PROGRAMACIÓN DEL NIVEL AVANZADO C2 DE INGLÉS DE LA ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS Nº 1 DE ZARAGOZA PARA EL CURSO 2025-26

Las enseñanzas del **Nivel Avanzado C2** tienen como finalidad preparar al alumnado para comunicarse con total soltura y precisión, alcanzando un dominio del idioma comparable al de un hablante culto. Este nivel les permitirá desenvolverse eficazmente en situaciones complejas de carácter personal, público, académico y profesional. Entre otros objetivos, se incluye la capacidad de realizar estudios superiores, como programas de posgrado o doctorado, participar activamente en la vida académica —en tutorías, seminarios o conferencias internacionales—, coordinar equipos interdisciplinares en proyectos exigentes, o negociar y persuadir con eficacia en contextos directivos de ámbito internacional.

Para lograrlo, el alumnado deberá desarrollar las competencias necesarias para utilizar la lengua con plena naturalidad en todo tipo de situaciones. Deberá ser capaz de comprender, producir y coproducir una amplia variedad de textos orales y escritos, extensos y complejos, tanto sobre temas concretos como abstractos, generales o especializados, dentro y fuera de su área de conocimiento. Asimismo, deberá manejar distintos acentos, registros y estilos, con un repertorio léxico y estructural amplio que incluya expresiones idiomáticas, coloquiales y técnicas, y que le permita captar y expresar matices sutiles de significado.

Una vez alcanzadas las competencias propias del Nivel Avanzado C2, el alumnado estará en condiciones de cumplir los objetivos específicos establecidos para cada una de las destrezas lingüísticas.

CURSO C2

1. OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS

1.1. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

Objetivos generales:

Comprender con total facilidad, siempre que disponga de un cierto tiempo para habituarse al acento, prácticamente a cualquier interlocutor y cualquier texto oral, producido en vivo o retransmitido, independientemente del canal e incluso en ambientes con ruido, reconociendo significados implícitos y apreciando diferencias sutiles de estilo, incluso cuando el texto se articule a

una velocidad rápida, presente rasgos estructurales, léxicos o de pronunciación idiosincrásicos (p. ej. estructuras no lineales o formatos poco usuales, coloquialismos, regionalismos, argot o terminología desconocida, ironía o sarcasmo), y/o tratar temas incluso ajenos a su experiencia, interés o campo académico o profesional o de especialización.

Objetivos específicos:

- Comprender, independientemente del canal e incluso en un ambiente con ruido, instrucciones detalladas y cualquier tipo de información específica en declaraciones y anuncios públicos que tienen poca calidad y un sonido distorsionado.
- Comprender cualquier información técnica compleja como, por ejemplo, instrucciones de funcionamiento, normativas o especificaciones de productos, servicios o procedimientos de cualquier índole, conocidos o desconocidos y sobre todos los asuntos relacionados, directa o indirectamente, con su profesión o sus actividades académicas.
- Comprender conferencias, charlas, discusiones y debates especializados, sobre temas complejos de carácter público, profesional o académico, aunque contengan una gran cantidad de expresiones coloquiales, regionalismos o terminología especializada o poco habitual, entendiendo en detalle los argumentos que se esgrimen.
- Comprender con facilidad las interacciones complejas y los detalles de conversaciones y debates animados y extensos entre terceras personas, incluso sobre temas abstractos, complejos o desconocidos, apreciando plenamente los matices, los rasgos socioculturales del lenguaje que se utiliza y las implicaciones de lo que se dice o se insinúa.
- Comprender conversaciones, discusiones y debates extensos y animados en los que se participa, incluso sobre temas académicos o profesionales complejos y con los que no se está familiarizado, aunque no estén claramente estructurados y la relación entre las ideas sea solamente implícita, y reaccionar en consecuencia.
- Comprender sin esfuerzo y apreciar en profundidad, películas, obras de teatro u otro tipo de espectáculos y programas de televisión o radio que contengan una gran cantidad de argot o lenguaje coloquial, regional o expresiones idiomáticas, identificando pormenores y sutilezas como actitudes y relaciones implícitas entre los hablantes, y apreciando alusiones e implicaciones de tipo sociocultural.

1.2. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

Objetivos generales:

Producir y coproducir, con naturalidad, comodidad, soltura y fluidez, textos orales extensos, detallados, formalmente correctos y a menudo destacables, para comunicarse en cualquier tipo de

situación de la vida personal, social, profesional y académica, adaptando con total eficacia el estilo y el registro a los diferentes contextos de uso, sin cometer errores salvo algún *lapsus linguae* ocasional, y mostrando gran flexibilidad en el uso de un rico repertorio de expresiones, acentos y patrones de entonación que le permitan transmitir con precisión sutiles matices de significado.

Objetivos específicos:

- Hacer declaraciones públicas con fluidez y flexibilidad usando cierta entonación para transmitir con precisión matices sutiles de significado.
- Realizar presentaciones convincentes ante colegas y expertos, y pronunciar conferencias, ponencias y charlas, extensas, bien estructuradas y detalladas, sobre temas y asuntos públicos o profesionales complejos, demostrando seguridad y adaptando el discurso con flexibilidad para adecuarlo a las necesidades de los oyentes y manejando con habilidad y enfrentándose con éxito a preguntas difíciles, imprevisibles, e incluso hostiles, de los mismos.
- Pronunciar conferencias o impartir seminarios sobre temas y asuntos académicos complejos, con seguridad y de modo elocuente a un público que no conoce el tema, adaptándose a cada auditorio y desenvolviéndose sin ninguna dificultad ante cualquier pregunta o intervención de miembros de la audiencia.
- Participar con total soltura en entrevistas, como entrevistador o entrevistado, estructurando lo que dice y desenvolviéndose con autoridad y con total fluidez, mostrando dominio de la situación y capacidad de reacción e improvisación.
- Realizar y gestionar con total eficacia, operaciones y transacciones complejas, incluso delicadas, ante instituciones públicas o privadas de cualquier índole, y negociar, con argumentos bien organizados y persuasivos, las relaciones con particulares y entidades y la solución de los conflictos que pudieran surgir de dichas relaciones.
- Conversar cómoda y adecuadamente, sin ninguna limitación, en todo tipo de situaciones de la vida social y personal, dominando todos los registros y el uso apropiado de la ironía y el eufemismo.
- Participar sin ninguna dificultad y con fluidez en reuniones, seminarios, discusiones, debates o coloquios formales sobre asuntos complejos de carácter general o especializado, profesional o académico, incluso si se llevan a cabo a una velocidad muy rápida, utilizando argumentos claros y persuasivos, matizando con precisión para dejar claros sus puntos de vista y sin desventaja alguna respecto a los hablantes nativos.

1.3. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Objetivos generales:

Comprender en profundidad, apreciar e interpretar de manera crítica, con el uso esporádico del diccionario, una amplia gama de textos extensos y complejos, tanto literarios como técnicos o de otra índole, contemporáneos o no, en los que se utilicen un lenguaje especializado, juegos de palabras, una gran cantidad de argot, coloquialismos, expresiones idiomáticas, regionalismos u otros rasgos idiosincrásicos, y que puedan contener juicios de valor velados o en los que gran parte del mensaje se expresa de una manera indirecta y ambigua, apreciando distinciones sutiles de estilo y significado, tanto implícito como explícito.

Objetivos específicos:

- Comprender sin dificultad cualquier tipo de información pública, instrucción o disposición que pueda interesar a uno mismo o a terceros, incluyendo sus aspectos sutiles y aquellos que pueden derivarse de su contenido.
- Comprender en detalle la información y las implicaciones de instrucciones, normativas, ordenamientos, códigos, contratos u otros textos legales complejos concernientes al mundo profesional o académico en general y al propio campo de especialización en particular.
- Comprender en profundidad y detalle todo tipo de texto producto de la actividad profesional o académica, p. ej. actas, resúmenes, conclusiones, informes, proyectos, trabajos de investigación o cualquier documento de uso interno o de difusión pública correspondiente a estos ámbitos.
- Comprender información detallada en textos extensos y complejos en el ámbito público, social e institucional (p. ej. informes que incluyen datos estadísticos), identificando actitudes y opiniones implícitas en su desarrollo y conclusiones, y apreciando las relaciones, alusiones e implicaciones de tipo socio-político, socioeconómico, o sociocultural.
- Comprender todo tipo de publicaciones periódicas de carácter general, o especializado dentro de la propia área profesional, académica o de interés.
- Comprender sin dificultad las ideas y posturas expresadas en editoriales, artículos de fondo, reseñas y críticas, u otros textos periodísticos de cierta extensión, tanto de carácter general como especializado, y en cualquier soporte, en los que gran parte del mensaje se expresa de una manera indirecta o ambigua, o que contienen numerosas alusiones o juicios de valor velados.
- Comprender con facilidad y en detalle cualquier tipo de correspondencia personal y formal de carácter público, institucional, académico o profesional, incluida aquella sobre asuntos especializados o legales, identificando matices tales como las actitudes, los niveles de formalidad y las posturas, tanto implícitas como explícitas, de los remitentes.
- Comprender sin dificultad e interpretar de manera crítica, textos literarios extensos de cualquier género, tanto clásicos como contemporáneos, apreciando recursos literarios (símiles,

metáforas, etc.), rasgos de estilo, referencias contextuales (culturales, socio-políticas, históricas o artísticas), así como sus implicaciones.

1.4. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Objetivos generales:

Producir y coproducir, independientemente del soporte, e incluso a velocidad rápida en tiempo real, textos escritos de calidad, exentos de errores salvo algún desliz de carácter tipográfico, sobre temas complejos e incluso de tipo técnico, con un estilo apropiado y eficaz y una estructura lógica que ayude al lector a identificar y retener las ideas y los aspectos más significativos, y en los que transmite con precisión sutiles matices de significado, incluidos los usos alusivos del idioma.

Objetivos específicos:

- Tomar notas y apuntes detallados y fidedignos en reuniones, seminarios, cursos o conferencias, incluso mientras se continúa participando activamente en los mismos, reflejando tanto las palabras utilizadas por el hablante como las implicaciones, alusiones o inferencias de lo que éste dice.
- Negociar el texto de acuerdos, resoluciones, contratos o comunicados, modificando borradores y realizando corrección de pruebas.
- Escribir reseñas, informes o artículos complejos que presentan una argumentación o una apreciación crítica de textos técnicos de índole académica o profesional, de obras literarias o artísticas, de proyectos de investigación o trabajo, o de publicaciones y otras reseñas, informes o artículos escritos por otros.
- Escribir informes, artículos, ensayos, trabajos de investigación y otros textos complejos de carácter académico o profesional en los que se presenta el contexto, el trasfondo teórico y la literatura precedente; se describen los procedimientos de trabajo; se hace un tratamiento exhaustivo del tema; se incorporan y resumen opiniones de otros; se incluyen y evalúan información y hechos detallados, y se presentan las propias conclusiones de manera adecuada y convincente y de acuerdo a las convenciones, internacionales o de la cultura específica, correspondientes a este tipo de textos.
- Escribir, independientemente del soporte, cartas o mensajes personales en los que se expresa de una manera deliberadamente humorística, irónica o ambigua.
- Escribir, independientemente del soporte, correspondencia formal compleja, clara, exenta de errores y bien estructurada, ya sea para solicitar algo, demandar u ofrecer sus servicios a clientes, superiores o autoridades, adoptando las convenciones estilísticas y de formato que

requieren las características del contexto específico.

1.5. ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN

Objetivos generales

Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas para trasladar prácticamente cualquier clase de texto oral o escrito, reconociendo significados implícitos y apreciando diferencias de estilo, incluso cuando el texto se articule a una velocidad muy alta o presente rasgos estructurales, léxicos o de pronunciación o de escritura idiosincrásicos (p. e. regionalismos, lenguaje literario o léxico especializado), todo ello sin dificultad, adaptando con total eficacia el estilo y registro a los diferentes contextos de uso y mostrando una riqueza de expresión y un acento y entonación que permitan transmitir con precisión sutiles matices de significado.

Objetivos específicos:

- Trasladar oralmente con la precisión necesaria el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes tanto implícitas como explícitas, así como las posibles implicaciones, de textos orales o escritos de alta complejidad estructural o conceptual, o que presenten rasgos idiosincrásicos (regionalismos, lenguaje literario, léxico especializado, etc.), identificando las diferencias de estilo y registro, así como matices de intencionalidad.
- Parafrasear y resumir en forma oral información e ideas provenientes de diversas fuentes, reconstruyendo argumentos y hechos con la debida precisión, de manera coherente y sin omitir detalles importantes ni incluir detalles o elementos innecesarios, con naturalidad y eficacia.
- Hacer una interpretación simultánea sobre una amplia serie de asuntos relacionados con la propia especialidad en diversos ámbitos, trasladando con la suficiente precisión sutilezas de registro y estilo.
- Mediar con eficacia y total naturalidad entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas, en cualquier situación, incluso de carácter delicado o conflictivo, teniendo en cuenta las diferencias y las implicaciones socio-lingüísticas y socioculturales, y reaccionando en consecuencia.
- Tomar notas escritas detalladas para terceros, con notable precisión y estructuración, durante una conferencia, reunión, debate o seminario claramente estructurados y sobre temas complejos dentro o fuera del propio campo de especialización.

- Trasladar por escrito con la debida precisión el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes tanto implícitas como explícitas, así como las posibles implicaciones, de textos escritos u orales de alta complejidad estructural o conceptual, o que presenten rasgos idiosincrásicos (regionalismos, lenguaje literario, léxico especializado, etc.), identificando las diferencias de estilo y registro, así como matices de intencionalidad.
- Parafrasear y resumir en forma escrita, con total corrección y eficacia, de manera coherente y sin incluir detalles irrelevantes, información e ideas contenidas en diversas fuentes, trasladando de manera fiable información detallada y argumentos complejos.
- Traducir, con la ayuda de recursos específicos, fragmentos extensos de textos estructural y conceptualmente complejos, incluso de tipo técnico, sobre temas generales y específicos del propio interés, tanto dentro como fuera del campo propio de especialización, trasladando de manera fiable el contenido de la fuente y respetando en lo posible sus rasgos característicos (p. ej. estilísticos, léxicos o de formato).

2. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS

2.1. Competencia y contenidos funcionales

- Expresar probabilidad en sus diversos grados
- Repetir, contar y resumir lo dicho
- Recordar algo a alguien
- Reaccionar ante informaciones mostrando acuerdo y descuerdo
- Relacionar y añadir informaciones señalando oposiciones y contrastes
- Expresar gustos, deseos y sentimientos
- Describir, expresar opinión y valorar positiva y negativamente
- Expresar duda y reserva
- Expresar extrañeza, asombro
- Expresar queja / protesta y argumentarla
- Hacer sugerencias, recomendar
- Pedir y dar consejos
- Organización del discurso.
- Reconocer y utilizar marcadores del discurso para señalar relaciones de reforzamiento, de secuencia lógica y de contraste.
- Extraer información relevante para hacer un resumen.
- Seleccionar información relevante mediante el contraste o la comparación de ideas.

- Responder a intervenciones ajenas mediante réplica.
- Continuar otras intervenciones mediante ejemplos, argumentos y formulaciones.
- Hacer un inicio. Cambiar de tema. Concluir.
- Control de la comunicación oral.
- Aportar una palabra o expresión al interlocutor.
- Solicitar información sobre una palabra o una expresión que se ha olvidado. clarificar el significado o la intención de la conversación mediante un resumen.
- Expresar prohibición
- Conceder permiso con determinadas condiciones Hacer cumplidos y reaccionar ante un cumplido

2.2 Contenidos gramaticales

EL NOMBRE

- Género implícito o metafórico:

  Cat vs tomcat; horse vs mare
- Neutralización de género

  We need a new spokesperson
- Casos especiales en el uso del femenino

  The Titanic sank on her maiden voyage.
- Plurales de palabras compuestas

  Passers-by, grown-ups, brothers-in-law
- Plurales de origen no anglogermánico

  Professors emeriti, fungi, phenomena, culs-de-sac, criteria, analyses.
- Plural cero

  Sheep, deer, cod, cattle, tuna
- Sustantivos colectivos:

  Crew, party, staff, family, police,

  My team is going to win (US English) vs My team are going to win (UK English)

  The government is united vs. The government are divided
- Compuestos:

  A five-hour-journey, a thirty-year-war, six foot three
- El neologismo:

  Sexting, Brexit, vlog, selfie, workaholic

- Expresiones cuantitativas:

  A clove of garlic / a head of garlic / a string of garlic

- Plurales latinos más comunes:

  Alga/ algae; curriculum/ curricula

LOS DETERMINANTES

- El uso estimativo de “some”:

  Some three thousand people attended the event

- Each / every:

  With each passing day…

  Each and every one of you…

EL PRONOMBRE

- Uso inclusivo de they/ them/ their

  Every parent thinks that their child is special

- Pronombres reflexivos, each other, one another

  They helped each other vs. they help themselves

- Uso enfático de reflexivos

  As for myself, I can’t complain

  He said so himself

  You’re not doing bad yourself

  She wouldn’t have done it herself

EL ADJETIVO

- Comparativos

  far better than me

  not any cheaper than

  every bit as surprising as him

- El adjetivo posesivo con “own”

  A life of my own

- El adjetivo pospuesto

words unspoken

students eager to learn

- Superlativos sin “the”

That’s most kind of you, sir

- Adjetivos cuantificadores como pronombres

Many were called

- Adjetivos cuantificadores como sustantivos

the chosen few

the homeless

the French

- Uso de “little or no”

Showing little or no remorse

EL VERBO

- Cambio de significado de los verbos estáticos al utilizarse en tiempos simples o continuos

I’m seeing Philip tomorrow

I see what you mean

- Presente continuo con adverbios y expresiones de frecuencia para describir situaciones negativas

I never go out with them because they are constantly arguing.

- Pasado continuo con adverbios que denotan excesiva frecuencia para describir situaciones pasadas consideradas como negativas

They split up because he was always phoning his ex.

- Pasado perfecto simple y continuo en combinación con distintos adverbios y estructuras sintácticas con y sin inversión

Martha had been walking three miles a day before she broke her leg.

- Inversiones

Not only do I believe her…

Had I known…

Only after she tells us the story will we know….

- Contraste entre *used to* y *would*

  We used to be in love.

  I would stroll down those streets for hours on end.

- Futuro perfecto continuo

  Next year I will have been working here for thirty years.

- El modal "*shall*" para expresar determinación

  We shall not require your services any more.

- Oración pasiva compleja

  The book was thought to have been destroyed.

- Verbos modales en pasado

  We ought to have been told.

- Modales en oraciones subordinadas

  Whoever you may meet, make sure you treat them with kindness.

- Semimodales

  How dare you kiss me!

  Need I say more?

- Subjuntivo tras verbos, adjetivos y nombres que indican necesidad, plan o intención de futuro

  It is essential that every child have the same educational opportunities.

  Come what may.

- Tiempos perfectos tras I'd rather

  I'd rather not have eaten that much seafood

- Uso adjetivado del gerundio

  If you don't mind my asking

EL ADVERBIO

- Formación de adverbios:

  -ward(s), -doors, -hill, -wise

  moneywise, weatherwise

- Adverbios que intensifican adjetivos en grado absoluto

  fiercely independent

  glaringly obvious

  highly sceptical

  utterly devastated

  completely clueless

LA PREPOSICIÓN

- Adjetivos seguidos de preposición:

  Respectful to someone vs. Respect of something

- Sustantivos seguidos de preposición:

  Our dependence on foreign oil

  Their quest for true love

LA ORACIÓN COMPLEJA

- Oraciones de *relative*:
  - reducidas

    The money being collected will go to help a new orphanage in Ukraine.

  - whom

    A gentleman with whom I am not well acquainted.

- Oraciones causativas con since, due to, owing to

  Owing to lack of funds, the project will discontinue next year

- Oraciones concesivas

  Hard as they tried, though I tried

  He hadn't eaten for ages, yet he looked strong and healthy

- Oraciones consecutivas con *or else, thus, hence, otherwise*

  Put your coat on or else you'll catch a cold

  Show up on Tuesday, or else you'll be demoted.

- Variantes de oraciones condicionales

  If you should need any further assistance

  If you were to turn up late

  If she will accept

  If you would do that for me

  If I were to dislike everyone in this room…

- *As if / as though*

  He acts as if he was some sort of demigod.

- Oraciones desiderativas

  I'd rather you didn't smoke so close to us.

  I wish I could play by ear.

- Cleft- and pseudo-cleft sentences

  It is in the evening that I find the most time to be productive.

  What I enjoy the most is traveling to new countries.

- Fronting

  Off we go

- *Will and would* para expresar cortesía o énfasis

  If you would stop shouting!

- Expresión de la incertidumbre mediante *should, were to, happen to, if it were not for*

  Should you need….

  Were you to…

  If you happen to…

- Temporales con *prior to*

The weeks prior to her death

2.2. Competencia y contenidos léxico-semánticos

Capacidad para entender un vocabulario oral diverso, tanto de uso cotidiano como especializado en las áreas de interés personal del estudiante, abarcando contextos personales, públicos, académicos y profesionales, e incluyendo expresiones idiomáticas, lenguaje coloquial, regionalismos y jerga específica.

En este nivel avanzado, el alumno ya cuenta con un dominio sólido del idioma, por lo que el enfoque principal será repasar, consolidar y ajustar las estructuras lingüísticas que ya maneja. En cuanto al léxico, el propósito será ampliar el vocabulario, tanto el que utiliza activamente como el que reconoce pasivamente, y lograr una comprensión oral más precisa y detallada. El desarrollo de este repertorio léxico y su uso adecuado en la comprensión se trabajará considerando las siguientes áreas:

- Actividades de la vida diaria
- Alimentación
- Bienes y servicios
- Ciencia y tecnología
- Compras y actividades comerciales
- Descripción física
- Economía
- La mente
- La naturaleza humana
- Naturaleza, clima y medio ambiente
- Información y medios de comunicación
- Política y conflictos
- Problemas sociales
- Relaciones personales y sociales
- Salud y cuidados físicos
- Tiempo libre y ocio
- Trabajo y actividades profesionales
- Viajes, transporte y alojamiento
- Vivienda, hogar y entorno

2.3. Competencia y contenidos fonético-fonológicos

- Comprensión de los significados generales y específicos, según el contexto de comunicación, asociados a las convenciones ortotipográficas de la lengua meta, incluyendo rasgos de formato; valores discursivos de los signos tipográficos, ortográficos y de puntuación; adaptación ortográfica de préstamos; variantes en la representación gráfica de fonemas y sonidos; variantes del alfabeto o los caracteres y sus usos en las diversas formas.
- Variantes en la representación gráfica de fonemas y sonidos. El fonema /ʃ/ en las palabras *sure, Chicago, martial, passion, leash, lotion, schedule…*
- Adaptación ortográfica de préstamos: *Naïve, façade, paella, loch*
- Selección y producción de los patrones sonoros, acentuales, tonales, rítmicos y de entonación de uso general y en entornos específicos según el ámbito y contexto comunicativos, y transmisión de los diversos significados e intenciones comunicativas asociados a los mismos, incluyendo variantes de sonidos y fonemas vocálicos y consonánticos y sus respectivas combinaciones, variantes de procesos fonológicos de ensordecimiento, sonorización, asimilación, elisión, palatalización, nasalización, epéntesis, alternancia vocálica y otros, y cambios de acento y tonicidad en la oración con implicaciones sintácticas y comunicativas para expresar sutiles matices de significado.

2.4. Competencia y contenidos estratégicos

- Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la comprensión de textos:
  - Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto a partir de procedimientos como la lectura rápida
  - Identificación de los conectores y de los marcadores de organización textual (temporales, secuenciales, etc.) como elementos clave para la comprensión de la estructura del texto.
  - Movilización de conocimientos de otras lenguas (reglas de gramática, forma de los exponentes nocionales o funcionales, etc.) para la comprensión.
  - Aplicación de reglas de composición y derivación para extraer el significado de las palabras. Compensación. Uso de claves no lingüísticas y lingüísticas:

conocimiento del mundo, conocimientos metalingüísticos, conocimiento de la lengua materna o de otras lenguas.

- Estrategias de producción, coproducción y mediación:
  - Estructuración del mensaje y distinción de su idea o ideas principales y su estructura básica.
  - Planificación del texto, oral o escrito, que se va a producir a través de estrategias como la toma de notas o la elaboración de guiones, para usarlas como referencia posterior, considerando el proceso, el producto y el efecto que puede tener en la persona a la que va destinado.
  - Adecuación del texto a la persona destinataria, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuados a cada caso.
  - Estructura adecuada y coherente del mensaje, ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
  - Compensación: sustitución de una palabra que no se recuerda por un término equivalente.

- Estrategias de aprendizaje:
  - Reconocimiento y clasificación de puntos fuertes y débiles en relación con las áreas de aprendizaje y uso de la lengua en las que uno muestra mayor o menor competencia.
  - Utilización de los distintos tipos de instrumentos de evaluación (autoevaluación, heteroevaluación, coevaluación).
  - Reconocimiento de comportamientos y actitudes que dificultan el trabajo en grupo.

- Estrategias culturales e interculturales. Conocimiento y uso de las estrategias de aproximación, contraste y mediación cultural e intercultural:
  - Toma de conciencia de la propia identidad cultural y de la diversidad cultural que puede estar asociada a un mismo idioma: comparación, a través de aspectos concretos (valores, comportamientos sociales, productos culturales, etc.), de la manifestación de la cultura propia y las culturas del idioma que se aprende.
  - Re-evaluación de la propia cultura de origen a partir de las comparaciones con otras culturas.
  - Revisión crítica de estereotipos: corrección (sustitución, eliminación...) de características falsas.

- Activación del papel del alumnado como mediador cultural entre la cultura propia y las culturas del idioma.

2.5. Competencia y contenidos discursivos

En el nivel C2 se espera que el alumno sea capaz de producir, comprender y procesar textos extensos y complejos de muy diversos tipos, formatos y temas, en las variedades estándar de la lengua y en diversos registros, utilizando para ello una rica gama de recursos lingüísticos y ajustándolos con eficacia al contexto específico, incluso especializado.

En la determinación de las competencias concretas de construcción textual que el alumno debe adquirir para producir y comprender textos ajustados a su contexto específico y que presenten una organización interna compleja se desarrollaran los aspectos siguientes:

- Coherencia textual: adecuación del texto oral al contexto comunicativo (tipo y formato de texto; variedad de lengua; registro; tema; enfoque y contenido: selección de contenido relevante, selección de estructuras sintácticas, selección léxica; contexto espacio-temporal: referencia espacial, referencia temporal).
- Cohesión textual: organización interna del texto oral. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual. Inicio del discurso: mecanismos iniciadores (toma de contacto, etc.); introducción del tema; tematización. Desarrollo del discurso: desarrollo temático (mantenimiento del tema: co-referencia, elipsis, repetición, reformulación, énfasis; expansión temática: ejemplificación, refuerzo, contraste, introducción de subtemas). Cambio temático: digresión; recuperación del tema. Conclusión del discurso: resumen y recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.

Tipos de texto:

Comprensión de textos orales:

- Presentaciones y conferencias:

  Presentaciones.
  Charlas, coloquios y tertulias.
  Conferencias.
  Discursos.
  Ruedas de prensa.

Informes.

Exposiciones

- Conversaciones:

  Conversaciones e interacciones complejas

  Transacciones y gestiones

  Debates especializados.

- Avisos e instrucciones:

  Anuncios.

  Mensajes

  Instrucciones detalladas

- Retransmisiones y otro material grabado:

  Noticias de radio, televisión y en línea.

  Entrevistas en directo.

  Retransmisiones.

  Reportajes.

  Debates y tertulias.

  Películas, series y obras de teatro.

  Programas de entretenimiento.

  Monólogos o crónicas en clave de humor.

Producción y coproducción de textos orales:

- Intervenciones y presentaciones públicas:

  Presentaciones e intervenciones

  Discursos y conferencias.

  Narraciones detalladas.

  Descripciones y narraciones

  Exposición y defensa de ideas

  Argumentaciones persuasivas.

  Declaraciones públicas.

- Conversaciones:

  Conversaciones y discusiones
  Negociaciones para solucionar un conflicto
  Debates y discusiones públicas de todo tipo.

- Entrevistas:

  Entrevistas personales y formales.

Comprensión de textos escritos:

- Textos informativos, argumentativos y literarios:

  Actas, resúmenes, proyectos…
  Informes con datos estadísticos
  Noticias y artículos periodísticos y reportajes complejos
  Artículos de divulgación técnica o científica
  Editoriales y artículos
  Entrevistas periodísticas
  Cartas al director
  Textos literarios

- Correspondencia:

  Correspondencia personal y de carácter público, académico …

- Mensajes e instrucciones:

  Mensajes en foros y blogs especializados
  Instrucciones e indicaciones complejas
  Contratos, convenios, acuerdos o compromisos

Producción y coproducción de textos escritos:

- Textos informativos, argumentativos y otras redacciones:

  Narraciones detalladas
  Descripciones detalladas
  Acuerdos y comunicados

Argumentación exhaustiva y fundamentada.

Artículos y textos de corte ensayístico complejos.

Trabajos de investigación y académicos

- Actas y correspondencia:

  Correspondencia y mensajes personales

  Comunicaciones en foros virtuales

  Correspondencia formal compleja

- Notas, mensajes y formularios: Instrucciones públicas extensas.

- Mensajes en chats, foros virtuales y blogs.

- Cuestionarios y formularios (para contratar un seguro, realizar una solicitud…).

- Currículum bien detallado y estructurado.

Mediación:

- Resúmenes y síntesis orales de textos procedentes de diversas fuentes. Interacciones sobre temas profesionales o académicos.

- Notas y apuntes detallados y fidedignos tomados a partir de una conferencia o charla, reunión o curso.

- Paráfrasis, resumen y síntesis de textos largos y minuciosos de diverso carácter y fuentes.

2.5. Competencia y contenidos socioculturales

Consolidación de los contenidos de nivel C1.

Dominio integral de los saberes, habilidades y actitudes requeridos para interactuar socialmente a través del idioma, tanto en la interpretación como en la creación de textos orales y escritos, permitiendo captar los matices y significados implícitos de los aspectos socioculturales que enriquecen la comunicación natural, efectiva y precisa. Esto incluye el uso del lenguaje con fines emocionales, alusivos y humorísticos, así como la capacidad de identificar y comprender las intenciones

comunicativas que se expresan mediante una amplia variedad de recursos lingüísticos: marcadores de relaciones sociales, fórmulas de cortesía, refranes, registros formales e informales, dialectos, acentos y una extensa gama de expresiones idiomáticas, coloquiales, regionales y de jerga.

3. MATERIAL DIDÁCTICO Y TEMPORALIZACIÓN

Libro de texto

Los profesores que van a impartir este curso han elegido los siguientes métodos:

- ***On Screen C2*** *Student's book,* Express Publishing (L. Grasa, O. Karakitsou).
- ***Keynote Proficient,*** Student´s Book, National Geographic (C. Sierra)
- ***Ready for C2 Proficiency***, *Student's Book and Workbook*, Macmillan (S. García).
- **Sin libro de texto:** Carlos Hermosilla.

La selección del libro de texto que acompañará todo el curso ha supuesto evaluar una serie de criterios que entran en juego en la interacción de los estudiantes en el aula:

1. Las características de los alumnos que utilizarán el texto. El docente tiene que saber con qué competencias y conocimientos cuentan sus estudiantes, y qué necesitan. ¿Qué conocimientos previos presupone el libro? ¿Hacia qué objetivos educativos apunta? La adecuación a los contenidos pautados por el diseño curricular.
2. La claridad y el orden de los temas. Se han revisado los índices para ver cómo se estructuran las unidades y cómo se agrupan los contenidos.
3. Las potencialidades que puede promover, de acuerdo con los ejercicios y tareas propuestas. Es esperable que el libro presente propuestas activas, que hagan que los estudiantes verdaderamente se involucren y que estimule tanto el trabajo individual como el trabajo en grupo y cooperativo.

3.1. Temporalizaciones

La programación está diseñada para desarrollarse a lo largo de todo el curso académico, con una duración máxima de 120 horas lectivas. Los docentes de este curso seleccionarán los materiales que consideren más adecuados de cada unidad.

Al tratarse de un curso de 8 meses (desde Octubre a Mayo), se intentará abarcar aproximadamente la mitad de los contenidos durante el primer cuatrimestre (antes del examen de

febrero), reservando la otra mitad para el segundo cuatrimestre, hasta la realización del examen de certificación de nivel.

Los profesores ofrecerán material complementario para asegurar que se trabajen todos los contenidos previstos en la programación. Además, se solicitará al alumnado la realización de diversas tareas (monólogos, mediaciones, redacciones, entre otras). Como requisito mínimo, los estudiantes deberán entregar cuatro mediaciones escritas y cuatro producciones de textos escritos.

4. MÉTODOS PEDAGÓGICOS

Dado que los alumnos presentan distintos estilos de aprendizaje, esta programación propone considerar, seleccionar e integrar diversas metodologías según los objetivos de aprendizaje planteados. Se adopta un enfoque eminentemente práctico, por lo que los métodos utilizados deberán ser aquellos que mejor favorezcan el desarrollo de la competencia comunicativa del alumnado y su capacidad de actuación, incorporando los elementos necesarios según las características propias de cada tipo de actividad: comprensión y producción, tanto oral como escrita, así como interacción y mediación en sus diferentes modalidades.

El profesor desempeña el papel de asesor lingüístico, guiando, acompañando y proporcionando los recursos necesarios para que los estudiantes puedan avanzar en la realización de tareas que contribuyan a la adquisición de las competencias generales y comunicativas.

La metodología se fundamentará en los siguientes principios:

- Los objetivos se orientan al uso efectivo del idioma por parte del alumno; por ello, las actividades de enseñanza y aprendizaje priorizarán la participación activa del estudiante durante la mayor parte del tiempo de clase.

- El profesorado actuará como facilitador del proceso, fomentando la participación en actividades comunicativas, evaluando el desempeño del alumnado y orientándolo en el desarrollo de sus competencias y estrategias de aprendizaje.

- En coherencia con los objetivos propuestos, las actividades didácticas se centrarán en situaciones de comunicación reales, mediante tareas que impliquen comprensión, producción, interacción y mediación.

- Las características de las tareas (textos, temas, operaciones, duración, número de participantes, instrucciones, etc.) y sus condiciones de ejecución se definirán de acuerdo con los objetivos de

aprendizaje establecidos.

- Las clases se desarrollarán íntegramente en el idioma objeto de estudio, con el fin de aumentar la exposición y el contacto directo con la lengua.
- Se organizarán las sesiones de manera que se fomente la comunicación, la interacción y la mediación entre los alumnos.
- Los recursos, métodos y materiales empleados serán lo más auténticos posible, semejantes a los que el estudiante podría encontrar en contextos reales de uso del idioma, y se seleccionarán por su adecuación a los objetivos del curso.
- En febrero se llevará a cabo una prueba de evaluación formativa, con una estructura similar a la del examen final de certificación.

5. EVALUACIÓN

5.1. Criterios de evaluación

El propósito principal de la evaluación para la certificación es valorar el nivel de competencia comunicativa con el que el alumno emplea el idioma, tanto en comprensión como en producción e interacción. Las pruebas estarán diseñadas conforme a la descripción del nivel y a los objetivos generales y específicos por destrezas definidos en esta programación.

Se considerará que el estudiante ha alcanzado las competencias correspondientes a este nivel cuando, en cada destreza, demuestre las siguientes capacidades:

5.1.1. Comprensión de textos orales

- Comprende las implicaciones socioculturales del discurso y reacciona adecuadamente ante ellas.
- Identifica con facilidad matices emocionales, humorísticos y alusivos, así como distintos registros, estilos y variedades lingüísticas.
- Percibe e interpreta con acierto la ironía y el sarcasmo, deduciendo correctamente su intención.
- Emplea estrategias eficaces para comprender lo que se le comunica, utilizando pistas contextuales, gramaticales, léxicas y fonológicas para inferir actitudes, intenciones y significados implícitos.
- Es capaz de seguir la argumentación de textos orales complejos, incluso cuando su estructura no es

del todo clara o explícita.

- Reconoce las intenciones comunicativas y los actos de habla propios de distintos contextos y registros, tanto directos como indirectos.
- Comprende los significados y funciones asociados a una amplia variedad de estructuras sintácticas características de la lengua oral, incluidas variaciones estilísticas como las preguntas retóricas.
- Posee un amplio vocabulario receptivo que incluye terminología especializada, expresiones idiomáticas y coloquiales, regionalismos y argot.
- Identifica juegos de palabras y recursos estilísticos (como metáforas) y comprende su función dentro del discurso.
- Percibe con facilidad las distintas variedades fonéticas y fonológicas estándar, y reconoce matices de entonación asociados a la cortesía, el humor o la ironía.

5.1.2. Producción y coproducción de textos orales

- Tiene en cuenta las implicaciones socioculturales de lo que dice y adapta su discurso a la situación, al interlocutor y al nivel de formalidad requerido.
- Se expresa con naturalidad, eficacia y precisión, empleando distintos registros y expresiones idiomáticas, coloquiales y regionales.
- Es capaz de utilizar la ironía, la ambigüedad o el humor de manera consciente y adecuada.
- Aplica con soltura estrategias para controlar, reparar y mejorar su discurso, mostrando gran dominio lingüístico y fluidez.
- Construye intervenciones claras, coherentes y bien estructuradas que facilitan la comprensión del oyente.
- Desarrolla textos orales cohesionados y organizados mediante una amplia variedad de mecanismos discursivos.
- Adapta su discurso a distintos contextos comunicativos, realizando actos de habla complejos en cualquier registro.

- Transmite información compleja y detallada con precisión, argumenta y defiende sus ideas con claridad y coherencia.
- Utiliza correctamente estructuras gramaticales avanzadas y un vocabulario amplio y variado.
- Muestra un control articulatorio y entonativo adecuado, modulando la voz según la intención comunicativa.
- Se expresa con fluidez, sin esfuerzo ni vacilaciones, y participa activamente en la interacción oral, gestionando los turnos de palabra con naturalidad.

5.1.3. Comprensión de textos escritos

- Entiende las implicaciones socioculturales del texto y responde adecuadamente a ellas.
- Reconoce matices emocionales, irónicos y alusivos, así como distintos registros y estilos.
- Emplea estrategias de lectura eficaces para identificar la intención del autor y deducir significados implícitos.
- Localiza información relevante en textos extensos y complejos, y evalúa la fiabilidad de las fuentes consultadas.
- Lee con rapidez y precisión textos de distintos géneros, incluso especializados, integrando información de varias fuentes.
- Utiliza diccionarios monolingües y herramientas de referencia con eficacia.
- Comprende las estructuras sintácticas y los recursos estilísticos propios de la lengua escrita, incluidos los de carácter figurado.
- Domina un amplio vocabulario de lectura, que abarca términos técnicos, modismos y expresiones coloquiales.
- Interpreta adecuadamente los usos ortotipográficos tanto en textos impresos como digitales.

5.1.4. Producción y coproducción de textos escritos

- Redacta textos extensos, precisos y de calidad, con riqueza estructural y léxica y corrección gramatical.
- Escribe con claridad, fluidez y coherencia, empleando un estilo adecuado al propósito comunicativo.
- Adapta su escritura al contexto sociocultural, al destinatario y al nivel de formalidad requerido.
- Es capaz de incorporar ironía, ambigüedad o humor de manera apropiada.
- Utiliza estrategias de revisión y corrección para garantizar precisión y coherencia.
- Organiza sus textos de forma lógica y cohesionada, utilizando una amplia variedad de mecanismos discursivos.
- Expone y argumenta ideas complejas con claridad, flexibilidad y capacidad persuasiva.
- Usa correctamente estructuras gramaticales avanzadas y un léxico amplio y preciso.
- Aplica las convenciones ortotipográficas de la lengua meta con corrección, presentando textos bien estructurados y sin errores relevantes.
- Se relaciona por escrito con el destinatario de forma natural, eficaz y adecuada al contexto comunicativo.

5.1.5. Actividades de mediación

- Comprende y maneja con sensibilidad los aspectos socioculturales y sociolingüísticos implicados en la comunicación mediada.
- Es consciente de las diferencias culturales y lingüísticas entre comunidades y sabe explicarlas o analizarlas de manera constructiva.
- Utiliza con eficacia distintos registros y matices lingüísticos según el contexto.
- Selecciona y aplica con rapidez las estrategias más adecuadas para cada situación de mediación (resumir, reorganizar, adaptar información, etc.).
- Produce textos coherentes y cohesionados a partir de diversas fuentes, orales o escritas.

- Transmite con precisión información compleja, incluyendo las intenciones y matices implícitos del texto original.

5.2. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN – CURSO C2

La evaluación del progreso del alumnado oficial se llevará a cabo de manera continua, con un enfoque informativo y orientador a lo largo de todo el curso. Durante el segundo trimestre, los estudiantes realizarán, siempre que sea posible, una prueba de carácter orientativo que mantendrá una estructura y un sistema de calificación similares a los del examen final.

En cuanto a las tareas y su presentación:

- A lo largo del curso se recogerán al menos ocho **tareas escritas**, que podrán incluir **redacciones y/o mediaciones**. Además, se fomentará el uso de plataformas digitales como *Flipgrid* o *Google Classroom* para la entrega y evaluación de actividades orales de producción y mediación, sin que se establezca un número mínimo de estas.

- La **entrega de los trabajos escritos** se hará preferentemente de forma manuscrita, aunque cada docente podrá autorizar otros medios de entrega, como el **correo electrónico** o el **entorno virtual de aprendizaje** correspondiente.

- El profesorado tendrá libertad para proponer **otras actividades complementarias**, tales como presentaciones orales, lecturas de libros o visionado de películas.

- Cada profesor fijará una **fecha límite de entrega** para las tareas del curso.

Para obtener el **certificado del nivel Avanzado C2**, tanto en la modalidad oficial como en la libre, será necesario **superar una prueba de competencia general unificada**, elaborada por el **Departamento de Educación** y común para todas las **Escuelas Oficiales de Idiomas de Aragón**. Esta prueba se ajustará a la estructura y características recogidas en las **especificaciones de examen del nivel Avanzado C2** publicadas por dicho departamento.

La prueba de certificación del nivel C2 se compone de **cinco partes**, correspondientes a las distintas **actividades de la lengua:**

a) **Comprensión de textos escritos**
b) **Comprensión de textos orales**
c) **Mediación**
d) **Producción y coproducción de textos escritos**
e) **Producción y coproducción de textos orales**

Los criterios de superación serán los siguientes:

- Para aprobar la prueba de competencia general y obtener la certificación del nivel, el candidato deberá **superar cada una de las partes** con una **puntuación mínima de 10 puntos**, y alcanzar **al menos 65 puntos en el total del examen**, conforme a lo establecido en el **artículo 4.4 del Real Decreto 1/2019, de 11 de enero**.

- Será obligatorio aprobar **cada prueba de manera independiente** para conseguir el **certificado de competencia general del nivel C2**.

- Los candidatos/as que cumplan con los requisitos mínimos establecidos obtendrán la **calificación de APTO**.

- Los candidatos/as podrán realizar **todas las pruebas**, sin que la no superación de alguna de ellas impida la realización de las demás.

PRUEBA	PUNTUACIÓN	MÍNIMO PARA APROBAR	MÍNIMO PARA CERTIFICAR
Comprensión de textos escritos (CTE)	20 puntos	10 puntos (50%)	65 puntos (65%)
Comprensión de textos orales (CTO)	20 puntos	10 puntos (50%)	
Mediación (M)	20 puntos	10 puntos (50%)	
Producción y coproducción de textos escritos (PCTE)	20 puntos	10 puntos (50%)	
Producción y coproducción de textos orales (PCTO)	20 puntos	10 puntos (50%)	

En el nivel C2, el alumnado contará con **dos convocatorias anuales** para superar el curso. La **convocatoria ordinaria** tendrá lugar al finalizar el período lectivo, mientras que la **convocatoria**

extraordinaria se celebrará en **septiembre**. Las calificaciones se expresarán con las menciones **Apto** o **No Apto**.

En la convocatoria de septiembre, los estudiantes deberán examinarse únicamente de las **partes no superadas** en la primera convocatoria, manteniendo la **calificación obtenida** en aquellas destrezas ya aprobadas. En caso de no superar la prueba y tener que **repetir el curso C2**, el alumno deberá **volver a cursar todas las actividades de lengua** y presentarse nuevamente a **todas las partes del examen**.

Para más información: https://eoi1zaragoza.org/examenes/