

ÍNDICE DE CONTENIDOS SOBRE B2.1 Y B2.2

1. Descripción del nivel y descriptores del MCER.
2. Actividades de lengua: Objetivos y criterios de evaluación de las activ. de lengua.
 - 2.1. Comprensión de textos orales
 - 2.2. Expresión oral (producción y coproducción de textos orales)
 - 2.3. Comprensión de textos escritos
 - 2.4. Expresión escrita (producción y coproducción de textos escritos)
 - 2.5. Mediación.
3. Competencias y contenidos
 - ix. Socioculturales y sociolingüísticos
 - x. Estratégicos
 - xi. Funcionales
 - xii. Discursivos
 - xiii. Sintácticos
 - xiv. Léxicos
 - xv. Fonético-fonológicos y ortotipográficos
 - xvi. Interculturales (mediación)
4. Secuenciación de contenidos mínimos gramaticales y léxicos
 - 4.1. Secuenciación de contenidos mínimos primer y segundo curso Nivel Intermedio B2.
 - 5.2. Contenidos mínimos primer y segundo curso de Nivel Intermedio B2
6. Especificaciones de evaluación primer y segundo curso Nivel Intermedio B2.
7. Materiales y recursos didácticos y pedagógicos por curso.
 - 7.1. Materiales y recursos didácticos y pedagógicos primer curso de Niv. Intermedio B2
 - 7.2. Materiales y recursos didácticos y pedagógicos segundo curso de N. Intermedio B2

Este documento es parte de la programación didáctica unificada de los departamentos de inglés de las EEOOI de Extremadura y describe aspectos específicos referidos al nivel intermedio B2.

Para cuestiones de carácter más general que afectan a este nivel, es necesario leer el documento “Aspectos generales y comunes para todos los niveles” publicado junto a este.

1. Descripción del nivel y descriptores del MCER.

El nivel B2 del MCER refleja la especificación de un nivel intermedio-alto en el que se resalta la capacidad de argumentar eficazmente. Además, supone, por un lado, desenvolverse con soltura en un discurso de carácter social y, por otro, adquirir un nuevo grado de consciencia de la lengua.

Las enseñanzas de nivel Intermedio B2 tienen por objeto capacitar al alumnado para vivir de manera independiente en lugares en los que se utiliza el idioma; desarrollar relaciones personales y sociales, tanto cara a cara como a distancia a través de medios técnicos, con usuarios de otras lenguas; estudiar en un entorno educativo pre-terciario, o actuar con la debida eficacia en un entorno ocupacional en situaciones que requieran la cooperación y la negociación sobre asuntos de carácter habitual en dicho entorno.

Para ello el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma, con suficiente fluidez y naturalidad de modo que la comunicación se realice sin esfuerzo, en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad, para comprender, producir, coproducir y procesar textos orales y escritos sobre aspectos, tanto abstractos como concretos, de temas generales o del propio interés o campo de especialización, en una variedad de registros, estilos y acentos estándar, y con un lenguaje que contenga estructuras variadas y complejas, y un repertorio léxico que incluya expresiones idiomáticas de uso común, que permitan apreciar y expresar diversos matices de significado.

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

- Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los hablantes en textos orales conceptual y estructuralmente complejos, sobre temas de carácter general o dentro del propio campo de interés o especialización, articulados a velocidad normal, en alguna variedad estándar de la lengua y a través de cualquier canal, incluso cuando las condiciones de audición no sean buenas.
- Producir y coproducir, independientemente del canal, textos orales claros y lo bastante detallados, de cierta extensión, bien organizados y adecuados al interlocutor y propósito comunicativo específicos, sobre temas diversos de interés general, personal o dentro del propio campo de especialización, en una variedad de registros y estilos estándar, y con una pronunciación y entonación claras y naturales, y un grado

de espontaneidad, fluidez y corrección que le permita comunicarse con eficacia aunque aún pueda cometer errores esporádicos que provoquen la incompreensión, de los que suele ser consciente y que puede corregir.

- Comprender con suficiente facilidad el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes del autor, tanto implícitas como explícitas, en textos escritos conceptual y estructuralmente complejos, sobre temas diversos de interés general, personal o dentro del propio campo de especialización, en alguna variedad estándar de la lengua y que contengan expresiones idiomáticas de uso común, siempre que pueda releer las secciones difíciles.
- Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos de cierta extensión, bien organizados y lo bastante detallados, sobre una amplia serie de temas generales, de interés personal o relacionados con el propio campo de especialización, utilizando apropiadamente una amplia gama de recursos lingüísticos propios de la lengua escrita, y adecuando con eficacia el registro y el estilo a la situación comunicativa.
- Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional.

Puesto que el Primer y el Segundo Curso de Nivel Intermedio B2 equivalen respectivamente a los niveles B1+ y B2 del MCER, los objetivos generales y específicos junto con la descripción de estos cursos y los criterios de evaluación incluidos en esta programación están basados en las escalas ilustrativas que el MCER establece por destrezas para dichos niveles, así como en la descripción de los aspectos cualitativos de la lengua hablada, estrategias de expresión, comprensión e interacción y competencias comunicativas de la lengua que el citado documento hace en los capítulos 3 y 4 y en el *Companion Volume*.

2. Actividades de lengua: Objetivos y criterios de evaluación de las actividades de lengua.

Este apartado recoge lo que el alumnado será capaz de hacer en diversos ámbitos y situaciones para cada una de las actividades de lengua (objetivos) y la valoración del grado de dominio con el que podrá desenvolverse en cada una de ellas (criterios de evaluación).

2.1. Actividades de comprensión de textos orales (comprensión oral)

Objetivos

- Comprender declaraciones y mensajes, anuncios, avisos e instrucciones detallados, dados en vivo o a través de medios técnicos, sobre temas concretos y abstractos (por ejemplo, declaraciones o mensajes corporativos o institucionales), a velocidad normal y en una variedad estándar de la lengua.
- Comprender con todo detalle, independientemente del canal, lo que se le dice directamente en transacciones y gestiones de carácter habitual y menos corriente, incluso en un ambiente con ruido de fondo, siempre que se utilice una variedad estándar de la lengua, y que se pueda pedir confirmación.
- Comprender, con el apoyo de la imagen (esquemas, gráficos, fotografías, vídeos), la línea argumental, las ideas principales, los detalles relevantes y las implicaciones generales de presentaciones, charlas, discursos, y otras formas de presentación pública, académica o profesional extensos y lingüísticamente complejos, sobre temas relativamente conocidos, de carácter general o dentro del propio campo de especialización o de interés, siempre que estén bien estructurados y tengan marcadores explícitos que guíen la comprensión.
- Comprender las ideas principales y las implicaciones más generales de conversaciones y discusiones de carácter informal, relativamente extensas y animadas, entre dos o más participantes, sobre temas conocidos, de actualidad o del propio interés, y captar matices como la ironía o el humor cuando están indicados con marcadores explícitos, siempre que la argumentación se desarrolle con claridad y en una variedad de lengua estándar no muy idiomática.
- Comprender con todo detalle las ideas que destacan los interlocutores, sus actitudes y argumentos principales, en conversaciones y discusiones formales sobre líneas de actuación, procedimientos, y otros asuntos de carácter general relacionados con el propio campo de especialización.

- Comprender la mayoría de los documentales radiofónicos, de las noticias de la televisión y de los programas sobre temas actuales, de entrevistas en directo, debates, obras de teatro, y la mayoría de las películas, articulados con claridad y a velocidad normal en una variedad estándar de la lengua, e identificar el estado de ánimo y el tono de los hablantes.

Criterios de evaluación

- Conoce con la debida profundidad, y aplica eficazmente a la comprensión del texto haciendo las inferencias adecuadas, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma y los rasgos específicos de la comunicación oral en las mismas, apreciando las diferencias de registros, estilos y acentos estándar.
- Conoce, y selecciona eficazmente, las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los hablantes claramente señalizadas.
- Distingue la función o funciones comunicativas, tanto secundarias como principales, del texto y aprecia las diferencias de intención y de significado de distintos exponentes de estas, según el contexto y el género y tipo textuales.
- Comprende los diversos significados asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos de diferentes géneros y tipos textuales orales por lo que respecta a la presentación y organización de la información.
- Comprende los significados y funciones generalmente asociadas a diversas estructuras sintácticas propias de la lengua oral en contextos de uso comunes, y más específicos dentro de su campo de interés o de especialización.
- Reconoce léxico oral común y más especializado, relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y profesional, así como expresiones y modismos de uso común, y connotaciones y matices accesibles en la lengua oral de carácter literario.
- Discrimina patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y más específicos según las diversas intenciones comunicativas.

2.2. Actividades de producción y coproducción de textos orales (expresión oral)

Objetivos

- Hacer declaraciones públicas sobre asuntos comunes, y más específicos dentro del propio campo de interés o especialización, con un grado de claridad, fluidez y espontaneidad que no provoca tensión o molestias al oyente.
- Hacer presentaciones claras y detalladas, de cierta duración, y preparadas previamente, sobre una amplia serie de asuntos generales o relacionados con la propia especialidad, explicando puntos de vista sobre un tema, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto, mostrando las ventajas y desventajas de varias opciones, desarrollando argumentos con claridad y ampliando y defendiendo sus ideas con aspectos complementarios y ejemplos relevantes, así como responder a una serie de preguntas complementarias de la audiencia con un grado de fluidez y espontaneidad que no supone ninguna tensión ni para sí mismo ni para el público.
- Desenvolverse con seguridad en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, ya sea cara a cara, por teléfono u otros medios técnicos, solicitando y dando información y explicaciones claras y detalladas, dejando claras su postura y sus expectativas, y desarrollando su argumentación de manera satisfactoria en la resolución de los problemas que hayan surgido.
- Participar activamente en conversaciones y discusiones informales con uno o más interlocutores, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, describiendo con detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y respondiendo a los de sus interlocutores, haciendo comentarios adecuados; expresando y defendiendo con claridad y convicción, y explicando y justificando de manera persuasiva, sus opiniones, creencias, y proyectos; evaluando propuestas alternativas; proporcionando explicaciones, argumentos y comentarios adecuados; realizando hipótesis y respondiendo a estas; todo ello sin divertir o molestar involuntariamente a sus interlocutores, sin suponer tensión para ninguna de las partes, transmitiendo cierta emoción y resaltando la importancia personal de hechos y experiencias.
- Tomar la iniciativa en una entrevista (por ejemplo, de trabajo), ampliando y desarrollando las propias ideas, bien con poca ayuda, bien obteniéndola del entrevistador si se necesita.
- Participar activa y adecuadamente en conversaciones, reuniones, discusiones y debates formales de carácter habitual, o más específico dentro del propio campo de

especialización, en los ámbitos público, académico o profesional, en los que esboza un asunto o un problema con claridad, especulando sobre las causas y consecuencias, y comparando las ventajas y desventajas, de diferentes enfoques, y en las que ofrece, explica y defiende sus opiniones y puntos de vista, evalúa las propuestas alternativas, formula hipótesis y responde a estas.

Criterios de evaluación

- Aplica adecuadamente a la producción de textos orales monológicos y dialógicos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias que ha integrado en su competencia intercultural, y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros u otros mecanismos de adaptación contextual, expresándose apropiadamente en situaciones diversas y evitando errores importantes de formulación.
- Conoce, selecciona con atención, y sabe aplicar eficazmente y con cierta naturalidad, estrategias adecuadas para producir textos orales monológicos y dialógicos de diversos tipos y de cierta longitud, planificando el discurso según el propósito, la situación, los interlocutores y el canal de comunicación, y haciendo un seguimiento y una reparación del mismo mediante procedimientos variados (por ejemplo, paráfrasis, circunloquios, gestión de pausas, variación en la formulación) de manera que la comunicación se realice sin esfuerzo por su parte o la de los interlocutores.
- Consigue alcanzar los fines funcionales que pretende utilizando, de entre un repertorio variado, los exponentes más adecuados al contexto específico.
- Articula su discurso de manera clara y coherente siguiendo los patrones comunes de organización según el género y el tipo textual, desarrollando descripciones y narraciones claras y detalladas, argumentando eficazmente y matizando sus puntos de vista, indicando lo que considera importante (por ejemplo, mediante estructuras enfáticas) y ampliando con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes.
- Demuestra un buen control de estructuras sintácticas comunes y algunas más complejas, con algún desliz esporádico o error no sistemático que puede corregir retrospectivamente, seleccionándolas con flexibilidad y adecuadamente según la intención comunicativa en el contexto específico.

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

2.3. Actividades de comprensión de textos escritos (comprensión escrita)

Objetivos

- Comprender instrucciones, indicaciones u otras informaciones técnicas extensas y complejas dentro del propio campo de interés o de especialización, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias.
- Identificar con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia serie de temas profesionales o del propio interés, y comprender, en textos de referencia y consulta, en cualquier soporte, información detallada sobre temas generales, de la propia especialidad o de interés personal, así como información específica en textos oficiales, institucionales o corporativos.
- Comprender el contenido, la intención y las implicaciones de notas, mensajes y correspondencia personal en cualquier soporte, incluidos foros y blogs, en los que se transmite información detallada, y se expresan, justifican y argumentan ideas y opiniones sobre temas concretos y abstractos de carácter general o del propio interés,
- Leer correspondencia formal relativa al propio campo de especialización, sobre asuntos de carácter tanto abstracto como concreto, y captar su significado esencial, así como comprender sus detalles e implicaciones más relevantes.

- Comprender textos periodísticos, incluidos artículos y reportajes sobre temas de actualidad o especializados, en los que el autor adopta ciertos puntos de vista, presenta y desarrolla argumentos, y expresa opiniones de manera tanto implícita como explícita.
- Comprender textos literarios y de ficción contemporáneos, escritos en prosa y en una variedad lingüística estándar, de estilo simple y lenguaje claro, con la ayuda esporádica del diccionario.

Criterios de evaluación

- Conoce con la debida profundidad, y aplica eficazmente a la comprensión del texto haciendo las inferencias adecuadas, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se usa el idioma y los rasgos específicos de la comunicación escrita en las mismas, apreciando las diferencias de registros y estilos estándar.
- Lee con un alto grado de independencia, adaptando el estilo y la velocidad de lectura a los distintos textos y finalidades y aplicando eficazmente otras estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los autores, claramente señalizadas.
- Distingue la función o funciones comunicativas, tanto secundarias como principales, del texto y aprecia las diferencias de intención comunicativa y de significado de distintos exponentes de estas, según el contexto y el género y tipo textuales.
- Comprende los diversos significados asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos de diferentes géneros y tipos textuales por lo que respecta a la presentación y organización de la información.
- Comprende los significados y funciones generalmente asociadas a diversas estructuras sintácticas propias de la lengua escrita en contextos de uso comunes, y más específicos dentro de su campo de interés o de especialización.
- Cuenta con un amplio vocabulario activo de lectura, aunque tenga alguna dificultad con expresiones poco frecuentes, que incluye tanto un léxico general, y más específico según sus intereses y necesidades personales, académicas o profesionales, como expresiones y modismos de uso común, y connotaciones y matices accesibles en el lenguaje literario; e identifica por el contexto palabras desconocidas en temas relacionados con sus intereses o campo de especialización.

- Reconoce los valores y significados asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, generales y menos habituales, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico.

2.4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos (expresión escrita)

Objetivos

- Cumplimentar, en soporte papel u on-line, cuestionarios y formularios detallados con información compleja, de tipo personal, público, académico o profesional incluyendo preguntas abiertas y secciones de producción libre (por ejemplo, para contratar un seguro, realizar una solicitud ante organismos o instituciones oficiales, o una encuesta de opinión).
- Escribir, en cualquier soporte o formato, un CV detallado, junto con una carta de motivación (por ejemplo, para cursar estudios en el extranjero, o presentarse para un puesto de trabajo), detallando y ampliando la información que se considera relevante y ajustándola al propósito y destinatario específicos.
- Escribir notas, anuncios y mensajes en los que se transmite o solicita información sencilla de carácter inmediato, o más detallada según la necesidad comunicativa incluyendo explicaciones y opiniones, sobre aspectos relacionados con actividades y situaciones habituales, o más específicos dentro del propio campo de especialización o de interés, y en los que se resaltan los aspectos que resultan importantes, respetando las convenciones específicas del género y tipo textuales y las normas de cortesía y, en su caso, de la netiqueta.
- Tomar notas, con el suficiente detalle, sobre aspectos que se consideran importantes, durante una conferencia, presentación o charla estructurada con claridad sobre un tema conocido, de carácter general o relacionado con el propio campo de especialización o de interés, aunque se pierda alguna información por concentrarse en las palabras mismas.
- Tomar notas, recogiendo las ideas principales, los aspectos relevantes y detalles importantes, durante una entrevista (por ejemplo, de trabajo), conversación formal, reunión, o debate, bien estructurados y sobre temas relacionados con el propio campo de especialización o de interés.
- Escribir correspondencia personal, en cualquier soporte, y comunicarse con seguridad en foros y blogs, en los que se expresan noticias y puntos de vista con eficacia, se

transmite cierta emoción, se resalta la importancia personal de hechos y experiencias, y se comentan las noticias y los puntos de vista de los corresponsales y de otras personas.

- Escribir, en cualquier soporte, correspondencia formal dirigida a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que se da y solicita información detallada, y se explican y justifican con el suficiente detalle los motivos de ciertas acciones, respetando las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos.
- Escribir informes de media extensión, de estructura clara y en un formato convencional, en los que se expone un asunto con cierto detalle y se desarrolla un argumento, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto, explicando las ventajas y las desventajas de varias opciones, y aportando conclusiones justificadas y sugerencias sobre futuras o posibles líneas de actuación.

Criterios de evaluación

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

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

2.5. Mediación

Objetivos

- Transmitir oralmente a terceros, en forma resumida o adaptada, el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, contenidos en textos orales o escritos conceptual y estructuralmente complejos (por ejemplo, presentaciones, documentales, entrevistas, conversaciones, debates, artículos), sobre aspectos, tanto abstractos como concretos, de temas generales o del propio interés o campo de especialización, siempre que dichos textos estén bien organizados, en alguna variedad estándar de la lengua, y si puede volver a escuchar lo dicho o releer las secciones difíciles.
- Sintetizar, y transmitir oralmente a terceros, la información y argumentos principales, así como los aspectos relevantes, recopilados de diversos textos escritos procedentes de distintas fuentes (por ejemplo, diferentes medios de comunicación o varios informes u otros documentos de carácter educativo o profesional).
- Interpretar durante intercambios entre amigos, conocidos, familiares, o colegas, en los ámbitos personal y público, en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad (por ejemplo, en reuniones sociales, ceremonias, eventos o visitas culturales), siempre que pueda pedir confirmación de algunos detalles.

- Interpretar durante intercambios de carácter formal (por ejemplo, en una reunión de trabajo claramente estructurada), siempre que pueda prepararse de antemano y pedir confirmación y aclaraciones según lo necesite.
- Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad, transmitiendo la información, las opiniones y los argumentos relevantes, comparando y contrastando las ventajas y desventajas de las distintas posturas y argumentos, expresando sus opiniones al respecto con claridad y amabilidad, y pidiendo y ofreciendo sugerencias sobre posibles soluciones o vías de actuación.
- Tomar notas escritas para terceros, con la debida precisión y organización, recogiendo los puntos y aspectos más relevantes, durante una presentación, conversación o debate claramente estructurados y en una variedad estándar de la lengua, sobre temas del propio interés o dentro del campo propio de especialización académica o profesional.
- Transmitir por escrito el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, contenidos en textos escritos u orales conceptual y estructuralmente complejos, sobre aspectos, tanto abstractos como concretos, de temas generales o del propio interés o campo de especialización, siempre que dichos textos estén bien organizados, en alguna variedad estándar de la lengua, y si puede releer las secciones difíciles o volver a escuchar lo dicho.
- Resumir por escrito los puntos principales, los detalles relevantes y los puntos de vista, opiniones y argumentos expresados en conversaciones, entre dos o más interlocutores, claramente estructuradas y articuladas a velocidad normal y en una variedad estándar de la lengua, sobre temas de interés personal o del propio campo de especialización en los ámbitos académico y profesional.
- Resumir por escrito noticias, y fragmentos de entrevistas o documentales que contienen opiniones, argumentos y análisis, y la trama y la secuencia de los acontecimientos de películas o de obras de teatro.
- Sintetizar y transmitir por escrito la información y argumentos principales, así como los aspectos relevantes, recopilados de diversos textos escritos procedentes de distintas fuentes (por ejemplo, diferentes medios de comunicación, o varios informes u otros documentos de carácter educativo o profesional).

Criterios de evaluación

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

3. Competencias y contenidos

El nivel Intermedio B2 presupone que el alumnado habrá alcanzado las competencias y contenidos de A1, A2 y B1.

El alumnado tendrá que adquirir y desarrollar las siguientes competencias y contenidos (conocimientos, destrezas y actitudes) del nivel Intermedio B2 para poder alcanzar los objetivos descritos para cada una de las actividades de lengua.

i. Socioculturales y sociolingüísticos

Conocimiento, y aplicación a la comprensión, producción y coproducción tanto del texto oral monológico y dialógico como del escrito de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a convenciones sociales, normas de cortesía y registros; instituciones, costumbres y rituales; valores, creencias y actitudes; estereotipos y tabúes; lenguaje no verbal; historia, culturas y comunidades.

ii. Estratégicos

ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN ORAL Y ESCRITA

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la comprensión de textos orales y escritos:

- Movilización de esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.
- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes, u opiniones o actitudes implícitas).
- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.
- Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (por ejemplo, soporte, imágenes y gráficos, rasgos ortotipográficos en el caso de la comprensión escrita).
- En la comprensión oral, comprobación de hipótesis: ajuste de las claves de inferencia con los esquemas de partida.
- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN ORAL Y ESCRITA

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la producción y coproducción de textos orales y escritos:

- Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (por ejemplo, presentación > presentación formal en el caso de la producción oral y escribir una carta de presentación, un informe, etc., en el caso de la producción escrita).
- Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto, concibiendo el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.
- Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.
- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.).
- Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente se querría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- En la producción oral, compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (por ejemplo, modificar palabras de significado parecido, o definir o parafrasear un término o expresión), paralingüísticos o paratextuales (por ejemplo, pedir ayuda; señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaren el significado); usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica) o usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.
- Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

iii. Funcionales

Comprensión de las siguientes funciones comunicativas mediante exponentes variados propios la lengua oral y escrita según el ámbito y contexto comunicativos:

- Inicio, gestión y término de relaciones sociales: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; acceder; rehusar; saludar; acusar; defender; exculpar; lamentar; reprochar.
- Descripción y valoración de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, eventos, actividades, procedimientos, procesos y productos.
- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros y de predicciones a corto, medio y largo plazo.
- Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.
- Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo con diferentes grados de firmeza; expresar desconocimiento; expresar duda; expresar escepticismo; expresar una opinión; identificar e identificarse; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción: aconsejar; advertir; alertar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; prometer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; solicitar; sugerir; suplicar, retractarse.
- Expresión del interés, la aprobación, la estima, el aprecio, el elogio, la admiración, la preferencia, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.
- Formulación de sugerencias, condiciones e hipótesis.

iv. Discursivos

ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN ORAL Y ESCRITA

Conocimiento y comprensión de modelos contextuales y patrones textuales variados propios de la lengua oral monológica y dialógica y de la lengua escrita:

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa), y la situación (canal, lugar, tiempo).
- Selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos, fonético-fonológicos (lengua oral) y ortotipográficos (lengua escrita).
- Organización y estructuración del texto según (macro) género (por ejemplo, entrevista > entrevista de trabajo, texto periodístico > artículo de opinión); (macro) función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto).

ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN ORAL Y ESCRITA

Conocimiento y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales variados propios de la lengua oral a la producción de textos monológicos y dialógicos y, en el caso de la lengua escrita, a la producción y coproducción del texto:

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa), y la situación (canal, lugar, tiempo).
- Selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos, fonético-fonológicos (lengua oral) y ortotipográficos (lengua escrita).
- Organización y estructuración del texto según (macro) género (por ejemplo, entrevista > entrevista de trabajo, correspondencia > carta formal); (macro) función textual

(exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto).

v. Sintácticos

Actividades de comprensión oral y escrita	Actividades de expresión oral y escrita
Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas variadas y complejas propias de la lengua oral o escrita, según el ámbito y contexto comunicativos, para expresar:	Conocimiento, selección según la intención comunicativa y uso de estructuras sintácticas variadas y complejas propias de la lengua oral o escrita, según el ámbito y el contexto comunicativos, para expresar:

- La entidad y sus propiedades: in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa) y cantidad (número, cantidad y grado).
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia y disposición).
- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).
- El aspecto puntual, perfectivo/ imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo y causativo.
- La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición).
- El modo.
- Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).
- La afirmación, la negación, la interrogación y la exclamación.
- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado y correlación.

vi. Léxicos

Comprensión, conocimiento, selección y uso de léxico oral y escrito común, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, educativo 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; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.

vii. Fonético-fonológicos (comprensión y expresión oral) y ortotipográficos (comprensión y expresión escrita)

ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN ORAL

Percepción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común en entornos específicos según el ámbito y contexto comunicativos, y comprensión de los diversos significados e intenciones comunicativas asociados a los mismos.

ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN ORAL

Producción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común en entornos específicos según el ámbito y contexto comunicativos, seleccionándolos y adaptando su uso a los diversos significados e intenciones comunicativas asociados con los mismos.

ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN ESCRITA

Reconocimiento y comprensión de los significados e intenciones comunicativas asociados a los patrones gráficos y convenciones ortográficas de uso común generales y en entornos comunicativos específicos.

ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN ESCRITA

Producción de los patrones gráficos y convenciones ortográficas de uso común, generales y en entornos específicos según el ámbito comunicativo, seleccionándolos y adaptando su uso a los diversos significados e intenciones comunicativas asociados con los mismos.

viii. Interculturales (mediación)

Gestión de los conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permitan llevar a cabo actividades de mediación con cierta flexibilidad: autoconciencia cultural; conciencia sociolingüística; conocimientos culturales generales y más específicos; observación; escucha; evaluación; puesta en relación; adaptación; respeto.

4. Secuenciación de contenidos mínimos

4.1. Secuenciación de contenidos mínimos primer y segundo curso de Nivel Intermedio B2

El profesorado hará una selección de las unidades del libro de texto en el orden que considere más lógico a la programación para la adecuación y consecución de los objetivos de cumplimiento de la programación didáctica. Para tal fin, el libro de texto se suplementará con material adicional.

4.2. Contenidos mínimos primer y segundo curso de Nivel Intermedio B2 (B2.2)

El primer curso de Nivel Intermedio B2 se corresponde al nivel B1+ del CEFR *Companion Volume*, cuyos descriptores figuran en este documento.

El segundo curso de Nivel Intermedio B2 se corresponde al nivel B2 del CEFR *Companion Volume*, cuyos descriptores figuran en este documento.

El nivel Intermedio B2, además de incluir unos contenidos gramaticales específicos, supone la consolidación y ampliación de los asignados a los niveles básicos A1 y A2 y al nivel Intermedio B1. Así, este nivel recogería los contenidos señalados a continuación y los que se enumeran en la programación de los niveles anteriores. Se recomienda encarecidamente a todas las personas candidatas que se familiaricen con ellos consultando nuestra programación.

Los ejemplos específicos de estructuras usan un único exponente y no deben ser entendidos como los únicos posibles de dichas estructuras, sino una posibilidad de uso.

Cuando las columnas aparecen partidas, en la parte izquierda se relacionan los contenidos que se han introducido en cursos anteriores y en la derecha los contenidos que se amplían en el nivel Intermedio B2.

CONTENIDOS GRAMATICALES

Verbs and the verb phrase	Tenses: General revision of past/present/future tenses	Narrative tenses (past simple, continuous, perfect, & perfect continuous) Introducing “would”; difference between “used to” & “get/be used to” Future continuous and future perfect simple
	Verbs followed by gerunds and infinitives	More verbs followed by either gerund or infinitive without or with change of meaning
	Auxiliary verbs: uses	Reply questions Emphasis Question tags
	Modals: Deduction (in the present / future-revision)	Making deduction about past actions
	Would rather: “I’d rather go to the cinema”	
	Question formation: Basic question formation, negative questions, questions with prepositions at the end, questions about the subject	Question formation revision: indirect questions Indirect questions introduced by some expressions: I wonder... I’m not sure...
	Verbs of the senses	
	Phrasal verbs (extension)	
Nouns and the nouns phrase	Articles: Revision of basic rules	Institutions / geographical names
	Quantifiers	all, any, both, each, every a lot of, lots of, plenty of, most, much, a large amount of, a great deal of, many, a large number of, quite a few some, hardly any, a little, little, several, a small number of, a few, few no, not any, neither, none

	Uncountable nouns Plural and collective nouns	
Adjectives and adverbs	Adjectives as nouns	
	Compound adjectives	
	The...the...+ comparatives	
	So / such... that	
	Position of adverbs and adverbial phrases	
Sentence structure	Reported speech	Structures after reporting verbs: + to+infinitive +person+ to+ infinitive + -ing form + that clause
	Passive voice: all forms	It is said that... she is thought to... Have/get something done
	Zero and first conditionals Future time clauses	Clauses and conditionals with all present and future forms
	Unreal conditionals: Second conditional	Third conditional Mixed conditionals
	Clauses of contrast: although, even though, despite, in spite of...	
	Clauses of purpose: to, in order to, so as to, in order that, so that, for+ing	
	Wish+ past simple (wishes) Wish+ past perfect (regrets)	
	Relative clauses: defining/ non-defining	Relative clauses: defining/ non-defining (revision) Whose
Sentence connection	Time connectors: introducing actions that happened before, after or at the same time	
	Argumentative connectors for functions such as: listing, adding, reinforcing, summarising, expressing opinion, expressing cause, result...	

CONTENIDOS LÉXICOS
Descripción de personas y objetos: Identificación y descripción personal. Expresión de sentimientos, reacciones, sueños, esperanzas o ambiciones.
Tiempo y espacio: Estados, eventos y acontecimientos. Actividades, procedimientos y procesos. Descripción de hechos, experiencias, acontecimientos, narraciones o anécdotas en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional.
Trabajo y emprendimiento: Descripción del trabajo y condiciones laborales, desempleo, discriminación laboral, conciliación familiar, trabajar desde casa, nuevos trabajos, relaciones profesionales.
Relaciones personales: Diferentes tipos de familias, cambios, conflictos generacionales, nuevas relaciones personales (redes sociales).
Relaciones sociales/bienes y servicios: La ley, delitos principales y sus penas.
Relaciones sociales y culturales: Cambios sociales, sociedades multiculturales en general, igualdad de género. El papel de la imagen, moda y publicidad.
Educación y estudio: Tipos de colegios, educación pública y privada, colegios mixtos y separados por género, problemas en el sistema educativo, acoso escolar, homeschooling. Breve introducción a los sistemas educativos de los países anglófonos.
Ciencia y tecnología: El papel de la ciencia hoy en día, descubrimientos científicos, avances tecnológicos (ventajas y desventajas).
Bienes y servicios: Comercio, hábitos de compra, diferentes tipos de comercio (pequeños negocios, cadenas, franquicias, comercio online).
Lengua y comunicación intercultural: Aprendizaje de idiomas, ventajas e inconvenientes, lenguas minoritarias. Medios de comunicación y redes sociales y su papel en la comunicación intercultural.

5. Especificaciones de evaluación.

En cuanto a los primeros cursos de cada nivel (A1, B1.1, B2.1 y C1.1) se puede consultar en la sección 5.6 de la Parte B de esta Programación: **5.6 Evaluación y calificación de las pruebas de promoción A1, B1.1, B2.1 y C1.1.**

Para los primeros cursos el Departamento de Inglés ha acordado la posibilidad de que el alumno o alumna pueda realizar una evaluación intermedia al final del primer semestre, además de contar con las convocatorias ordinaria y extraordinaria de junio y septiembre, respectivamente.

Se utilizarán tipos de ejercicios y de textos similares a los de los exámenes de certificado, y su duración y longitud estarán adaptadas al nivel. Aunque, al no ser una evaluación

certificadora y a modo de entrenamiento para el alumnado, se podrá incluir otro tipo de formato de ejercicios en el examen final siguiendo los contenidos de esta programación, si el departamento lo considerase oportuno. Cada departamento informará con antelación y por los medios oportunos, de las características de las pruebas.

Las especificaciones de los exámenes de los cursos de certificado (Niveles Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2) aparecen en la Parte B de nuestra Programación: **Especificaciones de Evaluación**.

A efectos de evaluación, se aplicarán con carácter general el *R.D. 1041/2017* y el *Decreto 132/2018*. Para los exámenes unificados de certificación de los niveles B1, B2, C1 y C2 se aplicará lo establecido en el *R.D. 1/2019*.

A todos los efectos, tanto para la certificación como para la promoción del alumnado, se tomará en cuenta la *ORDEN de 30 de julio de 2020 por la que se regula el proceso de evaluación y certificación de competencias lingüísticas de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Autónoma de Extremadura* y la *Orden de 3 de junio de 2020 por la que se regula el derecho del alumnado a una evaluación objetiva y se establece el procedimiento de revisión y reclamación de las calificaciones y de las decisiones de promoción, certificación u obtención del título correspondiente*.

6. Materiales y recursos didácticos y pedagógicos

6.1. Materiales y recursos didácticos y pedagógicos del primer curso de Nivel Intermedio B2.

Libro de texto: *Speak Out B2 3rd Edition*, Pearson.

No hay libro de lectura obligatorio y evaluable en este nivel, aunque el departamento ya cuenta con estrategias para fomentar la lectura fuera y dentro del aula tal y como se contemplan en la Parte A de esta Programación Didáctica.

6.2. Materiales y recursos didácticos y pedagógicos del segundo curso de Nivel Intermedio B2

Libro de texto: *Macmillan English Hub B2*, Macmillan Education

No hay libro de lectura obligatorio y evaluable en este nivel, aunque el departamento ya cuenta con estrategias para fomentar la lectura fuera y dentro del aula tal y como se contemplan en la Parte A de esta Programación Didáctica.

Además, este Departamento recomienda para ambos cursos:

Gramáticas recomendadas:

- *English Grammar in Use*. Advanced Longman
- *Practical English Usage*, Michael Swan. Oxford UP.
- *Longman English Grammar*, Alexander L.G. Longman.
- *A Reference Grammar for Students of English*, Close R.A. Longman

Diccionarios recomendados

- *Oxford Advanced Learner's Dictionary of Current English*.
- *Collins Cobuild Dictionary of English Language*
- *Oxford Avanzado para estudiantes de Inglés*. Español-Inglés. Con Cd-Rom
- *Dictionary of Contemporary English*, Longman

Libros de pronunciación / comprensión recomendados:

- *English Pronunciation in Use (Intermed)*, M. Hancock. Cambridge University Press
- *Sounds English*, J.D. O'Connor & Clare Fletcher, Ed. Longman.
- *Ship or Sheep, An elementary pronunciation course*, Ann Baker. Cambridge University Press