

## **Objetivos, Criterios de Evaluación, Funciones, Tipología de Textos, Situaciones de Comunicación y Léxico - NIVEL C2**

### **FUNCIONES DE NIVEL C2:**

#### **1. Dar y pedir información:**

- Identificar a una persona —sola o en grupo—, cosas, lugares, conceptos... y responder a la identificación de forma afirmativa o negativa.
- Dar y solicitar información sobre el tiempo, el lugar, el modo o manera, la razón, la finalidad, condición y consecuencia; expresar distintos matices en la solicitud de información: curiosidad, prudencia.
- Confirmar una información previa.
- Corregir una información previa, en respuesta a una pregunta, a un enunciado afirmativo o a un enunciado negativo.
- Pedir confirmación o desmentido de una información: de forma directa, de forma encubierta y cuestionando la información.
- Cuestionar o confirmar una información previa.
- Señalar que lo enunciado previamente es improcedente.
- Apostillar.
- Asentir.
- Solicitar una información expresando curiosidad, incredulidad, indignación.
- Solicitar una información con prudencia.
- Solicitar una explicación.
- Recordar algo a alguien.
- Preguntar sobre el mensaje que otra persona ha dicho o escrito.
- Transmitir el mensaje que otra persona ha dicho o escrito en la misma o diferente situación de comunicación, asumiendo o distanciándose del mensaje.
- Narrar hechos biográficos, acciones concretas, experiencias, hábitos y costumbres, la duración y la continuidad de una acción, la anterioridad, simultaneidad y posterioridad de acciones... Secuencia de la narración: inicio, complicación/acción, resolución.
- Exponer. Secuencia de la exposición: presentación, desarrollo, conclusión.
  - Describir y solicitar información sobre la descripción de un objeto, de un lugar o de una persona: dimensión física, perceptiva y anímica; partes, localización, orientación...

#### **2. Expresar opiniones, actitudes y valoraciones:**

- Pedir y dar opinión y valoración.
- Dar la razón.
- Disentir, asentir, rectificar y matizar una opinión.
- Expresar aprobación y desaprobación.
- Introducir un punto de vista.
- Preguntar si se está de acuerdo e invitar al acuerdo.
- Expresar acuerdo, acuerdo rotundo y acuerdo parcial.
- Expresar desacuerdo y desacuerdo rotundo.
- Mostrar escepticismo.
- Expresar ironía, retintín o reserva.
- Introducir un argumento contrario.
- Expresar certeza y falta de certeza o seguridad.
- Formular hipótesis, conjeturas y predicciones con mayor o menor grado de posibilidad de cumplimiento.
- Solicitar a otros que formulen hipótesis.
- Expresar probabilidad y posibilidad.
- Expresar obligación y necesidad o falta de obligación y necesidad.
- Preguntar por el conocimiento de algo y expresar conocimiento y desconocimiento.
- Expresar y preguntar por la habilidad para hacer algo.
- Preguntar y expresar si se recuerda o si se ha olvidado algo.

Expresar reticencia o duda sobre algo o alguien.

Comparar cosas, personas, lugares, circunstancias de las acciones.

Argumentar: indicar una opinión o tesis, señalar una fuente, presentar una contraargumentación.

### **3. Expresar sensaciones, gustos, deseos y sentimientos:**

Expresar y preguntar por gustos, intereses y preferencias.

Expresar indiferencia o ausencia de preferencia.

Expresar aversión.

Expresar deseos.

Expresar y preguntar por planes e intenciones; expresar planes e intenciones frustrados.

Expresar la voluntad o intención de hacer algo o de no hacerlo.

Oponerse a una intención declarada.

Consentir.

Expresar y preguntar por sentimientos y estados de ánimo: interés; alegría y satisfacción; insatisfacción, descontento, tristeza y aflicción; dolor, placer y diversión; aburrimiento; hartazgo; fastidio; enfado e indignación; miedo, ansiedad, preocupación y confusión; nerviosismo e impaciencia; confianza y desconfianza; empatía, antipatía y simpatía; reproche; alivio; esperanza; decepción; resignación; arrepentimiento; vergüenza; sorpresa y extrañeza; admiración y orgullo; afecto.

Reaccionar y responder ante sentimientos ajenos.

Expresar y preguntar por sensaciones físicas.

Quejarse de algo o de alguien.

### **4. Influir en el interlocutor:**

Dar una orden o instrucción de forma directa, de forma atenuada y de forma encubierta.

Pedir un favor de forma atenuada y de forma encubierta.

Pedir objetos de forma atenuada y de forma encubierta.

Ofrecer apoyo.

Pedir algo con carácter urgente o inmediato.

Pedir ayuda de forma atenuada y de forma encubierta.

Pedir a alguien que le recuerde a uno algo.

Rogar y suplicar.

Repetir una orden o petición ya dada o presupuesta.

Acceder a una orden, petición o ruego sin reservas o con reservas.

Responder a una orden, petición o ruego eludiendo el compromiso.

Negarse a cumplir una orden, petición o ruego de forma cortés o de forma tajante.

Pedir permiso.

Dar permiso sin objeciones o con objeciones.

Denegar permiso.

Dispensar o eximir a alguien de hacer algo.

Prohibir.

Oponerse a una prohibición.

Proponer y sugerir.

Disuadir.

Ofrecer e invitar.

Solicitar confirmación de una propuesta previa.

Insistir.

Aceptar y rechazar una propuesta, ofrecimiento o invitación sin reservas y con reservas; eludir dar una contestación.

Aconsejar.

Prevenir a alguien en contra de algo o de alguien.

Advertir y avisar.

Amenazar.

Acusar.

Aceptar y negar la culpabilidad.

Exculpar.

Reprochar.  
Prometer y comprometerse.  
Retractarse.  
Ofrecerse para hacer algo.  
Tranquilizar y consolar.  
Animar.

### **5. Relacionarse socialmente:**

Saludar y responder al saludo.  
Dirigirse a un desconocido.  
Referirse a la forma de tratamiento.  
Presentarse a sí mismo, presentar a alguien y responder de manera formal e informal.  
Preguntar por la necesidad de una presentación.  
Solicitar ser presentado.  
Responder a una presentación.  
Dar la bienvenida y responder.  
Solicitar una cita o convocar.  
Aceptar o rechazar una cita.  
Disculparse y responder a una disculpa.  
Dar las gracias y responder a un agradecimiento.  
Dar el pésame o condolencias.  
Proponer un brindis.  
Hacer una broma o contar un chiste.  
Felicitarse, hacer un cumplido, formular buenos deseos y responder.  
Transmitir saludos y recuerdos de o para otras personas.  
Responder al envío de saludos o recuerdos para otras personas.  
Despedirse formal e informalmente; despedirse con fórmulas propias del lenguaje escrito.

### **6. Estructurar el discurso y controlar la comunicación:**

Preguntar por una persona y responder, cara a cara y en conversaciones telefónicas.  
Pedir a alguien que espere en conversaciones telefónicas.  
Cerrar una conversación telefónica.  
Abrir una comunicación por correo: de manera formal e informal.  
Cerrar una comunicación por correo: de manera formal e informal.  
Preguntar por el estado general de las cosas.  
Responder señalando que todo va bien, que algo no va bien, que las cosas van mejor o iniciando una conversación.  
Solicitar al interlocutor que comience un relato y reaccionar ante una solicitud de este tipo.  
Introducir el tema del relato.  
Reaccionar ante el inicio de un relato, confirmando el interés o impidiendo que comience.  
Indicar que se sigue el relato con interés.  
Indicar problemas en el seguimiento del discurso.  
Solicitar que se repita o que se hable más lento.  
Incitar a alguien a que continúe.  
Verificar que se ha comprendido.  
Controlar la atención del interlocutor.  
Organizar la información.  
Enumerar.  
Clasificar.  
Comparar y conectar elementos.  
Reformular lo dicho.  
Destacar o enfatizar un elemento.  
Quitar importancia a algo.  
Dar un ejemplo.  
Introducir una anécdota.

Introducir palabras de otros y citar.  
Abrir y cerrar una digresión.  
Cambiar de tema.  
Proponer que se cambie de tema.  
Rechazar un tema o un aspecto del tema.  
Interrumpir.  
Objetar.  
Rebatir.  
Replicar.  
Indicar que se puede reanudar el discurso.  
Rellenar las pausas y ganar tiempo mientras se busca continuar el discurso.  
Pedir a alguien que guarde silencio o calle.  
Conceder la palabra.  
Indicar que se desea continuar el discurso.  
Resumir un mensaje, conversación o charla.  
Concluir el relato.  
Introducir un nuevo tema.  
Volver a un tema ya tratado.  
Proponer el cierre.  
Rechazar el cierre introduciendo un nuevo tema.

## **TIPOS DE TEXTO**

En el nivel C2, se dispone de una competencia muy extensa para la construcción textual: se manifiesta gran flexibilidad al reformular ideas con distintos elementos lingüísticos para poner énfasis, diferenciar según la situación, interlocutor o interlocutora, etc., y eliminar la ambigüedad; se sabe cómo seleccionar la frase apropiada de entre una serie de funciones del discurso para iniciar sus comentarios adecuadamente, con el fin de tomar la palabra o de ganar tiempo mientras se mantiene el turno de palabra y piensa. En definitiva, se crean textos coherentes y cohesionados haciendo un uso completo y apropiado de una variedad de criterios de organización y de una gran diversidad de mecanismos de cohesión.

Se recogen a continuación los tipos de texto de transmisión oral y de transmisión escrita característicos de este nivel C2, que se trabajarán enfocados a la producción e interacción y/o a la comprensión, teniendo en cuenta los modelos contextuales y patrones textuales comunes propios de la lengua oral y de la lengua escrita.

### **Textos orales:**

**Comprensión y mediación** de las siguientes tipologías textuales:

Charlas, coloquios y tertulias.  
Ruedas de prensa.  
Informes.  
Clases magistrales.  
Conversaciones e interacciones complejas y animadas (conversación de café, conversaciones entre niños, disputas).  
Anuncios.  
Mensajes (por ejemplo, mensajes corporativos institucionales).  
Instrucciones detalladas de funcionamiento, normativas o especificaciones de productos, servicios o procedimientos de cualquier índole, conocidos o desconocidos.  
Mensajes e instrucciones del GPS.  
Noticias de radio, televisión y en línea.  
Entrevistas en directo.  
Retransmisiones.  
Reportajes.  
Documentales radiofónicos, en televisión y en línea sobre temas complejos o especializados.  
Películas, series y obras de teatro.

Programas de entretenimiento.  
Monólogos o crónicas en clave de humor.

**Comprensión, producción, interacción y mediación** relativa a las siguientes tipologías textuales:

Presentaciones y exposiciones públicas de todo tipo.  
Intervenciones en reuniones formales.  
Narraciones detalladas.  
Descripciones y narraciones de hechos personales y de asuntos de su interés.  
Exposición y defensa de ideas de manera flexible con reformulación de lo expuesto y réplica a ideas y argumentos distintos.  
Argumentaciones persuasivas.  
Declaraciones públicas.  
Discursos y conferencias sobre temas especializados o divulgativos.  
Conversaciones cara a cara informales y formales en todo tipo de situaciones de la vida personal, social, profesional o académica (contraste de opiniones y puntos de vista sobre asuntos abstractos o complejos, negociaciones delicadas o complejas...).Conversaciones transaccionales cara a cara (negociaciones de ventas, reclamaciones con implicaciones legales, administración de tratamientos médicos complicados).  
Conversaciones transaccionales telefónicas de todo tipo.  
Debates y discusiones públicas de todo tipo.  
Entrevistas personales y formales.  
Resúmenes y síntesis orales de textos procedentes de diversas fuentes.

**Textos escritos:**

**Comprensión y mediación** de las siguientes tipologías textuales:

Documentos de difusión pública o de uso interno de la actividad profesional o académica: actas, resúmenes, conclusiones, proyectos, trabajos de investigación.  
Material bibliográfico de consulta o referencia.  
Informes con datos estadísticos.  
Artículos de divulgación técnica o científica.  
Editoriales y artículos de fondo.  
Textos periodísticos complejos con alusiones o juicios de valor implícitos.  
Reseñas y críticas extensas con referencias culturales e históricas.  
Entrevistas periodísticas.  
Cartas al director o directora.  
Textos literarios extensos incluso de cierta complejidad.  
Tiras cómicas y cómics.  
Cartas administrativas: comunicaciones oficiales de la Administración pública.  
Instrucciones e indicaciones pormenorizadas sobre seguridad, comportamientos y responsabilidades.  
Instrucciones complejas sobre tratamiento de enfermedades o trámites burocráticos.  
Instrucciones, normativa, códigos u otros textos legales complejos.  
Contratos, convenios, acuerdos o compromisos.

**Comprensión, producción, interacción y mediación** relativa a las siguientes tipologías textuales:

Narraciones detalladas en las que se integran varios temas.  
Descripciones claras y detalladas de hechos, sentimientos, sueños, deseos, ambiciones, reacciones...  
Acuerdos y comunicados.  
Argumentación exhaustiva y fundamentada: exposición detallada de hechos y opiniones, razonamientos convincentes, conclusiones.  
Artículos y textos de corte ensayístico complejos.  
Trabajos de investigación y académicos.  
Reseña e informes críticos.  
Actas.  
Correspondencia y mensajes personales en los que se expresa de manera deliberadamente humorística, irónica o ambigua.

Comunicaciones en foros virtuales.

Correspondencia formal compleja de carácter público, académico, profesional o institucional, incluyendo la referida a asuntos especializados o legales (por ejemplo, para solicitar algo, demandar u ofrecer sus servicios a clientes, superiores o autoridades).

Instrucciones públicas extensas.

Avisos y notas extensas.

Mensajes en chats, foros virtuales y blogs.

Cuestionarios y formularios detallados con información compleja, de tipo personal, público, académico o profesional (por ejemplo, para contratar un seguro, realizar una solicitud ante organismos o instituciones oficiales, tramitar un visado, realizar una encuesta de opinión, completar formularios administrativos estandarizados como solicitudes, rectificaciones de datos...).

*Currículum* bien detallado y estructurado.

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.

## SITUACIONES DE COMUNICACIÓN

El usuario o usuaria de nivel C, que se define ya como hablante competente de la lengua, puede enfrentarse a cualquier situación de comunicación en los ámbitos público, privado, educativo y profesional. No obstante, en función del perfil y el interés personal de cada aprendiz en relación con el uso que quiere hacer del idioma que aprende, variarán las situaciones de comunicación más habituales: contextos de inmersión, viajes de corta duración, estancias profesionales o académicas, movilidad por razones laborales, personales o familiares, etc.

## NOCIONES Y LÉXICO

### Identificación personal y descripción:

- Ampliación del léxico relacionado con la información personal: vocabulario relacionado con la edad y la vejez; vocabulario relacionado con el origen; formas de tratamiento.
- Léxico relacionado con la descripción física de las personas: singularidades físicas.
- Ampliación del léxico relacionado con el carácter, personalidad, cualidades, valores, capacidades, habilidades, gustos, aficiones, manías personales, sentimientos y estados de ánimo.
- Ampliación del léxico relacionado con la evolución: cambio y permanencia.
- Ampliación del léxico relacionado con la existencia y la presencia.
- Ampliación del léxico relacionado con los documentos personales: documentos de uso específico.
- Ampliación del léxico relacionado con la cualidad general.
- Ampliación del léxico relacionado con las características de los seres y objetos: formas y figuras, dimensiones, consistencia y resistencia, material, textura y acabado, apariencia, color, tonalidades y matices, características, descripción relacionada con los sentidos (vista, oído...); apreciación cualitativa.
- Ampliación del léxico relacionado con las medidas: tamaño y talla, dimensión, distancia, velocidad, peso, superficie, volumen, capacidad, temperatura.
- Ampliación del léxico relacionado con la importancia, la normalidad, la facilidad y la utilidad.

### Vivienda, hogar y entorno:

- Léxico relacionado con la vivienda:
  - Ampliación del léxico para referirse a distintos tipos de vivienda.
  - Ampliación del vocabulario sobre instalaciones y servicios de una vivienda.
  - Ampliación del vocabulario básico sobre las comunidades de vecinos.
  - Ampliación del vocabulario para la descripción de las características y condiciones de una vivienda y el entorno.
  - Ampliación del vocabulario sobre electrodomésticos, utensilios y otros aparatos propios de una vivienda: objetos y muebles auxiliares.

- Ampliación del vocabulario relativo a la decoración y limpieza de la casa: productos específicos según el tipo de limpieza; estilos y tipos de decoración y ornamentación.
- Vocabulario relacionado con la construcción: vocabulario específico sobre materiales.
- Ampliación del vocabulario sobre operaciones mercantiles relacionadas con la vivienda: impuestos, tasas y otros gastos derivados de la vivienda.
- La ciudad: ampliación del léxico sobre espacios urbanos. Vocabulario sobre urbanización.
- El mundo rural: ampliación del léxico sobre espacios rústicos. Tipos de actividades en suelo rústico.
- Ampliación del léxico relacionado con el espacio: posición absoluta y relativa, distancia, movimiento, orientación y dirección.
- Ampliación del léxico relacionado con el orden.
- Ampliación del léxico relacionado con la velocidad.

#### **Actividades de la vida diaria:**

- Ampliación del léxico referido a las rutinas.
- Ampliación del vocabulario para la división del tiempo.
- Ampliación del vocabulario para la referencia temporal general.
- Ampliación del vocabulario para la localización en el tiempo: referencia pasada, presente y futura.
- Ampliación del vocabulario para el aspecto temporal: simultaneidad, anterioridad, posterioridad, puntualidad, anticipación y retraso, inicio y finalización, continuación, repetición, duración y transcurso.
- Ampliación del vocabulario para la frecuencia.

#### **Relaciones humanas y sociales:**

- Ampliación del léxico relacionado con la familia: vocabulario específico para hablar de relaciones familiares y de conductas y roles en las familias.
- Ampliación del léxico propio relacionado con la amistad, los sentimientos, el amor, las citas.
- Ampliación del léxico asociado a los saludos y despedidas.
- Consolidación del léxico relacionado con situaciones y problemas sociales: conductas sociales y vocabulario para su caracterización.
- Ampliación del léxico relacionado con las celebraciones, fiestas y actos familiares y sociales. Vocabulario específico para hablar de convenciones en estos ámbitos.
- Ampliación del léxico referido a normas, comportamientos y conductas sociales: valores personales.
- Ampliación del léxico para hablar de política: cargos, vocabulario relacionado con las elecciones, movimientos políticos.
- Ampliación del léxico relacionado con la organización social, política, administrativa y económica de los países: tipos de organización social y política y gestión de la sociedad.
- Vocabulario específico sobre el ejército y la paz: conflictos armados y misiones humanitarias.
- Ampliación del léxico relacionado con la emigración y la multiculturalidad.
- Ampliación del vocabulario relacionado con las religiones: léxico para referirse a los modos de profesar una fe; vocabulario sobre comportamientos y costumbres religiosas.

#### **Trabajo y ocupaciones:**

- Ampliación del vocabulario para hablar de las características de un trabajador o trabajadora.
- Ampliación del léxico referido a cargos: escalafón profesional.
- Ampliación del vocabulario referido a lugares, herramientas y ropa de trabajo. Vocabulario sobre material de oficina.
- Ampliación del léxico relacionado con la actividad laboral, el desempleo y la búsqueda de trabajo.
- Ampliación del vocabulario de las condiciones y organización en el trabajo, derechos y obligaciones laborales: tipos de contrato; riesgos laborales.
- Ampliación del vocabulario relacionado con la jubilación.
- Vocabulario relacionado con el salario: léxico sobre nóminas.

#### **Educación y estudio:**

- Léxico relacionado con la educación y el sistema educativo:
  - Ampliación del vocabulario específico para hablar de la trayectoria educativa.

- Ampliación de etapas educativas, certificaciones y titulaciones: especializaciones y programas de posgrado.
- Ampliación de tipos de centros, instituciones educativas, sistemas de estudio: homologaciones y convalidaciones; corrientes educativas.
- Ampliación del léxico relacionado con exámenes y calificaciones: evaluaciones.
- Ampliación del vocabulario sobre profesorado y alumnado: cargos, puestos.
- Problemas y conflictos en la educación: ampliación del vocabulario para hablar de éxito, fracaso, necesidades específicas y medidas.
- Ampliación del léxico relacionado con el lenguaje y actividades en el aula, materiales escolares y de estudio: materiales de uso específico por disciplinas.
- Ampliación del léxico relacionado con la reflexión y el conocimiento.
- Ampliación del léxico relacionado con la corrección, precisión, interés, capacidad, y éxito.

#### **Lengua:**

- Ampliación del vocabulario para la descripción de la lengua: términos lingüísticos y metalenguaje.
- Ampliación del vocabulario para hablar de capacidades, estilos y estrategias de aprendizaje de un idioma.
- Ampliación del léxico para referirse a variedades lingüísticas y dialectos.
- Ampliación del vocabulario para hablar de expresión verbal, acciones de lengua y del discurso referido.

#### **Tiempo libre y ocio:**

- Léxico relacionado con las actividades de ocio:
  - Ampliación de vocabulario de deportes: vocabulario específico referido a deportes concretos.
  - Ampliación del vocabulario de juegos y aficiones: vocabulario específico referido a aficiones y juegos concretos.
  - Lugares para espectáculos y actividades de ocio (ampliación): partes.
  - Ocupaciones relacionadas con el ocio (ampliación).
- Ampliación del vocabulario para referirse a acciones relacionadas con el tiempo libre y el entretenimiento.
- Léxico sobre actividades artísticas:
  - Ampliación del vocabulario para hablar de estilos y tendencias del arte: cualidades y disciplinas artísticas.
  - Ampliación del vocabulario sobre música y danza: léxico sobre la audición; tipos de canción y de cantantes; tipos de canto y entonación; tipos de baile; vocabulario general sobre lenguaje musical.
  - Vocabulario específico sobre arquitectura, escultura, pintura y fotografía.
  - Ampliación del vocabulario sobre literatura: tipos de estilo y escritura; figuras literarias; vocabulario básico sobre tipos de versos, estrofas y composiciones poéticas.
  - Ampliación del vocabulario sobre cine y teatro: tipos de obras y películas, reparto, acciones relacionadas con la asistencia al cine y teatro.
  - Ampliación del vocabulario sobre espectáculos, museos y exposiciones.
- Ampliación del léxico para la descripción y valoración de las actividades de ocio y tiempo libre y de las actividades artísticas: duración, calidad, ritmo, proceso, asociación, juicio crítico.

#### **Viajes y vacaciones:**

- Ampliación del léxico sobre tipos de viaje.
- Ampliación del vocabulario referido al alojamiento y hospedaje.
- Ampliación del vocabulario específico relacionado con el turismo de playa y de montaña.
- Ampliación del vocabulario relacionado con las excursiones.
- Ampliación del vocabulario específico relacionado con el equipaje y con la aduana.
- Ampliación del vocabulario específico para la reserva y gestión de viajes.
- Ampliación del vocabulario referido a profesiones, cualidades y acciones relacionadas con el mundo del turismo y las vacaciones.



### **Salud y cuidados físicos:**

- Ampliación del léxico de objetos y acciones relacionados con el aseo, la higiene personal y la estética: vocabulario específico para caracterizar el aseo y la higiene personal.
- Consolidación y ampliación de las partes del cuerpo: órganos internos.
- Ampliación del léxico de las diferentes posturas corporales, acciones y posiciones: movimientos corporales.
- Ampliación del léxico relacionado con el ciclo de la vida y la reproducción: vocabulario relacionado con el fallecimiento.
- Léxico relacionado con la salud:
  - Ampliación del vocabulario sobre síntomas, enfermedades, accidentes y problemas de salud: léxico para hablar de la evolución y el proceso de la enfermedad; vocabulario referido a enfermedades mentales.
  - Ampliación del vocabulario sobre heridas y traumatismos: vocabulario específico para la descripción de heridas y golpes.
  - Consolidación del vocabulario sobre centros sanitarios, especialidades y especialistas.
  - Ampliación del vocabulario sobre medicamentos, tratamientos y pruebas: posología.
  - Ampliación del vocabulario sobre intervenciones quirúrgicas.
  - Consolidación del vocabulario relacionado con la Seguridad Social y los seguros médicos.
  - Consolidación del vocabulario sobre medicina tradicional, medicina alternativa y terapias complementarias.
- Ampliación del léxico relativo a las sensaciones y percepciones, físicas y mentales.

### **Compras y actividades comerciales:**

- Ampliación del léxico relacionado con la moda: ropa, calzado, complementos y cualidades para describirlos: detalles de la ropa, calzado y complementos: tipos de corte.
- Ampliación del léxico para referirse a establecimientos comerciales, personal y servicios y actividades relacionadas: vocabulario específico referido a acciones comerciales.
- Ampliación del léxico relacionado con la disponibilidad.
- Ampliación del léxico relacionado con la adecuación y la conformidad.
- Ampliación del léxico relacionado con la necesidad y la obligación.
- Ampliación del léxico relacionado con la evaluación, la valoración y el precio.
- Ampliación del vocabulario referido a precios, monedas, formas de pago, sistemas de venta directa e indirecta, por internet...
- Ampliación del léxico relacionado con cantidades: cantidad numérica y cantidad relativa; aumento y disminución; proporción y grado.
- Ampliación del léxico relacionado con pagos y transacciones comerciales.
- Ampliación del vocabulario relacionado con las reclamaciones.
- Ampliación del vocabulario relacionado con la publicidad y vocabulario sobre mercadotecnia.
- Vocabulario específico para hablar de economía, mercado y consumo.
- Vocabulario específico sobre la organización y situación de la empresa.
- Vocabulario específico referido a impuestos y transacciones financieras.

### **Alimentación y restauración:**

- Léxico relacionado con la alimentación:
  - Con bebidas y alimentos (ampliación): frutas, verduras y legumbres menos frecuentes, partes de la fruta, especias, cortes de la carne, tipos de pescado; vocabulario para hablar del procesamiento de alimentos y de la fabricación y composición de bebidas.
  - Con acciones relacionadas con la alimentación (ampliación).
  - Con tipos de envases (ampliación).
  - Con las cantidades, peso y medidas (ampliación).
  - Con los utensilios de cocina y mesa (ampliación).
  - Con restaurantes, bares y otros lugares para comer (ampliación).
  - Con actividades relacionadas con la manera de cocinar un alimento (ampliación): preparados y aderezos.

- Con los diferentes sabores, dietas, guías gastronómicas, recetas (ampliación): gustos, sabores y caracterización de platos.
- Con el tipo de alimentos y nombres de platos, cócteles y tareas propias de una celebración (ampliación).
- Con la descripción y valoración de alimentos y platos (ampliación).
- Con la dieta y la nutrición (ampliación): características de los estados y propiedades de los alimentos.
- Ampliación del léxico relacionado con el olor y el sabor.

### **Transporte, bienes y servicios:**

- Ampliación del léxico referido al transporte por tierra, por mar y por aire. Partes del coche. Componentes principales del avión, el tren y el barco.
- Ampliación del vocabulario específico relacionado con la red de transportes y las vías de comunicación.
- Ampliación del vocabulario relacionado con la conducción: normas, incidentes, seguros, reparación y mantenimiento.
- Ampliación del vocabulario relacionado con el combustible y servicios asociados.
- Ampliación del vocabulario relacionado con el servicio postal.
- Consolidación del vocabulario relacionado con los servicios de la oficina bancaria.
- Ampliación del vocabulario relacionado con la seguridad, la delincuencia y la justicia: procedimientos administrativos, civiles y penales.
- Ampliación del vocabulario relacionado con el tráfico ilegal de personas y mercancías.
- Ampliación del vocabulario administrativo para la visita o traslado internacional: permisos, visados, servicios diplomáticos y consulares.
- Ampliación del vocabulario relacionado con los servicios sociales.
- Ampliación del vocabulario relacionado con los servicios de abastecimiento público.
- Ampliación del vocabulario sobre servicios tributarios y vocabulario financiero.
- Ampliación del vocabulario relacionado con problemas de los servicios.

### **Clima y entorno natural:**

- Ampliación del vocabulario sobre clima y tiempo atmosférico: vocabulario específico para la descripción de fenómenos meteorológicos, temperatura y climas.
- Léxico relacionado con la humedad y la sequedad.
- Ampliación del vocabulario sobre fauna y flora.
- Geografía:
  - Ampliación del vocabulario para referirse a conceptos de la geografía física, humana y política.
  - Ampliación del léxico para la ubicación espacial y relacionada con los puntos cardinales.
  - Ampliación del léxico para hablar de problemas medioambientales y desastres naturales.
  - Consolidación del vocabulario sobre el reciclaje, las energías alternativas y el desarrollo sostenible.
  - Ampliación del léxico sobre paisajes y accidentes geográficos.
  - Ampliación del vocabulario para hablar del universo y del espacio.

### **Información, comunicación y ciencia:**

- Ampliación del vocabulario específico para referirse a acciones relacionadas con la comunicación.
- Ampliación del léxico relacionado con la certeza.
- Ampliación del léxico relacionado con la realidad y la ficción.
- Ampliación del vocabulario relacionado con la comunicación telefónica y la correspondencia escrita.
- Ampliación del léxico relativo a los medios de comunicación (prensa escrita, radio, televisión, publicidad, internet): partes de una noticia, tipos de artículos, cargos y puestos en los medios de comunicación; vocabulario específico relacionado con internet.
- Ampliación del vocabulario relacionado con las publicaciones periódicas.
- Ampliación del vocabulario sobre la correspondencia: cartas, invitaciones, peticiones, felicitaciones...
- Ampliación del léxico relacionado con las tecnologías de la información y la comunicación.

- Ampliación del léxico y acrónimos sobre informática y nuevas tecnologías.
- Ampliación del vocabulario sobre señales.
- Vocabulario específico relacionado con la ciencia y sus disciplinas.
- Vocabulario específico sobre la industria y la energía.
- Ampliación del vocabulario sobre el sector primario.