

sobre un tema conocido. - Intervención en conversaciones con cierto grado de fluidez, naturalidad y precisión, sobre temas variados, utilizando mecanismos de participación, interacción y negociación de significados. • Desarrollo de habilidades lingüísticas para leer y escribir: - Lectura de forma autónoma y comprensión de la información general, específica y detallada contenida en diferentes tipos de textos sobre la vida cotidiana, temas sociales, culturales y laborales. - Comprensión e inferencia de significados no explícitos, posturas, opiniones o puntos de vista procedentes de textos propios de los medios de comunicación (artículos, columnas de opinión, mensajes publicitarios) referidos a temas concretos sobre la actualidad. - Composición de textos sencillos y de cierta complejidad, adaptándose a la intención comunicativa, utilizando el registro apropiado con claridad, corrección gramatical y adecuación léxica. • Utilización de técnicas de búsqueda, tratamiento y presentación de la información: - Consulta de fuentes de diferentes fuentes de información impresas y digitales (libros, internet, enciclopedias multimedia, etc.). - Planificación, organización de materiales y elaboración formal de las producciones orales y escritas. - Revisión y presentación de composiciones escritas propias utilizando las tecnologías de la información y comunicación.

HABILIDADES DE GESTIÓN, PERSONALES Y SOCIALES

- Capacidad de comprensión en situaciones de comunicación, tanto oral como escrita utilizando una lengua estándar.
- Capacidad para utilizar las diferentes formas verbales posibles.
- Capacidad para adquirir competencias necesarias para manejar estructuras gramaticales.
- Análisis del lenguaje funcional.
- Capacidad para utilizar el vocabulario básico para expresarse correctamente.
- Capacidad para adquirir las competencias necesarias para impartición de conferencias y discursos sobre temas concretos.
- Capacidad para transmitir mensajes por medios de comunicación tanto en lengua estándar como por hablantes con diferentes acentos.
- Capacidad de comunicación interpersonal sobre temas de uso cotidiano, de interés general y temas abstractos, con el fin de contestar en el momento.
- Capacidad de planificación y estructuración previa que ofrezca información detallada.
- Capacidad para utilizar ejemplos adecuados que argumenten las opiniones y puntos de vista expresados.
- Capacidad de redacción de argumentos expresados con claridad y desarrollando actitudes respetuosas, reflexivas y críticas ante las aportaciones ajenas.
- Capacidad para elaborar textos sobre la vida laboral (cartas de presentación, solicitudes, currículum, instrucciones).
- Capacidad de redacción de textos sobre la vida cotidiana, temas sociales, culturales y personales.
- Capacidad de análisis y síntesis de la información.
- Sensibilización hacia los aspectos socioculturales y las convenciones sociales relacionados con una gama amplia de situaciones y así como los referidos al propio ámbito profesional y utilizar las fórmulas sociales, registro, formal o informal, y tratamiento apropiado a esas situaciones.
- Valorar la lengua extranjera como medio para acceder a otros conocimientos y culturas y reconocer la importancia que tiene como medio de comunicación y entendimiento internacional en un mundo multicultural, tomando conciencia de las similitudes y diferencias entre las distintas culturas.