

# Inglés B2 (Nivel Avanzado)

**HORAS: 80**

## OBJETIVOS GENERALES

Capacitar al alumnado para utilizar el idioma con soltura y eficacia en situaciones habituales y más específicas que requieran comprender, producir y tratar textos orales y escritos, conceptual y lingüísticamente complejos, en una variedad de lengua 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.

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Comprender lo suficiente como para satisfacer necesidades básicas, identificando la intención comunicativa, el asunto, los puntos principales y el registro, formal o informal, dentro de lo estándar, de mensajes breves, claros y sencillos, contextualizados y sobre asuntos conocidos.

Extraer la información esencial y los puntos principales de mensajes grabados o emitidos por medios audiovisuales, sobre asuntos cotidianos contextualizados, pronunciados con claridad, en buenas condiciones acústicas y siempre que exista la posibilidad de volver a escuchar algunas partes más difíciles.

Producir intervenciones comprensibles, adecuadas y coherentes para cumplir las funciones básicas de comunicación y las relacionadas con sus intereses.

Utilizar un repertorio lingüístico básico pero suficiente para hacerse comprender, aunque con un control todavía limitado, con necesidad de pausas, reformulaciones, gestos y apoyo gráfico.

Captar la intención comunicativa, el sentido global, los puntos principales y detalles relevantes, el registro, formal o informal dentro de lo estándar, de correspondencia personal habitual, así como de textos sencillos sobre temas cotidianos, apoyándose en el contexto, el reconocimiento de la estructura y la disposición gráfica.

Localizar información específica en listados, anuncios, periódicos, páginas web, etc. y entender normas o instrucciones sencillas, de seguridad, de uso de un aparato, etc.

Escribir mensajes y textos sencillos, relativos a aspectos concretos conocidos, adecuados a la situación de comunicación, en un registro neutro y con un control limitado de los recursos lingüísticos.

Organizar los textos y cohesionarlos con recursos elementales, respetando razonablemente las convenciones del lenguaje escrito.

Realizar intercambios sencillos, sin mucho esfuerzo y de manera eficaz, y participar activamente en conversaciones relacionadas con situaciones de comunicación habituales, personales o profesionales, utilizando un lenguaje estándar y con la ayuda de los interlocutores.

Comprender y escribir notas, mensajes breves o cartas sencillas, así como mensajes rutinarios de carácter social, adecuados a la situación de comunicación, utilizando una organización y cohesión elemental, un registro neutro y un control limitado de los recursos lingüísticos, reconociendo y utilizando los formatos y las convenciones de esos tipos de escritos.

Conocer los aspectos socioculturales y las convenciones sociales más relevantes en la vida diaria, así como los referidos al propio ámbito, con el fin de plasmarlos en su comportamiento y comunicación.

Reconocer y utilizar las fórmulas de saludo, de cortesía y de tratamiento más habituales.

Utilizar un registro formal e informal, básico pero cuidado, en lengua estándar y reconocer algunas expresiones coloquiales de uso frecuente, así como referencias culturales elementales relacionadas con la vida cotidiana.

Comprender los gestos, comportamientos y valores diferentes a los propios, que subyacen en los aspectos socioculturales más cotidianos y evidentes.

Alcanzar un repertorio suficiente de exponentes lingüísticos para las funciones del nivel y utilizar con corrección las fórmulas y estructuras aprendidas.

Conseguir un control limitado en la construcción del lenguaje, con los posibles errores sistemáticos del nivel.

Pronunciar de forma clara y comprensible, aunque resulte evidente el acento extranjero.

Escribir con corrección ortográfica el lenguaje común trabajado. Competencia estratégica

Apropiación de la terminología necesaria.

Comprensión del papel del error.

Utilización de técnicas de estudio y otras herramientas de trabajo.

Desarrollo del propio estilo de aprendizaje.

Desarrollo de la autonomía y control del propio proceso de aprendizaje.

Utilización de la autoevaluación y la coevaluación como elemento de mejora del proceso.

## CONTENIDOS

### BLOQUE 1. COMPETENCIAS LINGÜÍSTICAS

#### Capítulo 1. CONTENIDOS LÉXICO – SEMANTICOS

- Ampliación de vocabulario relacionado con:
  - o Identificación personal
  - o Vivienda, hogar y entorno
  - o Actividades de la vida diaria
  - o Tiempo libre y ocio
  - o Viajes
  - o Relaciones humanas y sociales
  - o Educación y formación
  - o Compras y actividades comerciales
  - o Alimentación
  - o Bienes y servicios

- o Lengua y comunicación
- o Clima, condiciones atmosféricas y medio ambiente
- Verbos con partícula de uso frecuente (*turn on/off*)
- Falsos amigos de uso frecuente (*large, honest*)
- Ampliación formación de palabras mediante afijos

## Capítulo 2. CONTENIDOS GRAMATICALES

- Oración
  - o Orden de los elementos: posición final de los complementos circunstanciales.
  - o Oraciones exclamativas. Interjecciones más usuales.
  - o Oraciones de relativo especificativas (*I know a lot of people that / who speak English*).
  - o Subordinación: condicional: *if+ pasado (If I were you)*; final: *to + infinitivo*.
  - o Subordinación nominal con verbos frecuentes + *that (sure, know, think, believe, hope)*; *to + infinitive (want, would like)*. Iniciación en el estilo indirecto *con say, tell, ask*.
  - o Subordinación: causal (*because*); consecutiva (*so*); temporal (*when*)
- Nombres y adjetivos
  - o El número del nombre y su formación. Plurales irregulares (*feet, shelves*). Nombres que se usan sólo en plural (*jeans, police*). Nombres sólo incontables (*information*).
  - o Repaso y ampliación del genitivo 's/s' (*my brother's friends*). Otra forma de expresar la posesión (*a friend of mine*).
  - o Contraste entre los adjetivos *-ing / -ed (interesting/interested)*.
  - o Adjetivos: el comparativo de superioridad: *adj + er/ more + adj than*; formas irregulares; el superlativo *the adj + est / the most + adj* y formas irregulares. El comparativo de igualdad (*not*) *as...as*.
  - o El adjetivo modificado por el adverbio (*quite fast*) y enfatización (*really cheap*).
- Determinantes
  - o Interrogativos: *what, which, whose (whose book is that?)*
  - o Indefinidos más frecuentes: *some, any*
  - o Indefinidos más frecuentes: *some, any, no much, many, (a) little, (a) few, more, enough*
  - o Numerales cardinales hasta cuatro dígitos y ordinales hasta dos dígitos. Partitivos más comunes (*a dozen, a quarter*)
  - o Otros determinantes: *another, other*.
- Pronombres
  - o Pronombres personales de complemento: con preposición y posición en la oración.
  - o Pronombre posesivos: *mine, yours, his hers, its, ours, theirs*
  - o Pronombres interrogativos: *what, who, which*.
  - o Pronombres indefinidos más frecuentes: *some, any, much, many, a little, a few, all*.
  - o Otros pronombres indefinidos compuestos de *some, any, no y every*.
  - o Pronombre relativos: *that, who*
- Verbos
  - o Verbos auxiliares: *do, be, y have*. Características y usos.
  - o Formas impersonales del verbo *be* en pasado y perfecto.
  - o Presente continuo para expresar el futuro. Otra forma de referirse al futuro: presente simple.
  - o Pasado continuo. Contraste entre el pasado simple y el pasado continuo.

Futuro simple (*I'll be there at eight o'clock*). Otros usos de 'll: ofrecimiento/promesa. Otros verbos modales: should y would, have to, may/might, should, must. La voz pasiva en el presente y pasado simples (These T-shirts are made in China).

Expresión de la comparación de superioridad con los adverbios more + adv than. Formas sintéticas: faster, harder, e irregulares better, worse. Compuestos de – where: somewhere, anywhere, nowhere, everywhere Forma uso y posición más frecuente de los adverbios y locuciones adverbiales para indicar: lugar y dirección; modo, tiempo, cantidad y frecuencia; afirmación y negación (also, too, I don't like it either).

- Enlace
  - Preposiciones de lugar, dirección y tiempo frecuentes y su uso.
  - Otras preposiciones: with, without, about, by.
  - Conjunciones de uso muy frecuente.

### Capítulo 3. CONTENIDOS ORTOGRÁFICOS

- Ampliación de los contenidos ortográficos del nivel A1:
  - El alfabeto/los caracteres
  - Representación gráfica de fonemas y sonidos
  - Uso de los caracteres en sus diversas formas: mayúscula, minúscula y cursiva
- Signos ortográficos: acento, apóstrofo, diéresis, guion
- Ortografía de palabras extranjeras
- Estructura silábica. División de palabras al final de línea.

### Capítulo 4. CONTENIDOS FONÉTICOS Y FONOLÓGICOS

- Reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos y consonánticos. Diftongos con mayor dificultad.
- Fonemas vocálicos de mayor dificultad: /i:/ *cheap*, /ɪ/ *chip*, /æ/ *hat*, /ʌ/ *cup*. El /ə/
- Fonemas consonánticos de mayor dificultad: /s/ al principio de palabra, /p/, /t/, /k/, /b/, /d/,
- /g/ al final de palabra, /ŋ/ *-ing*; /h/ *hobby* en *Pronunciación de las terminaciones – (e)s y –ed*

## BLOQUE 2. COMPETENCIAS SOCIOLINGÜÍSTICAS Y SOCIOCULTURALES Capítulo 5.

### CONTENIDOS SOCIOLINGÜÍSTICOS Y SOCIOCULTURALES

- Vida cotidiana: Horarios y hábitos de comidas, gastronomía (platos típicos), horarios y costumbres relacionadas con el trabajo, celebraciones, ceremonias y festividades más significativas.
- Actividades de ocio: el mundo del cine, deportes típicos, eventos deportivos, medios de comunicación.

Relaciones humanas y sociales: Usos y costumbres de la vida familiar, relaciones familiares, generacionales y profesionales, relaciones entre los distintos grupos sociales. La Administración y otras instituciones.

Condiciones de vida y trabajo: Introducción al mundo laboral (búsqueda de empleo, educación), Seguridad social, hábitos de salud e higiene.

Valores, creencias y actitudes: Tradiciones importantes, características básicas del sentido del humor, referentes artístico-culturales significativos.

Lenguaje corporal: Gestos y posturas, proximidad y contacto Convenciones sociales: Convenciones y tabúes relativos al comportamiento, normas de visual.

cortesía.

Geografía básica: Clima y medio ambiente. Países más importantes en los que se habla la lengua y ciudades significativas. Incidencias geográficas en la lengua: introducción básica a las variedades de lengua.

### **BLOQUE 3. COMPETENCIAS PRAGMÁTICAS** Capítulo 6. CONTENIDOS FUNCIONALES

Actos asertivos: Funciones o actos de habla relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar, negar, anunciar, clasificar, describir, expresar acuerdo y desacuerdo, expresar desconocimiento, expresar una opinión, formular hipótesis, identificar/se, informar, presentar/se, recordar algo a alguien, rectificar, predecir y confirmar la veracidad de un hecho.

Actos compromisivos: Funciones o actos de habla relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: expresar la intención o la voluntad de hacer algo, invitar, ofrecer algo / ayuda, ofrecerse a hacer algo, prometer.

Actos directivos: Funciones o actos de habla 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: aconsejar, advertir, dar instrucciones o permiso, denegar, pedir: algo / ayuda / confirmación / información / instrucciones / opinión / permiso / que alguien haga algo / permitir, prohibir, proponer y ordenar, solicitar.

Actos fáticos y solidarios: Funciones o actos de habla que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar /declinar una invitación, agradecer, atraer la atención, dar la bienvenida, despedirse, expresar aprobación, felicitar, interesarse por alguien / algo, lamentar, pedir disculpas, rehusar, saludar, invitar, presentar/se.

Actos expresivos: Funciones o actos de habla que expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: expresar alegría / felicidad, aprecio /empatía, decepción, desinterés, duda / desconocimiento, esperanza, preferencia, satisfacción

### Capítulo 7. CONTENIDOS DISCURSIVOS

COHERENCIA TEXTUAL: Adecuación del texto al contexto comunicativo.

Tipo y formato de texto.

Variedad de lengua.

- Registro.
- Tema: enfoque y contenido: Selección léxica. Selección de estructuras sintácticas. Selección de contenido relevante.
- Contexto espacio-temporal:
  - o Referencia espacial: uso de adverbios y expresiones espaciales.
  - o Referencia temporal: uso de los tiempos verbales, adverbios y expresiones temporales.

COHESIÓN TEXTUAL: Organización interna del texto. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual.

- Inicio del discurso:
  - o Iniciadores.
  - o Introducción al tema: Tematización y focalización (orden de palabras, uso de partículas, etcétera) Enumeración.
- Desarrollo del discurso:
  - o Desarrollo temático: Mantenimiento del tema. Correferencia, elipsis, repetición, reformulación y énfasis. Cambio temático (digresión y recuperación de tema)
  - o Mantenimiento y seguimiento del discurso oral: toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra, apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración.
- Conclusión del discurso: resumen y recapitulación. Indicación de cierre textual. Cierre textual.
- La entonación como recurso de cohesión del texto oral. Uso de los patrones de entonación.
- La puntuación como recurso de cohesión del texto escrito. Uso de los patrones de puntuación.