

RECURSOS LINGÜÍSTICOS B2.2

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 propias del nivel:

GRAMÁTICA

ORACIÓN

- Actitud del hablante y modalidades de oración. (Ver "Nivel Intermedio B2.1").
- Oraciones exclamativas con estructura de oración interrogativa negativa y no negativa.
- Oraciones desiderativas: *I wish / if only + would / could (I wish you would listen to me; If only we would pay attention; I do wish I could remember his name); would rather/sooner + I'd prefer, (He'd rather I didn't bring up the subject. I'd prefer it if you didn't go had better.*
- Oraciones dubitativas (*I wonder ...*).
- Preguntas y respuestas breves: "Tag questions" y "Tag responses". Ver "Fonología y Ortografía": "Recursos fónicos". Otros auxiliares en "tag questions" (*Nobody phoned, did they?; Let's go, shall we?; Give me a hand, will you?*).
- Concordancia del verbo en plural con nombres colectivos entendidos como grupo de individuos (*The audience were enjoying every minute of it*) y con el verbo en singular como unidad indivisible (*The audience was enormous*).
- Oraciones impersonales con verbos como *believe, expect, rumour, fear, hope, know, think, seem, appear*. Oraciones impersonales formadas por sujeto + verbo pasivo + infinitivo presente o perfecto (*He is believed to have committed suicide. She is thought to be planning to resign*).
- Voz pasiva con construcciones complejas: tiempos de perfecto, modales + infinitivo simple, modales + infinitivo perfecto. Con infinitivo pasivo (*The portrait is known to have been painted by an Italian*). Causatividad: *have/get something done*.

Oración compleja

- Coordinación afirmativa y negativa: copulativa, disyuntiva, adversativa, consecutiva y explicativa (Ver "Enlaces"). Coordinación correlativa.
- Otras formas de expresar contraste u oposición: *nevertheless, however, all the same*.
- Subordinación nominal: Verbo + objeto + infinitivo; otros: *What you tell me is very nice*.
- Estilo indirecto. Omisión de *that*. Interrogativas indirectas: "wh- questions" (*How the book will sell depends on its author*); "yes-no questions" *If / whether[...or]*. Ordenes indirectas: *order, tell, ask+ somebody + (not) to + infinitivo*.
- Cambios en el estilo indirecto: tiempos verbales, pronombres y expresiones temporales. Otros verbos introductorios. Peticiones, sugerencias, instrucciones, consejos indirectos: *verb + to infinitivo/-ing* o con *that*, dependiendo del verbo introductorio (*He claimed to know exactly what had happened. She reminded him to feed the cat. He denied ever taking the car without asking him*).
- Consolidación de las oraciones de relativo especificativas y explicativas. Uso y omisión de pronombres, y en combinación con preposición.
- Subordinación adverbial: refuerzo y ampliación.
- *Temporal para indicar acciones anteriores, posteriores o simultáneas*.
- *De lugar*: Uso de *wherever, everywhere*. (*Where the fire had taken place, we saw nothing but blackened ruins*).

- Final: con *in order* [for + nombre] [not] to + infinitivo, *so as* [not] to, *in order that* + clause, *for* + -ing; con *in case* para referirse a una finalidad negativa (*We left early in case he should miss the plane*)
- Causal: con *as*, *since*, *because of*, *due to*, *owing to* (*Owing to a lack of funds, the project will discontinue next year*).
- Subordinación comparativa: *the* + comparativo, *the* + comparativo (*The harder they worked, the hungrier they became*).
- Consecutiva: *therefore*, *consequently*, *as a result*, *otherwise*, *or else* (*You'd better put your coat on, or else you'll catch a cold*).
- Concesiva: uso de *yet* en combinación con *although* (*Although he hadn't eaten for ages, yet he looked strong and healthy*); con *while*, *whereas* (*Elisabeth was talkative whereas her sister was reserved*).
- Comparación: repetición del comparativo (*The pollution gets worse and worse every day; The longer he spoke, the more bored we became*).
- Condicional: reales, hipotéticas e irreales o imposibles; con verbos modales y expresiones que los sustituyen en tiempos compuestos; con otras conjunciones.
- Formas alternativas de expresar oraciones condicionales (*Supposing you won the football pools, what would you do?; I'll do what you say provided the police are not informed*).
- Extraposición de oraciones con *no use / good* (*it's no use/good telling him that...*).
- *Too/enough* + infinitivo (*This suitcase is too heavy for me to lift. The room isn't big enough to fit everyone in*).

GRUPO DEL NOMBRE

Concordancia de los adyacentes con el núcleo y funciones del grupo del nombre por la posición que ocupan en la oración.

Nombre

- Clases de nombres y comportamiento morfosintáctico: refuerzo y ampliación a nuevo léxico.
- Ampliación de nombres incontables en singular concretos y abstractos. Consolidación y ampliación de los nombres acabados en -s. Concordancia de nombres singulares terminados en -s y de nombres plurales sin el morfema -s. Nombres colectivos. Plurales en el primer elemento, en el segundo y en ambos elementos. Gentilicios sin artículo.
- Gentilicios sin artículo (*Danes, Finns, Poles*).
- Consolidación y ampliación de nombres masculinos y femeninos (*monk/nun, bridegroom/bride*).
- En construcciones de partitivo: de calidad (*sort[s], kind[s], type[s] of*, y de cantidad (*drop, speck, lump*), de medida (*pint, gallon, acre*).
- Nombres propios utilizados como comunes (*a Mrs. Robinson was trying to contact you this morning*).
- Posesión con *own* (*A home of my own*).
- Consolidación y ampliación de nombres masculinos y femeninos. Marcadores de género para nombres comunes en masculino y femenino (*mate..., woman..., he..., she...; woman driver*).
- En construcciones de partitivo: de calidad, cantidad y medida (*loads/heaps/dozens/gallons of*). Expresiones cuantitativas de nombres abstractos: (*a piece of advice / information; a news item*).
- *Nombres propios utilizados como comunes*.

- Caso: el uso del genitivo con -s para expresiones idiomáticas (*at arm's length*), titulares (*Hollywood's studios empty*), en el grupo nominal (*in a day or two's time*), el doble genitivo con -s (*a work of Shakespeare's*).

Consolidación y ampliación de la sustantivación de adjetivos.

Determinantes

- El artículo: uso con nombres comunes en posición atributiva o con adjetivos con referencia abstracta; omisión en expresiones idiomáticas; uso y omisión en gentilicios. Uso del artículo con nombres propios.
- Omisión en titulares de prensa (*ACTOR TO WED ATHLETE*).
- Posesivos: consolidación en el uso. Doble posesión. Posición con *own*.
- Indefinidos: *a great/good many, plenty of, a great/good deal of, far too much/many, far/a lot fewer, far/a lot less*.
- Contraste entre *all/whole* (*All forests were destroyed / Whole forests were destroyed*); *each/every* (*Each pupil in the school was questioned / Every child likes Christmas*).
- Numerales: usos de 0 (*nought, zero, nil, love*). Decimales (*1.8 = one point eight, 0.5 = point five*). Interrogativos y exclamativos.

Complementos del nombre

Adjetivos

- Consolidación y ampliación de las características del adjetivo y su formación.
- Adjetivos relativos y absolutos: "gradable" y "non-gradable"; "extreme".
- Adjetivos en posición atributiva (*mere, sheer, sole*) o predicativa (*content, upset, unwell*). Excepciones a la regla en ciertos adjetivos generalmente utilizados en posición predicativa (*An upset stomach*). Cambio de significado del adjetivo en posición atributiva o predicativa (*A certain address / I'm certain; A responsible person / The person responsible*).
- Orden de los adjetivos en posición atributiva (*Two small round blue discs; A rather peculiar little old creature*).
- Adjetivos modificados por adverbios: *much, by far, every bit as, somewhat, entirely, slightly*.
- Adjetivos que rigen preposición (*fed up with, eager for*) o infinitivo (*likely to last*).
- Grados del adjetivo: ampliación y consolidación del comparativo de superioridad, igualdad e inferioridad y de las formas irregulares.
- Comparativos en *-er /-est* o *more/most* indistintamente (*able, common, narrow, polite*). Otras construcciones de comparativo: *favourite, superior to, preferable to, exceed*.
- Formas de complementar el superlativo: *by far* (*This year was by far the worst the company has had*).

Otros complementos del nombre:

- *noun + noun* (*city council*),
- Construcciones con preposición (*a tree by a stream*),
- Oraciones de relativo.

Pronombres

- Pronombres personales: consolidación y ampliación de funciones, posición, uso, omisión y concordancia. Uso de *they, them, their* con el referente en singular (*Has anybody brought their racket?*), o para incluir masculino y femenino (*When the millionth visitor arrives, they'll be given a gift*).
Pronombres reflexivos y recíprocos. Uso obligatorio con verbos reflexivos (*She always prides herself on her academic background*).
- Pronombres relativos: *who, whom, which* y *that*. Ampliación de sus usos.

GRUPO DEL VERBO

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

Verbo

Consolidación de los tiempos verbales para expresar presente, pasado y futuro; uso de las formas regulares e irregulares y verbos modales.

- Formas para expresar presente: presente simple; diferencias de uso del presente perfecto simple con el presente perfecto continuo.
- Formas para expresar pasado: uso del pasado simple en combinación con el pasado perfecto y el pasado perfecto continuo. Presente simple al narrar un acontecimiento o con verbos de comunicación (*I hear you have changed your job*). Uso de *would* (*he would often go all day without eating*).
- Expresión del pasado en el futuro con *will* + infinitivo perfecto (*Tomorrow Jean and Ken will have been married twenty years*).
- Expresión de futuro: futuro simple; presente simple. Futuro continuo simple y futuro perfecto. Otras formas de expresar el futuro con presente perfecto (*When we've had a rest, we'll go*); con ciertos verbos o expresiones (*I hope it doesn't rain. I am about to leave. Ann's flight is due at 6.20. He is bound to be a failure*).
- Expresión del futuro en el pasado: la forma *was going to, was about to*, pasado continuo o *would/could/might*.
- *will* (*the car won't start*), *would* (*I told you but you wouldn't listen*) en combinación con infinitivo simple.
- Verbos que no se utilizan en tiempos continuos. Verbos que cambian de significado al utilizarse en tiempos simples o continuos.
- Subjuntivo: "Past subjunctive" con valor hipotético *If, I'd rather, I wish, if only, suppose* (*Just suppose everyone were/was to give up smoking...*). Subjuntivo en expresiones formulaicas (*God save the Queen*).
- Uso del imperativo para peticiones, consejos, advertencias, ofrecimientos, invitaciones, imprecaciones, dependiendo del contexto. Refuerzo y ampliación del imperativo negativo.
- Uso de "question tags" después de imperativo: *will you?, won't you?, would you?, can you?, can't you?* y *could you?* (*Sit down, won't you? Be quiet, can't you?*).
- Refuerzo y consolidación del uso de los modales y de las expresiones que los sustituyen en algunos tiempos verbales. Orden en la oración seguidos de infinitivo de presente y de perfecto, simple o continuo, o en voz pasiva (*We ought to have been informed well in advance*).
- Uso de los modales y de las expresiones que los sustituyen en algunos tiempos verbales. Orden en la oración seguidos de infinitivo De perfecto, simple o continuo.
- Otros modales: *ought to* (*He needn't scape*.)
- Infinitivo: Presente o perfecto, simple o continuo, o en voz pasiva (*She ought to be told about it*). Después de verbos, adjetivos, nombres y adverbios. *Who, how, what, whether, where, when* seguidas de infinitivo. Infinitivo seguido de preposición.
- *Who, how, what, whether, where, when* seguidas de infinitivo: (*I wonder who to invite*). Infinitivo seguido de preposición (*Mary needs a friend to play with*).
- Los verbos *let, make, see, hear, feel, watch, notice* y *help* seguidos de infinitivo sin *to* (*I heard her say that she was fed up*); uso de dichos verbos en sentido pasivo con *to* (*She was heard to say that she was fed up*). *Why* seguido de infinitivo sin *to* (*Why stand up if you can sit down?*).

- Refuerzo de los usos más comunes del gerundio. Uso de gerundio con el artículo y otros determinantes. Verbos seguidos de gerundio. Uso de gerundio tras preposición. Uso de gerundio en un sentido pasivo después de los verbos *need / require / want* (*Your hair needs cutting. The car wants servicing*).
- Verbos seguidos de infinitivo o gerundio sin cambio de significado: (*Allow me to introduce myself; This firm does not allow smoking in their premises*) y con cambio de significado: *stop, remember, forget y try*.
- Correlación de acciones y concordancia de tiempos y modos. Correlación de tiempos en la transmisión de información.

Adverbio y locuciones adverbiales

Refuerzo en el uso de los adverbios y locuciones ya trabajados.

Formación de adverbios con terminaciones como: *-ward(s), -doors, -hill, -stairs, -ably, -ibly, -ically*.

Expresión de circunstancias de tiempo (*monthly, pretty soon*), lugar (*indoors, out of here*) y modo (*awfully sorry, perfectly reasonable, deeply concerned*).

Reconocimiento del uso enfático de *still* en oraciones negativas (*Bill hasn't found his glasses yet. He's looked everywhere but he still hasn't found them*).

Likely para expresar la probabilidad (*I am likely to see him in London*).

Posición del adverbio en la oración: inicial, central y final. Refuerzo y ampliación:

Variación en la posición para expresar énfasis (*He said he would never tell them, and he never did tell them*).

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:

Modificación de verbos (*he spoke clearly enough*), adjetivos (*awfully sorry, perfectly reasonable, deeply concerned*) u otros adverbios (*pretty soon, so very many*).

Modificación de pronombres y determinantes (*nearly everybody, as many as fifty candidates, roughly half their equipment*).

Modificación de preposiciones (*since lately, until later, before long, over there, out of here*).

Usos de *quite, rather* (*It was rather a mess. They will be here for quite some time*).

Grado:

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*).

Most, least, best, worst seguidos de participios de pasado (*Wimbledon is the best known tennis tournament in the world*).

Intensificación de superlativos (*The most highly valued minute. The very youngest. It was by far the best film. That's far and away the very best solution*).

Adverbios:

Adverbios que indican afirmación (*certainly, definitely, indeed, surely, for certain, for sure; She is definitely coming to the party*).

Adverbios que indican negación: (*either, never, at all; She is not interested at all*).

Adverbios que indican probabilidad o duda (*quite, likely, maybe, perhaps, possibly, presumably, supposedly, probably* (*Maybe she missed the last train*)).

Adverbios que intensifican adjetivos en grado absoluto (*absolutely superb, totally convinced, completely satisfied, utterly exhausted*).

ENLACES

Conjunciones y locuciones conjuntivas

-Coordinantes: Refuerzo y consolidación

- Subordinantes: Refuerzo y ampliación:

- Temporales: *while/when/on + -ing, whenever, as/so long as, by the time, [ever] since, now [that]*. Causales: *since*. Consecutivas: *such + [adj] + nombre + that, so + nombre + adj + that*. Finales: *in order that, so that, so as [not] to*. Concesivas: *even if/though, whereas, while, in spite of despite, however, whatever, whoever*, Condicionales: *as/so long as, provided / -ing [that], unless, supposing [that]*.

Preposiciones y posposiciones

- Refuerzo y ampliación de las preposiciones y locuciones prepositivas para expresar lugar, estado

o movimiento y tiempo. Insistencia en los usos que generan mayor dificultad.

- Otras preposiciones y locuciones prepositivas (*per, unlike, versus, out of despite, owing to, instead of*).

Orden de las preposiciones en la oración: exclamativas, subordinadas nominales, de infinitivo y de relativo. Locuciones prepositivas con *which* y *when* en oraciones de relativo explicativas (*in which case, at which point, as a result of which, since when; He stopped playing in 1995, since when he hasn't kicked a ball*).

Orden de las preposiciones en oraciones pasivas (*The children were taken good care of*).

Preposiciones pospuestas con verbos (*account for, comply with, refrain from, blame on, boast about, glance at*).

Adjetivos seguidos de preposición (*annoyed about, addicted to, bored by, famous for, experienced in, absent from*).

Sustantivos seguidos de preposición (*ban on, threat to, in dispute over, quarrel with, sympathy for*).

Locuciones prepositivas (*with regard to, with a view to, at first sight, out of breath, under the circumstances, under pressure, within the law*).

1.1.1.1.1 DISCURSO

Cohesión:

Mantenimiento del tema

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 (*the former, the latter, in the same way, few/all/many such + nombre (People are predicting about the future of technology. Few such predictions become reality)*).

Procedimientos léxicos: sinónimos (*rich, wealthy, affluent*), hiperónimos e hipónimos (*insects > dragonfly, grasshopper...*), a través de uno de los términos que entran en la definición (*The politician, the coach*), nominalización (*Her opening remarks were directed to flattering her audience....This flattery guaranteed her...*), proformas léxicas (*the truth, the trouble, the point, the fact, [the heart of] the matter*).

- 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 *to* en lugar de infinitivo completo (*My parents hoped I would study medicine, but I didn't want to [study medicine]*) después de verbo auxiliar (*He said he'd write, but he hasn't*); en respuestas breves y "tags" ("*I can whistle through my fingers.*" - "*Can you, dear*"). Uso de palabras o frases en sustitución de otras: *one, so, do, neither, nor*.

Concordancia de tiempos verbales adecuada a las relaciones discursivas

- Flexibilidad en el uso de tiempos verbales según contexto. Progresión en el tiempo, superposición de eventos, salto atrás; desplazamientos de los valores de los tiempos verbales. 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. Pasado simple para referirse a acontecimientos pasados. Pasado continuo para repetir lo que alguien acaba de decir.

Conectores para relacionar partes del discurso

-Sumativos: (moreover, in addition, similarly, what's more). Contraargumentativos para introducir un argumento contrario (on the contrary, conversely, instead); para indicar comparación o contraste (in/by contrast, in/by comparison); para matizar el primer elemento de una argumentación (anyway); para reformular (or rather, at least)]; para argumentar (*for one thing.., and for another,.. besides*). Justificativos: (since, as, for). - Consecutivos: (therefore, consequently, as a result). (Ver "Enlaces").

Organización

Elementos de textos orales o escritos

-Marcadores en función del texto y del registro:

De iniciación: formulaicas (*To whom it may concern*), 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 (*With reference to, as for*). De estructuración: ordenadores de apertura (*In the first place, to start with*); de continuación (*following on [from], likewise*); de cierre (*To end with, lastly, last but not least*). Comentadores (*Well; having said that*). Digresores (*incidentally, beforel forget*). De reformulación: explicativos o rectificativos (*Better still, that is to say*), de distanciamiento (*anyhow*) y recapitulativos (*to sum up, all things considered*).

-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, responder a un saludo, solicitar al interlocutor que empiece a hablar, empezar a hablar, cooperar, reaccionar, reforzar, implicar al interlocutor, asentir, disentir, atenuar la disensión, demostrar implicación, tomar la palabra, iniciar una explicación; pedir ayuda, repetir y transmitir, anunciar el final, despedirse. (Ver "Nivel Intermedio B2.1").

-Recursos para las reacciones esperadas en las situaciones e intercambios usuales ("pares adyacentes"): preguntar por una persona al teléfono – responder, preguntar por el estado general de las cosas – responder, ofrecer – aceptar, rehusar – insistir, pedir un favor – aceptar, pedir un objeto – darlo, hacer un cumplido – quitar importancia. (Ver "Nivel Intermedio B2.1").

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.

-Deixis espacial: combinación de adverbios déicticos para concretar el lugar. Transformación de déicticos y marcadores en función de las coordenadas espacio-temporales: pronombres, demostrativos y expresiones de tiempo y espacio. (Ver "Nivel Intermedio B2.1")

-do enfático (*I do believe that*);

-both (*I phoned both my aunt and my cousin / my aunt and my cousin both*)

- el acento contrastivo (*I will take care of the baby*) y

Cortesía

Formas de tratamiento de uso frecuente: fórmulas que indican tratamiento de respeto; 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, denegar, pedir permiso, aceptarlo, denegarlo. Respuestas cooperativas.

Locuciones breves asociadas a falta de cortesía a excepción de imperativos en situaciones de emergencia, peligro o amenaza (*Watch out!, Hands up!*). Otras declaraciones breves asociadas a rituales o situaciones muy específicas (*You are under arrest, I absolve you from all your sins, I name this ship Aurora*).

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.

- Ambigüedad ilocutiva (*Someone must have stolen it*).

- Implícitos en las respuestas demasiado breves, o demasiado prolijas; en el tono (irónico, escéptico, enfadado, descortés); con verbos modales.

Sentidos implícitos en el tono irónico (*Look at you \ You look like a perfect gentleman!*).

Tematización, focalización

- Orden normal o no marcado de los elementos de la oración: tema-remata. Orden de los elementos del grupo nominal y de verbos con dos objetos.

- Elipsis de la información compartida: omisión de verbos tras el auxiliar, de la oración de infinitivo, tras un 'Wh-word', del sujeto; omisión con *'too/either/so/neither/nor'* en señales, etiquetas, titulares de prensa, instrucciones, postales, diarios, etc.

- Realce de la información compartida y de la información nueva con recursos gramaticales, léxicos, de entonación y acentuación.

- Posposiciones del elemento a realzar. Uso de pronombres reflexivos. Realce de la información a través de la entonación y de la acentuación (*EMILY Brönte is my favourite English novelist*).

Focalización e intensificación de un elemento a través de exclamación (*How delightful her manners are!*), enumeración, de repetición, adverbios, prefijos (*archenemy, hyperactive, ultraconservative*), acentuación o alargamiento fónico. Uso de interjecciones y expletivos (*Yippee!, Ugh!; Blimey, what a lot of food!*).

1.1.1.1.2 LEXICO Y SEMÁNTICA

Vocabulario

Variedad 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. Vocabulario amplio y variado de las situaciones y temas trabajados: variantes (formal/informal), estándar y registros familiares o profesionales. (Ver II, 1). (*Rudimentary/basic knowledge, discrepancy/difference, alcoholic beverages/booze*).

- Sintagmas lexicalizados y secuencias estereotipadas (*To my mind, Needless to say, By and large, To the best of my knowledge, To make a long story short, last but not least, see what I mean*).

"Colocaciones" de uso frecuente con ciertos verbos. Otras "colocaciones" (*elicit an answer, alleviate fears, avert a catastrophe, lodge a complaint, cherish an idea, pursue a matter, implement measures, come to mind, voice an opinion, seize power*).

Verbos con una o dos partículas (*put forward, bring somebody round, come off, live/get up to, look back on*). Expresiones idiomáticas con este tipo de verbos (*bring into force, get off to a good/bad start, set one's heart on, go to great lengths, look on the bright side*).

Expresiones idiomáticas habituales (*poke one's nose into; be scared stiff*). Comparaciones estereotipadas frecuentes *as ... as*.

Dichos muy frecuentes (*No news is good news*).

Formación de palabras

Formación de palabras por derivación y composición. Prefijos en *anti-, bi-, ex-, mono-, mal-, neo-, out-, multi-, over-, post-, pro-, pseudo-, re-, self-, sub-, under-*. Sufijos del sustantivo, del adjetivo, del verbo. Otros sufijos en: *-ment, -ity, -ive, -al, -ous, -ful, -less, -ify, -monger, -worthy, -like, -most, -esque, -some*. Diminutivos en *-let* (*piglet*), aumentativos en *super-* (*supersensitive*). Adjetivos compuestos.

- Formación de sustantivos a partir de verbos con partícula (*breakdown, feedback, layout*).

- Nombres compuestos: combinación de dos nombres y de verbo y preposición. Familias de palabras (*competition/competitive/competitor/compete*). Palabras que pueden pertenecer a más de una categoría gramatical. Nominalización de adjetivos. "Clippings" y "Blends".

- Siglas de uso (*DIY, DJ, ID, VIP, UN*).

Significado

- Campos asociativos de los temas trabajados: *the weather* (*downpour, torrential rain, drizzle, scorching*).

Palabras sinónimas o de significado próximo (*sympathetic/compassionate, souvenir/memento*).

- Hiperónimos/hipónimos de vocabulario de uso (*dwelling: bungalow; furniture: chest of drawers*).

- Palabras antónimas usuales (*strong-willed/weak-willed, strict/lenient, enthusiastic/half-hearted*).

- Polisemia y doble sentido en palabras de uso. Desambiguación por el contexto (*go on strike/strike pupils/strike somebody as brilliant, a doctor's surgery/to undergo surgery, my heart pounds/I need 10 pounds*).

- Reconocimiento de los rasgos léxicos y definición de palabras. Reconocimiento de la terminología y abreviaturas en diccionarios.

- Reconocimiento del lenguaje figurado (*to make a pig of oneself*), de ciertos eufemismos o expresiones de cortesía (*New prices; Economical with the truth; We'll have to let you go; Adult films*).

- Distinción entre el léxico británico y americano (*rubbish/garbage, wardrobe/closet, motorway/freeway*).

- Reconocimiento del léxico periodístico (*axe, bid, blaze, clash, drama*), de ciertos vocablos de 'slang' (*dough, jerk, pissed, stoned*). Reconocimiento de ciertos vocablos 'portmanteau' (*Oxbridge, Chunnel*). Reconocimiento de expresiones aliterativas (*chit-chat, wishy-washy, flip-flops: tell-tale: riff- raff*) y de 'binomials' (*first and foremost, down and out, slowly but surely, pick and choose*).

- Falsos amigos e interferencias léxicas frecuentes (*morale, eventually, fabrics: compromise, assist*).

1.1.1.1.3 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.
- Relajación articulatoria en lenguaje familiar y coloquial. "Glotal stop" (forgotten, written).
- Asimilación consonántica (Green Party (Green Party); White meat (White meat)).
- Insistencia sobre los procesos propios de la lengua que presentan mayor dificultad en la pronunciación: "consonant clusters"; la r al final de palabra; el sonido ləl 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, -ought, -ei, -ie, -ea, -gh, -ng, -ous, -ion).
- Palabras con grafías similares cuya pronunciación diferente produce confusión: (rise/raise, breathe/breath). Homófonos (bear/bare, aloud/allowed, sweet/suite). Homógrafos (lead/lead >li:d//led/; bow/bow >/bau/ /bəu/; tear/tear > /teə/ /tiə/; wind/wind > /wind/ /waind/).
- Diptongos: Diferencia entre "diphthongal glides": /ei/, /ai/, /oi/, /əu/, /au/, y "centring diphthongs" (/iə/, /eə/, /uə/). Combinación de "diphthongal glides" + ləl: /eiə/ layer, /aie/ fire, /oiə/ employer, /əuə/ mower, /aue/ coward).
- 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 y aquellos que se pueden colocar en posición final tras una sílaba. Reconocimiento y producción de los fenómenos más característicos de enlace o "word linking"; 'linking r'.
- Acento de intensidad: sílabas tónicas en formas simples y en compuestos. Cambio del acento de intensidad en nombre y verbo. Adjetivos compuestos: acento en la primera palabra del compuesto si va seguido de nombre; acento en la segunda palabra del compuesto si no va seguido de nombre. Acento en la primera palabra del compuesto cuando éste es un adjetivo que denota color (greenhouse, blackbird). Acento en la primera palabra del compuesto cuando este es un nombre (car-ferry, apple tree).
- Cambio del acento y de categoría gramatical (a record, to record).
- 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. La entonación expresiva. 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.
- Preguntas y respuestas breves: "Tag questions" con entonación ascendente pidiendo información y con entonación descendente pidiendo acuerdo o confirmación. "Tag" positivo en oraciones afirmativas, con entonación ascendente para expresar interés, sorpresa, preocupación, etc. (So you're Kevin's sister, are you? I've heard a lot about you); "tag" de refuerzo para expresar conocimiento absoluto (You're blind, you are). Uso de "tag questions" para responder a una afirmación ("Lovely day today!" - "Yes, it is, isn't it?"). Uso de "tag responses" para mostrar interés por lo que se acaba de escuchar ("The boss was in a foul mood". - "Was he?").
- (It was Jane who saw Peter yesterday); para enfatizar el complemento objeto (It was Peter (whom) Jane saw yesterday); para enfatizar el adverbio (It was yesterday that Jane saw

Peter). *Wh-*, *All* para centrar la atención en la parte de la frase que el hablante quiere enfatizar (***What I particularly enjoy IS going to the theatre. All wanted WAS my own car***).

Entonación descendente para mostrar acuerdo total 'definite agreement' y ascendente para expresar acuerdo parcial 'hesitant agreement'. Entonación ascendente para dar consejo de forma no impositiva y uso de las formas débiles de los modales *must /məst/ o /mes/* y de *should / ud/*. 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.

Reconocimiento de características sobresalientes de los patrones melódicos de las variedades más extendidas del inglés.

-Grupos fónicos: acentos – atonicidad y entonación. Ritmo, grupos fónicos y pausas. Categorías gramaticales tónicas y átonas. 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. -Acento gráfico en préstamos de otros idiomas.

-Refuerzo en el uso de las letras mayúsculas a principio de palabra.

-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, en oraciones de relativo explicativas y tras oración subordinada al comienzo de frase; ausencia de coma entre oraciones coordinadas excepto cuando hay cambio de; 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.

-Signos de puntuación menos frecuentes: puntos suspensivos, comillas, paréntesis, guión, raya. 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.