

BLOQUE 1: Comprensión de textos orales

Habilidades y estrategias de comprensión:

- Comprensión de la información general y específica de textos orales diversos (descripciones, presentaciones, charlas, noticias, anuncios, documentales, entrevistas, conversaciones telefónicas, ...) sobre temas relacionados con la actualidad, con sus estudios o con aspectos socioculturales, emitidos en la comunicación cara a cara o por medios audiovisuales (radio, televisión, videos web, ...)
- Interpretación de los mensajes: Identificación de la idea principal y las secundarias; distinción entre datos, opiniones y argumentos; reconocimiento de la intención del hablante, rasgos de humor e ironía, implícitos diversos, etc.
- Utilización de estrategias de comprensión:

Activación de conocimientos previos sobre el tema y el tipo de tarea.

Identificación del tipo de texto, adaptando la comprensión al mismo.

Distinción de tipos de comprensión (información general, específica y detallada; implicaciones).

Anticipación del contenido general de lo que se escucha con apoyo de elementos verbales y no verbales.

Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de palabras clave o información nueva.

Deducción de significados no explícitos a partir del contexto.

Estrategias para resolver tareas concretas: Lectura cuidadosa de todas las opciones antes de escuchar, identificación de participantes, toma de notas mientras se escucha, etc.

Predisposición a entender la idea general de un texto, sin necesidad de entender todos y cada uno de sus elementos.

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:

- Convenciones sociales, normas de cortesía y registros lingüísticos (formal, informal, especializado).
- Costumbres, tradiciones (similitudes y diferencias significativas que prevalecen entre hablantes de la lengua extranjera y de la propia).
 - Valores, creencias y actitudes; actitud crítica hacia pre-conceptos y estereotipos; respeto hacia otras formas de pensar - Lenguaje no verbal.
 - Valoración de la lengua extranjera como instrumento de información, comunicación y entendimiento entre culturas.
- Interés por establecer contactos con hablantes de otras lenguas.

Funciones comunicativas:

- Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico y profesional.
- Descripción clara y detallada de personas, objetos, lugares, actividades, fenómenos, experiencias, procesos y procedimientos.
- Descripción/comparación de fotos e ilustraciones.
- Narración de hechos pasados y recientes; descripción de estados y situaciones presentes; expresión de planes, intenciones y predicciones en el futuro.
- Intercambio de información, indicaciones, instrucciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, avisos y advertencias.
- Expresión de diversos tipos de modalidad (actitud del hablante hacia lo que sucede):
Certeza, duda, probabilidad y posibilidad.

Voluntad, intención, decisión, promesa, capacidad, permiso, prohibición, obligación y necesidad.

Sugerencias, invitaciones, deseos, condiciones e hipótesis.

- Expresión de interés, aprobación, aprecio, simpatía, satisfacción, esperanza, confianza, sorpresa y sus contrarios.

- Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso.

Estructuras sintáctico-discursivas:

- El verbo y el sintagma verbal:

Verb tense review: Present and past tenses; future forms.

Verb tense study: Present perfect simple and continuous; past perfect simple and continuous

Aspect: progressive (was writing), perfective (have written) and perfect progressive (have been writing); stative verbs.

Mood: The subjunctive (e.g. God save the Queen! Suffice it to say that...; If I were...).

Modality: Ability (can, could); possibility/speculation (could, may, might); prediction (will); positive deduction (must); negative deduction (can't); obligation (must, have to); prohibition (mustn't, can't); no obligation / no necessity (needn't, don't need to, don't have to); positive recommendation / mild obligation (should, ought to); negative recommendation (shouldn't, oughtn't to); permission / request (can, could, may); modal perfects.

Voice: Active and passive; verbs with two objects; causative passive (e.g. I had my eyes tested).

- El sustantivo y el sintagma nominal; los pronombres:

Count/non-count nouns; collective nouns; compounds (e.g. mothers-in-law); determiners (some, any, no, enough, which, what, whose, every, each); pre-determiners (all, both, half) Quantifiers: many, (a) few, several; much, (a) little; phrasal quantifiers (plenty of, a lot of, lots of, a great deal of, a large amount of).

Personal dual gender (e.g. male nurse; female doctor); case: double genitive (e.g. An opera of Verdi's).

Pronouns: Use of it; possessives; reciprocal pronouns (each other; one another); compounds of some, any, no and every.

- El adjetivo y el adverbio:

Adjectives in -ing and -ed; compound adjectives (e.g. kind-hearted people, part-time job, two-year-old cat); adjective order; adjectives + preposition (e.g. keen on, responsible for)

Adverbs: degree (e.g. extremely far, rather ugly, pretty diverse, a bit/a little hot, kind of/sort of strange); manner (e.g. desperately, upside down); time (e.g. ago, already, yet, all day long); frequency (e.g. quite often, day in day out); words used as adjective and adverb (e.g. early, hard, fast, straight).

Review of comparison: adjectives and adverbs.

- La preposición y el sintagma preposicional:

Place relations: Review of position and direction; study of passage prepositions (across, through, past); orientation (beyond); pervasive meaning (all over, throughout).

Time relations: prep. + noun phrase (e.g. after/until midnight, in ten days, in a few weeks) Cause relations (because of, owing to, due to, thanks to, as a result of).

Purpose, intended destination (e.g. He'll do anything for money / What ... for?).

Origin (e.g. from the USA); source (e.g. I borrowed the book from Bill = Bill lent the book to me).

Manner (e.g. with courtesy, like a pestilence); instrument (e.g. by means of aqueducts; by working hard; with a stone; without a ruler); agentive (by); support, opposition (for, against) Concession (in spite of, despite); reference (with reference to, with regard to, as for); exception (except, but).

- La oración simple:

Statements: emphazizers (e.g. I do love you); existential clauses (There should/must be); negation (e.g. not at all, no way); alternative negative elements (I didn't see anything = I saw nothing).

Questions: Yes/No questions; negative orientation (e.g. Isn't your car working?); declarative questions (You realize what the risks are?).

Wh- questions with prepositions (e.g. What shall I mend it with?); questions tags; subject/object questions; alternative questions (e.g. Shall we go by bus or by train?). Commands: The imperative (e.g. Let me know; Don't make me cry); with subject (You be quiet!).

Exclamations: What + noun (+ phrase) (e.g. What a thing to say!); How + adv. + adj. (e.g. How very funny!); exclamatory sentences (e.g. Wow, this is really cool!).

- La oración compuesta:

Coordination: and, or, but, for (e.g. They do not gamble or smoke, for they are ascetics); correlative pairs: both ... and, either ... or, neither ... nor; the conjunction 'as well as'.

Apposition: namely, that is to say, that is, in other words, or rather, such as (e.g. The passenger plane of the 80s, namely the supersonic jet, has changed...).

- La oración compleja –Subordination:

Nominal clauses:

That clauses (e.g. I'm sure that he will improve); Wh- clauses (e.g. How the book will sell depends on its author); Yes-No interrogative clauses (e.g. Do you know if/whether he's coming?).

To-infinitive clauses (e.g. I'm glad to help you; He wants me to leave); -ing clauses (e.g. Telling lies is wrong); gerunds after prepositions (e.g. He's afraid of flying)

Reported speech: changes in tenses, pronouns and adverbs; statements, questions, commands, requests, suggestions; say/tell/ask; other reporting verbs (e.g. encouraged, advised).

Relative clauses:

Defining and non-defining; relative pronouns (who, that, which, whose) and relative adverbs (where, when, why); omission of the relative (e.g. The girl I met...); word order and pronoun use (e.g. That's the job I'm looking for).

Adverbial clauses:

Time (when, as, while, until/till, after, whenever, since, once); Place (where, wherever).

Condition (if, unless, as long as, provided/providing that); zero, first, second and third conditional; use of were (If I were...)

Concession, contrast (although, while, whereas).

Reason or cause (because, as, since); Result (so + adjective + that /such + noun phrase + that; e.g. It was so hot that we didn't go out / It was such a hot day that...).

Purpose (to + infinitive, in order to + infinitive, for + -ing, so that + S + V).

Manner and comparison (as, (just) as, as if, as though; e.g. Please do it as I instructed);

Proportion (Correlative the...the + comparatives; e.g. the harder he worked, the happier he felt)

- Otros conectores –Conjuncts (adverb phrases and prepositional phrases):

Enumerative/sequence (first(ly), second(ly), third(ly), to begin with, to start with, next, then, finally, lastly, to conclude).

Additive, reinforcing (also, furthermore, moreover, in addition, above all, what is more); Equative (equally, likewise, similarly, in the same way).

Concessive, contrastive (however, nevertheless, though, yet, on the other hand).

Result (therefore, as a result, consequently, for this reason, thus, hence);

Summative (all in all, in conclusion, to sum up).

Léxico oral de uso común (recepción):

- Áreas de interés en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos, tiempo y espacio, estados, eventos y acontecimientos, actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; música y moda; salud y medio ambiente; lengua y comunicación intercultural; cine, radio y televisión; ciencia y tecnología; historia y cultura.

- Procesos de formación de palabras: Afijación: Prefijos y sufijos para sustantivos, verbos y adjetivos; prefijos negativos Conversión: text (n) - to text (v); download (n) - to download (v); Google (n) - to google (v); Composición: tea + pot = teapot.

- Sinónimos y antónimos - Combinaciones de palabras (Collocations): e.g. make a mistake; do a test; attach a document; reach an agreement; black and white; dead or alive, etc.

- Falsos amigos: e.g. sympathetic, carpet, exit, success, actually.

- Verbos con partícula, de uso frecuente: e.g. break down, carry out, find out, hand in, make up, look after, turn on/off.

Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación:

- Identificación de fonemas de especial dificultad; identificación de símbolos fonéticos.

- Reconocimiento de los sonidos /s/, /z/, /iz/ al final de las palabras y de la terminación -ed /d/, /t/, /id/

- Formas contractas (e.g. 'd, won't, shan't, wouldn't); formas fuertes y débiles (e.g. was, were, that, of).

- Reconocimiento de patrones de acento, ritmo y entonación.

BLOQUE 2: Producción de textos orales: Expresión e interacción

Habilidades y estrategias de producción:

- Producción oral de mensajes diversos sobre temas de interés personal y presentaciones preparadas previamente sobre temas relacionados con la actualidad, con sus estudios o con aspectos socioculturales.
- Participación espontánea en situaciones de comunicación en el aula, y en debates o conversaciones sobre temas variados.
- Utilización de estrategias de comunicación:

Planificación:

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

Usar adecuadamente recursos digitales o bibliográficos para hacer monólogos, diálogos o presentaciones en equipo

Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso.

Ejecución:

Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (e.g. fórmulas y expresiones ya aprendidas).

Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto (e.g. entrevista, descripción, narración, opinión, dramatización).

Reajustar la tarea o el mensaje a sus posibilidades, tras valorar las dificultades y los recursos disponibles Reflexionar y aplicar estrategias de auto-corrección y autoevaluación para mejorar la expresión oral; reconocer el error como parte del proceso de aprendizaje.

Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos, paralingüísticos y paratextuales:

- Lingüísticos:
Utilizar palabras de significado parecido; definir o parafrasear un término o expresión.
- Paralingüísticos y paratextuales:
Pedir ayuda, aclaraciones (estrategia cooperativa); señalar objetos o imágenes, usar deícticos o realizar acciones que aclaren el significado.
Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica).
Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales (intensidad de voz, tono, volumen, risas, pausas, ...) .
Ser conscientes de las consecuencias pragmáticas de estas estrategias en la interpretación del mensaje.

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: Véase el epígrafe correspondiente en el BLOQUE 1.

Funciones comunicativas: Véase el epígrafe correspondiente en el BLOQUE 1.

Estructuras sintáctico-discursivas: Véase la lista de estructuras en el BLOQUE 1.

Léxico oral de uso común (producción): Véase la lista de léxico en el BLOQUE 1.

Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación:

- Pronunciación de fonemas de especial dificultad.
- Pronunciación de los sonidos /s/, /z/, /iz/ al final de las palabras y de la terminación -ed /d/, /t/, /id/.
- Formas contractas (e.g. 'd, won't, shan't, wouldn't); formas fuertes y débiles (e.g. was, were, that, of)
- Reconocimiento y uso de patrones de acento, ritmo y entonación - Identificación de símbolos fonéticos.

BLOQUE 3: Comprensión de textos escritos

Habilidades y estrategias de comprensión:

- Comprensión de la información general y específica de textos auténticos o adaptados: anuncios, instrucciones, noticias, artículos de prensa, informes, historias, reseñas de libros y películas, correspondencia, mensajes en foros web, textos literarios (poemas, relatos, comentarios críticos), textos científicos (temas relacionados con otras disciplinas), etc.
- Lectura autónoma de textos extensos y diversos relacionados con sus intereses personales, académicos y profesionales, adaptados a su nivel competencial.
- Interpretación de los mensajes: Rasgos propios del código escrito; identificación de la idea principal y las secundarias; distinción entre hechos y opiniones, intención del autor, rasgos de humor e ironía, implícitos diversos, etc.
- Utilización de estrategias de comprensión:
 - Activación de conocimientos previos sobre el tema y el tipo de tarea.
 - Predicción de información a partir de elementos textuales y no textuales.
 - Identificación del tipo de texto, adaptando la comprensión al mismo.
 - Distinción de tipos de comprensión (información general, específica y detallada; implicaciones).
 - Deducción de significados (explícitos e implícitos) a partir del contexto.
 - Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de elementos nuevos.
 - Aplicación de estrategias (localizar palabras clave en las preguntas y en el texto, buscar sinónimos, inferir significados, traducir, identificar la información relevante, etc.) para resolver tareas concretas (preguntas abiertas; preguntas de elección múltiple; verdadero/falso; ordenar los párrafos de una historia, etc.)
 - Uso de recursos digitales o bibliográficos con el fin de resolver problemas de comprensión.

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: Véase el epígrafe correspondiente en el BLOQUE 1.

Funciones comunicativas: Véase el epígrafe correspondiente en el BLOQUE 1.

Estructuras sintáctico-discursivas: Véase la lista de estructuras en el BLOQUE 1.

Léxico escrito de uso común (recepción): Véase la lista de léxico en el BLOQUE 1.

Patrones gráficos y convenciones ortográficas:

- Reconocimiento de todos los signos de puntuación; convenciones de uso.
- Identificación de acrónimos y abreviaturas frecuentes.
- Comprensión del lenguaje digital básico (e.g. @, http://, https://, www, .com, .org, .co.uk, .MP3, .pdf, #hashtag, emoticonos frecuentes).
- Comprensión de símbolos especiales (e.g. &, £, \$, €, ¥, ©, ®, ™).

BLOQUE 4: Producción de textos escritos: Expresión e interacción

Habilidades y estrategias de producción:

- Composición de textos escritos creativos, de cierta complejidad (descripciones, narraciones de hechos reales o imaginados, instrucciones, informes, anuncios, biografías, reseñas, cartas, correos electrónicos, entradas de blog, mensajes para un foro web, ensayos de opinión o argumentación, resúmenes, ...) sobre temas de interés personal, académico o de actualidad.

- Utilización de estrategias de producción:

Planificación:

Activar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, generar opciones a través de la técnica 'lluvia de ideas', organizarlas en párrafos, revisar un borrador, etc.).

Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, recursos TIC, petición de ayuda, etc.).

Ejecución:

Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (e.g. fórmulas y expresiones ya aprendidas).

Escribir el mensaje con claridad, ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.

Reajustar la tarea o el mensaje a sus posibilidades, tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.

Reescribir mensajes usando construcciones equivalentes en significado a la información original.

Interés por cuidar la presentación de los textos escritos.

Reflexionar y aplicar estrategias de auto-corrección y autoevaluación para mejorar la expresión escrita; reconocer el error como parte del proceso de aprendizaje.

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: Véase el epígrafe correspondiente en el BLOQUE 1.

Funciones comunicativas: Véase el epígrafe correspondiente en el BLOQUE 1.

Estructuras sintáctico-discursivas: Véase la lista de estructuras en el BLOQUE 1.

Léxico escrito de uso común (producción): Véase la lista de léxico en el BLOQUE 1.

Patrones gráficos y convenciones ortográficas:

- Uso de todos los signos de puntuación; convenciones de uso.

- Manejo de procesadores de texto y diccionarios para resolver dudas ortográficas en textos digitales.

- Identificación de acrónimos y abreviaturas frecuentes.

- Uso de lenguaje digital básico (e.g. @, http://, https://, www, .com, .org, .co.uk, .MP3, .pdf, #hashtag, emoticonos frecuentes).

- Uso de símbolos especiales (e.g. &, £, \$, €, ¥, ©, ®, ™).