PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA
INGLÉS

Nivel C1
CURSO 2026-2027

Contenido

1. OBJETIVOS 3
1.1. Objetivos generales 3
1.2. Objetivos específicos 4
2. CONTENIDOS 10
2.1. Nivel C1.1 10
2.1.1. La competencia comunicativa y sus componentes 10
2.2. Nivel C1.2 20
2.2.1. La competencia comunicativa y sus componentes 20
2.3 La competencia estratégica 29
2.3.1. Para comprender textos orales y escritos 29
2.3.2. Para producir, coproducir y mediar en textos orales y escritos 30
2.4. Estrategias de aprendizaje 30
2.5. Adaptación curricular del nivel C1 CAL 33
3. DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LOS CONTENIDOS 33
3.1. NIVEL C1.1. 33
3.2. NIVEL C1.2 37
4. Contenidos mínimos y criterios de evaluación 40
4.1. Contenidos mínimos por cursos 40
4.2. Criterios de evaluación 40
4.3. Instrumentos y procedimientos. Referentes de la evaluación continua. 46
4.3.1. Curso C.1.1. 46
4.3.2. Curso C.1.2 51
5. MATERIALES, RECURSOS DIDÁCTICOS Y BIBLIOGRAFÍA 54

1. OBJETIVOS

Definición del Nivel C1

Las enseñanzas de Nivel Avanzado C1 tienen por objeto capacitar al alumnado para actuar con flexibilidad y precisión, sin esfuerzo aparente y superando fácilmente las carencias lingüísticas mediante estrategias de compensación, en todo tipo de situaciones en los ámbitos personal y público, para realizar estudios a nivel terciario o participar con seguridad en seminarios o en proyectos de investigación complejos en el ámbito académico, o comunicarse eficazmente en actividades específicas en el entorno profesional.

Para ello, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma con gran facilidad, flexibilidad, eficacia y precisión para comprender, producir, coproducir y procesar una amplia gama de textos orales y escritos extensos y estructuralmente complejos, precisos y detallados, sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas de carácter general o especializado, incluso fuera del propio campo de especialización, en diversas variedades de la lengua, y con estructuras variadas y complejas y un amplio repertorio léxico que incluya expresiones especializadas, idiomáticas y coloquiales y que permita apreciar y expresar sutiles matices de significado.

1.1. Objetivos generales

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al Nivel Avanzado C1, el alumnado será capaz de:

– Comprender, independientemente del canal e incluso en malas condiciones acústicas, la intención y el sentido general, las ideas principales, la información importante, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los hablantes en una amplia gama de textos orales extensos, precisos y detallados, y en una variedad de acentos, registros y estilos, incluso cuando la velocidad de articulación sea alta y las relaciones conceptuales no estén señaladas explícitamente, siempre que pueda confirmar algunos detalles, especialmente si no está familiarizado con el acento.

– Producir y coproducir, con fluidez, espontaneidad y casi sin esfuerzo, e independientemente del canal, una amplia gama de textos orales extensos, claros y detallados, conceptual y estructuralmente complejos, en diversos registros, y con una entonación y acento adecuados a la expresión de matices de significado, mostrando dominio de un amplia gama de recursos lingüísticos, de las estrategias discursivas y de compensación que hace imperceptibles las dificultades ocasionales que pueda tener para expresar lo que quiere decir, y que le permite adecuar con eficacia su discurso a cada situación comunicativa.

– Comprender con todo detalle la intención y el sentido general, la información importante, las ideas principales, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes de los autores, tanto implícitas como explícitas, en una amplia gama de textos escritos extensos, precisos y detallados, conceptual y estructuralmente complejos, incluso sobre temas fuera de su campo de especialización, identificando las diferencias de estilo y registro, siempre que pueda releer las secciones difíciles.

– Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos extensos y detallados, bien estructurados y ajustados a los diferentes ámbitos de actuación, sobre temas complejos en dichos ámbitos, resaltando las ideas principales, ampliando con cierta extensión y defendiendo sus puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, y terminando con una conclusión apropiada, utilizando para ello, de manera correcta y consistente, estructuras gramaticales y convenciones ortográficas, de puntuación y de presentación del texto complejas, mostrando control de mecanismos complejos de cohesión, y dominio de un léxico amplio que le permita expresar matices de significado que incluyan la ironía, el humor y la carga afectiva.

– Mediar con eficacia 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, académico y profesional, trasladando con flexibilidad, corrección y eficacia tanto información como opiniones, implícitas o explícitas, contenidas en una amplia gama de textos orales o escritos extensos, precisos y detallados, conceptual y estructuralmente complejos, identificando y reflejando con la mayor exactitud posible las diferencias de estilo y registro, y utilizando los recursos lingüísticos y las estrategias discursivas y de compensación para minimizar las dificultades ocasionales que pudiera tener.

1.2. Objetivos específicos

COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

a) Comprender, independientemente del canal, información específica en declaraciones, mensajes, anuncios y avisos detallados que tienen poca calidad y un sonido distorsionado.

b) Comprender información compleja con condiciones y advertencias, instrucciones de funcionamiento y especificaciones de productos, servicios y procedimientos conocidos y menos habituales, y sobre todos los asuntos relacionados con su profesión o sus actividades académicas.

c) Comprender con relativa facilidad la mayoría de las conferencias, charlas, coloquios, tertulias y debates, sobre temas complejos de carácter público, profesional o académico, entendiendo en detalle los argumentos que se esgrimen.

d) Comprender los detalles de conversaciones y discusiones de cierta longitud entre terceras personas, incluso sobre temas abstractos, complejos o con los que no se está familiarizado, y captar la intención de lo que se dice.

e) Comprender conversaciones de cierta longitud en las que se participa aunque no estén claramente estructuradas y la relación entre las ideas sea solamente implícita.

f) Comprender sin demasiado esfuerzo una amplia gama de programas de radio y televisión, obras de teatro u otro tipo de espectáculos, y películas que contienen una cantidad considerable de argot o lenguaje coloquial y de expresiones idiomáticas, e identificar pormenores y sutilezas como actitudes y relaciones implícitas entre los hablantes.

PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

a) Hacer declaraciones públicas con fluidez, casi sin esfuerzo, usando cierta entonación para transmitir matices sutiles de significado con precisión.

b) Realizar presentaciones extensas, claras, y bien estructuradas, sobre un tema complejo, ampliando con cierta extensión, integrando otros temas, desarrollando ideas concretas y defendiendo puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, apartándose cuando sea necesario del texto preparado y extendiéndose sobre aspectos propuestos de forma espontánea por los oyentes, y terminando con una conclusión apropiada, así como responder espontáneamente y sin apenas esfuerzo a las preguntas de la audiencia.

c) Llevar a cabo transacciones, gestiones y operaciones complejas, en las que se debe negociar la solución de conflictos, establecer las posturas, desarrollar argumentos, hacer concesiones y establecer con claridad los límites de cualquier concesión que se esté dispuesto a realizar, utilizando un lenguaje persuasivo, negociando los pormenores con eficacia, y haciendo frente a respuestas y dificultades imprevistas.

d) Participar de manera plena en una entrevista, como entrevistador o entrevistado, ampliando y desarrollando las ideas discutidas con fluidez y sin apoyo, y utilizando con flexibilidad los mecanismos adecuados en cada momento para expresar reacciones y para mantener el buen desarrollo del discurso.

e) Participar activamente en conversaciones informales animadas, con uno o varios interlocutores, que traten temas abstractos, complejos, específicos, e incluso desconocidos, y en las que se haga un uso emocional, alusivo o humorístico del idioma, expresando las propias ideas y opiniones con precisión, presentando líneas argumentales complejas de manera convincente y respondiendo a las mismas con eficacia, haciendo un buen uso de las interjecciones.

f)Participar activamente y con gran facilidad en conversaciones y discusiones formales animadas (p. e. en debates, charlas, coloquios, reuniones, o seminarios) en las que se

traten temas abstractos, complejos, específicos, e incluso desconocidos, identificando con precisión los argumentos de los diferentes puntos de vista, argumentando la propia postura formalmente, con precisión y convicción, respondiendo a preguntas y comentarios y contestando de forma fluida, espontánea y adecuada a argumentaciones complejas contrarias.

PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

a) Utiliza el idioma con flexibilidad y eficacia para fines sociales, incluyendo el uso emocional, alusivo y humorístico, adaptando lo que dice y los medios de expresarlo a la situación y al receptor, y adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias.

b) Muestra un dominio de las estrategias discursivas y de compensación que hace imperceptibles las dificultades ocasionales que pueda tener para expresar lo que quiere decir y que le permite adecuar con eficacia su discurso a cada situación comunicativa, p. e. utiliza espontáneamente una serie de expresiones adecuadas para ganar tiempo mientras reflexiona sin perder su turno de palabra, sustituye por otra una expresión que no recuerda sin que su interlocutor se dé cuenta, sortea una dificultad cuando se topa con ella y vuelve a formular lo que quiere decir sin interrumpir totalmente la fluidez del discurso, o corrige sus lapsus y cambia la expresión, si da lugar a malentendidos.

c) Desarrolla argumentos detallados de manera sistemática y bien estructurada, relacionando lógicamente los puntos principales, resaltando los puntos importantes, desarrollando aspectos específicos, y concluyendo adecuadamente.

d) Expresa y argumenta sus ideas y opiniones con claridad y precisión, y rebate los argumentos y las críticas de sus interlocutores de manera convincente y sin ofender, respondiendo a preguntas y comentarios y contestando de forma fluida, espontánea y adecuada.

e) Utiliza los exponentes orales de las funciones comunicativas más adecuados para cada contexto específico, tanto a través de actos de habla indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).

f) Estructura bien y claramente su discurso, mostrando un uso adecuado de criterios de organización, y un buen dominio de una amplia gama de conectores y mecanismos de cohesión propios de la lengua oral según el género y tipo textual.

g) Manifiesta un alto grado de corrección gramatical de modo consistente y sus errores son escasos y apenas apreciables.

h) Domina un amplio repertorio léxico, incluyendo expresiones idiomáticas y coloquiales, que le permite superar con soltura sus deficiencias mediante circunloquios, aunque aún pueda cometer pequeños y esporádicos deslices, pero sin errores importantes de vocabulario, y sin que apenas se note que busca expresiones o que utiliza estrategias de evitación.

i) Tiene una capacidad articulatoria próxima a alguna(s) de las variedades estándar propias de la lengua meta, y varía la entonación y coloca el énfasis de la oración correctamente para expresar matices sutiles de significado.

j) Se expresa con fluidez y espontaneidad, casi sin esfuerzo; sólo un tema conceptualmente difícil puede obstaculizar un discurso fluido y natural.

k) Elige una frase apropiada de una serie de posibles enunciados del discurso para introducir sus comentarios adecuadamente con el fin de tomar la palabra o ganar tiempo para mantener el uso de la palabra mientras piensa.

l) Es capaz de aprovechar lo que dice el interlocutor para intervenir en la conversación. Relaciona con destreza su contribución con la de otros hablantes.

m) Adecua sus intervenciones a las de sus interlocutores para que la comunicación fluya sin dificultad. Plantea preguntas para comprobar que ha comprendido lo que el interlocutor ha querido decir y consigue aclaración de los aspectos ambiguos.

COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

a) Comprender con todo detalle instrucciones, indicaciones, normativas, avisos u otras informaciones de carácter técnico extensas y complejas, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias, tanto si se relacionan con la propia especialidad como si no, siempre que se puedan releer las secciones más difíciles.

b) Comprender los matices, las alusiones y las implicaciones de notas, mensajes y correspondencia personal, en cualquier soporte y sobre temas complejos, y que puedan presentar rasgos idiosincrásicos por lo que respecta a la estructura o al léxico (p. e. formato no habitual, lenguaje coloquial, o tono humorístico).

c) Comprender en detalle la información contenida en correspondencia formal de carácter profesional o institucional, identificando matices tales como las actitudes, los niveles de formalidad y las opiniones, tanto implícitas como explícitas.

d) Comprender con todo detalle artículos, informes, actas, memorias y otros textos extensos y complejos en el ámbito social, profesional o académico, e identificar detalles sutiles que incluyen actitudes y opiniones tanto implícitas como explícitas.

e) Comprender en detalle la información contenida en textos de consulta y referencia de carácter profesional o académico, en cualquier soporte, siempre que se puedan volver a leer las secciones difíciles.

f)Comprender sin dificultad las ideas y posturas expresadas, tanto implícita como explícitamente, en artículos u otros textos periodísticos de cierta extensión, en cualquier soporte, tanto de carácter general como especializado, en los que a su vez se comentan y analizan puntos de vista, opiniones y sus implicaciones.

g) Comprender sin dificultad textos literarios contemporáneos extensos, de una variedad lingüística extendida y sin una especial complejidad conceptual, y captar el mensaje, las ideas y conclusiones implícitos, reconociendo el fondo social, político o histórico de la obra.

PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

a) Tomar notas detalladas durante una conferencia, curso o seminario que trate temas de su especialidad, o durante una conversación formal, reunión, discusión o debate animados en el entorno profesional, transcribiendo la información de manera tan precisa y cercana al original que las notas también podrían ser útiles para otras personas.

b) Escribir correspondencia personal, en cualquier soporte, y comunicarse en foros virtuales, expresándose con claridad, detalle y precisión, y relacionándose con los destinatarios con flexibilidad y eficacia, incluyendo usos de carácter emocional, alusivo y humorístico.

c) Escribir, con la corrección y formalidad debidas, e independientemente del soporte, correspondencia formal dirigida a instituciones públicas o privadas en la que, p. e., se hace una reclamación o demanda compleja, o se expresan opiniones a favor o en contra de algo, aportando información detallada y esgrimiendo los argumentos pertinentes para apoyar o rebatir posturas.

d)Escribir informes, memorias, artículos, ensayos, u otros tipos de texto sobre temas complejos en entornos de carácter público, académico o profesional, claros y bien estructurados, resaltando las ideas principales, ampliando con cierta extensión, defendiendo puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, y terminando con una conclusión apropiada.

MEDIACIÓN

a) Trasladar oralmente en un nuevo texto coherente, parafraseándolos o resumiéndolos, información, opiniones y argumentos contenidos en textos escritos u orales largos y minuciosos de diverso carácter y procedentes de diversas fuentes (p. e. ensayos, o conferencias).

b) Hacer una interpretación consecutiva en charlas, reuniones, encuentros o seminarios relacionados con la propia especialidad, con fluidez y flexibilidad, transmitiendo la información importante en sus propios términos.

c) Mediar con fluidez y eficacia entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas sobre temas tanto relacionados con los campos de interés personal o de la propia especialización como de fuera de dichos campos (p. e. en reuniones, seminarios, mesas

redondas, o en situaciones potencialmente conflictivas), teniendo en cuenta las diferencias y las implicaciones sociolingüísticas y socioculturales de las mismas y reaccionando en consecuencia, transmitiendo, de manera clara y concisa, información significativa, y formulando las preguntas y haciendo los comentarios pertinentes con el fin de recabar los detalles necesarios o comprobar supuestas inferencias y significados implícitos.

d) Tomar notas escritas para terceros, recogiendo, con la debida precisión, información específica y relevante contenida en textos escritos complejos, aunque claramente estructurados, sobre temas de interés personal o del propio campo de especialización en los ámbitos académico y profesional.

e) Tomar notas escritas detalladas para terceros, con la precisión necesaria y una buena estructuración, durante una conferencia, entrevista, seminario, reunión o debate claramente estructurados, articulados a velocidad normal en una variedad de la lengua o en un acento con los que se esté familiarizado, y sobre temas complejos y abstractos, tanto fuera como dentro del propio campo de interés o especialización, seleccionando qué información y argumentos relevantes consignar según se desarrolla el discurso.

f) Trasladar por escrito en un nuevo texto coherente, parafraseándolos o resumiéndolos, información, opiniones y argumentos contenidos en textos orales o escritos largos y minuciosos de diverso carácter y procedente de diversas fuentes (p. e. diferentes medios de comunicación, diversos textos académicos, o varios informes u otros documentos de carácter profesional).

g) Resumir, comentar y analizar por escrito los aspectos principales, la información específica relevante y los diferentes puntos de vista contenidos en noticias, artículos sobre temas de interés general, entrevistas o documentales que contienen opiniones, argumentos y análisis.

h) Traducir fragmentos, relevantes con respecto a actividades del propio interés en los ámbitos personal, académico o profesional, de textos escritos tales como correspondencia formal, informes, artículos, o ensayos.

2. CONTENIDOS

Los contenidos corresponden a las competencias parciales de diversos tipos que el alumnado habrá de desarrollar para alcanzar los objetivos previamente expuestos.

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 alumnado adquiera las competencias necesarias a través de las actividades y tareas comunicativas que se propongan.

LA COMPETENCIA COMUNICATIVA Y SUS COMPONENTES

En el modelo que desarrolla esta programación, la competencia comunicativa se divide a su vez en otras grandes competencias:

- La competencia lingüística
- La competencia sociocultural y sociolingüística
- La competencia pragmática
- La competencia discursiva
- La competencia funcional

2.1. Nivel C1.1

2.1.1. La competencia comunicativa y sus componentes

Competencia lingüística

La competencia lingüística es el conocimiento y capacidad de uso de los recursos formales, organizados en sistemas, de una lengua. El aprendizaje y práctica de estos contenidos deberán siempre contemplarse supeditados a su objetivo fundamental, que es el desarrollo integral de la competencia y su uso comunicativo.

✓ ***La competencia gramatical y sus contenidos morfosintácticos***

CONTENIDOS GRAMATICALES	C1
PALABRAS	
1. Sintagma nominal	1.1. Falsos amigos: *assist* / asistir. 1.2. Formas del genitivo: The car keys/the keys of the car. 1.3. Uso del genitivo con ´s para expresiones idiomáticas (*at arm's length; a stone's throw).* 1.4. Partitivos usados con los nombres no contables (*a gust of wind; a blade of grass; a speck of dust, etc.).* 1.5. Nombres colectivos: concordancia.
2. Formación de palabras	*2..1. Able, enable, ability, disabled, disability, etc.* 2.2..Prefijos/sufijos: Compuestos derivados de verbos frasales: *rip-off, takeover, back-up*. 2.3. Back formation (derivación regresiva) (*baby-sitter → babysit; television → to televise*.
3. Polisemia	Ejemplos: *spot:on skin/catch sight of; fit:healthy/ right size, etc*. Ejemplos: *Sus'pect vs 'suspect; con'tract vs. 'contract*.,
4. Combinaciones léxicas	Ejemplos: *give - a hand/ sth a try/priority to*.
5. Frases hechas	Ejemplo: *Actions speak louder than words.*
6. Pronombres	Singular impersonal: *they/their*.

7. Determinantes	Uso y omisión de artículos.
8. Sintagma adjetival	7.1.Adjetivos compuestos. 7.2. Casos en los que el adjetivo calificativo se coloca detrás del nombre (*the president elect, heir apparent, etc.).* 7.3. Colocación de los adjetivos terminados en *–able o –ible* modificados por otro adjetivo en grado superlativo *(the best solution possible/the best possible solution*).
8. Sintagma adverbial	8.1. Comparación de los adverbios: - Adverbios de una sola sílaba (*soon/sooner/the soonest)*. - Adverbios de dos o más sílabas (*easily/more easily/the most easily*). - Comparativos y superlativos irregulares (*badly/worse/the worst*). 8.2. Adverbios y adjetivos que tienen la misma forma: *dead, direct, fast, pretty, cheap, etc. (a dead bird/dead drunk).* 8.3. Usos de *good* y *bad* como adverbio (*It smells/tastes good/bad*). 8.4. Colocación de los adverbios y locuciones adverbiales cuando confluyen varios en la misma oración (*She sang beautifully at the opera house last night*). 8.5. Diferencia entre *fairly, rather, pretty y quite.* 8.6. Función de los adverbios y frases adverbiales: - Modificar a una preposición (*right through the wall).* - Como adjetivos (*the away games, the then Prime Minister*). - Formar verbos y nombres frasales (*work out, backup).* 8.7. Uso enfático de *very* (*that very day, he lives in the very north of Scotland).* 8.8. Uso de *though* como adverbio o conjunción (*We tried very hard, we failed, though/ Though we tried very hard, we failed).*
9. Sintagma preposicional	9.1. Verbos preposicionales. 9.2. Verbos frasales. Example: *to pluck up*, etc. 9.3. Contraste entre el régimen preposicional en inglés y en español *(to feed on, to preside over, to approach somebody, etc.)* 9.4. Orden de las preposiciones en oraciones pasivas (*Your cat was taken good care of).* 9.5. Omisión de la preposición, especialmente en inglés americano (*He wasn't home, She looked out* the window).
10. Sintagma verbal	10.1. Repaso general. 10.2. Futuro continuo/perfecto. 10.3. *Should/might/could+have+particip\o* pasado (deducción, obligación, permiso, etc.). 10.4. Formas alternativas de expresar el futuro: *He is to be jailed; the train is due to arrive; she is unlikely to...; he is on the verge of...* 10.5. Verbos de los sentidos con *–ing / to.* 10.6. Formas simple/continua y *can/could*. 10.7. Paradigmas verbales: *promised to do/that he would*. 10.8. Inversión: *Had I known...;Were she to find out...;Should you require assistance...* 10.9. Usos especiales del present continuous: repetición (*He's always borrowing clothes from me);* intención (*Are you leaving university?);* valor pasivo (*The book is selling like hot cakes).* 10.10. Usos especiales del presente simple: presente histórico. (*Having reached a decision, Caesar crosses the Rubicon*); presente instantáneo (*Now he passes the ball to the centre-forward);* con algunos verbos como *to hear to tell*

	con valor de presente perfecto (*I hear that… They tell me that…).* 10.11. Uso del subjuntivo con o sin *should (I prefer that he [should] drive).* 10.12. Exclamaciones con *may* y *would* (*May you be happy; Would we had seen him before he left!).* 10.13. Tag questions con imperativo indicando petición cortés o invitación (*Help me to open the box, will you?; Have another coffee, will/won't you?; Let's go for a walk, shall we?).* 10.14. Split infinitive *(I do my best to really understand my son's problems*). 10.15. *Dare* y *need* como verbos modales o como verbos léxicos ordinarios (*Do you dare…?/Dare you…?; Do you need…?/Need you…?; You needn't do it/You don't need to do it; I daren't tell him/I don't dare to tell him).* 10.16. Uso causativo de *have* y *get* [ampliación] con infinitivo sin *to* y con forma *–ing (I had him do it* again, *I'll have your son speaking English in two months).*
11. Conjunciones	Repaso y profundización
ORACIÓN SIMPLE	
• Tipos de oración, elementos constituyentes y su posición • Oración declarativa • Oración interrogativa • Oración exclamativa • Oración imperativa • Fenómenos de concordancia	• Frases enfáticas*: What I want to do is... It 's John that studies French!* • Referencia anterior y posterior: *Which, this/that, above/below; the former/the latter.* • La expresión de énfasis por cambios sintácticos: *Round the rock ran the boy/ Only then did he see.* • Posición de *adverbials*: énfasis. • Expresiones tipo para conectar ideas: *Come to think of it. That reminds me. It 's funny you should say that...* • Formas de expresar una orden: imperativo con y sin sujeto, enfático con *do* o *just, let*, con los verbos modales (*must, will, shall*), con *to be to* y con oraciones abreviadas sin verbos (*Down with the traitor*!). • Formas de expresar una exclamación: con *what, how*, so, *such*, con oraciones en forma interrogativa, etc. • Inversión del sujeto [ampliación] (*No sooner had I got home than*…; *Little did they know that…).* • *Fronting (Without your help I can't do anything ; The other list we can look at later).* • Formas de expresar la impersonalidad: Con *you, one, they, pasiva, it, there, etc*. / *There* con los verbos *to seem* y *to appear* (*there seems/appears to be a lot of interest about it).*
ORACIÓN COMPUESTA	
• Principal y subordinada • Formas y funciones de la oración subordinada	• Condicionales (repaso + condicionales mixtas) • Oraciones de participio. • Extraposición de los elementos de la oración: *cleft* y *pseudo-cleft sentences (It was in Oxford that we met for the first time; what you must do now is (to) apologize).* • Omisión del pronombre relativo en combinación con el verbo *to be* (*The man [who*

	is] standing at the door is Geoff's father) y postposición de la preposición (*The man you spoke about visited the office*).

Las competencias fonética y ortográfica y sus contenidos

La competencia fonética es el conocimiento y capacidad de percepción y producción de los fonemas, el acento, la entonación y demás rasgos fonéticos de una lengua. La competencia ortográfica supone el conocimiento y capacidad de percepción y producción de los símbolos de los que se componen los textos escritos, sus reglas y su relación con su equivalencia sonora. Así, aprender tanto la pronunciación correcta de los fonemas de la lengua como la grafía y ortografía resulta un cimiento imprescindible para el aprendizaje de un idioma.

CONTENIDOS
FONÉTICA Y FONOLOGÍA: - Sonidos y fonemas vocálicos y sus combinaciones. - Sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones. - Procesos fonológicos: asimilación, *linking* y elisión. - Acento fónico/tonal de los elementos léxicos aislados. - Acento y atonicidad: patrones tonales en el sintagma y en la oración - Insistencia en los procesos propios de la lengua hablada que presentan mayor dificultad - Ritmo. Producción de sílabas tónicas y átonas. - Entonación adecuada para las funciones comunicativas trabajadas en los diferentes tipos de oraciones. **ORTOGRAFÍA** - El alfabeto/los caracteres. - Representación gráfica de fonemas y sonidos. - Ortografía del vocabulario en este nivel. - Uso de los caracteres en sus diversas formas. - Signos ortográficos: abreviaturas; apóstrofo; asterisco; barras; comillas; paréntesis; signos en internet y teléfonos. - Signos de puntuación: punto seguido y punto y aparte; coma; dos puntos; punto y coma; interrogación; exclamación; comillas. - Estructura silábica. División de la palabra al final de la línea. División de compuestos.

La competencia léxico-semántica y sus contenidos

**** Temas***

Según recoge el Marco Común Europeo de Referencia en el capítulo 4, el uso de la lengua se mueve en determinados ámbitos, situaciones y temas de comunicación. La lista de estos 15 puntos temáticos es una forma de clasificar y determinar en qué temas se desarrolla el uso de la lengua. Esta lista ha de ser una herramienta útil para el alumnado con el fin de organizar su aprendizaje. Estos puntos no varían para los distintos niveles (Básico, Intermedio y Avanzado). No obstante, es necesario remarcar que el progreso en el aprendizaje de la lengua viene determinado por la precisión y riqueza con la que el usuario es capaz de expresarse. Es decir, en cada nivel se amplía el vocabulario y se añaden algunos subtemas.

En el Nivel C1, el alumnado debe ser capaz de expresarse en los temas y subtemas propuestos para los niveles básico e intermedio, más los siguientes:

- **Identificación personal**: procedencia y estatus social; actividades laborales; desempleo; estudios y especialidades; relaciones familiares; celebraciones; gustos; apariencia física; carácter y personalidad; actitudes y formas de comportarse, etc.

- **Vivienda, hogar y entorno**: decoración interior; electrodomésticos; comunidad de vecinos; servicios e instalaciones de la casa; compra y alquiler, etc.

- **Actividades de la vida diaria**: En la casa; en el trabajo; en el centro educativo, etc.

- **Tiempo libre y ocio**: aficiones, intereses, deportes, prensa, Internet, cine, etc.

- **Viajes**: tipos, transporte, hoteles, vacaciones, tráfico, alojamiento, aduanas, etc.

- **Relaciones humanas y sociales**: conflictos sociales, gobierno y política, las culturas, asociacionismo; etc.

- **Salud y cuidados físicos**: el sistema sanitario, medicinas alternativas, etc.

- **Aspectos cotidianos de la educación**: sistemas educativos, la sociedad y la educación, retos etc.

- **Compras y actividades comerciales**: moda, tendencias, el mundo del comercio, selección y comparación de productos, etc.

- **Alimentación**: alimentos, dietas y nutrición, tendencias, trastornos, etc.

- **Bienes y servicios**: correo, teléfono, sanidad, turismo, agencias de viajes, bancos, policía, talleres, gasolineras, etc.

- **Lengua y comunicación**: idiomas, acentos y dialectos, lengua oral y escrita, términos lingüísticos, etc.

- **Medio geográfico, físico y clima**: accidentes geográficos, flora y fauna, el clima, el tiempo, problemas medioambientales etc.

- **Aspectos cotidianos de la ciencia y tecnología**: distintas disciplinas científicas, retos y limitaciones de la ciencia y tecnología, nuevas tecnologías, etc.

* *Nociones*

- Propiedades y cualidades de objetos y personas.
- Existencia, presencia y disponibilidad.
- Cantidad: número, medidas, etc.
- Cualidad: forma, color, humedad, sabor y olor, textura, limpieza, etc.
- Valoración: precios, calidad, etc.
- Relaciones de espacio, lugar y tiempo: duración y frecuencia, origen, dirección, distancia, anterioridad, posterioridad, divisiones de tiempo, etc.
- Uso de conectores lógicos (condición y causa, finalidad, etc.).

**Situaciones*

En el Nivel C1 no se especifican situaciones muy concretas en las que se habrá de desarrollar la comunicación, ya que se supone que el alumnado habrá de ser capaz de comunicarse en cualquier situación.

Aparte de los contenidos anteriormente mencionados, el alumnado deberá reconocer y utilizar distintos elementos relacionados con el uso del vocabulario en lengua inglesa, tales como:

- Colocaciones (*overwhelming victory, tall order*).
- Refranes y proverbios muy comunes (*out of sight, out of mind*).
- Formación de palabras: prefijos, sufijos, composición y derivación.
- Expresiones idiomáticas y frases hechas (*Draw the line, dark horse*).
- Falsos amigos (*actually, argument, topic*).
- Palabras británicas y americanas (*lift – elevator; child – kid*).
- Palabras con varios significados (*spot, lift*).
- Verbos compuestos (*run out of, break into, take after*).

Competencia sociocultural y sociolingüística y sus contenidos

La competencia sociocultural y sociolingüística se refiere al conocimiento (y a la capacidad de usarlo) de la sociedad y la cultura de las comunidades en las que se habla el idioma, así como a la manera en que las convenciones sociales y culturales afectan a la comunicación.

El alumnado deberá adquirir conocimiento de la sociedad y cultura de las comunidades en las que se habla el idioma objeto de estudio, ya que una falta de competencia en este sentido puede distorsionar la comunicación. Se trabajarán especialmente las siguientes áreas:

ÁREAS
- **La vida cotidiana**: festividades, horarios de comidas, rutinas, etc. - **Condiciones de vida**: condiciones laborales, de la vivienda, etc. - **Relaciones personales:** estructura social y relaciones entre sus miembros… - **Valores, creencias y actitudes:** tradiciones, espiritualidad y religiones, humor - **Lenguaje corporal:** tabúes; esfera personal… - **Convenciones sociales**: normas de cortesía y tabúes. - **Comportamiento ritual**: celebraciones, ceremonias, etc. - **Referentes culturales y geográficos** - **Lengua:** variedades geográficas y de registro.

Competencia pragmática y sus contenidos

La competencia pragmática es el conocimiento y capacidad de uso que tiene el usuario de los principios según los cuales los mensajes se organizan, se ordenan y se utilizan para realizar propósitos comunicativos.

✓ La competencia discursiva y sus contenidos

Características de la comunicación	
➢ Principio de cooperación: cantidad, relevancia, orden y claridad de la información. ➢ La negociación del significado y el carácter	➢ La negociación del significado y el carácter impredecible de la comunicación (información incompleta, opinión, etc.)

impredecible de la comunicación (vacío de información, opinión)	

Coherencia textual
➢ Tipo, formato de texto y secuencia textual
➢ Modelos de organización textual
➢ Variedad de lengua: - *Variedades socioculturales o diastráticas: niveles de lengua (dependen de factores socioculturales: culto, estándar, vulgar y jergas)* - *Variedades geográficas o diatópicas: variedades nacionales y/o regionales del idioma que ofrecen los diferentes territorios en los que éste es hablado.*
➢ Registro: - *Contexto: lenguaje coloquial, lenguaje formal* - *Medio empleado: lenguaje oral, lenguaje escrito* - *Materia abordada: lenguaje académico, literario, periodístico, técnico, etc.* - *Tono: solemne, formal, neutro, informal, familiar, íntimo*
➢ Tema: enfoque y contenido - *Selección léxica* - *Selección de estructuras sintácticas* - *Selección de contenido relevante*
➢ Contexto espacio-temporal - *Referencia espacial: uso de adverbios y expresiones espaciales* - *Referencia temporal: uso de los tiempos verbales, adverbios y expresiones temporales*
➢ Adecuación del texto al contexto: situación, personas destinatarias
➢ Relevancia funcional y sociocultural del texto
➢ Esquemas de interacción y transacción del lenguaje oral (turnos de palabra, esquemas de situaciones convencionales)
➢ Aplicación de esquemas de conocimiento

Cohesión textual	
Inicio del discurso	- Iniciadores. Toma de contacto - Introducción del tema - Tematización y focalización: orden de las palabras, uso de partículas, tema y rema, etc.
Desarrollo del discurso	- Desarrollo temático - Mantenimiento del tema: uso conectores básicos: “And, but, because…” - Expansión temática - Cambio temático
Conclusión del discurso	- Resumen y recapitulación (uso de conectores) - Cierre textual

Mantenimiento y seguimiento del discurso oral	- Toma del turno de palabra - Mantenimiento del turno de palabra - Cesión del turno de palabra - Apoyo - Demostración del entendimiento - Petición de aclaración - Comprobar que se ha entendido el mensaje - Marcadores conversacionales - Implicaturas conversacionales
La entonación y el volumen como recursos de cohesión del texto oral	- Uso de los patrones de entonación
La puntuación como recurso de cohesión del texto escrito	- Uso de los signos de puntuación
Estructuración del texto	- División en partes
Uso de partículas conectoras	- Conjunciones, adverbios

La competencia funcional y sus contenidos

En este apartado se retoman los contenidos previstos en cursos anteriores, utilizados en este nivel en nuevas situaciones de comunicación y con un elenco más amplio, activo y variado de recursos, lo que posibilita una mejor adecuación a los registros formales o informales. Además, se añaden algunas funciones nuevas, propias de un contacto mayor con la lengua y culturas de estudio. La puesta en práctica de estas funciones no exige el trabajo sobre todas las estructuras gramaticales implícitas en los exponentes que las expresan; en muchos casos se pueden llevar a cabo con la apropiación de las expresiones adecuadas.

FUNCIONES O ACTOS DE HABLA ASERTIVOS, RELACIONADOS CON LA EXPRESIÓN DEL CONOCIMIENTO, LA OPINIÓN, LA CREENCIA Y LA CONJETURA	
• Afirmar (asentir)/negar • Apostillar • Atribuir • Clasificar y distribuir • Confirmar (corroborar)/desmentir • Conjeturar • Corregir (rectificar) • Describir y narrar • Expresar acuerdo/desacuerdo	• Expresar certeza • Expresar conocimiento/desconocimiento • Expresar habilidad/capacidad para hacer algo y la falta de habilidad/capacidad para hacer algo • Expresar que algo se ha olvidado • Expresar duda • Expresar escepticismo

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

- Expresar la intención o la voluntad de hacer algo/la falta de intención o voluntad de hacer algo
- Ofrecer algo (p. ej., ayuda)
- Ofrecerse/negarse a hacer algo
- Prometer (jurar)
- Retractarse

FUNCIONES O ACTOS DE HABLA DIRECTIVOS, 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(alertar, amenazar)
- Animar/desanimar
- Autorizar/denegar
- Comprobar que se ha entendido el mensaje
- Dar instrucciones y órdenes
- Demandar
- Desafiar
- Dispensar o eximir a alguien de hacer algo
- Disuadir
- Exigir
- Intimidar
- Pedir (algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo, que alguien aclare o explique algo, un favor…
- Preguntar por gustos o preferencias
- Preguntar por intenciones o planes
- Preguntar por la obligación o la necesidad
- Preguntar por el permiso
- Preguntar por sentimientos
- Preguntar si se está de acuerdo o en desacuerdo
- Preguntar si algo se recuerda
- Preguntar por la satisfacción / insatisfacción
- Preguntar por la probabilidad/improbabilidad
- Preguntar por el interés/indiferencia
- Preguntar por el conocimiento de algo
- Preguntar por la habilidad/capacidad para hacer algo
- Preguntar por el estado de ánimo
- Persuadir
- Prevenir a alguien en contra de algo o de alguien
- Prohibir
- Proponer
- Rechazar una prohibición
- Reclamar
- Recomendar
- Recordar algo a alguien
- Restringir
- Solicitar
- Sugerir
- Suplicar (rogar)
- Tranquilizar, consolar y dar ánimos

FUNCIONES O ACTOS DE HABLA FÁTICOS *Y* SOLIDARIOS, QUE SE REALIZAN PARA ESTABLECER O MANTENER EL CONTACTO SOCIAL *Y* EXPRESAR ACTITUDES CON RESPECTO A LOS DEMÁS

- Aceptar (acceder, admitir, consentir)
- Declinar una invitación u ofrecimiento (rehusar)
- Agradecer/responder ante un agradecimiento
- Atraer la atención
- Compadecerse
- Dar la bienvenida/despedir(se)
- Dirigirse a alguien
- Excusarse por un tiempo
- Expresar condolencia
- Felicitar/responder a una felicitación
- Formular buenos deseos
- Hacer cumplidos
- Hacer un brindis
- Insultar Interesarse por alguien o algo
- Invitar
- Pedir disculpas y perdón/aceptar disculpas y perdonar
- Presentar(se)/reaccionar ante una presentación
- Saludar/responder al saludo
- Demandar la transmisión de un saludo

FUNCIONES O ACTOS DE HABLA EXPRESIVOS, CON LOS QUE SE EXPRESAN ACTITUDES Y SENTIMIENTOS ANTE DETERMINADAS SITUACIONES	
● Acusar ● Expresar aprobación/desaprobación ● Expresar nuestros deseos y lo que nos gusta/nos desagrada ● Defender ● Exculpar(se) ● Culpabilizar(se) (reprochar, regañar) ● Lamentar(se), quejarse	● Expresar diversos estados de ánimo y sentimientos (aburrimiento, alivio, alegría/felicidad/satisfacción y admiración, antipatía y desprecio, ansiedad, aprecio! simpatía y empatía, arrepentimiento, aversión y rechazo, buen y mal humor, confianza y desconfianza, decepción, desinterés/indiferencia e interés, desprecio y antipatía, enfado y disgusto, esperanza y desesperanza, indignación y hartazgo, impaciencia, preferencia, resignación, sorpresa, temor, tristeza e infelicidad, vergüenza) ● Expresar un estado físico o de salud (cansancio y sueño, dolor y enfermedad, frío y calor, hambre y sed)

2.2. Nivel C1.2

2.2.1. La competencia comunicativa y sus componentes

Competencia lingüística

La competencia lingüística es el conocimiento y capacidad de uso de los recursos formales, organizados en sistemas, de una lengua. El aprendizaje y práctica de estos contenidos deberán siempre contemplarse supeditados a su objetivo fundamental, que es el desarrollo integral de la competencia y su uso comunicativo.

✓ ***La competencia gramatical y sus contenidos morfosintácticos***

CONTENIDOS GRAMATICALES	C1
PALABRAS	
1. Sintagma nominal	1.1. Falsos amigos: *assist* / asistir. 1.2. Formas del genitivo: The car keys/the keys of the car. 1.3. Uso del genitivo con ´s para expresiones idiomáticas (*at arm's length; a stone's throw).* 1.4. Partitivos usados con los nombres no contables (*a gust of wind; a blade of grass; a speck of dust, etc.).* 1.5. Nombres colectivos: concordancia.
2. Formación de palabras	*2..1. Able, enable, ability, disabled, disability, etc.* 2.2..Prefijos/sufijos: Compuestos derivados de verbos frasales: *rip-off, takeover, back-up*. 2.3. Back formation (derivación regresiva) (*baby-sitter → babysit; television → to televise*.
3. Polisemia	Ejemplos: *spot:on skin/catch sight of; fit:healthy/ right size, etc*. Ejemplos: *Sus'pect vs 'suspect; con'tract vs. 'contract*.,
4. Combinaciones léxicas	Ejemplos: *give - a hand/ sth a try/priority to*.
5. Frases hechas	Ejemplo: *Actions speak louder than words.*
6. Pronombres	Singular impersonal: *they/their*.
7. Determinantes	Uso y omisión de artículos.
8. Sintagma adjetival	7.1.Adjetivos compuestos. 7.2. Casos en los que el adjetivo calificativo se coloca detrás

	del nombre (*the president elect, heir apparent, etc.).* 7.3. Colocación de los adjetivos terminados en *–able o –ible* modificados por otro adjetivo en grado superlativo *(the best solution possible/the best possible solution*).
8. Sintagma adverbial	8.1. Comparación de los adverbios: - Adverbios de una sola sílaba (*soon/sooner/the soonest).* - Adverbios de dos o más sílabas (*easily/more easily/the most easily*). - Comparativos y superlativos irregulares (*badly/worse/the worst*). 8.2. Adverbios y adjetivos que tienen la misma forma: *dead, direct, fast, pretty, cheap, etc. (a dead bird/dead drunk).* 8.3. Usos de *good* y *bad* como adverbio (*It smells/tastes good/bad*). 8.4. Colocación de los adverbios y locuciones adverbiales cuando confluyen varios en la misma oración (*She sang beautifully at the opera house last night*). 8.5. Diferencia entre *fairly, rather, pretty y quite.* 8.6. Función de los adverbios y frases adverbiales: - Modificar a una preposición (*right through the wall).* - Como adjetivos (*the away games, the then Prime Minister*). - Formar verbos y nombres frasales (*work out, backup).* 8.7. Uso enfático de *very* (*that very day, he lives in the very north of Scotland).* 8.8. Uso de *though* como adverbio o conjunción (*We tried very hard, we failed, though/ Though we tried very hard, we failed).*
9. Sintagma preposicional	9.1. Verbos preposicionales. 9.2. Verbos frasales. Example: *to pluck up*, etc. 9.3. Contraste entre el régimen preposicional en inglés y en español *(to feed on, to preside over, to approach somebody, etc.)* 9.4. Orden de las preposiciones en oraciones pasivas (*Your cat was taken good care of).* 9.5. Omisión de la preposición, especialmente en inglés americano (*He wasn't home, She looked out* the window).
10. Sintagma verbal	10.1. Repaso general. 10.2. Futuro continuo/perfecto. 10.3. *Should/might/could+have+particip\o* pasado (deducción, obligación, permiso, etc.). 10.4. Formas alternativas de expresar el futuro: *He is to be jailed; the train is due to arrive; she is unlikely to...; he is on the verge of...* 10.5. Verbos de los sentidos con *–ing / to.* 10.6. Formas simple/continua y *can/could*. 10.7. Paradigmas verbales: *promised to do/that he would*. 10.8. Inversión: *Had I known...;Were she to find out...;Should you require assistance...* 10.9. Usos especiales del present continuous: repetición (*He's always borrowing clothes from me);* intención (*Are you leaving university?);* valor pasivo (*The book is selling like hot cakes).* 10.10. Usos especiales del presente simple: presente histórico. (*Having reached a decision, Caesar crosses the Rubicon*); presente instantáneo (*Now he passes the ball to the centre-forward);* con algunos verbos como *to hear to tell* con valor de presente perfecto (*I hear that… They tell me that…).* 10.11. Uso del subjuntivo con o sin *should (I prefer that he*

	[should] drive). 10.12. Exclamaciones con *may* y *would* (*May you be happy; Would we had seen him before he left!).* 10.13. Tag questions con imperativo indicando petición cortés o invitación (*Help me to open the box, will you?; Have another coffee, will/won't you?; Let's go for a walk, shall we?).* 10.14. Split infinitive *(I do my best to really understand my son's problems*). 10.15. *Dare* y *need* como verbos modales o como verbos léxicos ordinarios (*Do you dare…?/Dare you…?; Do you need…?/Need you…?; You needn't do it/You don't need to do it; I daren't tell him/I don't dare to tell him).* 10.16. Uso causativo de *have* y *get* [ampliación] con infinitivo sin *to* y con forma *–ing (I had him do it* again, *I'll have your son speaking English in two months).*
11. Conjunciones	Repaso y profundización
ORACIÓN SIMPLE	
• Tipos de oración, elementos constituyentes y su posición • Oración declarativa • Oración interrogativa • Oración exclamativa • Oración imperativa • Fenómenos de concordancia	• Frases enfáticas*: What I want to do is... It 's John that studies French!* • Referencia anterior y posterior: *Which, this/that, above/below; the former/the latter.* • La expresión de énfasis por cambios sintácticos: *Round the rock ran the boy/ Only then did he see*. • Posición de *adverbials*: énfasis. • Expresiones tipo para conectar ideas: *Come to think of it. That reminds me. It 's funny you should say that...* • Formas de expresar una orden: imperativo con y sin sujeto, enfático con *do* o *just*, *let*, con los verbos modales (*must, will, shall*), con *to be to* y con oraciones abreviadas sin verbos (*Down with the traitor*!). • Formas de expresar una exclamación: con *what, how*, so, *such*, con oraciones en forma interrogativa, etc. • Inversión del sujeto [ampliación] (*No sooner had I got home than…*; *Little did they know that…).* • *Fronting (Without your help I can't do anything ; The other list we can look at later).* • Formas de expresar la impersonalidad: Con *you, one, they, pasiva, it, there, etc*. / *There* con los verbos *to seem* y *to appear* (*there seems/appears to be a lot of interest about it).*
ORACIÓN COMPUESTA	
• Principal y subordinada • Formas y funciones de la oración subordinada	• Condicionales (repaso + condicionales mixtas) • Oraciones de participio. • Extraposición de los elementos de la oración: *cleft* y *pseudo-cleft sentences (It was in Oxford that we met for the first time; what you must do now is (to) apologize).* • Omisión del pronombre relativo en combinación con el verbo *to be* (*The man [who is] standing at the door is Geoff's father*) y postposición de la preposición (*The man you spoke about visited the office*).

Las competencias fonética y ortográfica y sus contenidos

La competencia fonética es el conocimiento y capacidad de percepción y producción de los fonemas, el acento, la entonación y demás rasgos fonéticos de una lengua. La competencia ortográfica supone el conocimiento y capacidad de percepción y producción de los símbolos de los que se componen los textos escritos, sus reglas y su relación con su equivalencia sonora. Aprender la pronunciación correcta de los fonemas de la lengua, así como la grafía y ortografía es un cimiento imprescindible para el aprendizaje de un idioma.

CONTENIDOS
FONÉTICA Y FONOLOGÍA: - Sonidos y fonemas vocálicos y sus combinaciones. - Sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones. - Procesos fonológicos: asimilación, *linking* y elisión. - Acento fónico/tonal de los elementos léxicos aislados. - Acento y atonicidad: patrones tonales en el sintagma y en la oración - Insistencia en los procesos propios de la lengua hablada que presentan mayor dificultad - Ritmo. Producción de sílabas tónicas y átonas. - Entonación adecuada para las funciones comunicativas trabajadas en los diferentes tipos de oraciones. **ORTOGRAFÍA** - El alfabeto/los caracteres. - Representación gráfica de fonemas y sonidos. - Ortografía del vocabulario en este nivel. - Uso de los caracteres en sus diversas formas. - Signos ortográficos: abreviaturas; apóstrofe; asterisco; barras; comillas; paréntesis; signos en internet y teléfonos. - Signos de puntuación: punto seguido y punto y aparte; coma; dos puntos; punto y coma; interrogación; exclamación; comillas. - Estructura silábica. División de la palabra al final de la línea. División de compuestos.

La competencia léxico-semántica y sus contenidos

**** Temas***

Según recoge el Marco Común Europeo de Referencia en el capítulo 4, el uso de la lengua se mueve en determinados ámbitos, situaciones y temas de comunicación. La lista de estos 15 puntos temáticos es una forma de clasificar y determinar en qué temas se desarrolla el uso de la lengua. Esta lista ha de ser una herramienta útil para el alumnado con el fin de organizar su aprendizaje. Estos puntos no varían para los distintos niveles (Básico, Intermedio y Avanzado). No obstante, es necesario remarcar que el progreso en el aprendizaje de la lengua viene determinado por la precisión y riqueza con la que el usuario es capaz de expresarse. Es decir, en cada nivel se amplía el vocabulario y se añaden algunos subtemas.

En el Nivel C1, el alumnado debe ser capaz de expresarse en los temas y subtemas propuestos para los niveles básico e intermedio, más los siguientes:

- **Identificación personal**: procedencia y estatus social; actividades laborales; desempleo; estudios y especialidades; relaciones familiares; celebraciones; gustos; apariencia física; carácter y personalidad; actitudes y formas de comportarse, etc.

- **Vivienda, hogar y entorno**: decoración interior; electrodomésticos; comunidad de vecinos; servicios e instalaciones de la casa; compra y alquiler, etc.

- **Actividades de la vida diaria**: En la casa; en el trabajo; en el centro educativo, etc.

- **Tiempo libre y ocio**: aficiones, intereses, deportes, prensa, Internet, cine, etc.

- **Viajes**: tipos, transporte, hoteles, vacaciones, tráfico, alojamiento, aduanas, etc.

- **Relaciones humanas y sociales**: conflictos sociales, gobierno y política, las culturas, asociacionismo; etc.

- **Salud y cuidados físicos**: el sistema sanitario, medicinas alternativas, etc.

- **Aspectos cotidianos de la educación**: sistemas educativos, la sociedad y la educación, retos etc.

- **Compras y actividades comerciales**: moda, tendencias, el mundo del comercio, selección y comparación de productos, etc.

- **Alimentación**: alimentos, dietas y nutrición, tendencias, trastornos, etc.

- **Bienes y servicios**: correo, teléfono, sanidad, turismo, agencias de viajes, bancos, policía, talleres, gasolineras, etc.

- **Lengua y comunicación**: idiomas, acentos y dialectos, lengua oral y escrita, términos lingüísticos, etc.

- **Medio geográfico, físico y clima**: accidentes geográficos, flora y fauna, el clima, el tiempo, problemas medioambientales etc.

- **Aspectos cotidianos de la ciencia y tecnología**: distintas disciplinas científicas, retos y limitaciones de la ciencia y tecnología, nuevas tecnologías, etc.

* *Nociones*

- Propiedades y cualidades de objetos y personas.
- Existencia, presencia y disponibilidad.
- Cantidad: número, medidas, etc.
- Cualidad: forma, color, humedad, sabor y olor, textura, limpieza, etc.
- Valoración: precios, calidad, etc.
- Relaciones de espacio, lugar y tiempo: duración y frecuencia, origen, dirección, distancia, anterioridad, posterioridad, divisiones de tiempo, etc.
- Uso de conectores lógicos (condición y causa, finalidad, etc.).

**Situaciones*

En el Nivel C1 no se especifican situaciones muy concretas en las que se habrá de desarrollar la comunicación, ya que se supone que el alumnado habrá de ser capaz de comunicarse en cualquier situación.

Aparte de los contenidos anteriormente mencionados, el alumnado deberá reconocer y utilizar distintos elementos relacionados con el uso del vocabulario en lengua inglesa, tales como:

- Colocaciones (*overwhelming victory, tall order*).
- Refranes y proverbios muy comunes (*out of sight, out of mind*).
- Formación de palabras: prefijos, sufijos, composición y derivación.
- Expresiones idiomáticas y frases hechas (*Draw the line, dark horse*).
- Falsos amigos (*actually, argument, topic*).
- Palabras británicas y americanas (*lift – elevator; child – kid*).
- Palabras con varios significados (*spot, lift*).
- Verbos compuestos (*run out of, break into, take after*).

Competencia sociocultural y sociolingüística y sus contenidos

La competencia sociocultural y sociolingüística se refiere al conocimiento (y a la capacidad de usarlo) de la sociedad y la cultura de las comunidades en las que se habla el idioma, así como a la manera en que las convenciones sociales y culturales afectan a la comunicación.

El alumnado deberá adquirir conocimiento de la sociedad y cultura de las comunidades en las que se habla el idioma objeto de estudio, ya que una falta de competencia en este sentido puede distorsionar la comunicación. Se trabajarán especialmente las siguientes áreas:

ÁREAS
- **La vida cotidiana**: festividades, horarios de comidas, rutinas, etc. - **Condiciones de vida**: condiciones laborales, de la vivienda, etc. - **Relaciones personales:** estructura social y relaciones entre sus miembros… - **Valores, creencias y actitudes:** tradiciones, espiritualidad y religiones, humor - **Lenguaje corporal:** tabúes; esfera personal… - **Convenciones sociales**: normas de cortesía y tabúes. - **Comportamiento ritual**: celebraciones, ceremonias, etc. - **Referentes culturales y geográficos** - **Lengua:** variedades geográficas y de registro.

Competencia pragmática y sus contenidos

La competencia pragmática es el conocimiento y capacidad de uso que tiene el usuario de los principios según los cuales los mensajes se organizan, se ordenan y se utilizan para realizar propósitos comunicativos.

✓ **La competencia discursiva y sus contenidos**

Características de la comunicación	
➢ Principio de cooperación: cantidad, relevancia, orden y claridad de la información. ➢ La negociación del significado y el carácter impredecible de la comunicación (vacío de información, opinión)	➢ La negociación del significado y el carácter impredecible de la comunicación (información incompleta, opinión, etc.)

Coherencia textual
➢ Tipo, formato de texto y secuencia textual
➢ Modelos de organización textual
➢ Variedad de lengua: - *Variedades socioculturales o diastráticas: niveles de lengua (dependen de factores socioculturales: culto, estándar, vulgar y jergas)* - *Variedades geográficas o diatópicas: variedades nacionales y/o regionales del idioma que ofrecen los diferentes territorios en los que éste es hablado.*
➢ Registro: - *Contexto: lenguaje coloquial, lenguaje formal* - *Medio empleado: lenguaje oral, lenguaje escrito* - *Materia abordada: lenguaje académico, literario, periodístico, técnico, etc.* - *Tono: solemne, formal, neutro, informal, familiar, íntimo*
➢ Tema: enfoque y contenido - *Selección léxica* - *Selección de estructuras sintácticas* - *Selección de contenido relevante*
➢ Contexto espacio-temporal - *Referencia espacial: uso de adverbios y expresiones espaciales* - *Referencia temporal: uso de los tiempos verbales, adverbios y expresiones temporales*
➢ Adecuación del texto al contexto: situación, personas destinatarias
➢ Relevancia funcional y sociocultural del texto
➢ Esquemas de interacción y transacción del lenguaje oral (turnos de palabra, esquemas de situaciones convencionales)
➢ Aplicación de esquemas de conocimiento

Cohesión textual	
Inicio del discurso	- Iniciadores. Toma de contacto - Introducción del tema - Tematización y focalización: orden de las palabras, uso de partículas, tema y rema, etc.
Desarrollo del discurso	- Desarrollo temático - Mantenimiento del tema: uso conectores básicos: “And, but, because…” - Expansión temática - Cambio temático
Conclusión del discurso	- Resumen y recapitulación (uso de conectores) - Cierre textual
Mantenimiento y seguimiento del discurso oral	- Toma del turno de palabra - Mantenimiento del turno de palabra - Cesión del turno de palabra - Apoyo - Demostración del entendimiento - Petición de aclaración - Comprobar que se ha entendido el mensaje - Marcadores conversacionales - Implicaturas conversacionales
La entonación y el volumen como recursos de cohesión del texto oral	- Uso de los patrones de entonación

La puntuación como recurso de cohesión del texto escrito	- Uso de los signos de puntuación
Estructuración del texto	- División en partes
Uso de partículas conectoras	- Conjunciones, adverbios

La competencia funcional y sus contenidos

En este apartado se retoman los contenidos previstos en cursos anteriores, utilizados en este nivel en nuevas situaciones de comunicación y con un elenco más amplio, activo y variado de recursos, lo que posibilita una mejor adecuación a los registros formales o informales. Además, se añaden algunas funciones nuevas, propias de un contacto mayor con la lengua y culturas de estudio. La puesta en práctica de estas funciones no exige el trabajo sobre todas las estructuras gramaticales implícitas en los exponentes que las expresan; en muchos casos se pueden llevar a cabo con la apropiación de las expresiones adecuadas.

FUNCIONES O ACTOS DE HABLA ASERTIVOS, RELACIONADOS CON LA EXPRESIÓN DEL CONOCIMIENTO, LA OPINIÓN, LA CREENCIA Y LA CONJETURA	
● Afirmar (asentir)/negar ● Apostillar ● Atribuir ● Clasificar y distribuir ● Confirmar (corroborar)/desmentir ● Conjeturar ● Corregir (rectificar) ● Describir y narrar ● Expresar acuerdo/desacuerdo	● Expresar certeza ● Expresar conocimiento/desconocimiento ● Expresar habilidad/capacidad para hacer algo y la falta de habilidad/capacidad para hacer algo ● Expresar que algo se ha olvidado ● Expresar duda ● Expresar escepticismo
FUNCIONES O ACTOS DE HABLA COMPROMISIVOS, RELACIONADOS CON LA EXPRESIÓN DE OFRECIMIENTO, INTENCIÓN, VOLUNTAD Y DECISIÓN	
● Expresar la intención o la voluntad de hacer algo/la falta de intención o voluntad de hacer algo ▪ Ofrecer algo (p. ej., ayuda)	▪ Ofrecerse/negarse a hacer algo ▪ Prometer (jurar) ▪ Retractarse

FUNCIONES O ACTOS DE HABLA DIRECTIVOS, 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(alertar, amenazar) ● Animar/desanimar ● Autorizar/denegar ● Comprobar que se ha entendido el mensaje ● Dar instrucciones y órdenes ● Demandar ● Desafiar ● Dispensar o eximir a alguien de	● Pedir (algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo, que alguien aclare o explique algo, un favor… ● Preguntar por gustos o preferencias ● Preguntar por intenciones o planes	● Preguntar por el conocimiento de algo ● Preguntar por la habilidad/capacidad para hacer algo ● Preguntar por el estado de ánimo ● Persuadir ● Prevenir a alguien en contra de algo o de alguien

hacer algo ● Disuadir ● Exigir ● Intimidar	● Preguntar por la obligación o la necesidad ● Preguntar por el permiso ● Preguntar por sentimientos ● Preguntar si se está de acuerdo o en desacuerdo ● Preguntar si algo se recuerda ● Preguntar por la satisfacción / insatisfacción ● Preguntar por la probabilidad/improbabilidad ● Preguntar por el interés/indiferencia	● Prohibir ● Proponer ● Rechazar una prohibición ● Reclamar ● Recomendar ● Recordar algo a alguien ● Restringir ● Solicitar ● Sugerir ● Suplicar (rogar) ● Tranquilizar, consolar y dar ánimos
FUNCIONES O ACTOS DE HABLA FÁTICOS *Y* SOLIDARIOS, QUE SE REALIZAN PARA ESTABLECER O MANTENER EL CONTACTO SOCIAL *Y* EXPRESAR ACTITUDES CON RESPECTO A LOS DEMÁS		
● Aceptar (acceder, admitir, consentir) ● Declinar una invitación u ofrecimiento (rehusar) ● Agradecer/responder ante un agradecimiento ● Atraer la atención ● Compadecerse ● Dar la bienvenida/despedir(se) ● Dirigirse a alguien ● Excusarse por un tiempo ● Expresar condolencia ● Felicitar/responder a una felicitación	● Formular buenos deseos ● Hacer cumplidos ● Hacer un brindis ● Insultar Interesarse por alguien o algo ● Invitar ● Pedir disculpas y perdón/aceptar disculpas y perdonar ● Presentar(se)/reaccionar ante una presentación ● Saludar/responder al saludo ● Demandar la transmisión de un saludo	
FUNCIONES O ACTOS DE HABLA EXPRESIVOS, CON LOS QUE SE EXPRESAN ACTITUDES Y SENTIMIENTOS ANTE DETERMINADAS SITUACIONES		
● Acusar ● Expresar aprobación/desaprobación ● Expresar nuestros deseos y lo que nos gusta/nos desagrada ● Defender ● Exculpar(se) ● Culpabilizar(se) (reprochar, regañar) ● Lamentar(se), quejarse	● Expresar diversos estados de ánimo y sentimientos (aburrimiento, alivio, alegría/felicidad/satisfacción y admiración, antipatía y desprecio, ansiedad, aprecio! simpatía y empatía, arrepentimiento, aversión y rechazo, buen y mal humor, confianza y desconfianza, decepción, desinterés/indiferencia e interés, desprecio y antipatía, enfado y disgusto, esperanza y desesperanza, indignación y hartazgo, impaciencia, preferencia, resignación, sorpresa, temor, tristeza e infelicidad, vergüenza) ● Expresar un estado físico o de salud (cansancio y sueño, dolor y enfermedad, frío y calor, hambre y sed)	

2.3 La competencia estratégica

Las estrategias son un medio que utiliza el usuario de la lengua para movilizar y equilibrar sus recursos, poner en funcionamiento destrezas y procedimientos con el fin de satisfacer las demandas de comunicación que hay en el contexto y completar con éxito la tarea en cuestión de la forma más completa o más económica posible, dependiendo de su finalidad concreta. Por tanto, no habría que ver las estrategias de comunicación simplemente desde una perspectiva de incapacidad, sino como una forma de compensar una carencia o una mala comunicación. Es más, los hablantes nativos emplean habitualmente todo tipo de estrategias de comunicación cuando el uso de una estrategia concreta es adecuado en respuesta a las demandas comunicativas que se les presentan.

Se deberá ayudar al alumnado a reconocer la gran importancia de este apartado en el aprendizaje de una lengua, especialmente en el Nivel Básico, en el que un buen establecimiento de las estrategias debe servir como base para el futuro aprendizaje del idioma. Se le deberá ayudar, así mismo, a identificar y aplicar las estrategias que ya usa en su lengua y a desarrollar otras nuevas. Para ello, se podrán utilizar actividades específicas, pero principalmente se desarrollarán las estrategias con actividades comunicativas. Será también fundamental el fomento del autoaprendizaje. Las estrategias no serán directamente evaluables.

Las siguientes estrategias son de uso común a todos los niveles y grupos impartidos en la EOI de Loja. Otras podrán ser añadidas a lo largo del curso según criterio del profesorado.

2.3.1. Para comprender textos orales y escritos

a) Seleccionar y aplicar eficazmente las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión de la intención, el sentido general, las ideas principales, la información importante, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes de los y de las hablantes, tanto implícitas como explícitas.

b) Seleccionar y aplicar eficazmente las estrategias más adecuadas para comprender lo que se pretende o se requiere en cada caso; utilizar las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y ortotipográficas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor o de la autora.

c) Distinguir entre ideas principales y secundarias.

d) Predecir o formular hipótesis acerca del texto.

e) Deducir, inferir y formular hipótesis a partir de la comprensión de elementos aislados con el fin de construir el significado global del texto.

f) Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (diccionarios de diversos soportes, glosarios, etc.).

g) Reformular hipótesis a partir de la comprensión de elementos nuevos o de la comprensión global

2.3.2. Para producir, coproducir y mediar en textos orales y escritos

Dominio de las estrategias discursivas y de compensación que permitan expresar lo que se quiere decir adecuando con eficacia el discurso a cada situación comunicativa y que hagan imperceptibles las dificultades ocasionales.

a) Aplicar de forma flexible y eficaz las estrategias más adecuadas en cada caso para elaborar una amplia gama de textos escritos complejos ajustados a su contexto específico, planificando el mensaje y los medios en función del efecto sobre el receptor o la receptora.

b) Estructurar el texto valiéndose de elementos lingüísticos y paralingüísticos.

c) Seleccionar y aplicar las estrategias adecuadas para la mediación de un texto: explicar de forma clara, fluida y estructurada de las ideas en textos largos y complejos si se relacionan o no con sus áreas de interés, siempre y cuando se pueda comprobar conceptos técnicos específicos.

d) Seleccionar y aplicar las estrategias adecuadas para la mediación de conceptos: guiar o liderar un grupo y reconocer las diferentes perspectivas, haciendo preguntas para incentivar la participación con el fin de estimular el razonamiento lógico, trasladando lo que otros han dicho, resumiendo y sopesando los múltiples puntos de vista o suscitando diplomáticamente la discusión con el fin de alcanzar una conclusión.

e) Seleccionar y aplicar las estrategias adecuadas para la mediación de la comunicación: mediar en una cultura de comunicación compartida, sorteando la ambigüedad, demostrando sensibilidad hacia las diferentes opiniones, resolviendo malos entendidos; comunicar información relevante con claridad, fluidez y concisión; explicar diferencias culturales; o utilizar un lenguaje persuasivo de forma diplomática.

2.4. Estrategias de aprendizaje

Estrategias metacognitivas

Entender que el principal objetivo del aprendizaje de la lengua es la competencia comunicativa: el usuario de la lengua tiene que ser capaz de comunicarse eficientemente en una variedad de contextos oralmente o por escrito. Esa competencia

abarca a su vez varias sub-competencias de las cuales la gramatical es sólo un componente más y de ningún modo el más importante.
Conocer la terminología básica del aprendizaje y de la lengua para llevar a cabo tareas de aprendizaje.
Establecer con claridad y de forma realista los propios objetivos y necesidades tanto a corto como a largo plazo.
Organizar adecuadamente el tiempo personal para el aprendizaje de la lengua.
Desarrollar el estilo de aprendizaje que mejor se adecue a las características personales y a las distintas tareas y contenidos lingüísticos.
Desarrollar y utilizar técnicas de estudio y de trabajo adecuadas a las propias capacidades y a las distintas tareas y contenidos lingüísticos objeto de aprendizaje.
Organizar y usar adecuadamente el material personal de aprendizaje.
Desarrollar autonomía en el aprendizaje, utilizando los recursos disponibles tanto dentro como fuera del aula y la Escuela y buscando o creando oportunidades para practicar la lengua.
Reconocer y entender la función de los distintos tipos de actividades, así como de las diversas funciones del profesor/la profesora.
Comprender el papel de los errores en el proceso de aprendizaje y aprender de ellos.
Utilizar la autoevaluación como elemento de mejora del proceso de aprendizaje.

Estrategias cognitivas

Usar eficazmente materiales de consulta y autoaprendizaje adecuados al nivel (diccionarios, gramáticas, libros de ejercicios, nuevas tecnologías, etc.)
Tomar notas organizadamente de palabras clave o conceptos mientras se escucha o se lee.
Emplear el subrayado para resaltar la información importante de un texto.
Hacer un resumen mental, oral o escrito, de la información obtenida mediante la audición o la lectura.
Utilizar los distintos sentidos para entender y recordar información, utilizando distintas técnicas de memorización y organización adecuadas al tipo de contenido lingüístico y/o al estilo de aprendizaje personal.
Organizar y clasificar palabras, terminología o conceptos según sus atributos de significado como, por ejemplo, los mapas conceptuales o las tablas de clasificación.
Utilizar el lenguaje aprendido con el fin de asimilarlo adecuadamente.
Discernir la estructura y construcción de los textos, frases y palabras con el fin de percibir mejor el significado.
Aplicar adecuadamente las reglas de uso y construcción de una lengua.
Superar problemas o limitaciones para la comprensión o producción con conocimientos lingüísticos y no lingüísticos previos, que estén al alcance del hablante.
Aprovechar adecuadamente la presencia de hablantes nativos o con un nivel de competencia lingüística más avanzado para aclarar, verificar o corregir.

Estrategias afectivas

Tolerar la comprensión parcial o vaga en una situación comunicativa y valorar la importancia del uso de técnicas que le ayuden a sentirse competente para llevar a cabo las tareas de aprendizaje y de comunicación.
Valorar y reforzar la motivación como clave del éxito en el aprendizaje.

Estrategias sociales

Solicitar ayuda, correcciones, aclaraciones o confirmaciones.
Desarrollar formas de ocio conectadas con el aprendizaje de la lengua.
Saber trabajar en equipo considerando a los compañeros como otra fuente más de aprendizaje.

2.5. Adaptación curricular del nivel C1 CAL

Para el presente curso contamos con un grupo de Nivel C1 CAL de inglés. Dadas las características del alumnado de estos grupos, docentes que se preparan para impartir sus propias clases en inglés, se hace necesaria una cierta adaptación curricular de la programación general. Esta adaptación curricular se realizará en cumplimiento del

Anexo 2 del documento siguiente:
-Instrucciones de 12 de mayo de 2009, de las direcciones generales de planificación y centros, de ordenación y evaluación educativa y de formación profesional y educación permanente, por las que se autorizan los cursos de actualización lingüística del profesorado implicado en el plan de fomento del plurilingüismo para el curso 2009-2010 y se regulan determinados aspectos sobre su organización y funcionamiento.
Entre los acuerdos adoptados por este Departamento, destacamos que:
Procuraremos establecer una relación fluida entre el aula del curso de actualización lingüística y las aulas y necesidades de los centros bilingües.
Se tendrá en cuenta las necesidades del alumnado y las áreas de interés de éste en función de las materias impartidas por cada uno de ellos.
Se desarrollará el léxico y las estructuras de uso de la lengua en el aula adaptadas en la medida de lo posible a los grupos de interés.
Se promoverá el uso de materiales y textos que reflejen la integración de lengua y contenidos no lingüísticos, aprovechando los materiales que se usan en los centros bilingües.
En cuanto a metodología, nuestra prioridad será establecer conexiones con la metodología que el profesorado deberá usar en los centros bilingües.
Se dará especial importancia al desarrollo de la competencia estratégica (estrategias de comunicación y aprendizaje). En este sentido, se planteará una actividad en la que el alumnado impartirá una clase hipotética a fin de poner en práctica estrategias de interacción.
Se incidirá más en el enfoque comunicativo y en la autonomía del alumnado. El especial énfasis oral de las clases tiene como consecuencia un aumento del trabajo independiente del alumnado, que será preciso negociar y racionalizar.
Se prestará especial atención a los contenidos de pronunciación y entonación en lengua inglesa, poniendo aún mayor cuidado en que el alumnado consiga una pronunciación lo más clara y precisa posible, para lo que se intentará que la exposición a la lengua sea máxima.
Se proveerá al alumnado con las herramientas necesarias para que sean capaces de adaptar los conocimientos adquiridos a sus áreas específicas.
La ejecución de estas adaptaciones curriculares será siempre flexible y atendiendo a la dinámica del grupo, integrando, si procede, los reajustes y contribuciones que surjan en el aula.

3. DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LOS CONTENIDOS

3.1. NIVEL C1.1.

Los contenidos de este nivel se programan para los dos cuatrimestres del curso y a lo largo de las tres primeras evaluaciones: inicial, intermedia y final. Las unidades 2, 4, 6, 8 y 10 se corresponden con las primeras cinco unidades del libro de texto recomendado al alumnado por la escuela para este curso (Voices C1, EOI edition). El resto de unidades complementan la programación con un método del mismo nivel (English File C1, 5th edition). No obstante el material sugerido es susceptible de cambios (ampliación, reducción o supresión) según necesidades del aula. Además de este contenido descrito en la tabla, se incluirán otros en la programación de aula, tales como actividades seleccionadas por el centro o el departamento de inglés.Cabe recalcar que el entrenamiento del alumnado de cara a su participación en el examen de certificación se facilitará a lo largo del curso a través de la plataforma de clase como también de las tutorías pero no a través de las actividades de clase, las cuales se dedican al aprendizaje comunicativo en el aula.

TEMPORALIZACIÓN 6º (C1.1)

UDI	TEMAS, FUENTES Y SESIONES	CONTENIDO EN GRAMÁTICA y PRONUNCIACIÓN	CONTENIDO EN VOCABULARIO y CULTURA
EVALUACIÓN INICIAL			
0	**PRESENTACIÓN** Presentación de materiales y protocolo del curso. *1 sesión: 29 sep**	Cómo presentarse y hablar de uno mismo. Descubrir sonidos dialectales propios de cada uno.	Compartir experiencias previas con el resto de la clase y aprender algo positivo de cada persona.
1	**FAMILIA Y TRABAJO** Unidad 1A-1B en EF C1.1 *5 sesiones: 01 oct - 15 oct*	Verbo “have”: usos léxicos y gramaticales. Marcadores del discurso parte 1. Transcripciones del diccionario. El ritmo en lengua inglesa.	La personalidad. La cultura laboral. Equilibrio entre familia y trabajo.
EVALUACIÓN INTERMEDIA			
2	**ENCUENTROS** Unidad 1 en VOICES C1 *5 sesiones: 20 oct - 03 nov*	Las estructuras perfectas del inglés. Sinónimos parciales. Palabras de difícil pronunciación. El uso de coletillas en frases complejas.	Nuevos conocidos y sus impresiones. Posesiones preciadas. Análisis de la personalidad. Adaptarse a la diversidad.

3	**RECUERDOS Y LAPSUS** Unidad 2A-2B en EF C1.1 *5 sesiones: 05 oct - 19 nov.*	El pasado: sucesos habituales e incidentes. Uso avanzado de los pronombres. El acento con los sufijos. La relación entre ortografía y pronunciación.	La pronunciación y la ortografía. Los dialectos del inglés. Los nombres abstractos. Áreas de vocabulario. La evolución del inglés a lo largo de su historia. El aprendizaje lingüístico infantil.
4	**IDEAS NUEVAS** Unidad 2 en VOICES C1 *5 sesiones: 24 nov. - 08 dic.*	Verbos multiforma. Pares irreversibles. La aglomeración de consonantes en inglés. El uso de sufijos en las nuevas ideas.	Biografías. Características y beneficios de las nuevas ideas; su origen. Los problemas de tráfico en las ciudades.
5	**AMOR, ODIO Y DRAMA** Unidad 3A-3B en EF C1.1 *5 sesiones: 10 dic - 12 ene.* *1 sesión: 22 dic. con fiesta de Navidad y vacaciones de navidad*	Los diferentes usos de *get.* La entonación para diferenciar lo sarcástico y lo entusiasta. Diferencias de acento en hipónimos. El uso de *suggest.* Marcadores del discurso parte 2: adverbios y sintagmas adverbiales. El acento en palabras de la misma familia.	Las diferentes actitudes. El concepto de odiador. Las aplicaciones de citas. La Historia en el cine; conflictos y guerra; El trabajo de guionista. Diversas actividades navideñas en la cultura inglesa.
6	**EN MOVIMIENTO** Unidad 3 en VOICES C1 *5 sesiones: 14 ene - 28 feb* *2 sesiones: 02 y 04 de feb para Prueba de Eval. Continua incompleta por el alumnado.*	Uso avanzado de verbos modales en inglés. Formas de moderación en el habla *(hedging)*. Cambios consonánticos en el plano fonético.	La movilidad. Causa y efecto. Las recolocaciones habitacionales. El cambio; la zona cómoda.. Una oferta de trabajo.
EVALUACIÓN FINAL			
7	**LIBROS Y VOCES** Unidad 4A-4B en EF C1.1 *5 sesiones: 09 feb. - 23 feb.*	La inversión para enfatizar. La especulación y la deducción. Préstamos. Grupos consonánticos.	Describir libros y películas. Sonidos diversos. La voz humana. El lenguaje no verbal.
8	**ARTE** Unidad 4 en VOICES C1 *5 sesiones: 02 mar - 16 mar* *incl festivo elegido 25 feb.*	Marcadores discursivos. La pronunciación de las consonantes finales en el habla rápida. El uso del pasado en las narraciones.	El papel de la IA en las artes. La música y las tradiciones orales; los géneros musicales. Los cuentacuentos. El humor en las comunicaciones internacionales. Estrenos cinematográficos.
9	**CANSANCIO Y CONSUMO**	Expresiones distantes; cambios de registro a través	El ritmo de vida EL concepto de *Mindfulness.*

	Unidades 5A-5B en EF C1.1 *5 sesiones: 18 mar - 08 abr.* *incl. semana santa*	del verbo. La sinalefa en el habla rápida. Uso específico del tiempo de pasado. Letras mudas en inglés.	Expresiones con *Time.* Verbos de moderación Prevención de la saturación personal. El dinero y el consumo; el capitalismo como modelo de sociedad. La importancia del comercio local y de emprender.
10	**CIENCIA** Unidad 5 en VOICES C1 *5 sesiones* *13 abr - 27 abr*	El énfasis de las *Cleft sentences.* La relación entre vocales largas y consonantes sonoras. El cambio vocálico entre dialectos del inglés. Sufijos en hipónimos.	La relación entre el arte y la ciencia. La risa como medicina. El vocabulario científico. El uso de abreviaciones en las notas. Trucos del día a día.
11	**CONSEJOS Y EXPERIENCIA DE USUARIO** *Unidad 6A-6B en EF C1.1* *5 sesiones: 29 abr - 13 may*	Verbo + Objeto + Infinitivo / Gerundio. Acento tónico. Oraciones condicionales reales e irreales; 0, 1, 2 y 3. Condicionales mixtas y otras variaciones. Condicionales sin *if* o con inversión. Colocaciones frecuentes de adjetivos y preposiciones. Contraste de los sonidos: /ʌ/ y /æ/	Adjetivos compuestos. La desintoxicación digital La obsesión con la tecnología. App,s para reducir el estrés.
12	**REPASO DEL CURSO** Todas las unidades previas *8 sesiones: 18 may - 10 jun* *2 sesiones: 15 y 17 jun para prueba de Eval.* *Continua incompleta por el alumnado.*	Refuerzo del contenido previo	Refuerzo del contenido previo
	UDI,s OPTATIVAS		
13	**PROGRESO** Unidad 3 en Eng. Hub C1 *3 sesiones*	Estructuras de futuro. Inversión negativa. Sufijos verbales. El acento reversible.	Sustentabilidad; predicciones de futuro; la arquitectura moderna. Innovación de materiales. El voluntariado. el lenguaje persuasivo. La regla del 3.
5	**JUEGOS** Unidad 5 en Eng. Hub C1 *3 sesiones*	Repaso de la voz pasiva y el uso de estructuras avanzadas. La entonación para expresar asombro. La pronunciación del sufijo *-ate.*	*Escape rooms.* La ciudad como tablero de juego. La importancia de los juegos en los negocios. El concepto de *gamification.*

		Verbos de estilo indirecto avanzados.	
14	**DESCUBRIMIENTOS** Unidad 6 en Eng. Hub C1 *3 sesiones*	Repaso de modales de especulación y deducción en el pasado. Verbos multiforma de 3 partículas. Entonación ascendente y descendente. Expresiones binomio. frecuentes entre palabras. El uso de la pausa y el tono para charlas.	Misterios sin resolver. Cómo enganchar al público en una charla. Razones para viajar y descubrir el mundo. Inventos modernos.

3.2. NIVEL C1.2

Los contenidos de este nivel se programan para los dos cuatrimestres del curso y a lo largo de las tres primeras evaluaciones: inicial, intermedia y final. Las unidades 2, 4, 5, 7 y 9 se corresponden con las últimas cinco unidades del libro de texto recomendado al alumnado por la escuela para este curso (Voices C1, EOI edition). El resto de unidades complementan la programación con otro método (English File C1, 5th edition). No obstante el material sugerido es susceptible de cambios (ampliación, reducción o supresión) según necesidades del aula. Además de este contenido descrito en la tabla, se incluirán otros en la programación de aula, tales como actividades seleccionadas por el centro o el departamento de inglés. Cabe recalcar que el entrenamiento del alumnado de cara a su participación en el examen de certificación se facilitará a lo largo del curso a través de la plataforma de clase como también de las tutorías pero no a través de las actividades de clase, las cuales se dedican al aprendizaje comunicativo en el aula.

TEMPORALIZACIÓN 7º (C1.2)

UDI	TEMAS, FUENTES Y SESIONES	GRAMÁTICA Y PRONUNCIACIÓN	VOCABULARIO Y CULTURA
	EVALUACIÓN INICIAL		
0	**PRESENTACIÓN** Presentación de materiales y protocolo del curso. *1 sesión: 28 sep**	Cómo presentarse y hablar de uno mismo. Descubrir sonidos dialectales propios de cada uno.	Compartir experiencias previas con el resto de la clase y aprender algo positivo de cada persona.
1	**CONSEJOS Y EXPERIENCIA DE USUARIO** *Unidad 6A-6B en EF C1.1* *5 sesiones: 30 sep - 19 oct* *NB última unidad de C1.1*	Verbo + Objeto + Infinitivo / Gerundio. Acento tónico. Oraciones condicionales reales e irreales; 0, 1, 2 y 3. Condicionales mixtas y otras variaciones. Condicionales sin *if* o con inversión. Colocaciones frecuentes de adjetivos y preposiciones. Contraste de los sonidos: /ʌ/ y /æ/	Adjetivos compuestos. La desintoxicación digital La obsesión con la tecnología. App,s para reducir el estrés.
	EVALUACIÓN INTERMEDIA		
2	**REDISEÑO** Unidad 6 en VOICES C1 *5 sesiones: 21 oct - 09 nov*	Variación de oraciones condicionales. Adjetivos compuestos. El acento en palabras sufijadas, resaltadas y la pausa.	Diseño y simbología. El buen y el mal diseño. La opinión de autor. Los mapas mentales.

3	**CREATIVIDAD** Unidad 7A-7B en EF C1.1 *5 sesiones:11 nov - 25 nov*	Verbos de permiso, obligación y necesidad. Verbos de percepción y de sentido. La entonación y la sinalefa en las exclamaciones. La pronunciación del sufijo *-ure*	Los prefijos. La ilustración. El arte en las calles. Diferencias técnicas de las obras de arte. El tratamiento del arte en la televisión. Expresiones con colores en inglés.
4	**DIVERSIDAD** Unidad 7 en VOICES C1 *5 sesiones: 30 nov - 16 dic incluye puente de dic* *1 sesión: 21 dic con motivo navideño*	El aspecto continuo en inglés. Homófonos y homógrafos. Los sonidos /A/3u/aI/	Analogías literarias. El aprendizaje de palabras por contexto. Diferentes estilos de trabajo en el mundo. El dialecto propio. Asimilación de cómo nos perciben. Equidad en la sociedad. Diversas actividades navideñas en la cultura inglesa.
5	**NATURALEZA** Unidad 8 en VOICES C1 *5 sesiones: 11 ene - 25 ene* *2 sesiones: prueba de evaluación intermedia incompleta por el alumnado, 27 ene y 01 feb.*	Preposiciones dependientes. El uso específico del artículo definido. Los sonidos /dʒ/tʃ/ʃ/ Las diferencias entre /w/v/b/	El talento natural y el mundo natural. Maravillas de la naturaleza. EL lenguaje preventivo Evitar la parcialidad
	EVALUACIÓN INTERMEDIA		
6	**MASCOTAS Y COCINA** Unidad 9A-9B en EF C1.1 *5 sesiones* *03 ene - 17 feb*	Formas posesivas y nombres compuestos. El uso de la elipsis. La forma débil en auxiliares y en la preposición *to.* Palabras con sílabas mudas.	Palabras típicas del cuidado de mascotas. El veganismo. La importancia de los insectos.
7	**MODAS** Unidad 9 en VOICES C1 *5 sesiones* *22 feb. - 10 mar. incluye puente*	Elipsis y sustitución gramatical. El uso de la aspiración en las elisiones y la afinación de las consonantes.	La moda tradicional y la moda verde. Verbos de moderación (*Hedging*). La confianza en el consumo.
8	**DEPORTE Y MIGRACIÓN** Unidad 10A-10B en EF C1.1 *5 sesiones: 15 mar - 05 abr*	Derivaciones de adjetivos. El uso de *Would you rather… or…?* *Defining and Non Defining CLs* Homógrafosç El uso de *Cleft sentences* y su entonación. Hipónimos frecuentes	La retransmisión del deporte en boca de los comentaristas. Expresiones típicas deportivas. Echar raíces en un país nuevo. La historia *Ellis Island* Equipos nacionales

9	**TIEMPO** Unidad 10 en VOICES C1 *5 sesiones* *07 abr - 21 abr*	Expresar tiempo de futuro en el tiempo pasado. El contrase /r/ vs /l/ al final de palabra. Las consonantes sordas en sílabas acentuadas.	Expresiones con *Take* y *Time.* Expresiones relacionadas con el tiempo. Los grados de certeza El formato tradicional de carta.
10	**REPASO DEL CURSO** Todas las unidades previas *3 sesiones: 28 abr - 10 may* *Incluye 2 fiestas 26 de abr y 03 de may.* *2 sesiones: 12 y 17 may para prueba de Eval.* *Continua incompleta por el alumnado.*	Refuerzo del contenido previo	Refuerzo del contenido previo
	UDI,s OPTATIVAS		
11	**ACTIVIDADES EXTREMAS** Unidad 7 en Eng. Hub C1 *5 sesiones* *29 abr - 13 may*	El uso de *it clefting, what clefting* y *all clefting* *Fronting* Intensificadores La entonación de las preguntas eco.	Palabras polisémicas Consejos laborales Trabajo extremos
12	**BUENA MEDICINA E ICOÓNOS TURÍSTICOS** Unidad 8A-8B en EF C1.1 *5 sesiones*	El uso avanzado del gerundio y del infinitivo. La importancia del sonido schwa. Expresión de planes y de agendas futuras. Homófonos.	La falsas creencias medicinales. Las actividades de ocio y la salud. Turismo y viajes. Atracciones turísticas mundiales. Los problemas derivados del turismo de masas.
13	**BIENESTAR** Unidad 8 en Eng. Hub C1 *5 sesiones* *18 may - 01 jun*	Subordinación con proformas complejas. Usar la entonación como suspense. Uso avanzado de proformas y determinantes.	Problemas y tratamientos de salud. Nutrición y palabras que describen gusto. Proverbios deportivos. La sicología del deporte.

4. Contenidos mínimos y criterios de evaluación

4.1. Contenidos mínimos por cursos

Serán *No Aptos* los alumnos/as **QUE NO:**

EXPRESIÓN ORAL	EXPRESIÓN ESCRITA
C1 1. Sean comprendidos por el interlocutor. 2. Comprendan al interlocutor. 3. Sepan usar la gramática más básica. (p. ej., uso de la –s en tercera persona singular) 4. Usen la pronunciación adecuada para una pregunta. 5. Utilicen correctamente los verbos modales junto con otros verbos. (p. ej., I can to speak English) 6. Produzcan una entonación que faciliten la comprensión. 7. Pronuncien adecuadamente las formas verbales regulares e irregulares.(p. ej., worked, grew, caught) 8. Pronuncien adecuadamente las consonantes agrupadas. (p. ej.,crisps, asks) 9. Distingan los siguientes fonemas: chair-share, boat-vote. 10. Acentúen correctamente vocablos básicos frecuentes. (p. ej., address, dessert, vegetables, comfortable) 11. Pronuncien correctamente palabras acabadas en –ure (p. ej., culture, future) 12. Distingan los siguientes pares de fonemas: day-they, sip-zip, sun-sum, boat-vote, you-jew. 13. Sean capaces de distinguir entre vocales largas y cortas. (p. ej., sheep-ship) 14. Sean capaces de pronunciar correctamente las palabras acabadas en –ism (p. ej., parallelism, vandalism) 15. Usen vocabulario y gramática propios del nivel. 16. Usen el registro adecuado.	**C1** 1. Escriban sobre el tema propuesto. 2. Sigan la gramática y vocabulario propuesto. 3. Sepan hacer negaciones. 4. Sepan hacer preguntas básicas. (p. ej., "Where you bought it?") 5. Usen correctamente la -S de la tercera persona del singular, los plurales regulares, así como los verbos auxiliares en tercera persona. (p. ej., He work here) 6. Usen ING o infinitivo con TO, cuando se encuentren dos verbos seguidos, sin que uno de ellos sea modal. (p. ej., "I like eat") 7. Sepan que los adjetivos no tienen plural. (p. ej., Bigs cars are beautifuls) 8. Conozcan el pasado de los verbos irregulares básicos. (p. ej., She gaved it to him) 9. Utilicen correctamente los verbos modales junto con otros verbos. (p. ej., I can to speak English) 10. Pongan sujeto a los verbos. (p. ej., Is bad because is slow) 11. Usen el orden correcto de la frase. (p. ej., I like very much coffee) 12. Sepan usar vocabulario y gramática básicos. (p. ej., I am agree, I call for to ask, I have seen him yesterday) 13. Usen la concordancia singular/plural. (p. ej., People is waiting) 14. Sepan usar los tiempos verbales más frecuentes. (p. ej., I should was there) 15. Usen los conectores adecuadamente. (p. ej., It´s a rare species therefore they were hunted for years) 16. Usen vocabulario y gramática propios del nivel. 17. Usen el registro adecuado.

Se considerará que el alumnado ha adquirido las competencias propias del Nivel C1.1 para cada destreza cuando sea capaz de lo siguiente:

4.2. Criterios de evaluación

COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

a) Posee un amplio repertorio de competencias socioculturales y sociolingüísticas que le permite apreciar con facilidad diferencias de registro y las sutilezas propias de la comunicación oral en las culturas, comunidades de práctica y grupos en los que se habla el idioma.

b) Selecciona y aplica con eficacia las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión de la intención, el sentido general, las ideas principales, la información

importante, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes de los hablantes, tanto implícitas como explícitas.

c) Reconoce, según el contexto específico, la intención y significación de un amplio repertorio de exponentes de las funciones comunicativas o actos de habla, tanto indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).

d) Es capaz de seguir un discurso extenso incluso cuando no está claramente estructurado y cuando las relaciones son sólo supuestas y no están señaladas explícitamente.

e) Es lo bastante hábil como para utilizar las claves contextuales, discursivas, gramaticales y léxicas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor, y prever lo que va a ocurrir.

f) Reconoce una gran diversidad de expresiones idiomáticas y coloquiales, y aprecia connotaciones y matices sutiles de significado, aunque puede que necesite confirmar algunos detalles si el acento no le resulta familiar.

g) Distingue una amplia gama de patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación, lo que le permite comprender a cualquier hablante o interlocutor, aunque puede que tenga que confirmar algunos detalles cuando el acento le resulta desconocido.

PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

a) Utiliza el idioma con flexibilidad y eficacia para fines sociales, incluyendo el uso emocional, alusivo y humorístico, adaptando lo que dice y los medios de expresarlo a la situación y al receptor, y adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias.

b) Muestra un dominio de las estrategias discursivas y de compensación que hace imperceptibles las dificultades ocasionales que pueda tener para expresar lo que quiere decir y que le permite adecuar con eficacia su discurso a cada situación comunicativa, p. e. utiliza espontáneamente una serie de expresiones adecuadas para ganar tiempo mientras reflexiona sin perder su turno de palabra, sustituye por otra una expresión que no recuerda sin que su interlocutor se dé cuenta, sortea una dificultad cuando se topa con ella y vuelve a formular lo que quiere decir sin interrumpir totalmente la fluidez del discurso, o corrige sus lapsus y cambia la expresión, si da lugar a malentendidos.

c) Desarrolla argumentos detallados de manera sistemática y bien estructurada, relacionando lógicamente los puntos principales, resaltando los puntos importantes, desarrollando aspectos específicos, y concluyendo adecuadamente.

d) Expresa y argumenta sus ideas y opiniones con claridad y precisión, y rebate los argumentos y las críticas de sus interlocutores de manera convincente y sin ofender,

respondiendo a preguntas y comentarios y contestando de forma fluida, espontánea y adecuada.

e) Utiliza los exponentes orales de las funciones comunicativas más adecuados para cada contexto específico, tanto a través de actos de habla indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).

f) Estructura bien y claramente su discurso, mostrando un uso adecuado de criterios de organización, y un buen dominio de una amplia gama de conectores y mecanismos de cohesión propios de la lengua oral según el género y tipo textual.

g) Manifiesta un alto grado de corrección gramatical de modo consistente y sus errores son escasos y apenas apreciables.

h) Domina un amplio repertorio léxico, incluyendo expresiones idiomáticas y coloquiales, que le permite superar con soltura sus deficiencias mediante circunloquios, aunque aún pueda cometer pequeños y esporádicos deslices, pero sin errores importantes de vocabulario, y sin que apenas se note que busca expresiones o que utiliza estrategias de evitación.

i) Tiene una capacidad articulatoria próxima a alguna(s) de las variedades estándar propias de la lengua meta, y varía la entonación y coloca el énfasis de la oración correctamente para expresar matices sutiles de significado.

j) Se expresa con fluidez y espontaneidad, casi sin esfuerzo; sólo un tema conceptualmente difícil puede obstaculizar un discurso fluido y natural.

k) Elige una frase apropiada de una serie de posibles enunciados del discurso para introducir sus comentarios adecuadamente con el fin de tomar la palabra o ganar tiempo para mantener el uso de la palabra mientras piensa.

l) Es capaz de aprovechar lo que dice el interlocutor para intervenir en la conversación. Relaciona con destreza su contribución con la de otros hablantes.

m) Adecua sus intervenciones a las de sus interlocutores para que la comunicación fluya sin dificultad. Plantea preguntas para comprobar que ha comprendido lo que el interlocutor ha querido decir y consigue aclaración de los aspectos ambiguos.

COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

a) Posee un amplio repertorio de competencias socioculturales y sociolingüísticas, incluyendo aspectos sociopolíticos e históricos, que le permite apreciar con facilidad el trasfondo y los rasgos idiosincrásicos de la comunicación escrita en las culturas, comunidades de práctica y grupos en los que se utiliza el idioma.

b) Selecciona y aplica con eficacia las estrategias más adecuadas para comprender lo que pretende o se le requiere en cada caso, utilizando con habilidad las claves

contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y ortotipográficas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor, y sacar las conclusiones apropiadas.

c) Identifica con rapidez el contenido y la importancia de textos sobre una amplia serie de temas profesionales o académicos y decide si es oportuno una lectura y análisis más profundos.

d) Busca con rapidez en textos extensos y complejos para localizar detalles relevantes.

e) Reconoce, según el contexto, el género y el tipo textuales específicos, la intención y significación de una amplia variedad de exponentes de las funciones comunicativas o actos de habla, tanto indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).

f) Puede localizar información o seguir el hilo de la argumentación en un texto de estructura discursiva compleja o que no está perfectamente estructurado, o en el que las relaciones y conexiones no están expresadas, o no siempre se expresan, de manera clara y con marcadores explícitos.

g) Domina un amplio repertorio léxico escrito, reconoce una gran diversidad de expresiones idiomáticas y coloquiales, y aprecia connotaciones y matices sutiles de significado, aunque en ocasiones puede que necesite consultar un diccionario, bien de carácter general, bien especializado.

h) Comprende los significados y funciones asociados a una amplia gama de estructuras sintácticas propias de la lengua escrita según el contexto y género y tipo textuales, incluyendo variaciones sintácticas de carácter estilístico (p. e. inversión o cambio del orden de palabras).

i) Comprende las intenciones comunicativas que subyacen tras el uso de una amplia gama de convenciones ortotipográficas de la lengua meta, tanto en soporte papel como digital.

PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

a) Adapta lo que dice y los medios de expresarlo a la situación, al receptor, al tema y tipo de texto, y adopta un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias, aplicando sus conocimientos y competencias socioculturales y sociolingüísticos con facilidad para establecer diferencias de registro y estilo, y para adecuar con eficacia el texto escrito a las convenciones establecidas en las culturas y comunidades de lengua meta respectivas, eligiendo una formulación apropiada entre una amplia serie de elementos lingüísticos para expresarse con claridad y sin tener que limitar lo que quiere decir.

b) Aplica con soltura las estrategias más adecuadas para elaborar los distintos textos escritos complejos que le demanda el contexto específico, y planifica lo que hay que decir y los medios para decirlo considerando el efecto que puede producir en el lector.

c) Utiliza los exponentes escritos de las funciones comunicativas más apropiados para cada contexto, tanto a través de actos de habla indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).

d) Muestra control de las estructuras organizativas textuales y los mecanismos complejos de cohesión del texto escrito, y puede ilustrar sus razonamientos con ejemplos pormenorizados y precisar sus afirmaciones y opiniones de acuerdo con sus diversas intenciones comunicativas en cada caso.

e) Utiliza una amplia gama de estructuras sintácticas que le permiten expresarse por escrito con precisión, y mantiene un alto grado de corrección gramatical de modo consistente; los errores son escasos y prácticamente inapreciables.

f)Posee un amplio repertorio léxico escrito que incluye expresiones idiomáticas y coloquialismos, y que le permite mostrar un alto grado de precisión, superar con soltura sus deficiencias mediante circunloquios, y no cometer más que pequeños y esporádicos deslices en el uso del vocabulario.

g)Utiliza las convenciones ortotipográficas propias de la lengua meta para producir textos escritos en los que la estructura, la distribución en párrafos y la puntuación son consistentes y prácticas y en los que la ortografía es correcta, salvo deslices tipográficos de carácter esporádico.

MEDIACIÓN

a) Posee un conocimiento amplio y concreto de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos propios de las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma, incluidas las sutilezas e implicaciones de las actitudes que reflejan los usos y los valores de las mismas, y las integra con facilidad en su competencia intercultural junto con las convenciones de sus propias lenguas y culturas, lo que le permite extraer las conclusiones y relaciones apropiadas y actuar en consecuencia, en una amplia gama de registros y estilos, con la debida flexibilidad según las circunstancias, y con eficacia.

b) Aplica con soltura las estrategias adecuadas para adaptar los textos que debe procesar al propósito, la situación, los receptores y el canal de comunicación, sin alterar la información y las posturas originales.

c) Produce un texto coherente y cohesionado a partir de una diversidad de textos fuente.

d) Sabe hacer una cita y utiliza las referencias siguiendo las convenciones según el ámbito y contexto comunicativos (p. e. en un texto académico).

e) Transmite con claridad los puntos destacados y más relevantes de los textos fuente, así como todos los detalles que considera importantes en función de los intereses y necesidades de los destinatarios.

f) Gestiona con flexibilidad la interacción entre las partes para procurar que fluya la comunicación, indicando su comprensión e interés; elaborando, o pidiendo a las partes que elaboren, lo dicho con información detallada o ideas relevantes; ayudando a expresar con claridad las posturas y a deshacer malentendidos; volviendo sobre los aspectos importantes, iniciando otros temas o recapitulando para organizar la discusión, y orientándola hacia la resolución del problema o del conflicto en cuestión.

4.3. Instrumentos y procedimientos. Referentes de la evaluación continua.

4.3.1. Curso C.1.1.

Tabla específica de cada UDI

UDI	TEMAS, FUENTES Y SESIONES	ACTIVIDADES	ACTITUDES Y OBJETIVOS SOCIOCULTURALES
EVALUACIÓN INICIAL			
0	**PRESENTACIÓN** Presentación de materiales y protocolo del curso. *1 sesión: 29 sep**	PTE / MED - Escribir sobre uno mismo en forma de ficha personal y trasladarlo a la pantalla de clase de forma anónima. Averiguar la identidad.	Compartir experiencias previas con el resto de la clase y aprender algo positivo de cada persona.
1	**FAMILIA Y TRABAJO** Unidad 1A-1B en EF C1.1 *5 sesiones: 01 oct - 15 oct*	CTO / MED - Escuchar una audioguía. Discutir sobre qué foto es más atrayente. PTO - Hablar de los miembros remotos en la familia y debatir sobre diversas opiniones sobre la familia. CTE - Entender las descripciones léxicas del diccionario. MED - Intercambiar opiniones a través de un cuestionario de personalidad. CTO - Escuchar una entrevista sobre qué trabajo es mejor según la edad. CTE - Leer dos artículos y encontrar las definiciones correctas. MED - Aconsejar sobre el mejor trabajo según edad. PTE - Redactar una solicitud de trabajo siguiendo un formato. CTO - Entrevista a Eliza Carthy	Aprender de personas pasadas y de sus experiencias e identificarse con estas personas de manera positiva. Analizar nuestras capacidades y evaluar qué vías laborales son mejores según nuestras condiciones. Discutir sobre el equilibrio entre familia y trabajo con testimonios reales.
EVALUACIÓN INTERMEDIA			
2	**ENCUENTROS** Unidad 1 en VOICES C1 *5 sesiones: 20 oct - 03 nov*	CTO - Impresiones de un primer encuentro. CTE - Extracto de una novela CTE - Encuentros casuales PTO - Alguien soñado con quien coincidir. CTO - Una concha abalón PTO - descripción de objetos encontrados.	Se aprende a conocer a las personas por dentro y valorar lo que nos aportan con su personalidad.

		MED - Interpretar una infografía al estilo disco. COPTO - alguien con una personalidad distinta. PTE - Escribir un correo formal.	
3	**RECUERDOS Y LAPSUS** Unidad 2A-2B en EF C1.1 *5 sesiones: 05 oct - 19 nov.*	CTE - Extractos del autor Roald Dahl. CTO / MED - Una experta habla sobre la memoria humana. Transmitir la información dada por la profesora Manzini. COPTO - Debatir sobre los recuerdos de la niñez; sentimientos y eventos. MED - Explicar por qué el inglés es tan irregular. CTO - Los acentos en inglés. La historia del inglés. CTE - Cómo los niños/as aprenden a hablar.	Se aprende a manejar más detalladamente la ortografía como parte de la escolarización, así como la pronunciación como elemento distintivo de los dialectos.
4	**IDEAS NUEVAS** Unidad 2 en VOICES C1 *5 sesiones: 24 nov. - 08 dic.*	CTO - Descubrimientos al viajar a otros países. CTE - Personajes destacados que inspiran. PTE - Creación de una línea de tiempo biográfica. MED - Describir productos. CTO / COPTO - De dónde se cogen las ideas. Hablar del momento preciso para obtener ideas. PTO - Resolver problemas. CTE / PTE - Leer y escribir una propuesta.	Se aprende a ser creativos y a adaptarse a las nuevas tendencias que suponen un cambio en nuestra forma de vida.
5	**AMOR, ODIO Y DRAMA** Unidad 3A-3B en EF C1.1 *5 sesiones: 10 dic - 12 ene.* *1 sesión: 22 dic. con fiesta de* *Navidad y vacaciones de navidad*	CTE - La experiencia personal al usar las aplicaciones de citas. CTO / MED - Cambiar las aplicaciones de citas por la vida real. Recomendar o no el borrado de aplicaciones de citas. COPTO - entrevista sobre aspectos personales. CTE - Historia y verdad detrás del rey Arturo. CTO / MED - La crítica y escenas memorables. Detallar su comparación. PTE - Describir una escena significativa de una película MED - Analizar y detectar información imprecisa en el mundo del cine. CTO - Entrevista a Dame Mary	Se aprende a estar alerta con los desconocidos que se conocen a través de la red, en concreto las aplicaciones de citas. Se aprende sobre aspectos históricos desarrollados en el cine y su origen en la literatura.

		Beard.	
6	**EN MOVIMIENTO** Unidad 3 en VOICES C1 *5 sesiones: 14 ene - 28 feb* *2 sesiones: 02 y 04 de feb para Prueba de Eval.* *Continua incompleta por el alumnado.*	CTO - Hablando sobre nuestras habilidades. COPTO - cómo nos movemos a nuestro alrededor. CTE - Determinar patrones de género desde un extracto. CTO / PTO - Describiendo una gira o una vuelta a la ciudad. COPTO - Cómo especular sobre eventos futuros. Hablar sobre cambios en nuestra vida. COPTE - Escribir un correo de confirmación.	Se aprende a afrontar una mudanza y una nueva vida en el exterior, con todo lo que eso implica.
EVALUACIÓN FINAL			
7	**LIBROS Y VOCES** Unidad 4A-4B en EF C1.1 *5 sesiones: 09 feb. - 23 feb.*	CTO - Diferentes extractos de libros CTE- Los resúmenes de las partes de un libro. MED - Adivinar qué puede suceder en una historia con la ayuda de la portada y contraportada. CTO / MED - Testimonio de una traductora editorial. Transmitir su experiencia a otros/as. CTE - Los préstamos y su uso PTE - Redactar una reseña en su formato correcto. CTO - Sonidos que nos molestan MED - Especular con la ayuda de un compañero sobre qué pasa en una situación. CTE / MED - La importancia del silencio. Aconsejar sobre cómo pedir silencio en público. CTO - Testimonio de una percusionista	Aprender de otras personas a través de la literatura y de la música.
8	**ARTE** Unidad 4 en VOICES C1 *5 sesiones: 02 mar - 16 mar* *incl festivo elegido 25 feb.*	CTO - Quiénes nos ayudan a mejorar en nuestras habilidades. PTO / MED - Analizar argumentos en un foro. MED - Los géneros de música favoritos. PTO - Explicar la banda sonora de nuestra vida. PTO - Contar un cuento.	Se aprende la relación del arte con la tecnología y cómo esto ha cambiado la percepción de qué es y no es arte.

		CTO - El uso del humor. CTO - Uno de los exploradores habla sobre la tradición oral en el Caribe. COPTO - Los diferentes tipos de humor. PTE - Cómo escribir una reseña de cine.	
9	**CANSANCIO Y CONSUMO** Unidades 5A-5B en EF C1.1 *5 sesiones: 18 mar - 08 abr.* *incl. semana santa*	COPTO - Cuestionario sobre cómo de ocupados estamos. CTE - La idea de ocupación permanente. MED - Presentar ideas en un taller de salud mental. CTO - Exposición sobre el *mindfulness.* El tiempo estimado para explotar en una situación. COPTO - Cómo manejamos nuestro tiempo. CTE / MED - 10 maneras de llevar un vida no capitalista. Convencer de cómo cambiar de estilo de vida. CTO - Razones para comprar de manera local. Testimonio de un emprendedor. CTO - Cómo presentar un proyecto. PTE - Redactar un proyecto de negocio. CTO - Entrevista a Jordan Friedman; entrenador antiestrés.	Se aprende a conocer derechos que tenemos como consumidores y a reflexionar sobre el abuso del consumo y sus consecuencias. Se aprende a distinguir información verídica de información falsa y a detectar las fuentes idóneas.
10	**CIENCIA** Unidad 5 en VOICES C1 *5 sesiones* *13 abr - 27 abr*	CTO - Beneficios de trabajar en el mundo acuático. CTE - Artículo de dos cirujanos que también son artistas. COPTO - Los efectos de la risa. CTO - Los momentos para reírse. COPTO - Hablar de qué nos hace bien mental y físicamente. COPTO - Qué hemos aprendido de los documentales. COPTO - Cómo convencer a alguien que cuestiona la evidencia. PTO - Hablar de un avance científico. MED - Explicar consejos y trucos de la vida diaria y exponerlos en un video o presentación.	Se aprende más del método científico y cómo la ciencia afecta a nuestro modo de vida.

11	**CONSEJOS Y EXPERIENCIA DE USUARIO** *Unidad 6A-6B en EF C1.1* *5 sesiones: 29 abr - 13 may*	CTE / MED - 10 consejos para relaciones a distancia. Aconsejar sobre el tema a partir del artículo. CTO - Lo que nos gusta o no del comportamiento de otras personas. El taller de la escuela de la vida; pequeños y grandes detalles de la felicidad. CTE - Experiencias personales con la dependencia al móvil. MED - Dejar un mensaje sobre lo escuchado en la radio con el programa dedicado a la tecnología. PTE -Escribir un ensayo discursivo imparcial. CTO / PTO - Oír y hablar sobre obsesiones. CTO - Documental sobre las adicciones a qué edad. COPTO -Debatir sobre el límite de edad en el uso de las redes sociales. CTE - Aplicaciones para reducir los niveles de estrés.	Se aprende a manejar con responsabilidad el uso del teléfono móvil y otros dispositivos electrónicos.
12	**REPASO DEL CURSO** Todas las unidades previas *8 sesiones: 18 may - 10 jun* *2 sesiones: 15 y 17 jun para prueba de Eval.* *Continua incompleta por el alumnado.*	CTE - CTO - MED - PROCOTE - PROCOTO elegidos del material suplementario de los métodos usados: EF C1.1 y VOICES C1 EOI	

UDI,s OPTATIVAS			
13	**PROGRESO** Unidad 3 en Eng. Hub C1 *3 sesiones*	PTE - Escribir un correo de persuasión. PTO - Explicar un proyecto de voluntariado. CTE - Artículo periodístico sobre la arquitectura del futuro. CTO - Conversación sobre materiales inteligentes. CTO - Programa de radio sobre el declinismo. CTE - Artículo de revista sobre el voluntarismo.	Se aprende a relacionar la sustentabilidad de las ciudades con la nueva arquitectura y sus posibilidades.
14	**JUEGOS** Unidad 5 en Eng. Hub C1 *3 sesiones*	PTE - Diseñar un juego. COPTO - Planificar un evento. CTO -Conversación sobre las	Se aprende a cómo diversificar el aprendizaje usando diversos juegos que pueden también

		escape rooms CTE - Leer una bitácora sobre juegos urbanos. CTO -Exposición de la teoría del juego. CTE - Artículo sobre la gamificación en el día a día.	servir en la vida cotidiana.
15	**DESCUBRIMIENTOS** Unidad 6 en Eng. Hub C1 *3 sesiones*	PTE - Describir un trabajo emocionante y aventurero. PTO - Dar una charla sobre alguien admirado. PTE - Cómo escribir un ensayo expositivo. CTE - Artículo sobre un explorador famoso. CTO - Debate sobre los retos de viajar. CTE - Artículo sobre el periodismo de investigación. CTO - Exposición ofrecida por un inventor.	Se aprende a indagar en casos sin resolver que suponen una labor de investigación a través de la evidencia.

4.3.2. Curso C.1.2.

UDI	TEMAS, FUENTES Y SESIONES	INSTRUMENTOS Y PROCEDIMIENTOS (actividades)	ACTITUDES SOCIOCULTURALES
	EVALUACIÓN INICIAL		
0	**PRESENTACIÓN** Presentación de materiales y protocolo del curso. *1 sesión: 28 sep**	PTE / MED - Escribir sobre uno mismo en forma de ficha personal y trasladarlo a la pantalla de clase de forma anónima. Averiguar la identidad.	Compartir experiencias previas con el resto de la clase y aprender algo positivo de cada persona.
1	**CONSEJOS Y EXPERIENCIA DE USUARIO** *Unidad 6A-6B en EF C1.1* *5 sesiones: 30 sep - 19 oct* *NB última unidad de C1.1*	CTE / COPTO - Dificultades en las relaciones a distancia. CTO - Dificultades con las visitas en casa. CTO / COPTO - Pequeños en grandes placeres de la vida. CTE - Experiencias personales con la dependencia al móvil. MED - Transmitir lo comunicado en un programa de radio. PTE -Escribir un ensayo discursivo imparcial. CTO / COPTO - Adicciones a la tecnología. Debatir sobre el límite de edad en el uso de las redes sociales. CTE - 7 app,s para reducir el estrés.	Se aprende a manejar con responsabilidad el uso del teléfono móvil y otros dispositivos electrónicos.
	EVALUACIÓN INTERMEDIA		
2	**REDISEÑO** Unidad 6 en VOICES C1 *5 sesiones: 21 oct - 09 nov*	CTO - El uso de barcos hundidos como arrecifes. CTE - Artículo sobre mapas y resumir visualmente un mapa conceptual. COPTO - Acordar la interpretación de mapas de información. COPTO - Fabricación de señales y logos. CTO - Fallos de diseño. COPTO - Cómo reaccionar en una conversación. MED - Transferir info. de una infografía en la red.	Se aprende a reciclar a través del rediseño y se comparten las ideas más novedosas, así como se aprecian los valores artísticos.

		PTE - Escribir un informe técnico con estadística.	
3	**CREATIVIDAD** Unidad 7A-7B en EF C1.1 *5 sesiones:11 nov - 25 nov*	CTO - Hechos que parecen ciertos. CTE / COPTO - Leyes que parecen irreales. MED - Recordar mitos sobre prohibiciones en el R.U. COPTO - Regulaciones, a favor o en contra. CTO / MED - The Fourth Plinth. COPTO - Difundir y describir la riqueza artística local. CTE - Artículo sobre un programa de TV sobre las falsificaciones artísticas. CTO - Entrevista a Sir Quentin Blake	Se aprenden técnicas de desarrollo artístico y los materiales que se pueden usar como parte de la cultura popular.
4	**DIVERSIDAD** Unidad 7 en VOICES C1 *5 sesiones: 30 nov - 16 dic incluye puente de dic* *1 sesión: 21 dic con motivo navideño*	CTO - Cómo hemos cambiado a lo largo de los años. CTE - Experiencia de vivir en un país extranjero. CTO - COPTO - Veces que hemos echado de menos estar en casa. COPTO - aspectos importantes del mundo laboral. CTO - Diferencias de apreciación en la misma empresa. CTO - Retos paralingüísticos dentro del habla. Los acentos y dialectos. PTO - Expresar opinión sobre temas dados. Expresarse de manera personal. MED - Tratar las dificultades para hacerse entender y explicarlas. COPTO - El mínimo vital. PTE - Escribir un ensayo de opinión.	Se aprende a valorar las diferencias que tenemos con los demás y cómo reconciliarse en sociedad.
5	**NATURALEZA** Unidad 8 en VOICES C1 *5 sesiones: 11 ene - 25 ene* *2 sesiones: prueba de evaluación intermedia incompleta por el alumnado, 27 ene y 01 feb.*	CTO - Nuestra relación con la naturaleza. CTE - Artículo de opinión acerca de la comida prefabricada. COPTO - La manipulación genética en la comida como solución a la hambruna. COPTO - Los talentos de las personas y de los animales. COPTO - Lugares naturales	Se aprende a valorar la preservación del medio ambiente y evitar su deterioro.

		preferidos. CTO - Los exploradores hablan de su experiencia en la naturaleza. COPTO - Contar una experiencia memorable en la naturaleza. COPTO / PTE - Debatir sobre soluciones y consecuencias de los problemas. Crear un guion. CTO / CTE - Los problemas medioambientales. PTE - Escribir un ensayo para solucionar problemas.	
EVALUACIÓN INTERMEDIA			
6	**MASCOTAS Y COCINA** Unidad 9A-9B en EF C1.1 *5 sesiones* *03 ene - 17 feb*	CTE / COPTO - Perros o gatos. Nuestra relación con los animales. Pros y contras. CTO - Opiniones personales sobre ser vegetariano o vegano. MED - Explicarle a alguien las ventajas de ser vegano. COPTO - Pros y contras de los zoos. CTO / COPTO - Preparación de comidas. CTE / COPTO - Cambiar recetas. MED - Explicar una controversia. PTE - Redactar un correo formal. CTO - Entrevista al profesor John McGavin	Se aprende a valorar el bienestar de los animales y su convivencia con los seres humanos.
7	**MODAS** Unidad 9 en VOICES C1 *5 sesiones* *22 feb. - 10 mar. incluye puente*	CTO - Tendencias en la moda y su efecto en nosotros. CTE - Una publicación sobre juguetes y juegos. CTE / CTO - Moda pasajera. COPTO - Describir defectos en la ropa. COPTO - El lado de verde de las empresas. CTO - Una noticia sobre tendencias verdes en los negocios. COPTO - Cómo aumentar la confianza en el trabajo. MED - Escuchar y dar consejo a personas con problemas. PTO + PTE - Cómo comenzar	Se aprende a distinguir las diferentes modas y a evaluar cómo influyen en nuestra percepción de los demás.

		una historia a manera de anécdota.	
8	**DEPORTE Y MIGRACIÓN** Unidad 10A-10B en EF C1.1 *5 sesiones: 15 mar - 05 abr*	PTO - Proponer actividades deportivas alternativas. CTE - Comparativa de deportes. MED - Redactar un informe a partir de un panfleto de información. CTO - Escuchar una experiencia profesional deportiva. PTE - Redactar un artículo con información estadística. CTO / COPTO - Turismo rural. Experiencias personales en estos alojamientos. MED - Exponer ventajas y desventajas de vivir en un lugar rural. CTE - Experiencia personal de un extranjero que ha sufrido xenofobia. COPTO - Debatir casos de racismo presenciales. CTO - La inmigración en EEUU en el siglo XIX. CTE - La inmigración en las selecciones nacionales.	Se aprende a entender retransmisiones deportivas y la manera de vivir otros deportes en los países anglosajones. Se aprende a valorar a las personas que han comenzado de cero y que asimilan otra cultura, así como su emprendimiento.
9	**TIEMPO** Unidad 10 en VOICES C1 *5 sesiones* *07 abr - 21 abr*	CTO - Usar bien el tiempo a diario. CTE / COPTO - Artículo acerca del ritmo. Cómo nos dosificamos. CTE - El concepto del tiempo según Stephen Hawkin. COPTO - Debatir sobre los viajes en el tiempo. Qué nos indica el paso del tiempo. CTO - Cinco conversaciones sobre el paso del tiempo. COPTO - Dosificar el turno de palabra. MED - Diseñar una línea de tiempo personal y transmitirla. PTE - Escribir una carta personal en modo diario.	Se aprende a manejar efectivamente el tiempo del que disponemos para poder llevar una vida productiva y satisfactoria.
10	**REPASO DEL CURSO** Todas las unidades previas *7 sesiones: 26 abr - 17 may* *2 sesiones: 19 y 24 may para prueba de Eval. Continua incompleta por el alumnado.*	CTE - CTO - MED - PROCOTE - PROCOTO elegidos del material suplementario de los métodos usados: EF C1.1 y VOICES C1 EOI	

UDI,s OPTATIVAS			
11	**ACTIVIDADES EXTREMAS** Unidad 7 en Eng. Hub C1 *5 sesiones* *29 abr - 13 may*	COPTE - Describir reacciones a una experiencia extrema. PTE - Escribir una carta de presentación. CTE - Fragmento de una historia. CTO - Programa de televisión acerca de la histeria. CTE - Artículo sobre lugares inhóspitos. CTO - Entrevistas de trabajo extremas.	Se aprende a conocer otros deportes menos conocidos, así como actividades de riesgo que suponen un reto personal tanto físico como mental.
12	**BUENA MEDICINA E ICONOS TURÍSTICOS** Unidad 8A-8B en EF C1.1 *5 sesiones*	COPTO - Debatir sobre la medicina alternativa y sobre la publicidad institucional en la salud. CTE - Relación de advertencias sobre aspectos curativos perjudiciales. CTO - La sociabilidad como receta médica. PTE - Escribir un ensayo discursivo parcial. CTE - Identificando maravillas del mundo. CTO - Empatizando con los sucesos ocurridos en un viaje.	Se aprende a evitar la falsa medicina y a ser objetivos y responsables con los autotratamientos. Se aprende a conocer el mundo, en particular, los monumentos y atracciones turísticas más conocidas consideradas como maravillas.
13	**BIENESTAR** Unidad 8 en Eng. Hub C1 *5 sesiones* *18 may - 01 jun*	COPTO - Debatir sobre los factores que influyen positivamente en el deporte. MED - Dar instrucciones en un proceso como preparador. PTE - Redactar un resumen. CTE - Artículo periodístico sobre tratamientos de belleza. CTO - Conversación sobre la tecnología y la salud. CTO - Grabación sobre la sicología del deporte. CTE - Artículo sobre las dietas sin gluten.	Se aprende a valorar la importancia de tratar la salud de manera seria y como prevención de enfermedades.

5. MATERIALES, RECURSOS DIDÁCTICOS Y BIBLIOGRAFÍA

Para el curso actual, en el Departamento en C1.1 y C1.2 se utilizará el mismo método con su correspondiente libro de ejercicios y el material audiovisual complementario. Todo ello permite cubrir en su globalidad las actividades y estrategias didácticas adecuadas al nivel C1 y a la metodología comunicativa por la que el Departamento ha optado desde el primer curso.

- C1.1 y C1.2: ***Macmillan English Hub. C1. EOI Edition***.

Libros de lectura recomendados:

- C1.1: Lectura de un libro en versión original cada cuatrimestre (ficción y no-ficción), a elección de cada alumno de entre los 20 libros propuestos por el profesor, con su asesoramiento para que elijan los que más les convienen según diversos criterios, como la relativa dificultad del libro, sus gustos y el tiempo que les van a dedicar. Al final de cada cuatrimestre deberán hacer una presentación, previa guía del profesor, de uno de los aspectos del libro elegido.
- C1.2: Lectura de material seleccionado por el profesor y el propio alumnado y selección de artículos de actualidad.

Material de consulta recomendado:

Gramáticas y obras de referencia

- ALEXANDER, L.G.: *Longman English Grammar.* Longman, 1989.
- *Collins Cobuild English Grammar.* Collins Publishers / The University of Birmingham, 1990.F
- FOLEY, MARK & HALL, DIANE: My Grammar Lab: Advanced C1/C2. Pearson (2012)
- MURPHY, RAYMOND: *The New English Grammar In Use.* Cambridge University Press.
- SWAN, M.: *Basic English Usage. Third Edition.* Oxford University Press, 2005.
- THOMSON, A.J., and MARTINET, A.V.: *A Practical English Grammar.* Fourth Edition, Oxford University Press, 1986.
- VINCE, MICHAEL: *Advanced Language Practice*. MacMillan.
- McCARTHY, MICHAEL & O'DELL, FELICITY: *English Vocabulary In Use Advanced*. Cambridge University Press, 2009.

Pronunciación

- *English Pronunciation in Use* (Advanced), Martin Hewings, (CUP).

Diccionarios

- *Longman Dictionary of Contemporary English. Longman* (versión online).
- *The Cambridge Dictionary. CUP* (monolingüe y bilingüe, versiones online).
- *Diccionario Oxford Study Para Estudiantes de Inglés.* Oxford University Press, New Edition 2000.
- *Collins Cobuild English Language Dictionary.* Collins, 1990.
- *Collins Spanish Dictionary: Spanish-English /English-Spanish.* Collins, 1984.
- *Diccionario Moderno Español-Inglés /English-Spanish.* Larouse, 1976.
- *Oxford Advanced Learner's Dictionary of Current English.* Oxford University Press, 1985.

- *The Oxford Spanish Dictionary: Spanish-English /English-Spanish.* Oxford University Press, 1994.
- *The Oxford-Duden Pictorial Spanish and English Dictionary.* Oxford University Press, 1990.