte previsible.
- Contrastar grafías y sonidos con la lengua propia u otras lenguas conocidas.
- Inventar trucos personales para reconocer y realizar signos y sonidos, cuando éstos difieran de la lengua propia.

- Recurrir a la transcripción fonética (no sistemáticamente) para representar la pronunciación de determinadas palabras de especial dificultad.

2.6.3.2.4.2.5 Estrategias de control del aprendizaje y la comunicación

- Expresar los propios intereses y necesidades de aprendizaje.
- Activar los conocimientos y experiencias anteriores para construir sobre ellos.
- Señalar las dificultades y las formas de superarlas.
- Controlar los propios errores y establecer procedimientos de superación.
- Conocer los criterios de evaluación para cada tarea o actividad y aplicarlos para valorar la efectividad de las producciones propias y de los compañeros.
- Hacer uso de la autoevaluación como medio para valorar el grado de consecución de los objetivos, de participación y de satisfacción de los propios intereses.
- Comprobar los progresos en la comunicación.
- Manejar selectivamente los materiales de consulta.
- Crear y aprovechar ocasiones de práctica.
- Valorar los éxitos y los medios que han ayudado a conseguirlo.

2.6.3.2.4.2.6 Estrategias de motivación

- Reflexionar sobre la importancia de la motivación en el aprendizaje de la lengua.
- Ampliar las motivaciones propias para aprender la lengua.
- Fomentar una actitud positiva ante la cultura de la lengua inglesa.
- Respetar y valorar las diferentes personalidades de los alumnos y favorecer la cooperación y el trabajo en grupo.
- Reforzar la autoestima ante el aprendizaje de la lengua, estimulando la confianza en la propia capacidad.
- Aceptar y promover la lengua extranjera como instrumento de comunicación en clase.
- Perder el miedo o la vergüenza a los errores y reconocerlos como necesarios para aprender, atreviéndose a emplear todos los recursos lingüísticos que se poseen para lograr una comunicación más efectiva.
- Buscar nuevas formas y situaciones para comunicarse de forma auténtica en inglés.
- Tener afán de superación y poner los medios para ello.
- Controlar la ansiedad y los sentimientos de frustración en el aprendizaje.