

RECURSOS LINGÜÍSTICOS B2.1

Uso contextualizado de los recursos programados en niveles anteriores, que se refuerzan, y de los que se listan a continuación, para llevar a cabo las actividades y funciones comunicativas del nivel:

GRAMÁTICA

ORACIÓN

- Actitud del hablante y modalidades de oración: enunciativa, interrogativa, imperativa, exclamativa, desiderativa y dubitativa (+ afirmativas y negativas, enfáticas y pasivas).
- Preguntas y respuestas breves: "tag questions" y "reply questions". Elipsis de elementos de la oración (*She might sing, but I don't think she will; Peter will phone his mother but I doubt his sister will do so*).
- Oraciones impersonales: it + adjetivo + infinitivo (*It's easy to make mistakes*). It + verbo pasivo + that + sujeto con verbos como believe, expect, rumour, fear, hope, know, think (*It is expected that taxes will rise by 5%*). Voz pasiva con construcciones complejas: tiempos de perfecto, modales + infinitivo simple, modales + infinitivo perfecto (*My house has been broken into. Dogs must be kept on a leash. I ought to have been given more freedom as a teenager*). Causatividad: *have/get something done* (*She always gets things done in this office*).

Oración compleja

- Coordinación afirmativa y negativa: *both... and..., neither... nor...*; disyuntiva: *either... or...* (*you should either play the game or leave now*)
- Sujeto + Verbo + objeto + infinitivo: *allow, advise, encourage, forbid, force, persuade, remind, warn* [*She encouraged me to work harder*].
- Estilo indirecto: omisión de that (*I'm sure he was wrong*).
- Interrogativas indirectas: "wh- questions" (*I can't imagine what made him do it.*); 'yes - no questions' if/whether [...or] (*Do you know if/whether the banks are open? I don't know whether it will rain or be sunny*).
- Órdenes indirectas: order, tell, ask + somebody + (not) to infinitivo (*He ordered them to leave*).
 - Estilo indirecto con verbos modales (*He asked me if I could help him*).
 - Condicionales irreales o imposibles (*If I had known better, I wouldn't have got into this*).
 - Otras temporales: *once, since*, (*Once I get to work, I'll give you a call*).
 - Subordinación consecutiva: *so + adj...that; such + noun ... that* (*It was such a difficult exercise that I decided not to do it*).
 - Subordinación concesiva con *in spite of, despite*
- Cambios en el estilo indirecto: tiempos verbales, pronombres y expresiones temporales.
 - Omisión del pronombre relativo en combinación con el verbo *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*).
 - Relativo *whose* y *why* (*That's the reason why she spoke in public*).

- Oraciones de relativo explicativas: *who, whom, which, whose where, when (my favourite drink is whisky, which is one of Britain's most profitable exports; Charles Chaplin, whose films have made millions, was extremely poor in his childhood).*
- Especificativas: uso de preposición al final.
- Subordinación adverbial:
 - Temporal para indicar acciones anteriores, posteriores o simultáneas .
 - De lugar: uso de *wherever, everywhere/ anywhere (I can't stop thinking of him everywhere I go).*
 - Final: con *in order [for + nombre] [not] to + infinitivo, so as [not] to, so that, for + -ing.*
 - [Causal: con *as, since (As/since Jane was the eldest, she looked after the others)].*
 - Consecutiva: *Therefore, as a result, otherwise (We need to speed up, otherwise we'll be late). So/such/so many/so much + that.*
 - Concesiva: *(even) though, despite, in spite of,*
 - Condicional: reales, hipotéticas e irreales o imposibles (*If I had known you were coming, I would have met you at the station*); con verbos modales en tiempos compuestos (*If you hadn't reminded me, I might have forgotten*); con otras conjunciones: *unless, even if.*
- Subordinación nominal: *that + clause (I know (that) it is true)*
- Subordinación de infinitivo con diferente sujeto (*I'd like you to ...*)
- interrogativa indirecta introducida por partícula interrogativa: *who, when, where, what. (She didn't know who he was).*
- Estilo indirecto con verbos modales (*He asked me if I could help him*).

GRUPO DEL NOMBRE

- Concordancia de los adyacentes (determinantes y adjetivos) con el núcleo (nombre/pronombre): *Every/each (Every teacher prepares his classes carefully).* Expresiones de medida en singular (*a twenty-euro note; a three-star hotel*).
- Funciones del grupo del nombre: posición en la oración para marcar esas funciones.
 - Ampliación y consolidación de los posesivos de genitivo con 's y construcción con *of (the girl's arrival, the gravity of the earth).*

•
Uso de other/another.

Nombre

- Clases de nombres y comportamiento morfosintáctico: refuerzo y ampliación a nuevo léxico.
- Doble genitivo (*A friend of my father's*).
- El género en nombres de profesión: nombres compuestos comunes para ambos géneros (*firefighter, chairperson*).
- Plurales invariables (*cattle, dice*). Singulares incontables terminados en -s (*athletics, economics, measles*).

- Ampliación de nombres incontables en singular concretos y abstractos (*advice, progress, rubbish*).
- Casos especiales de concordancia de número: *news, police, staff, people, etc.*

Determinantes

- El artículo: Con adjetivos con referencia abstracta (*the unemployed, the rich*); omisión en expresiones idiomáticas (*leave town, face to face, at dawn*); uso y omisión en gentilicios (*a Dane/Danes/The Danish*).
- Uso del artículo con nombres propios (*the Netherlands, the Himalayas, the British Museum*).
- Uso y omisión del artículo indeterminado con *few* y *little*.
- Indefinidos: *a great/good many, plenty of, a great/good deal of, far too much/many, far/a lot fewer, far/a lot less*.
- Otros determinantes: *such, neither, either, all*.
- Contraste entre *all* y *every* en expresiones de tiempo (*I usually work all morning – I usually work every morning*).
- Numerales: usos de 0 (*nought, zero, nil, love*). Decimales (*1.8 = one point eight, 0.5 = point five*).
- Interrogativos y exclamativos.
- Reconocimiento del uso del posesivo con 's en ciertas expresiones de tiempo: *a day's work, a month's salary, in three years' time*. Comparación con la estructura *a three-week holiday*. Doble posesión (*a friend of mine*).
- Uso del relativo *whose* (*The boy whose father came to see you yesterday is in hospital. I don't care whose fault it is*).

Complementos del nombre

Adjetivos

- Consolidación y ampliación de las características del adjetivo. Formación mediante los sufijos *able, -ful, -ish, -ous, -al, -it, -y, -less*.
- Adjetivos en posición predicativa y atributiva. Cambio de significado según la posición. (*A perfect idiot/ The day was perfect, The present situation/I was present*).
- Orden de los adjetivos en posición atributiva (*A German industrial company, Increasing financial difficulties*).
- Grados del adjetivo: ampliación y consolidación del comparativo de superioridad, igualdad e inferioridad y de las formas irregulares.
- Adjetivos relativos (que admiten gradación: *difficult, hungry*) y absolutos (que no admiten gradación: *starving, amazing, awful*).
- Uso del adjetivo *used* en las expresiones verbales: *to be / become / get used to + nombre / pronombre / -ing* (*I am used to music / that / listening to music*)
- Adjetivos seguidos de preposición (*keen on music, sorry for / about, compare with / to*).
- Adjetivos seguidos de infinitivo (*difficult [for me] to tell*).
- Otras formas de complementos del nombre:
- Sustantivo + sustantivo (*school uniform, family reunion*).

Pronombres

- Pronombres personales: consolidación y ampliación de funciones, posición, uso, omisión y concordancia.
- Pronombres reflexivos y recíprocos (She made herself; they've always looked after each other/themselves).
- Pronombres interrogativos, relativos y numerales.
- Reconocimiento de los pronombres reflexivos usados como enfáticos (*Why don't you do it yourself?*).
- Uso especial del pronombre interrogativo *what* (*I don't know what to do*).
- Reconocimiento de los plurales *they / them / their* como referente para los pronombres indefinidos singulares *somebody/anybody/nobody/everybody* y *someone/anyone/no one/everyone* (*If somebody calls, tell them I'll call them back*).

Otros complementos del nombre: noun + noun (city council), construcciones con preposición (a tree by a stream), oraciones de relativo.

GRUPO DEL VERBO

- Núcleo -verbo- y complementos de acuerdo con el tipo de verbo. Concordancia del verbo con el sujeto.

Verbo

- Revisión de los tiempos verbales trabajados en niveles anteriores. Consolidación en el uso de las formas regulares e irregulares y verbos modales.
- Formas para expresar presente: presente simple (Here comes the winner!); diferencias de uso del presente perfecto simple con el presente perfecto continuo (My parents have lived in Bristol all their lives. I've been living in Sally's flat for the last month).
- Formas para expresar pasado: uso del pasado simple en combinación con el pasado perfecto y el pasado perfecto continuo (it had been raining, and the streets were still wet).
- El presente simple al narrar un acontecimiento (*John tells me that you had a car accident last night*).
- El pretérito pluscuamperfecto continuo en el estilo indirecto para sustituir al pretérito perfecto continuo del estilo directo.
- Expresión de futuro: futuro simple shall, presente simple (Tom retires in three years). Futuro continuo simple (This time tomorrow I'll be flying to Hong Kong) y futuro perfecto (I'll have finished my work by the time you get back).
- Expresión del futuro en el pasado: la forma was going to, pasado continuo o would/could/might (The last time I saw you, you were going to start a new job, did you? He said he would give me a lift).
- Verbos que no se utilizan en tiempos continuos "stative verbs" (We own a house in the country).
- Verbos que cambian de significado al utilizarse en tiempos simples o continuos (I'm seeing Philip tomorrow. I see what you mean).

- Uso del imperativo para peticiones, consejos, advertencias, ofrecimientos, invitaciones, dependiendo del contexto (mind the step, make yourself at home, go to hell).
- Uso del imperativo con do (Do sit down).
- Uso de los modales y de las expresiones que los sustituyen en algunos tiempos verbales. Orden en la oración seguidos de infinitivo continuo (You must be dreaming).
- Infinitivo de presente, simple o continuo. Después de verbos, adjetivos, nombres y adverbios (*We can't afford to buy a new house. Relativity theory isn't easy to understand. We accepted his refusal to co-operate. He was nowhere to be seen.*).
- Refuerzo de los usos más comunes del gerundio. Verbos seguidos de gerundio: (*Have you considered getting a job abroad? I can't help arguing at this time of the day.*). Uso de gerundio tras preposición: after, instead of, etc.
- Voz activa y pasiva. (VER ORACIÓN)
 - La forma *be allowed to* para expresar ausencia de prohibición.
 - Los verbos *have* y *get* con valor causativo (*I must have my car serviced this week / Why don't you get your hair cut?*).
- Correlación de acciones y concordancia de tiempos y modos. Correlación de tiempos en la transmisión de información.
- Uso de los verbos auxiliares para enfatizar: I DID like it.

ADVERBIO Y LOCUCIONES ADVERBIALES

- Refuerzo en el uso de los adverbios y locuciones ya trabajados en los niveles anteriores.
- Expresión de circunstancias de tiempo (monthly, pretty soon), lugar (indoors, out of here) y modo (awfully sorry, perfectly reasonable, deeply concerned).
- Orden de los adverbios cuando confluyen varios en la misma oración (*She sang beautifully at the opera house last night. We went to York by train last week.*).
- Modificación de verbos (*he spoke clearly enough*), adjetivos (*awfully sorry*), u otros adverbios.
- Modificación de pronombres y determinantes (*nearly everybody, as many as fifty candidates*).
- Refuerzo y ampliación de la gradación del adverbio (*harder, more happily*) e irregularidades: *less, better, worse, farther, most, least, best, worst, farthest, furthest* (*I like winter most*).
- Adverbios que indican afirmación (*certainly, definitely, indeed, surely, for certain, for sure; She is definitely coming to the party*). Adverbios que indican negación: (*neither, never, at all; she is not interested at all*). Adverbios que indican probabilidad o duda (*quite, likely, maybe, perhaps, possibly, probably*).
- Adverbios que intensifican adjetivos en grado absoluto (*absolutely superb, totally convinced, completely satisfied*).
- Expresiones con So/ Neither (*so do I*)
- Intensificadores para modificar el adjetivo y el adverbio en grado absoluto (*so, pretty, quite, rather, incredibly, extremely*). Adjetivo + *enough* (*high enough*); *such* + nombre (*He was such a funny person*).
- El adverbio como modificador de otros elementos de la oración. Preposición + adv (*as usual*).

MECANISMOS DE ENLACE

Conjunciones y locuciones conjuntivas

- Coordinantes: Refuerzo y consolidación.
- Subordinantes: Refuerzo y ampliación. Temporales: *whenever, as/so long as, by the time, now [that]* (Now that she was relaxed, she could cope better with the problems). Causales: *as*. Consecutivas: *such + [adj] + nombre + that*. Finales: *in order that, so that*, contraste entre *to + infinitivo y for + -ing..* Concesivas: *even if/though, whereas, while, however, whatever, whoever* (*I'll do whatever you want*). Condicionales: *as/so long as, unless* (You will never succeed unless you work harder).
- Conjunciones de coordinación: *as well as, both...and, no(t)...nor, neither...nor, ...or, either...or, no(t)...but*.
- *Because of + nombre*.
- *Whether ...or ...* (*He didn't know whether she was at home or at work*).

Preposiciones y posposiciones

- Refuerzo y ampliación de las preposiciones y locuciones prepositivas para expresar estado o movimiento (*outside, inside, behind, in front of, opposite, under, beside, , by, on, in, at; up, down, out of, off, through, along, towards,*); para expresar tiempo: (*through, over, during, up to, within*).
- Insistencia en los usos que generan mayor dificultad: diferencias entre *in* y *at* (*At the corner of the street. In the corner of the room*). Las preposiciones *like* y *as* (*He smokes like a chimney. She works as a bus driver*).
- Otras preposiciones y locuciones prepositivas (*out of, despite, instead of*).
- Preposiciones detrás de ciertos verbos (*apologize for, accuse of, remind of, distinguish from, insure against, argue about*).
- Adjetivos seguidos de preposición (*aware of, worried about, bad/good at, keen on, grateful to, shocked by, responsible for*).
- Sustantivos más comunes seguidos de preposición (*effect on, influence on, solution to, need for*).
- Locuciones prepositivas (*in charge of, in the end, in comparison with, on average, on purpose, by mistake, for the time being*).

1.1.1.1.1 DISCURSO

Cohesión

- elipsis (*I love football but she doesn't*).
- uso de demostrativos, pronombres personales o expresiones con valor anafórico (*and so, that way, the problem...*).
- añadir información (*and... too; and ... as well; as well as; also; In addition (to)*), excluir información *except (for)*;
dar ejemplos *for example, such as* (*In Mediterranean countries such as Italy people spend a lot of time outdoors*), *that is, in other words, for example*;

- Refuerzo y ampliación en el uso de procedimientos gramaticales de correferencia: uso de demostrativos, posesivos, cuantificadores, indefinidos, pronombres personales, adverbios, expresiones adverbiales y otras expresiones con valor anafórico o catafórico: (this way, because of that.)
- Procedimientos léxicos: sinónimos (rich, wealthy), campos semánticos, nominalización (criticise > criticism), etc.
- Elipsis de sujeto y/o verbo auxiliar con and, or, but; después de adjetivo ("What kind of potatoes would you like" - "Boiled, please').
- Uso de palabras o frases en sustitución de otras: one, so, do, neither, nor (She likes jazz, and I do as well. She doesn't like Mozart, and neither do I).

Concordancia de tiempos verbales adecuada a las relaciones discursivas.

- Flexibilidad en el uso de tiempos verbales según contexto.
- Procedimientos para citar y para transmitir información. Concordancia de tiempos en el estilo indirecto: cambios de los tiempos verbales. Ausencia de cambios para referirse a acontecimientos todavía relevantes (He told me [that] he's been working all day. Jo said she is feeling sick).
- Conectores para relacionar partes del discurso
- Sumativos: (moreover, in addition, similarly). Contraargumentativos para introducir un argumento contrario (on the contrary, instead); para indicar comparación o contraste (in/by contrast, in/by comparison); para matizar el primer elemento de una argumentación (anyway). Justificativos: (since, as, for). Consecutivos: (therefore, consequently, as a result). (Ver "Mecanismos de enlace").

implicar al interlocutor (*Don't you think? Guess what...*)

Coletillas interrogativas (*You like spaghetti, don't you?*);

demostrar implicación (*I see, I know*);

pedir repeticiones (*I beg your pardon*)

Organización

Elementos de textos orales o escritos

Marcadores en función del texto y del registro:

- De iniciación: formulaicas (This is to confirm), fórmulas de saludo (Dear Sir/Madam; it's lovely to see you again), presentación (Let me introduce myself), introducción del tema (I would like to start by saying] I'd like to tell you about;), introducción de un nuevo tema (regarding, as far as...is concerned). De estructuración: mecanismo más frecuentes de iniciación (In the firstplace, to start with); de continuación y cierre del discurso (finally, lastly). Comentadores (Well; having said that). Digresores (By the way). De reformulación: explicativos o rectificativos {in other words}; de distanciamiento (Anyway, in any case) y recapitulativos ([all] in all, in conclusion, in short).
- Puntuación y párrafos. Signos de puntuación como marcadores del discurso: punto, punto y coma, puntos suspensivos, interrogación, exclamación, paréntesis y raya. Correspondencia entre los párrafos y los temas del discurso. Marcas de clasificación, énfasis, referencias (convenciones de distribución y organización del texto para esquemas e índices; negritas, subrayados y comillas).

- Entonación y pausas. La entonación y las pausas como marcadores de unidades discursivas y de relaciones de sentido. Correspondencia entre unidades melódicas y signos de puntuación; identificación y producción de los patrones melódicos propios de los actos de habla y las estructuras discursivas del nivel.

Elementos propios de la conversación (en diferentes registros y actitudes)

Marcadores para dirigirse a alguien según la situación: formas de tratamiento, saludar ([Good] Evening, Mr./Ms. Hyden; Hi Jane; How are you getting on?), responder a un saludo (Not bad, not bad, thank you; and you?); solicitar al interlocutor que empiece a hablar (How do you feel about...?; What are your thoughts about...?; I'd be glad to hear your opinion on...); empezar a hablar {Apparently; Well, you see...; Listen to this; I bet you don't know that...}; implicar al interlocutor (Don't you think? Guess what... , mostrar interés (*You like spaghetti, don't you?*); demostrar implicación (*I see, I know*); pedir repeticiones (*I beg your pardon*); cooperar (Oh! I see what you mean; And...?; Oh fine!; Sure!); reaccionar {You must be joking!; You can't be serious!; Gosh!; Can't believe my ears!; Good heavens!}; reforzar (Definitely!; Certainly!; No doubt about it/that!); implicar al interlocutor {As you [probably] know...; Well, you know that...don't you?}; asentir (I couldn't agree more; Oh, definitely; That's precisely my [own] view), disentir ([I'm afraid] I don't/can't agree [with...]; That's nonsense/rubbish!; Not on your life!; I see things rather differently [myself]), atenuar la disensión (That's one way of looking at it, but...; I agree with much/most of what you say, but...; There's some a lot of truth in what you say, but...; [Personally], I wouldn't go so far as [to say] that); demostrar implicación (I understand; I see what you mean), tomar la palabra (Let me say...; I just wanted to say that...); iniciar una explicación {So, you see, eh...; Basically; The thing is}; pedir ayuda (I wonder if you could help me...; Could you do me a favour?), repetir y transmitir {He told us to wait here and look out for the green car), anunciar el final (That's all; That's just about it), despedirse (I'm afraid I [really] must go now; I must be off! I must dash, now; So long; Cheerio!; Ta-ta!; It's been a great pleasure talking to you).

- Recursos para las reacciones esperadas en las situaciones e intercambios usuales: preguntar por una persona al teléfono - responder (Hello, it's Mr. Smith [speaking] Could I talk/speak to...?/Could you put me through to... please? - Hold on/just a moment, a second, please; I'll put you straight through to the manager, I'm sorry, I can't talk to you right now; I'll call you back; Sorry, she's not in right now, can I take a message?), preguntar por el estado general de las cosas - responder (How's everything going?; How's your essay coming along? - Everything's fine; Coming along fine; Just fine, thank you), ofrecer - aceptar (Can I offer you...?; Why don't/won't you have...?; Could/I wonder if I might give/get you...; Can you/Let me give you a hand (with...)?; Need some/any help?; Perhaps I could/might help in some way- That's very kind of you; Yes, please!; That sounds/would be very nice; Great!; Lovely; Cheers!; That'd be delightful; You are most kind), rehusar - insistir ({Well} that's very kind of you, but...: Thanks all the same, but...; I wish I could, but...; No, it's all right! OK, thanks; I'm afraid it won't be possible, but thank you anyway - Are you sure?; Come on!; I mean, it's fine with me!), pedir un favor - aceptar (Can/Could you do me a favour?; Would you lend me a hand?; Anyone willing to help? - Of course!; My pleasure!;

Certainly!), pedir un objeto - darlo (Fetch me..., please; Can/Could you pass/bring me... - Yes/Of course, here you are; Yeah, no problem!), hacer un cumplido - quitar importancia (You're an angel; You're simply great; There's no one like you - (It's) (very) nice of you to say so, but...; No, that's not true at all!).

Deixis

- Consolidación y ampliación de las formas de señalamiento en las diferentes situaciones de enunciación (conversación, teléfono, chat, carta, etc.) y en el estilo indirecto y en el relato: uso de los pronombres, demostrativos y expresiones de tiempo y espacio.
- Consolidación y ampliación de las formas de señalamiento en las diferentes situaciones de enunciación (conversación, teléfono, chat, carta, etc.), en el estilo indirecto y en el relato: uso en cada caso de los pronombres, demostrativos y expresiones de tiempo y espacio (I, you ↔him/her, now, this very moment, today, yesterday, tomorrow ...↔then, that moment, the same/Following day, the day before/after ..., here, this↔ there, that).
- Deixis espacial: combinación de adverbios deícticos para concretar el lugar (over here/there, near here...).
- Transformación de deícticos y marcadores en función de las coordenadas espacio-temporales: pronombres, demostrativos y expresiones de tiempo y espacio (-Listen, Mary! You should buy the tickets right now, I beg you - He asked/ told/ begged her to buy the tickets immediately/ that moment).

Cortesía

- Formas de tratamiento de uso frecuente: fórmulas que indican tratamiento de respeto (Sister, Governor); uso de please, thank you [very much indeed], many thanks, I appreciate it, ta, cheers o similares para indicar cortesía o distancia en diferentes registros.
- Tiempos verbales matizadores, verbos modales y expresiones para las funciones sociales: dar órdenes, pedir, corregir, mostrar desacuerdo, aceptar o denegar, etc. (Would you be good enough to...?).
- Tiempos verbales matizadores (When will you be putting another performance?), verbos modales y expresiones para las funciones sociales: dar órdenes (Would you kindly shut the door); pedir (Would you mind watering the plants?); corregir (She's charming, but there's something a bit odd about her); mostrar desacuerdo (I see your point, but...; I can't possibly agree with that); aceptar (That's very kind of you; I'm really looking forward to), denegar (I am afraid... That's very kind of you, but...); pedir permiso (Would you mind [my] feeding the dog?); aceptarlo (Go ahead; Please, do!); denegarlo (I'd rather you didn't!).
- Respuestas cooperativas (Sure! / That sounds great!/ Certainly!/ By all means).
- Reconocimiento de la entonación como atenuador o intensificador de los actos de habla.

Inferencias

- Sentidos implícitos de expresiones usuales en diferentes situaciones de comunicación

- (Dinner's on the table!; [Are you] ready [to go now]; Why don't you bring the sweet?).
- Preguntas retóricas.
- Implícitos en las respuestas demasiado breves, o demasiado prolijas; en el tono (irónico, escéptico, enfadado, descortés); con verbos modales.

Tematización, focalización

- Orden normal o no marcado de los elementos de la oración: tema-rema. Orden de los elementos del grupo nominal y de verbos con dos objetos.
- Elipsis de la información compartida: omisión de verbos tras el auxiliar (I don't want to answer this letter but perhaps I should); de la oración de infinitivo (I haven't done as much work today as I'd like to have done); tras un Wh-word' (I put the form somewhere and now I can't remember where); del sujeto (Told you so, Serves you right, Ought to be some tea left); omisión con 'too/ either/ so/ neither/ nor' (Bill can't drive and nor can his wife, Ann had thought of helping him but she hesitated to actually do so); en señales, etiquetas, titulares de prensa, instrucciones, postales, diarios, etc. (Automatic dishwasher powder, PM angry).
- Focalización e intensificación mediante exclamación (Good heavens!), enumeración (in the first place, in the second place), de repetición (far, far too expensive), adverbios (I honestly don't know what you want), acentuación o alargamiento fónico (He DOES look pale).

1.1.1.2 LÉXICO Y SEMÁNTICA

Vocabulario

- Ampliación de expresiones para cumplir las funciones que se trabajan en las diferentes situaciones formales e informales (Ver I, 1y 3), tanto para la lengua oral como para la lengua escrita.
- "Combinaciones de palabras" de uso frecuente con ciertos verbos: make/do (make a fuss, make a speech, make arrangements, do business, do good, do harm), have (have a joke, have a glimpse, have a good cry), have (have a seat), take (take turns, take the blame), get (get dressed, get lost), give (give a hand), go (go mad, go barefoot), play (play it by ear, play it safe), say/tell (to say the least, to tell the difference), think (can't think straight).
- Verbos con una o dos partículas (put forward, bring somebody round, live/get up to, look back on).
- Expresiones idiomáticas habituales (make a wish). Comparaciones estereotipadas frecuentes as ... as. Proverbios comunes.
 - Sintagmas lexicalizados y secuencias estereotipadas (*sorry for the delay*;
 - Orden y combinación de determinadas palabras y expresiones de uso frecuente con ciertos verbos: *do, make, have, get, go, play, say, tell, think... ;give a lift, make progress, have a go, do one's best, make an effort*).
 - Nominalización: (*the rich*).

Formación de palabras

- Formación de palabras por derivación y composición. Prefijos en anti- (antibiotic), bi-(bi-sexual), ex- (exhusband), mono- (monotonous), mal-

(malware), neo- (neoclassical), out-(outlive), multi- (multi-generational), over-(overdone), post- (post-revolutionary), pro-(pro-choice), pseudo- (pseudo-scientific), re- (rewind), self- (self-assessment), sub-(subdivision), under-(underdeveloped). Sufijos del sustantivo (supervisor, interviewee, youtuber, forgetfulness, alteration, pianist), del adjetivo (recognisable), del verbo (commercialise).

- Otros sufijos en: -ment (replacement), -ity (scarcity), -ive (productive), -al (refusal), -ous (outrageous), -ful (forgetful), -less (spotless), -ify (identify), -monger (fishmonger), -worthy (trustworthy), -like (godlike), -most (innermost), -esque (picturesque), -some (troublesome). Adjetivos compuestos {quick-witted, heart-shaped, time-consuming, off-peak, recently-built, worn-out, rundown}.
- Nombres compuestos: combinación de dos nombres (blood donor, pedestrian crossing, food-poisoning, hayfever), de verbo y preposición (turnover, crackdown, outlet).
- Familias de palabras (competition/ competitive/ competitor/ compete). Palabras que pueden pertenecer a más de una categoría gramatical (minute, bow, wind, bore, refill, refund, upset).
- Nominalización de adjetivos (the wise, the aged, the highly educated).
- "Clippings" (memo, mike, telly), "blends" (smog, podcast, bit).
- Siglas de uso (DIY, DJ, ID, VIP, UN).

Significado

- Campos asociativos de los temas trabajados: the weather (downpour, torrential rain, drizzle, scorching).
- Palabras de significado abierto y sustitución por las correspondientes precisas en el contexto: 'say' (observe, utter, mutter), 'do' (implement, get round to), 'like' (have a passion for, can't resist), 'problem'(catch, setback), 'walk'(stroll, ramble).
- Falsos amigos e interferencias léxicas frecuentes (con la lengua materna u otras segundas lenguas) (*actually, pretend, argument*).
- Palabras sinónimas o de significado próximo.
- Hiperónimos/hipónimos de vocabulario de uso (furniture: chest of drawers).
- Palabras antónimas usuales (interesting / uninteresting, narrow / wide).
- Reconocimiento de los rasgos léxicos y definición de palabras. Reconocimiento de la terminología y abreviaturas en diccionarios.
- Distinción entre el léxico británico y americano (rubbish/garbage, wardrobe/closet, biscuit / cookie).

1.1.1.2.1 FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

Recursos fónicos

- Insistencia en la correcta distinción y articulación de los fonemas vocálicos y consonánticos. Atención a los fenómenos que presentan mayor dificultad: cantidad y calidad en los fonemas vocálicos; fonemas consonánticos al principio y final de palabra.

- Asimilación consonántica (Green Party (Greem Party); White meat (Whipe meat)). Consolidación de los procesos propios de la lengua que presentan mayor dificultad en la pronunciación: plurales; genitivo 's /s'; 3a persona del presente simple, pasado simple/participio de pasado de verbos regulares; "consonant clusters"; la r al final de palabra; el sonido / / en sílabas átonas y en formas átonas de artículos, pronombres, preposiciones, conjunciones y verbos auxiliares y modales.
- Correspondencia entre fonemas y letras/signos. Reconocimiento de la representación gráfica en el diccionario. Insistencia en la pronunciación de las grafías que presentan mayor dificultad (-ough: plough, through, tough, borough; ought: drought, bought; -ei: heir, deceive; -ie: science; -ea: team, gear, health, wear; (-)gh: laughter, ghastly; -ng: singer, anger; -ous: nervous, enormous; -ion: temptation, vision, cushion).
- Palabras con grafías similares cuya pronunciación diferente produce confusión: (rise/raise, breathe/breath). Homófonos (bear/bare, aloud/allowed, sweet/suite). Homógrafos (lead>/li:d//led/; bow /bau//bəu/; tear > /teə/ /tiə/; wind > /wind/ /waind/).
- Diptongos: Diferencia entre "diphthongal glides": /ei/, /ai/, /oi/, /əu/, /au/, y "centring diphthongs" (/iə/, /eə/, /uə/). Combinación de "diphthongal glides" + /ə/: /eiə/ layer, /aiə/ fire, /oiə/ employer, /əuə/ mower, /auə/ toward).
- Sílabas acentuadas y no acentuadas. Reconocimiento de los casos más frecuentes de consonantes silábicas (bottle//bot°l/, button/bt°n/). Grupos consonánticos que pueden preceder a una vocal: spray, shriek, thrilling, y aquellos que se pueden colocar en posición final tras una sílaba: texts, shelves, postcards. Reconocimiento y producción de los fenómenos más característicos de enlace o "word linking": (pick it up). 'linking r' (sooner or later).
- Acento de intensidad: sílabas tónicas en formas simples y en compuestos. Cambio del acento de intensidad en nombre o adjetivo y verbo (transfer, transfer, a subject, to subject). Adjetivos compuestos: acento en la primera palabra del compuesto si va seguido de nombre (Sharon's got a really good-looking boyfriend); acento en la segunda palabra del compuesto si no va seguido de nombre (He's so narrow-minded. isn't he?)
- Pronunciación de siglas como palabras y no como letras aisladas [UNESCO, AIDS, NATO, OPEC).
- Acento enfático ("Who said that?" - "She did"; I do hope he gets better soon; "I saw Bill Clinton yesterday." - The Bill Clinton?" /ði:/).
- Entonación. Refuerzo y ampliación de los patrones característicos de la entonación: ascendente, descendente y mixtas. Iniciación en la entonación expresiva (revela la actitud del hablante). Entonación para las funciones comunicativas trabajadas en los diferentes tipos de oraciones.
- Entonación en diferentes tipos de oraciones: Descendente al final de una pregunta indirecta y en peticiones y ofrecimientos formales; descendente en la mayoría de los casos de "Wh-questions", excepto cuando el hablante muestra sorpresa o incredulidad; ascendente en "Echo questions" para mostrar sorpresa y cuestionar una opinión dada (A . Arthur's so taciturn/ B. Arthur's taciturn? I thought he was rather talkative myself).
- Preguntas y respuestas breves: Tag questions" con entonación ascendente pidiendo información (They wouldn't take my car away, would they?) y con

entonación descendente pidiendo acuerdo o confirmación (He's a great singer, isn't he?).

- Correspondencia entre las unidades melódicas y la puntuación: entonación correspondiente al punto, la coma, los dos puntos, el punto y coma, los puntos suspensivos, la raya y el paréntesis. Grupos fónicos: acentos - atonicidad y entonación. Ritmo, grupos fónicos y pausas. Categorías gramaticales tónicas: sustantivos, verbos, adjetivos, adverbios, pronombres negativos (no, never, seldom, rarely, nobody), pronombres demostrativos, posesivos, interrogativos y reflexivos, interjecciones. Categorías gramaticales átonas: artículos, verbos auxiliares, preposiciones, pronombres relativos, conjunciones, la partícula to). Ritmo dentro de la frase "stress-timed rhythm".
- Tonos: tipos, reconocimiento, producción y cambios. Patrones característicos de ciertos tonos vinculados a intenciones comunicativas específicas: gratitud, amenaza, alegría, sorpresa, tristeza, ironía, etc.

Ortografía

- Consolidación de la correspondencia entre fonemas y letras: diferentes patrones de agrupación de letras. Insistencia en los casos en los que una misma agrupación de letras se corresponde con diferentes fonemas y en los casos en que un mismo fonema se representa con distintas agrupaciones de letras. (Ver "recursos fónicos"). Reduplicación de consonantes finales o inclusión de otras letras al añadir sufijos (panic - panicking). Acento gráfico en préstamos de otros idiomas (fiancée; café).
- Refuerzo en el uso de las letras mayúsculas a principio de palabra (ver "Nivel Intermedio 2"). Representación gráfica de toda la palabra en mayúsculas para expresar énfasis (Give it to ME).
- Usos discursivos de los distintos tipos de letra (normal, cursiva, negrita, subrayado).
- Expresión de cifras y números: casos de escritura de las cantidades en cifras, y casos de escritura en letras.
- Puntuación: presencia y ausencia de punto en titulares y títulos, cantidades, fechas, etc; coma en aclaraciones e incisos que no constituyen la idea principal de la frase (Senna, more than anyother sportsman, was loved by the Brazilian people), en oraciones de relativo explicativas y tras oración subordinada al comienzo de frase; ausencia de coma entre oraciones coordinadas excepto cuando hay cambio de sujeto (She saw the bank robbery, but the robbers did not see her); uso de coma en enumeraciones y secuencias de acontecimientos, etc. Punto y coma para separar dos frases estrechamente relacionadas en cuanto a significado; dos puntos para empezar una enumeración o para aclaraciones (The riveris polluted: there is a paperfactory upstream).

Puntuación en las abreviaturas, siglas y símbolos. Abreviaturas (Mr., Ms., Mrs., Miss, etc., e.g., T.S. Eliot, SOS, HQ, DIY, IQ). Usos de mayúsculas, minúsculas y puntos en los distintos tipos de abreviaturas y siglas