

Departamento de Inglés

Programación

Curso 2024-2025

E.O.I. Gijón



Aprobada en reunión de Departamento el 18 de octubre de 2024

Tabla de contenido

1. Profesorado que integra el departamento y cursos que imparte	3
2. Actividades lectivas	5
3. Reuniones de departamento	5
4. Actividades complementarias y extraescolares	6
5. Metodología didáctica	7
6. Medidas de atención a la diversidad	19
7. Atención al alumnado que no pueda asistir a clase por causa médica justificada	20
8. Pruebas de certificación	20
Programación de Nivel Básico A1	22
Programación de Nivel Básico A2	57
Programación de Nivel Intermedio B1.1	94
Programación de Nivel Intermedio B1.2	134
Programación de Nivel Intermedio B2.1	173
Programación de Nivel Intermedio B2.2	214
Programación de Nivel C1.1	257
Programación de Nivel C1.2	298
Programación de Nivel Avanzado C2	340
Curso de Perfeccionamiento de competencia lingüística del profesorado	388

1. Profesorado que integra el departamento y cursos que imparte

Durante este curso escolar forman parte del departamento de inglés las siguientes personas con la distribución de cursos que se indica a continuación de su nombre:

Alison Alonso Greig	B1.1 lunes y miércoles de 16:00 a 20:30 C2 martes y jueves de 16:30 a 21:00
María Soledad Barrio Bernardo-Rúa <i>(Secretaria de la EOI)</i>	B2.1 lunes y miércoles de 11:30 a 13:30
María Asunción Borrego Laso (Coordinadora del departamento)	A2 lunes y miércoles de 18:00 a 20:00 A2 martes y jueves de 17:00 a 21:00 B2.1 lunes y miércoles de 16:00 a 18:00
Rodolfo Fernández Alonso	B1.2 lunes y miércoles de 16:00 a 20:00 B1.2 martes y jueves de 17:00 a 21:00 <i>That's English B2.3 y B2.4</i>
María Dolores Fernández Gavela (Directora de la EOI)	Curso CPL C1 martes y jueves de 18:30 a 20:30
Silvia Fuentes Rivas	C1.1 lunes y miércoles de 16:30 a 21:00 C1.1 martes y jueves de 16:00 a 20:00
Jorge Juan González Fernández	B2.1 lunes y miércoles de 9:30 a 11:30 B1.1 martes y jueves de 9:30 a 13:30 Elaborador de pruebas de certificación
Antonio José Jiménez Muñoz	A1 lunes y miércoles de 9:30 a 13:30; martes de 11:00 a 13:00 C2 martes de 9:00 a 11:00 Coordinación TE
Aurora María Lastra Martínez <i>(Jefa de Estudios de la EOI)</i>	C1.1 lunes y miércoles de 9:30 a 11:30
María Luiña Álvarez	A1 martes y jueves de 17:00 a 19:00

María Nieves Menéndez Lorente	B2.1 lunes y miércoles de 17:00 a 21:00 y martes y jueves de 16:00 a 20:00 <i>That's English B1.1 y B1.2 martes y jueves de 20:00 a 21:00</i>
Paula Montes Fernández	C1.2 lunes y miércoles de 16:30 a 18:30 y martes y jueves de 16:30 a 21:00 A1 lunes y miércoles de 18:30 a 20:30
Sara Ordiales Pérez	A2 lunes y miércoles de 9:00 a 13:00 y martes y jueves de 10:00 a 12:00 Elaboradora de las pruebas de certificación.
Covadonga Rio Herrera	B2.2 lunes y miércoles de 17:00 a 19:00 y martes y jueves de 16:30 a 21:00 <i>That's English A2.1-2 y A2 3-4</i>
María Luisa Ruiz González	A1 lunes y miércoles de 15:00 a 19:00 y martes y jueves de 19:00 a 21:00 <i>That's English C1 martes de 17:00 a 19:00</i>
María Sol Suárez García (Jefa de Estudios Adjunta)	A1 martes y jueves de 10:00 a 14:30 <i>That's English B2.1 y B2.2 lunes de 18:00 a 20:00</i>
Fernando Suárez del Pozo	B1.2 lunes y miércoles de 9:30 a 14:00 y martes y jueves de 11:30 a 13:30 C1.2 martes y jueves de 9:30 a 11:30
María Begoña Tejo Lorenzo	A2 lunes y miércoles de 17:00 a 21:00 y martes y jueves de 16:00 a 18:00 <i>Coordinadora de TE</i>
Ana Consuelo Tuero Vigil (Jefa de departamento)	B2.2 lunes y miércoles de 9:30 a 13:30 B1.1 martes y jueves de 16:30 a 20:30
Inmaculada Valdés Estrada	A2 martes y jueves de 12:00 a 14:00 B1.1 lunes y miércoles de 17:00 a 21:00 Elaboradora de las pruebas de certificación

Horario de atención al alumnado

El horario destinado a la atención del alumnado es el publicado para las distintas personas integrantes del departamento. Además, todos los docentes informarán al alumnado del canal de comunicación que usarán durante el curso para seguimiento y apoyo del alumnado (correo institucional).

2. Actividades lectivas

El comienzo de las actividades lectivas tendrá lugar el 7 de octubre de 2024 y el final el 29 de mayo de 2025.

La distribución por evaluaciones será la siguiente:

Primera evaluación: del 7 de octubre de 2024 al 31 de enero de 2025.

Segunda evaluación: del 3 de febrero al 29 de mayo de 2025.

3. Reuniones de departamento

A lo largo del curso tendrán lugar **reuniones de departamento y reuniones de coordinación**. En dichas reuniones se redactará la programación de principios de curso y la memoria final, se valorarán los métodos, procedimientos y ritmo del proceso de enseñanza-aprendizaje, de modo que se puedan corregir deficiencias y analizar si los objetivos previstos en la programación anual están siendo alcanzados, pudiendo realizarse como consecuencia los ajustes pedagógicos que se estimen oportunos. También se tratarán otras cuestiones como pedido de materiales para el departamento y la biblioteca.

Durante las citadas reuniones también se estudiarán las distintas pruebas que se han de elaborar para los cursos de Nivel Básico A1 y A2, Intermedio B1.1, B1.2, B2.1 y B2.2, Avanzado C1.1, C1.2 y C2 y se coordinarán entre las profesoras sus contenidos, los tipos de ejercicios a aplicar y el baremo detallado de cada prueba.

La jefa de departamento levantará acta de las reuniones y se dejará constancia de los temas tratados y los acuerdos adoptados. La asistencia a las mismas será obligatoria. Estas reuniones se realizarán de modo **presencial** siempre que sea posible. Si la alguna situación excepcional lo desaconsejara, se llevarán a cabo a través de la plataforma **Teams**.

Dada la amplitud de los horarios de clase que se ofertan al alumnado y la imposibilidad de encontrar el tiempo necesario durante las actividades lectivas para celebrar estas reuniones, se estableció por la Consejería de Educación y Cultura que un viernes de cada dos fuera no lectivo y sirviera para que se pudieran realizar las labores de coordinación necesarias para la buena marcha de nuestros cursos.

El horario fijado para las reuniones será de 9h a 13h para labores de departamento y para actividades de coordinación y puesta en común de otras actividades. Con las correcciones necesarias para el

mejor aprovechamiento del calendario escolar, el **calendario de reuniones** previsto para el curso 2024/2025 es:

18 de octubre, 8 y 22 de noviembre, 13 de diciembre, 10 y 24 de enero, 7 y 21 de febrero, 7 y 21 de marzo, 11 y 25 de abril y 16 de mayo.

4. Actividades complementarias y extraescolares

Las actividades complementarias y extraescolares serán esencialmente actividades culturales que aunque no pertenezcan al currículo en sentido estricto y trasciendan el ámbito académico, sí ayudarán al alumnado a tomar un contacto más real e inmediato con la cultura que aquel que les podamos proporcionar en el ámbito del aula.

Algunas de las actividades que se llevarán a cabo durante este curso 2024-2025 son:

- Charlas sobre temas culturales (en las que el alumnado podrá escuchar y practicar su inglés con hablantes nativos).
- Introducción a algunas costumbres culinarias de los países de habla inglesa (elaboración y degustación de té, recetas relacionadas con las jornadas gastronómicas en la Escuela de Hostelería)
- Actividades de animación a la lectura y dinamización del uso de la biblioteca (que pueden incluir un club de lectura, el intercambio de libros tipo *bookcrossing*, actividades en torno a días significativos en relación con la lectura y los libros, concursos de relatos breves, etc).
- Talleres para conocer las tradiciones culturales de los países de habla inglesa, por ejemplo, *Halloween, Christmas and Easter*.
- Participación en actividades durante el Festival de Cine de Gijón (visionado de películas y asistencia a charlas con directores y actores).
- Concursos de fotografía, literarios, musicales.
- Visitas culturales con actividades en inglés a museos, cuevas, jardín botánico, acuario, etc.
- Presentación de sketches, trabajos y proyectos realizados por el alumnado.
- Coro escolar y actividades musicales para reforzar el aprendizaje cultural y lingüístico.
- Asistencia a otros acontecimientos organizados desde la ciudad y que tengan interés para nuestro alumnado.

5. Metodología didáctica

La metodología utilizada en el aprendizaje y enseñanza del idioma se basará en el enfoque orientado a la acción recogido en el Marco común de referencia para las lenguas. Los estudiantes deben ser considerados como agentes sociales, es decir, como miembros de una sociedad que tienen tareas – no sólo relacionadas con la lengua- que llevar a cabo en una serie de circunstancias, en un entorno específico y dentro de un campo de acción concreto.

La metodología será eminentemente comunicativa y práctica. Asimismo, tendrá en cuenta tanto los aspectos lingüísticos de la lengua (uso de la lengua) como los aspectos sociolingüísticos y culturales (adecuación a la situación de comunicación y utilización del registro apropiado)

La finalidad de la enseñanza del idioma es que el estudiante desarrolle su competencia comunicativa para poder llevar a cabo tareas cada vez más complejas, poniendo en juego las estrategias tanto de aprendizaje como de comunicación que sean necesarias.

El progreso en:

- La **competencia comunicativa** lleva consigo el desarrollo de otras competencias.
- La **competencia lingüística**: capacidad de utilizar los recursos formales de la lengua.
- La **competencia pragmática**: capacidad de organizar y estructurar textos hablados y escritos según la función comunicativa de los mismos.
- La **competencia sociolingüística**: capacidad de adecuación de la lengua al contexto social de uso.

Todas estas competencias están **al servicio de la comunicación**, por tanto, no constituyen un fin en sí mismas y en consecuencia, se activarán y desarrollarán en tareas comunicativas en las que se integren las actividades de comprensión, expresión, interacción y mediación, teniendo siempre presentes los criterios de evaluación que establece esta programación. El material utilizado será variado y, siempre que sea posible, auténtico, con el objeto de **dar respuesta a las necesidades reales** de los alumnos y de las alumnas y de acercar el estudio de la lengua a las circunstancias y al momento en el que tiene lugar.

A través de las mencionadas tareas, el alumnado entra en contacto directo con los usos y características de las culturas asociadas al idioma, lo que le permite profundizar en sus conocimientos socioculturales y desarrollar su capacidad de **análisis crítico** a partir de las similitudes y diferencias constatadas.

La metodología se encuentra así centrada en el aprendiz de la lengua, de tal manera que el alumno o la alumna se convierte en el eje de todo el proceso didáctico ya que de él o ella parte la necesidad de comunicar algo e integrará y reestructurará los nuevos conocimientos y experiencias siempre y

cuando lo considere relevante y significativo, asegurando, de este modo, el progreso en su competencia comunicativa.

El **establecimiento de estrategias** resulta especialmente significativo por constituir una base fundamental que ayuda a la construcción y crecimiento de la competencia comunicativa del alumnado. Se trata de que el alumno o la alumna identifique aquellas estrategias que ya emplea en su lengua materna u otras lenguas conocidas y las aplique en el aprendizaje de una nueva lengua, a la vez que desarrolla estrategias nuevas.

5.1. Enfoques generales

Basándose en las investigaciones más recientes sobre aprendizaje y enseñanza de idiomas y en consonancia con el enfoque recogido en el Marco Común Europeo de Referencia, los alumnos y las alumnas aprenderán el idioma:

- mediante la exposición directa a un uso auténtico del idioma: leyendo textos escritos auténticos que no hayan sido manipulados, ni adaptados;
- mediante la exposición directa a enunciados hablados y a textos escritos especialmente elegidos (por ejemplo, adaptados) en la lengua objeto de estudio;
- mediante la participación directa en tareas especialmente elaboradas en el idioma meta;
- mediante la combinación de presentaciones, explicaciones, ejercicios de repetición y actividades de explotación, con la lengua meta como lengua de control en clase y de explicación, e incluyendo más tareas y textos auténticos, hablados y escritos en la lengua meta, y con un aumento del componente de estudio autónomo.

5.2. El papel del profesorado, del alumnado y de los medios audiovisuales y de las tecnologías de la información y la comunicación

El profesorado de lenguas extranjeras que demanda la situación educativa actual **debe ser capaz de:**

- motivar a su alumnado para aprender, mostrándose abierto y flexible a la vez que competente;
- informar sobre la lengua mediante presentaciones, prácticas y repasos: graduar las dificultades y saber cuándo, cómo y en qué medida los alumnos y las alumnas necesitan información y/o práctica;
- establecer los contextos lingüísticos y las situaciones más idóneas para el aprendizaje;
- diagnosticar lo que se debe aprender y cómo, teniendo en cuenta que cada alumno o alumna tiene sus propios métodos, estilos cognitivos y objetivos;
- corregir en la medida en que es preciso según el tipo de actividad y evaluar de forma orientadora;

- formar y sensibilizar al alumnado en el desarrollo de sus competencias comunicativas de la lengua, conciencia intercultural y capacidad de aprender de manera autónoma;
- intentar que el interés del alumnado por su aprendizaje se refleje en una actitud positiva hacia las tareas concretas que les pueden ayudar a mejorar su aprendizaje.

Para **fomentar el aprendizaje autónomo**, animaremos al alumnado a hacer uso de la información que contiene el **Portafolio Europeo de las Lenguas (PEL)**, que le ofrece un punto de partida para reflexionar sobre sus experiencias de aprendizaje de idiomas en el aula y fuera de ella y sobre sus experiencias interculturales, así como para determinar sus necesidades y sus objetivos de modo que pueda organizar su aprendizaje de idiomas. Además, el PEL se muestra como una herramienta interesante de cara al mundo laboral ya que informa de las capacidades del alumno o la alumna en las distintas lenguas extranjeras que conozca de manera detallada y comparable internacionalmente en cualquier momento del proceso.

El alumnado es, naturalmente, el que se encuentra finalmente implicado en los procesos de adquisición y aprendizaje de la lengua. Es el alumnado el que tiene que desarrollar las competencias y las estrategias (en la medida en que aún no lo hayan hecho) y realizar las tareas, las actividades y los procesos necesarios para participar con eficacia en situaciones comunicativas. Sin embargo, relativamente pocos aprenden de manera activa, tomando la iniciativa a la hora de planear, estructurar y ejecutar sus propios procesos de aprendizaje. La mayoría aprende reaccionando, siguiendo las instrucciones y realizando las actividades prescritas para ellos por el profesorado y los manuales. Sin embargo, cuando la enseñanza termina, el aprendizaje posterior tiene que ser autónomo. El aprendizaje autónomo se puede fomentar si **“aprender a aprender”** se considera un aspecto principal del aprendizaje de idiomas, dirigido a que los alumnos y las alumnas se hagan cada vez más conscientes de la forma en que aprenden, de las opciones de que disponen y de las que más les convienen.

El alumnado ha de ser capaz de:

- ser parte activa en el proceso de aprendizaje, marcándose objetivos y evaluando su progreso;
- reflexionar sobre cómo aprende y tomar decisiones sobre lo que necesita para desarrollar su capacidad individual;
- mantener una actitud positiva hacia las tareas recomendadas para desarrollar su competencia lingüística y estrategias de comunicación;
- participar de forma reflexiva, creativa y crítica en las diferentes situaciones de comunicación;
- reconocer el papel del error como parte integrante del proceso de aprendizaje mediante el cual cada hablante crea su propia interlengua;
- utilizar estrategias de comunicación para superar las dificultades causadas por sus carencias en la competencia lingüística;

- valorar la importancia de hacer un uso apropiado de la lengua y producir un mensaje coherente;
- reconocer la importancia de la relación emisor-receptor, en la que se negocian significados, y comprender la intención del interlocutor.

Los medios audiovisuales y las tecnologías de la información y la comunicación (televisión, radio, Internet, grabaciones de audio/video, aplicaciones, plataformas, DVD, MP3, CD-Rom, etc.) serán una herramienta clave tanto para el profesorado como para el alumnado, ya que son una fuente inagotable de recursos para:

- demostraciones, repeticiones, etc., para toda la clase
- como la base de trabajo de grupo
- para trabajo individual

Utilización de las tecnologías de la información. Se fomentará su uso como recurso para la actualización de conocimientos de manera autónoma y a lo largo de la vida. Estos medios facilitan el acceso a fuentes de información con materiales auténticos o didácticos, que cada persona puede utilizar según sus intereses y necesidades. Internet además posibilita la participación en situaciones reales de comunicación e interacción.

De acuerdo con las instrucciones para el curso 2024-2025, se emplearán las herramientas **Office 365** que proporciona la Consejería de Educación y se desarrollarán metodologías didácticas que permitan construir un aprendizaje eficaz, natural, fluido, equitativo, atractivo y motivador, ubicua y permanente.

5.3. El papel de los textos

El texto es fundamental para cualquier acto de comunicación lingüística y es el enlace externo y objetivo entre el emisor y el receptor, se comuniquen cara a cara o a distancia. Los alumnos y las alumnas aprenderán mediante la exposición a textos orales o escritos, con un seguimiento de la comprensión, y asegurando ésta con actividades de pregunta-respuesta, de elección de opciones, de relacionar, etc., en el idioma meta, con explicaciones previas en dicho idioma y actividades de preparación para la comprensión de textos orales y, en su caso, actividades de comprensión de textos orales en grupo, actividades de preparación a la comprensión de textos escritos, etc.

Los textos, orales o escritos, presentados serán:

a) **textos auténticos**, seleccionados, adaptados o manipulados para que resulten adecuados a la experiencia, a los intereses y a las características del alumnado.

b) **textos creados especialmente** para su uso en la enseñanza del idioma; por ejemplo:

- textos creados para que se parezcan a los textos auténticos a los que se hace referencia en el punto anterior.

- textos creados para ofrecer ejemplos contextualizados del contexto lingüístico que se va a enseñar;
- oraciones aisladas para la realización de ejercicios (fonéticos, gramaticales, etc.)
- las instrucciones y explicaciones en los libros de texto, los epígrafes de las pruebas y de los exámenes, la lengua empleada en clase por el profesorado.

El alumnado no sólo tiene que procesar, sino que también **debe producir textos**, que pueden ser:

a) hablados:

- Textos escritos leídos en alto
- respuestas orales a preguntas de ejercicios
- ejercicios de trabajo en pareja y en grupo
- conversación libre (en clase o durante los intercambios)
- presentaciones

b) escritos:

- Ejercicios escritos
- Pasajes dictados
- redacciones
- traducción de frases
- correspondencia

5.4. El papel de las tareas y las actividades

Las tareas forman parte de la vida diaria en los ámbitos personal, público, educativo o profesional. La realización de una tarea supone la activación estratégica de competencias específicas, con el fin de llevar a cabo una serie de acciones intencionadas en un ámbito concreto con un objetivo claramente definido y un resultado específico.

Las tareas del aula, bien reflejen la “vida real”, bien sean de carácter esencialmente “pedagógico”, son comunicativas, ya que exigen que los alumnos y las alumnas comprendan, negocien y expresen significados, sin olvidar la importancia de la forma, la fluidez y la corrección, de tal modo que se pueda apreciar tanto la realización de la tarea como el progreso en el aprendizaje de la lengua.

Se espera que los alumnos y las alumnas aprendan de las tareas y de las actividades:

- mediante la participación en tareas planeadas en torno a los diferentes tipos de actividades, a los objetivos, al material de entrada, a los resultados, a los papeles de los participantes, etc.
- mediante la participación no sólo en la tarea sino en la planificación previa, así como en el análisis y en la evaluación a posteriori.

Orientaciones metodológicas destinadas a fomentar actitudes favorecedoras del aprendizaje

• **Fomento de mayor autonomía en el alumnado y de estrategias de aprendizaje.** La adquisición y el mantenimiento de un nivel cualquiera de competencia comunicativa requieren un compromiso

activo y sostenido por parte del estudiante. En el **Marco Común Europeo de Referencia** se advierte de que se requiere progresivamente bastante más inversión de tiempo y esfuerzo para ascender de un nivel de dominio de lengua a otro superior. Además, esa **dedicación** tendrá que hacerse, cada vez más, **fuera del aula**, lo que requiere buenas dosis de autonomía y estrategias de aprendizaje. Asimismo, con el fin de fomentar **autonomía y responsabilidad** en el alumnado, el profesorado debe ser especialmente receptivo a las ideas y sugerencias de este, a lo que más le interesa y a cómo quiere aprenderlo. En este sentido, el entrenamiento en estrategias de aprender a aprender, que optimizan los recursos, sin duda es esencial para el desarrollo de un aprendizaje más autónomo.

- **Desarrollo de estrategias de comunicación y comprensión.** Para llevar a cabo eficazmente las tareas correspondientes, los alumnos y las alumnas deberán adquirir estrategias de comunicación y comprensión (**planificación, ejecución, control y reparación**), así como una serie de procedimientos discursivos para cada actividad. Igualmente, se les deberá proporcionar unos conocimientos formales que les permitan comprender y producir textos ajustados a las necesidades que generen las situaciones de comunicación.

- **Aprovechamiento positivo del error.** En una situación de aprendizaje de una lengua orientado a la acción habrá de valorarse la comunicación eficaz por encima de la mera corrección formal. Los errores lingüísticos son inevitables y deben considerarse como fruto de las hipótesis de la interlengua del alumnado y no como un síntoma de fracaso. Los errores ofrecen al profesorado y al alumnado información muy valiosa sobre las dificultades que éste experimenta, y orientan sobre cómo reformular tareas de aprendizaje que permitan alcanzar los objetivos previstos.

Naturalmente esta interpretación positiva de los errores no debe excluir un análisis de los mismos, para que el alumnado reflexione sobre su actuación y la mejore. Se evitará siempre caer en una corrección sistemática, que frena en muchas ocasiones la intervención espontánea del alumnado y produce desmotivación.

- **Fomento de actitudes positivas, hacia la lengua y su cultura y hacia la situación misma de aprendizaje.** Se valorará como positiva la diferencia lingüística y cultural, y se descartarán prejuicios o ideas preconcebidas sobre la cultura asociada a la lengua de estudio. Entre otras actitudes, se aceptará la lengua meta como instrumento de comunicación en el aula, se fomentará una disposición a participar en las situaciones de comunicación y se valorará el aprendizaje de una lengua como una forma más de desarrollo personal e intelectual.

- **Atención a la diversidad del alumnado.** El alumnado de nuestra escuela es muy diverso, representa un amplio espectro de edades, de profesiones, de intereses sociales y personales, y de razones distintas para aprender idiomas. El docente debe ver en esta diversidad un reto estimulante para buscar vías de atención más personalizada, para dar respuesta a los distintos ritmos y estilos de aprendizaje. Precisamente, los contenidos socioculturales, las estrategias de producción y comprensión y de aprendizaje y las actitudes positivas ofrecen gran margen de acción para atender distintas necesidades, intereses y perfiles de aprendizaje. En este sentido, el uso de la biblioteca del

centro y las **nuevas tecnologías** brindan una excelente oportunidad de atención a un alumnado tan diverso.

5.5. Estrategias para el desarrollo de la competencia comunicativa

5.5.1. Estrategias del aprendizaje

Este tipo de estrategias ya son utilizadas por el alumno o la alumna en su propia lengua materna de forma consciente o inconsciente. Todas ellas pueden ser identificables y, por tanto, se pueden practicar intencionadamente con el objeto de automatizarlas y conseguir que el proceso de aprendizaje sea más fácil y exitoso.

5.5.2. Estrategias cognitivas

- Utilizar adecuadamente el diccionario y otras fuentes de información relacionadas con el nivel (gramáticas, libros de ejercicios, nuevas tecnologías, etc.) como herramientas para obtener información de tipo léxico, semántico, morfosintáctico y fonético y como medio para avanzar en el estudio de la lengua de forma autónoma.
- Tomar notas de palabras o conceptos relevantes mientras escucha o se lee un texto.
- Seleccionar la información importante de un texto escrito a través del subrayado.
- Utilizar distintas técnicas para la memorización y organización de la información adecuadas al tipo de contenido lingüístico y /o al estilo de aprendizaje personal, como, por ejemplo, la organización y clasificación de palabras, terminología o conceptos según sus atributos de significado (mapas conceptuales o tablas de clasificación), o la utilización de las nuevas competencias lingüísticas en distintas situaciones con el objeto de asimilarlas.
- Analizar de forma básica textos, frases y palabras tratando de comprender la estructura y construcción, con el fin de percibir mejor el significado.
- Aplicar adecuadamente las reglas básicas de uso y construcción de una lengua.
- Planificar y organizar la redacción de un texto en función de lo que se pretende decir y de los medios de los que se dispone.
- Uso de los conocimientos lingüísticos y no lingüísticos provenientes de la lengua materna u otras conocidas para resolver problemas o limitaciones de producción o de comprensión en la lengua de estudio.
- Aprovechar adecuadamente la presencia de hablantes nativos o con un nivel de competencia lingüística más avanzado para aclarar, verificar o corregir los conocimientos adquiridos.

5.5.3. Estrategias metacognitivas

- Comprender la finalidad comunicativa del aprendizaje lingüístico y utilizar el conocimiento de los distintos elementos que comprenden la competencia comunicativa lingüística para desarrollarla.
- Tomar iniciativas en la fijación de los propios objetivos y necesidades a corto y a largo plazo.
- Identificar los objetivos de las diferentes actividades, así como de las diversas funciones del profesor.
- Desarrollar el estilo de aprendizaje que mejor se adapte a las características personales del alumnado y a las distintas tareas y contenidos lingüísticos por medio de técnicas de estudio y trabajo adecuadas.
- Gestionar adecuadamente el tiempo del que se dispone de acuerdo con las necesidades del aprendizaje.
- Organizar y usar apropiadamente el material personal de aprendizaje.
- Desarrollar autonomía en el aprendizaje utilizando los recursos disponibles tanto dentro como fuera del aula y la escuela y buscando o creando oportunidades para practicar la lengua.
- Comprender el papel de los errores en el proceso de aprendizaje y aprender de ellos.
- Evaluar las propias producciones y la de otros compañeros/ as analizando errores y dificultades y señalando formas de corrección o superación.

5.5.4. Estrategias sociales.

- Solicitar ayuda, correcciones, aclaraciones o confirmaciones.
- Aprender a trabajar en equipo considerando a los compañeros como otra fuente de aprendizaje.

5.5.5. Estrategias afectivas.

- Perder el miedo a los errores y reconocerlos como necesarios para aprender, controlando la ansiedad sin perder de vista el interés por mejorar.
- Tolerar la comprensión parcial o vaga en una situación comunicativa y valorar la importancia del uso de técnicas que le ayuden a sentirse competente para llevar a cabo las tareas de aprendizaje y comunicativas.
- Valorar y reforzar la motivación como clave del éxito en el aprendizaje.

5.5.6. Estrategias de comunicación lingüística

Este tipo de estrategias facilitan la comunicación y, por tanto, favorecen el aprendizaje. Se activan para movilizar los recursos y poner en funcionamiento las destrezas de recepción y producción en las actividades comunicativas.

5.5.7. Estrategias de expresión oral y escrita

Planificación

- Determinar los requerimientos de la tarea y localizar los recursos internos, las propias competencias generales y comunicativas para realizarla con éxito.
- Planificar el contenido del mensaje distinguiendo la idea o ideas principales y dotándolo de una estructura básica.
- Realizar esquemas y organizar el contenido.
- Determinar el registro y la estructura del texto teniendo en cuenta al interlocutor o interlocutores, el contexto y el canal.
- Localizar los recursos lingüísticos o temáticos adecuados al nivel.
- Reajustar la tarea tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.

Ejecución

- Aprovechar los conocimientos previos.
- Adecuar la producción al contexto y situación concreta.
- Producir textos claros y coherentes, dotados de una estructura sencilla, ajustada al tipo de texto.
- Intentar expresarse con otras palabras, probar nuevas expresiones y, en general, ser capaz de adoptar riesgos sin bloquear la comunicación.
- Enfrentarse a interrupciones de la comunicación (por factores como bloqueos de memoria, no saber qué decir o escribir, etc.) por medio de técnicas tales como ganar tiempo, cambiar de tema, recomenzar de un modo distinto, etc.

Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos o paralingüísticos. Entre estos procedimientos figuran los siguientes:

Lingüísticos

- Realizar hipótesis basadas en los conocimientos previos, semejanzas entre lenguas, etc.
- Crear palabras por analogía.
- 'Extranjerizar' palabras de su lengua materna.

- Modificar palabras de significado parecido.
- Definir o parafrasear un término o expresión.
- Usar sinónimos o antónimos.

Paralingüísticos (válidos únicamente para la expresión)

- Pedir ayuda o confirmación en caso de duda.
- Señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado, como, por ejemplo, dibujar.
- Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal)
- Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.
- Seguimiento, evaluación y corrección
- A partir de la reacción del interlocutor o audiencia valorar el resultado de la comunicación, y efectuar las modificaciones pertinentes, si procede.
- Utilizar la relectura como procedimiento de verificación de los resultados de la tarea.

5.5.8. Estrategias de comprensión auditiva y lectora.

Planificación

- Localizar los recursos internos, las propias competencias generales y comunicativas para realizar con éxito la tarea.
- Predecir el contenido de textos orales o escritos basándose en el conocimiento del tema, en el contexto (emisor y destinatario, situación, elementos paralingüísticos, etc) y en otros elementos contextuales.
- Identificar el tipo de texto o discurso oral o escrito, adaptando su comprensión a esa tipología.
- Reconocer la capacidad para comprender globalmente textos, sin necesidad de comprender cada uno de los elementos del mismo.
- Decidir por adelantado prestar atención a distintos aspectos de comprensión auditiva o lectora (comprender el sentido general, buscar información específica, etc).
- Localizar los recursos lingüísticos o temáticos adecuados al nivel.

Ejecución

- Inferir el significado de palabras o frases a partir del contexto, del análisis de la estructura y forma o del conocimiento de otras lenguas.

- A partir de la comprensión de elementos aislados significativos, reconstruir el significado global del texto, apoyándose en elementos lingüísticos, paralingüísticos y paratextuales, y compensando de este modo posibles carencias lingüísticas.
- Distinguir de forma elemental entre ideas principales y secundarias de un texto.
- Distinguir de forma básica la estructura del texto, valiéndose de los elementos lingüísticos, paralingüísticos y paratextuales que señalan tal estructura y sirviéndose de ella para facilitar la comprensión.
- Subrayar o tomar notas para lograr una mejor comprensión del contenido y estructura del texto.
- Seguimiento, evaluación y corrección
- Contrastar las hipótesis, y corregirlas.
- Reformular las hipótesis y comprensión incluyendo los nuevos elementos captados.
- Solicitar o intentar, de diferentes formas, la clarificación del mensaje.

5.5.9. Estrategias de interacción oral y escrita

Planificación

- Encuadrar la situación comunicativa teniendo en cuenta al interlocutor o interlocutores y los distintos tipos de intercambios.
- Anticipar lo que los interlocutores conocen o no.
- Mostrar interés en comunicarse oralmente o por escrito en la lengua meta.

Ejecución

- Hacer uso de procedimientos sencillos para comenzar, continuar o terminar una conversación.
- Resumir una conversación facilitando así la focalización del tema.
- En el caso de la interacción oral, resolver de forma básica dudas o bloqueos en la comunicación, ganando tiempo para pensar, dirigiendo la comunicación hacia otro tema, parafraseando, etc.
- En la interacción escrita, referirse con claridad al mensaje emitido por la otra persona.
- Convidar a otra persona a participar en el intercambio comunicativo.
- Cooperar con el interlocutor para facilitar la comprensión mutua, pidiendo o facilitando ayuda o clarificación cuando sea preciso.

Seguimiento, evaluación y corrección

- Confirmar la comprensión mutua.

- Facilitar el desarrollo de las ideas mediante el procedimiento de la reformulación.
- Efectuar, de forma elemental, las repeticiones, aclaraciones y correcciones necesarias para compensar las dificultades, rupturas y malentendidos en la comunicación.

Fomento de la lectura

La lectura es una habilidad fundamental a la hora de aprender un idioma y aporta una serie de beneficios a nivel educativo, pero también a nivel personal. La lectura potencia una buena comprensión de textos escritos, adquisición de vocabulario, desarrollo de la expresión oral y escrita y mejora de la ortografía entre otros.

Gracias a estas dinámicas se está fomentando una habilidad muy útil para la comprensión y el aprendizaje de un idioma de forma autónoma. Esta habilidad permitirá al alumnado descubrir un hobby para toda la vida.

6. Medidas de atención a la diversidad

El alumnado de nuestra escuela representa un amplio espectro de edades, de profesiones, de intereses sociales y personales, y de razones para aprender idiomas. Vemos en esta diversidad un reto estimulante para buscar vías de atención más personalizada y para dar respuesta a los distintos ritmos y estilos de aprendizaje.

La atención a la diversidad requiere una intervención suficientemente variada y diversificada para que cada individuo encuentre las condiciones óptimas para desarrollar con éxito el propio aprendizaje. Por lo tanto, si se quiere responder adecuadamente a las necesidades de las personas, es condición indispensable que la intervención pedagógica sea flexible.

En general nuestro alumnado presenta diferencias con respecto a

- conocimiento del mundo
- ideas y representación con respecto al idioma que aprenden
- intereses y expectativas
- actitudes
- ritmos de aprendizaje

En la programación tenemos en cuenta estas diferencias y en el aula actuamos de forma que todos los individuos adquieran un nivel de habilidad y de conocimientos mínimos al final del proceso formativo, intentando ofrecer las oportunidades y los medios necesarios para compensar las lagunas y responder a las distintas necesidades.

Para favorecer el tratamiento de la diversidad se propone una perspectiva lógica, es decir, de diversificación, por un lado, de las técnicas y de las modalidades didácticas, como la pluralidad de las

técnicas; la aplicación de distintas formas de trabajo, la utilización de materiales diversos, la alternancia y la duración de las actividades; por otro lado, de diversificación de los instrumentos.

Se hace en los grupos una prueba inicial a comienzos del curso para evaluar el nivel de competencia del alumnado.

Durante el primer mes del curso académico, y siempre que la organización del centro y el número de plazas vacantes disponibles lo permitan, el profesorado podrá proponer al alumnado de nuevo ingreso el cambio de curso o nivel cuando considere que esta medida le facilitará la progresión de la competencia comunicativa teniendo en cuenta las distintas actividades de lengua.

En lo referido a los contenidos de las clases tenemos en consideración procedimientos necesarios para poder integrar a quienes compongan el grupo de una manera efectiva, de forma que no constituyan fuente de discriminación.

Los libros de ejercicios y actividades (*workbooks*), así como los materiales complementarios en otros soportes (sitios web) están pensados para proporcionar un refuerzo de los contenidos y una ampliación para los adquiridos en el transcurso de la unidad base. Estas actividades comprenden ejercicios de diferente dificultad (refuerzo y ampliación) hacia los que serán orientados por el profesorado. Es de especial interés la utilización de plataformas educativas (como las aulas virtuales de educastur, *edmodo*, etc.) y de otros recursos ligados al uso de instrumentos de las tecnologías de la información y la comunicación (correo electrónico, Google Drive, etc.)

Asimismo, el profesorado gradúa las actividades de comprensión, tanto oral como escrita, pensando en estos diferentes niveles y diseña actividades de expresión adecuadas a las capacidades de su alumnado.

Además de realizar este trabajo, se recurre a la biblioteca, donde se orienta al alumnado para que sea utilizada como centro de recursos, Se fomenta el autoaprendizaje y se presentan al alumnado procedimientos que permitan el aprendizaje a lo largo de la vida.

7. Atención al alumnado que no pueda asistir a clase por causa médica justificada

En los casos en los que el alumnado, por causa médica justificada, no pueda asistir con carácter presencial al centro, se le proporcionará atención a través de la acción tutorial individualizada a través del correo institucional, Teams o Aulas Virtuales

8. Pruebas de certificación

Para la obtención del certificado de cada nivel será necesaria la superación de una prueba específica de certificación.

La **Consejería de Educación y Cultura** regulará la elaboración, convocatoria y desarrollo de dichas pruebas, que se organizan al menos una vez al año y son comunes para cada uno de los idiomas que se imparten en las Escuelas Oficiales de Idiomas del Principado de Asturias.

La prueba de certificación de competencia general incluirá las actividades de comprensión de textos orales y escritos, de producción y coproducción de textos orales y escritos, y de mediación oral para cada nivel y tomará como referencia los objetivos, las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación establecidos para cada nivel y actividad de lengua en el currículo de las enseñanzas de idiomas.

Las pruebas se elaborarán, administrarán y evaluarán según unos estándares que garanticen su validez, fiabilidad, viabilidad, equidad, transparencia e impacto positivo, así como el derecho del alumnado a ser evaluado con plena objetividad.

Para una información más detallada se puede consultar la información de la Consejería de Educación:

[Pruebas de certificación de idiomas - Educastur](#)

Programación de Nivel Básico A1

A. Objetivos, competencias, contenidos y criterios de evaluación

Las enseñanzas de Nivel Básico A1 tienen por objeto capacitar al alumnado para desenvolverse de manera suficiente en situaciones cotidianas o de inmediata necesidad que versen sobre aspectos básicos concretos y que contengan expresiones, léxico y estructuras de uso muy frecuente, tanto cara a cara como por medios técnicos

A este fin, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma de forma muy limitada en situaciones cotidianas y habituales en el ámbito personal, para comprender, producir, coproducir y procesar textos orales y escritos muy breves en un registro neutro y en una variedad estándar de la lengua, que versen sobre asuntos personales y cotidianos, y que contengan estructuras muy sencillas y un repertorio léxico muy común.

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al Nivel Básico A1, el alumnado será capaz de:

- Comprender el sentido general y los puntos principales de los hablantes en textos orales muy breves, de estructura muy sencilla y clara, claramente articulados a velocidad muy lenta transmitidos de viva voz o por medios técnicos en una variedad estándar de la lengua, que traten de asuntos cotidianos y muy conocidos, sobre temas generales, de inmediata necesidad y siempre que las condiciones acústicas sean óptimas, el mensaje no esté distorsionado, se pueda volver a escuchar lo dicho y se puedan confirmar algunos detalles.
- Producir y coproducir, principalmente en comunicación cara a cara, textos orales muy breves de estructura muy sencilla y clara, sobre asuntos de inmediata necesidad, aunque resulten muy evidentes el acento extranjero, las pausas y titubeos y sea frecuente la repetición y la cooperación de los interlocutores para mantener la comunicación.
- Comprender el sentido general, la información esencial y los puntos principales de textos escritos muy breves, claros y de estructura muy sencilla, en lengua estándar referidos a asuntos habituales de inmediata necesidad.
- Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos muy breves y de estructura muy sencilla, en un registro neutro, utilizando los recursos de cohesión más básicos y respetando las convenciones ortográficas y de puntuación más elementales
- Colaborar de forma muy elemental en la comunicación entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones en las que se producen intercambios muy sencillos de información sobre asuntos personales, de la vida cotidiana o de inmediata necesidad.

1. Actividades de comprensión de textos orales

1.1. Objetivos

Comprender los puntos principales e identificar información relevante en mensajes y anuncios públicos muy breves, claros y sencillos, que contengan instrucciones, indicaciones e información sobre actividades cotidianas o de inmediata necesidad.

Identificar información esencial en conversaciones muy breves, claras y pausadas, que versen sobre temas cotidianos o de inmediata necesidad.

Comprender el sentido general de conversaciones muy breves, claras y pausadas, que tienen lugar en su presencia, e identificar un cambio de tema.

Comprender información esencial en transacciones y gestiones muy sencillas, siempre que pueda pedir confirmación.

Comprender el sentido general de materiales audiovisuales, sobre temas muy habituales relacionados con la vida cotidiana, tales como entrevistas, informativos (p. e. retransmisión del tiempo, anuncios de espectáculos, resultados deportivos), cuando cuenten con apoyo visual y estén articulados muy lenta y claramente.

1.2. Competencias y contenidos

1.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

Conocimiento y aplicación a la comprensión del texto de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (actividades diarias, hábitos de estudio y de trabajo, ocio, festividades, horarios); condiciones de vida (vivienda y entorno); relaciones interpersonales (familiares, de amistad, entre conocidos y desconocidos); kinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico); cultura, costumbres y valores (instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas), y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento).

1.2.2. Competencia y contenidos estratégicos

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la comprensión de textos orales muy breves y sencillos:

- Movilización de esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.
- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial y algunos detalles relevantes).
- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.
- Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos en textos y enunciados muy cortos.

- Comprobación de hipótesis: ajuste de las claves de inferencia con los esquemas de partida.
- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

1.2.3. Competencia y contenidos funcionales

Comprensión de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes frecuentes más básicos, según el ámbito y el contexto comunicativos, en la lengua oral:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse; presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; expresar condolencia; felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; pedir disculpas.
- Descripción de cualidades físicas de personas, objetos, lugares y actividades.
- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones y avisos.
- Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo y la duda.
- Expresión del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación.

1.2.4. Competencia y contenidos discursivos

Conocimiento y comprensión de modelos contextuales y patrones textuales muy elementales propios de la lengua oral mono lógica y dialógica:

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa), y la situación (canal, lugar, tiempo).
- Expectativas generadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos, y fonético-fonológicos.
- Organización y estructuración del texto según (macro) género (p. e. conversación > conversación formal); (macro)función textual (exposición, descripción, narración), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas contextuales y por referencia al contexto).

1.2.5. Competencia y contenidos sintácticos

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas muy básicas propias de la lengua oral, según el ámbito y contexto comunicativos, para expresar de forma muy sencilla:

- la entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado));

- el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición);
- el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad);
- el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo;
- estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes);
- la afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación;
- relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, comparación y causa.

1.2.6. Competencia y contenidos léxicos

Comprensión de léxico oral básico de uso común y muy frecuente relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; relaciones humanas y sociales; trabajo y ocupaciones; educación y estudio; lengua y comunicación; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte, bienes y servicios; clima y entorno natural; y tecnologías de la información y la comunicación.

1.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos

Percepción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso más común en entornos cotidianos, y comprensión de los significados generales asociados a los mismos.

1.3. Criterios de evaluación

Reconoce, y aplica a la comprensión del texto, extrayendo claves para interpretarlo, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la vida cotidiana y convenciones sociales de la lengua meta.

Sabe aplicar las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general y la información esencial del texto.

Distingue la función o funciones comunicativas principales del texto y un repertorio limitado de sus exponentes, así como los patrones discursivos más básicos relativos a la organización textual.

Aplica a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos de uso más frecuente en la comunicación oral.

Reconoce términos, expresiones, fórmulas específicas y frases sencillas de uso muy frecuente en situaciones cotidianas de la lengua meta.

Reconoce léxico oral de uso muy frecuente relativo a asuntos cotidianos y de inmediata necesidad, y puede inferir del contexto y del contexto, los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.

Reconoce los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso más común.

2. Actividades de producción y coproducción de textos orales

2.1. *Objetivos*

Hacer declaraciones públicas muy breves y previamente ensayadas, con una estructura clara y muy sencilla, sobre un tema cotidiano (gustos, aficiones, hábitos, rutinas o experiencias personales), a pesar de que el acento y la entonación sean inconfundiblemente extranjeros.

Hacer presentaciones preparadas, muy breves, de estructura muy sencilla, y con apoyo visual (gráficos, fotografías, transparencias, o diapositivas), sobre un tema de interés personal.

Desenvolverse en transacciones comunes de la vida cotidiana de inmediata necesidad como dar y recibir información sobre cantidades, números y precios; obtener información sobre transporte y realizar compras sencillas, siempre que el interlocutor esté dispuesto a colaborar para mantener la conversación, pueda reformular su mensaje y pedir confirmación.

Participar en conversaciones muy breves, preferentemente, cara a cara, sobre temas cotidianos o pertinentes para la vida diaria (p. e. familia o aficiones), en las que se describen con claridad hechos y experiencias de manera muy sencilla.

Participar brevemente en entrevistas personales de temas cotidianos, aunque se dependa mucho del entrevistador durante la interacción, y utilizar un cuestionario preparado para realizar una entrevista estructurada.

2.2. *Competencias y contenidos*

2.2.1. *Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos*

Conocimiento, y aplicación a la producción y coproducción del texto oral, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (actividades diarias, hábitos de estudio y de trabajo, ocio, festividades, horarios); condiciones de vida (vivienda y entorno); relaciones interpersonales (familiares, de amistad, entre conocidos y desconocidos); kinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico); cultura, costumbres y valores (instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas), y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento).

2.2.2. *Competencia y contenidos estratégicos*

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la producción y coproducción de textos orales muy breves y sencillos:

- Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (p. e. presentación, o transacción).

- Concebir el mensaje con cierta claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.
- Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando un repertorio de palabras y expresiones muy básico.
- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.).
- Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente se querría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (p. e. modificar palabras de significado parecido), paralingüísticos o paratextuales (p. e. pedir ayuda); señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado; usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica), o usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales).
- Controlar el efecto y el éxito del discurso, aunque no siempre de manera satisfactoria, mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

2.2.3. Competencia y contenidos funcionales

Realización de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes más comunes en la lengua oral, según el ámbito y el contexto comunicativos:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse; presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; expresar condolencia; felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; pedir disculpas.
- Descripción de cualidades físicas de personas, objetos, lugares y actividades.
- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones y avisos.
- Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo y la duda.
- Expresión del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación.

2.2.4. Competencia y contenidos discursivos

Conocimiento y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales muy elementales propios de la lengua oral a la producción de textos monológicos y dialógicos:

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa), y la situación (canal, lugar, tiempo).
- Selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos, y fonético-fonológicos.
- Organización y estructuración del texto según (macro)género (p. e. conversación > conversación informal); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas contextuales y por referencia al contexto).

2.2.5. Competencia y contenidos sintácticos

Reconocimiento y selección según la intención comunicativa y uso de estructuras sintácticas muy básicas propias de la lengua oral, según el ámbito y el contexto comunicativos, para expresar de forma muy sencilla:

- la entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado));
- el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición);
- el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad);
- el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo;
- estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes);
- la afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación;
- relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, comparación y causa.

2.2.6. Competencia y contenidos léxicos

Conocimiento, selección y uso limitado de léxico oral muy común de uso frecuente relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; relaciones humanas y sociales; trabajo y ocupaciones; educación y estudio; lengua y comunicación; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte, bienes y servicios; clima y entorno natural; y tecnologías de la información y la comunicación.

2.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos

Reconocimiento, según la intención comunicativa, y producción de patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso muy frecuente.

2.3. Criterios de evaluación

Aplica a la producción del texto oral, tanto monológico como dialógico, los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos elementales adquiridos, actuando con sencillez y respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos en un registro neutro, aunque pueda cometer errores de formulación.

Conoce y sabe aplicar las estrategias para producir textos orales muy breves de estructura muy simple y clara, utilizando una serie de procedimientos básicos para reformular el mensaje y reparar la comunicación, aunque requiera la colaboración de un interlocutor bien dispuesto.

Lleva a cabo las funciones básicas de acuerdo con el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más habituales de dichas funciones, y siguiendo los patrones discursivos de uso más frecuente en cada contexto.

Maneja un repertorio limitado de frases y fórmulas memorizadas para comunicarse con sencillez, con pausas para buscar expresiones y organizar el discurso, aclarar lo que ha dicho siempre que cuente con la colaboración de un interlocutor bien dispuesto.

Interactúa de manera muy elemental en intercambios habituales ensayados, muy breves y claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra, aunque tienda a concentrarse en la propia producción, titubee y requiera la colaboración de un interlocutor bien dispuesto.

Utiliza estructuras sintácticas muy sencillas de uso habitual y emplea los recursos de cohesión textual más habituales (conectores comunes) para crear una secuencia lineal, aunque puede cometer errores que dificulten la comunicación.

Conoce y utiliza un repertorio léxico oral muy limitado para comunicar información relativa a temas conocidos en situaciones habituales y cotidianas, aunque cometa errores importantes, o tenga que adaptar el mensaje, recurriendo a circunloquios y repeticiones.

Reproduce los patrones sonoros elementales de uso más frecuente, aunque resulte evidente el acento extranjero, cometa errores de pronunciación siempre que no interrumpan la comunicación, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones.

3. Actividades de comprensión de textos escritos

3.1. Objetivos

Comprender, con la ayuda de la imagen o marcadores claros que articulen el mensaje, expresiones básicas y frases sencillas de uso muy frecuente en letreros, carteles, catálogos, medios de transporte, que contengan información cotidiana o de inmediata necesidad.

Comprender, en notas personales y anuncios públicos, mensajes muy breves que contengan información e instrucciones básicas relacionadas con actividades de la vida diaria.

Extraer la información esencial en correspondencia personal, muy breve y sencilla, sobre temas cotidianos, escrita en cualquier soporte siempre que pueda releer el texto y que tenga una estructura muy clara.

Comprender el sentido general y la información principal en noticias e historias muy breves, sencillas y bien estructuradas, sobre temas habituales y cotidianos, siempre que contengan detalles predecibles, redactados en una variedad estándar de la lengua, con la ayuda del diccionario.

3.2. Competencias y contenidos

3.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

Conocimiento, y aplicación a la comprensión del texto escrito, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (actividades diarias, hábitos de estudio y de trabajo, ocio, festividades, horarios); condiciones de vida (vivienda y entorno); relaciones interpersonales (familiares, de amistad, entre conocidos y desconocidos); kinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico); cultura, costumbres y valores (instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas), y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento).

3.2.2. Competencia y contenidos estratégicos

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la comprensión de textos escritos:

- Movilización de esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.
- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- Distinción de tipos de comprensión (p. e. sentido general, información esencial, puntos principales).
- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.
- Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (soporte, imágenes, etc.).
- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

3.2.3. Competencia y contenidos funcionales

Reconocimiento de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes más comunes en la lengua escrita según el ámbito y el contexto comunicativos:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse; presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; expresar condolencia; felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; pedir disculpas.

- Descripción de cualidades físicas de personas, objetos, lugares y actividades.
- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones y avisos.
- Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo y la duda.
- Expresión del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación.

3.2.4. Competencia y contenidos discursivos

Comprensión de modelos contextuales y patrones textuales comunes propios de la lengua escrita:

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa), y la situación (canal, lugar, tiempo).
- Expectativas generadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; selección de patrones sintácticos, léxicos, y ortotipográficos.
- Organización y estructuración del texto según (macro)género (p. e. correspondencia > carta comercial); (macro)función textual (exposición, descripción, narración), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto).

3.2.5. Competencia y contenidos sintácticos

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas muy básicas propias de la lengua escrita según el ámbito y contexto comunicativos para expresar:

- la entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado));
- el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición);
- el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad);
- el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo;
- estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes);
- la afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación;

- relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, comparación, y causa.

3.2.6. Competencia y contenidos léxicos

Comprensión de léxico escrito de uso muy frecuente relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; relaciones humanas y sociales; trabajo y ocupaciones; educación y estudio; lengua y comunicación; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte, bienes y servicios; clima y entorno natural; y tecnologías de la información y la comunicación.

3.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos

Reconocimiento y comprensión de los significados e intenciones comunicativas asociados a los formatos, patrones y elementos gráficos, y convenciones ortográficas elementales, de uso común.

3.3. Criterios de evaluación

Conoce, y aplica a la comprensión del texto, extrayendo claves para interpretarlo, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos elementales relativos a la comunicación escrita en la lengua meta.

Sabe aplicar las estrategias más elementales en cada caso para la comprensión del sentido general e ideas principales del texto adaptando al mismo la modalidad y velocidad de lectura.

Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso más frecuente relativos a la organización, desarrollo y conclusión propios del texto escrito según su género y tipo.

Reconoce y aplica a la comprensión del texto los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso más frecuente en la comunicación escrita.

Reconoce léxico escrito de uso más frecuente relativo a asuntos cotidianos, aunque tenga cierta dificultad en inferir del contexto y del cotexto los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.

Reconoce los valores y significados asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación de uso más frecuente.

4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos

4.1. Objetivos

Completar un cuestionario con información personal breve y sencilla relativa a datos básicos, intereses, aficiones o sobre actividades o procedimientos conocidos o de carácter cotidiano.

Escribir, en cualquier soporte, notas, anuncios, y mensajes breves relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana del propio interés, respetando las convenciones específicas más elementales de este tipo de textos, y las normas de cortesía y, en su caso, de la netiqueta.

Escribir correspondencia personal y participar en chats, foros y blogs, intercambiando información muy sencilla sobre temas cotidianos o de interés personal.

Escribir textos muy breves y sencillos en los que se describen personas, objetos, lugares y actividades cotidianas; se explican gustos y aficiones y se describen experiencias, utilizando léxico muy frecuente, estructuras muy sencillas y conectores elementales, respetando las convenciones ortográficas y de puntuación más elementales.

4.2. Competencias y contenidos

4.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

Conocimiento, y aplicación a la producción y coproducción de textos escritos, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (actividades diarias, hábitos de estudio y de trabajo, ocio, festividades, horarios); condiciones de vida (vivienda y entorno); relaciones interpersonales (familiares, de amistad, entre conocidos y desconocidos); kinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico); cultura, costumbres y valores (instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas), y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento).

4.2.2. Competencia y contenidos estratégicos

Estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la producción y coproducción de textos escritos:

- Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (p. e. escribir una nota, un correo electrónico, etc.).
- Concebir el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales con una estructura muy básica.
- Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando un repertorio de expresiones y palabras muy básico.
- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.).
- Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.).
- Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.

4.2.3. Competencia y contenidos funcionales

Realización de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes más comunes en la lengua escrita según el ámbito y el contexto comunicativos:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse; presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar una invitación; agradecer;

atraer la atención; expresar condolencia; felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; pedir disculpas.

- Descripción de cualidades físicas de personas, objetos, lugares y actividades.
- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones y avisos.
- Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo y la duda.
- Expresión del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación.

4.2.4. Competencia y contenidos discursivos

Conocimiento y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales comunes propios de la lengua escrita a la producción y coproducción del texto:

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa), y la situación (canal, lugar, tiempo).
- Selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos, y ortotipográficos.
- Organización y estructuración del texto según (macro)género (p. e. correspondencia > carta personal); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión).

4.2.5. Competencia y contenidos sintácticos

Reconocimiento, selección según la intención comunicativa y uso de estructuras sintácticas muy básicas propias de la lengua escrita según el ámbito y el contexto comunicativos para expresar:

- la entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado));
- el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición);
- el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y de las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad);
- el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo;
- estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes);

- la afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación;
- relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, comparación y causa.

4.2.6. Competencia y contenidos léxicos

Conocimiento, selección y uso de un repertorio limitado de léxico escrito de uso muy frecuente relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; relaciones humanas y sociales; trabajo y ocupaciones; educación y estudio; lengua y comunicación; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte, bienes y servicios; clima y entorno natural; y tecnologías de la información y la comunicación.

4.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos

Selección, según la intención comunicativa, y uso de los patrones gráficos y convenciones ortográficas básicas.

4.3. Criterios de evaluación

Aplica a la producción y coproducción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, respetando las normas de cortesía más frecuentes y ajustando el mensaje al propósito comunicativo.

Conoce y sabe aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos muy breves y de estructura muy sencilla adaptados a contextos habituales, p. e. copiando modelos según el género y tipo textual, o haciendo un guión o esquema para organizar la información o las ideas.

Lleva a cabo las funciones más relevantes demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más habituales de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto escrito.

Utiliza estructuras sintácticas básicas de uso muy frecuente, y emplea los mecanismos más simples de cohesión (conectores básicos), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.

Utiliza un repertorio léxico limitado de uso frecuente para comunicar información breve, simple y directa en situaciones habituales y cotidianas

Utiliza, de manera adecuada para hacerse lo bastante comprensible, los signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en soporte papel como digital.

5. Actividades de mediación

5.1. *Objetivos*

Transmitir oralmente a terceros la idea general y los puntos principales de la información relativa a asuntos cotidianos contenida en textos orales o escritos (p. e. horarios, avisos o precios) siempre que dichos textos tengan una estructura muy clara, estén articulados a una velocidad muy lenta y las condiciones acústicas sean óptimas o escritos en un lenguaje muy sencillo, y pueda pedir repetición o releer el mensaje.

Resumir los puntos principales de textos escritos muy sencillos y breves sobre temas cotidianos y predecibles, utilizando las palabras y la ordenación del texto original en los que, aunque puede cometer errores, el texto es comprensible.

Transmitir, de manera esquemática, por escrito la idea general y los puntos principales de fragmentos breves de información relativa a asuntos cotidianos contenidos en textos orales o escritos (p. e. horarios, avisos o precios), siempre que los textos fuente sean breves, tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad muy lenta y las condiciones acústicas sean óptimas, o estén escritos en un lenguaje muy sencillo, y pueda pedir repetición o usar un diccionario.

5.2. *Competencia y contenidos interculturales*

Reconocimiento y aplicación de los conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permitan llevar a cabo actividades de mediación en situaciones cotidianas sencillas y predecibles: conocimientos culturales generales; conciencia sociolingüística; observación; escucha; puesta en relación; respeto.

5.3. *Criterios de evaluación*

Reconoce los aspectos generales que caracterizan las comunidades de hablantes correspondientes, y las diferencias y semejanzas más significativas que existen entre las costumbres, los usos, las actitudes, las relaciones y los valores que prevalecen en unas y otras, y es capaz de actuar en consecuencia, aunque pueda cometer errores en su comportamiento, aunque en ocasiones recurra al estereotipo.

Identifica, aplicando las estrategias necesarias, la información clave que debe transmitir, así como las intenciones básicas de emisores y receptores, aunque en ocasiones cometa errores y necesite ayuda.

Interpreta las claves de comportamiento y comunicativas explícitas que observa en los emisores o destinatarios, aunque pueda cometer errores al acomodar el discurso al registro y a las funciones requeridas.

Recaba la información importante con anterioridad para tenerla disponible.

Repite o reformula lo dicho de manera más sencilla para aclarar o verificar que ha comprendido el mensaje a los receptores.

Hace preguntas simples para obtener la información básica que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y sencillez.

B. Secuenciación y distribución temporal de los contenidos

El libro de texto de A1 es **English File A1 Fourth Edition** by Christina Latham-Koenig, Clive Oxenden y Jerry Lambert (Oxford University Press, 2019) Student's Book and Workbook.

PRIMER CUATRIMESTRE. Del 7 de octubre de 2024 al 30 de enero de 2025 (54/56 horas lectivas según grupos lunes-miércoles y martes-jueves, respectivamente). Se impartirán las unidades 1-5, que se corresponden con las unidades 1 a 5, viéndose de la última las secciones 5A y 5B únicamente. <i>De media, se calculan unas 10 horas lectivas por unidad y 4 horas para evaluación.</i>		
Unidad 1 (lección 1 libro texto)	Nº sesiones: 5	10 horas lectivas.
Contenidos funcionales	Interactuar socialmente (expresiones): saludos, agradecimientos, despedidas y presentaciones Pedir y dar información personal básica Dar instrucciones: <i>Open your books ...</i> Requerir información personal básica y registrarse en un hotel Hacer una reserva en un restaurante u hotel Pedir permiso: <i>can I...?</i>	
Contenidos gramaticales	Pronombres personales sujeto: <i>I, you, he, she, it</i> Presente simple del verbo <i>to be</i> : Forma afirmativa, interrogativa y negativa. Formas cortas de <i>am, is, are</i> Imperativos Preguntas con <i>what, how</i> y <i>where</i> : <i>How do you spell ...?</i>	
Contenidos léxico-semánticos	Números cardinales del 0 al 10 Días de la semana Países y nacionalidades El alfabeto Vocabulario del aula	
Contenidos fonéticos y ortográficos	Contracciones Sonidos vocálicos: /aɪ, əʊ, eɪ, i:, ɪ, e/ Sonidos consonánticos: /h, s, ʃ/	

Unidad 2 (lección 2 libro texto)	Nº sesiones: 5	10 horas lectivas.
Contenidos funcionales	Interactuar socialmente (expresiones): saludos, agradecimientos, despedidas y presentaciones Pedir y dar número de teléfono y dirección de correo electrónico	

	Pedir y dar información personal básica
Contenidos gramaticales	Presente simple del verbo <i>to be</i> : <i>we, you, they</i> . Formas afirmativa, negativa e interrogativa Respuestas cortas Preguntas con pronombres interrogativos
Contenidos léxico-semánticos	Números cardinales del 11 al 100 Adjetivos de nacionalidad
Contenidos fonéticos	Ritmo en las oraciones interrogativas Sonidos consonánticos: /ʃ, dʒ, tʃ/

Unidad 3 (lección 3 libro texto)	Nº sesiones: 5	10 horas lectivas.
Contenidos funcionales	Pedir una consumición en un bar o restaurante y abonarla Realizar compras sencillas Enumerar y describir objetos Ser capaz de entender un menú en un bar o restaurante y de hacer una consumición Conocer la moneda local y saber preguntar por los precios de las cosas Ayudar a alguien a pedir algo en un bar o en una tienda. Ofrecer o invitar a algo de forma oral o escrita y responder a una invitación	
Contenidos gramaticales	<i>There is / are (avance)</i> Preposiciones de lugar: <i>in, on, under; next to, on the left/right, between, opposite (avance)</i> Forma singular y plural de sustantivo Artículo indeterminado Adjetivos y pronombres demostrativos Pronombres interrogativos: <i>how much</i>	
Contenidos léxico-semánticos	Vocabulario de pertenencias (<i>small things</i>) <i>Souvenirs</i>	
Contenidos fonéticos y ortográficos	Pronunciación de la "s" del plural (/s, z, ɪz/) Sonidos vocálicos: /ə, ʊə/ Sonidos consonánticos: /ð, d, k/ Normas ortográficas de la formación del plural en sustantivos	

Unidad 4 (lección 4 libro de texto)	Nº sesiones: 5	10 horas lectivas.
Contenidos funcionales	Preguntar y responder sobre los miembros de la familia Expresar preferencias Describir a tu familia y ser capaz de preguntar a otra persona	

	detalles sobre su propia familia Identificar el nombre de distintos objetos y describirlos Ayudar a alguien a pedir algo en un bar o en una tienda
Contenidos gramaticales	Adjetivos posesivos Genitivo sajón <i>I prefer / Me too</i>
Contenidos léxico-semánticos	La familia La navidad Adjetivos para expresar colores y adjetivos comunes Adjetivos positivos y negativos
Contenidos fonéticos y ortográficos	Sonidos vocálicos: /ʌ, ɑ:, æ, ə, u:/ <i>Linking</i>

Unidad 5 (lección 5A/B libro texto)	Nº sesiones: 5	10 horas lectivas.
Contenidos funcionales	Describir hábitos alimenticios Describir el desayuno/ comida/ cena típicos en España o en otros países Hablar de lo que nos gusta o disgusta	
Contenidos gramaticales	Presente simple. Forma afirmativa y negativa de <i>I, you, we, they</i> Presente simple. Forma interrogativa de <i>I, you, we, they</i> <i>Yes-no questions</i>	
Contenidos léxico-semánticos	Vocabulario relacionado con las comidas: <i>have lunch, have dinner...</i> Vocabulario de comida Verbos frecuentes: <i>live, like, want, have, drink ...</i> Verbos para expresar gustos: <i>like, love, hate</i>	
Contenidos fonéticos y ortográficos	Sonidos consonánticos: /dʒ, tʃ, g, w, v, b, v, f/ y consonantes mudas Sonidos vocálicos: /ɒ/	

Pruebas de evaluación	2/3 sesiones, 4/6 horas lectivas
------------------------------	---

SEGUNDO CUATRIMESTRE. Del 3 de febrero al 28 mayo de 2025 (62/58 horas lectivas según grupos lunes-miércoles y martes-jueves, respectivamente). Se impartirán las unidades 6-11. <i>De media, se calculan unas 10 horas lectivas por unidad y 6 horas para evaluación.</i>		
Unidad 6 (Practical English 3 y	Nº sesiones: 5	10 horas lectivas.

lección 6 del libro)	
Contenidos funcionales	Preguntar y decir la hora Expresar emociones y sensaciones: <i>hungry, tired...</i> Hablar o escribir sobre la rutina diaria Describir las rutinas diarias propias de un trabajo
Contenidos gramaticales	Presente simple. Forma afirmativa, negativa e interrogativa de <i>he, she, it</i> Adverbios de frecuencia Conectores: <i>then, after lunch, before dinner...</i> Interrogativos: <i>why? how often? what time?</i>
Contenidos léxico-semánticos	Léxico sobre lugares de ocio Vocabulario de la rutina diaria Profesiones. Lugares de trabajo
Contenidos fonéticos y ortográficos	Sonidos consonánticos: /w, v/, /b, v, f/ y consonantes mudas Sonidos vocálicos: /ɒ/ Pronunciación de la "s" de la tercera persona de singular: /s, z, ɪz/ Sonidos vocálicos: /ɜ:, j/ Ritmo y entonación en la frase Normas ortográficas de la tercera persona de singular del presente simple

Unidad 7 (lección 7 libro texto)	Nº sesiones: 5	10 horas lectivas.
Contenidos funcionales	Hablar o escribir sobre el tiempo libre Preguntar y decir la fecha del día o de eventos: <i>birthday, festivities,...</i> Hablar por teléfono Pedir o dar información sobre horarios y días de apertura de un gimnasio, biblioteca, etc.	
Contenidos gramaticales	Presente simple. El orden en las oraciones interrogativas que empiezan con un pronombre interrogativo El imperativo Pronombres objeto	
Contenidos léxico-semánticos	Actividades de tiempo libre: cine, deporte Los meses Los números ordinales Fechas especiales: <i>Halloween, Christmas Day, ...</i>	
Contenidos fonéticos y ortográficos	Entonación de las preguntas abiertas Sonidos vocálicos: /ɑʊ, eə/	

	Sonidos consonánticos: /w, h, θ/
--	----------------------------------

Unidad 8 (lección 8 libro texto)	Nº sesiones: 5	10 horas lectivas.
Contenidos funcionales	Pedir y dar permiso Hablar sobre lo que nos gusta y no nos gusta hacer Solicitar información sobre la oferta de actividades de ocio en una ciudad Ofrecer o invitar a algo de forma oral o escrita Responder a una invitación	
Contenidos gramaticales	Verbos seguidos de <i>-ing</i> : <i>love, like, hate</i>	
Contenidos léxico-semánticos	Verbos comunes: <i>park, drive, change ...</i> Vocabulario para hablar sobre estilos de vida	
Contenidos fonéticos y ortográficos	Reglas ortográficas para la formación del gerundio Sonidos vocálicos: /ɑ:, æ, ə, u:, ʊ/ Sonidos consonánticos: /ŋ/	

Unidad 9 (lección 9 libro texto)	Nº sesiones: 5	10 horas lectivas.
Contenidos funcionales	Hablar sobre lo que se está haciendo en este momento Solicitar información sobre actividades en el período presente Describir partes de la casa y hablar sobre quien en ellas se encuentra de forma oral o escrita	
Contenidos gramaticales	Presente continuo Contraste entre presente simple y continuo	
Contenidos léxico-semánticos	Acciones comunes en viajes: <i>book, pack, carry ...</i> Vocabulario para hablar sobre viaje y trabajo	
Contenidos fonéticos y ortográficos	Reglas ortográficas para la formación del gerundio Sonidos vocálicos: /ɜ:, e/ El ritmo de la frase	

Unidad 10 (lección 10 libro texto)	Nº sesiones: 5	10 horas lectivas.
Contenidos funcionales	Hablar de los servicios y mobiliario disponibles en un hotel Decir y preguntar la localización en un tiempo pasado	
Contenidos gramaticales	<i>There is / are (revisión)</i> <i>Some / any</i> con sustantivos en plural Preposiciones de lugar: <i>in, on, under; next to, on the left/right, between, opposite (revisión)</i>	

	Pasado del verbo <i>be</i> : forma afirmativa, interrogativa y negativa. Respuestas cortas Expresiones temporales de pasado: <i>yesterday, last night...</i>
Contenidos léxico-semánticos	El hotel: partes del mismo y mobiliario de una habitación
Contenidos fonéticos y ortográficos	Diptongos: /eə, ɪə/ El ritmo en la frase (continuación)

Unidad 11 (lección 11 libro texto)	Nº sesiones: 3	6 horas lectivas.
Contenidos funcionales	Expresar acciones de la vida cotidiana en pasado Preguntar y responder sobre el pasado Conversar sobre el día anterior o el fin de semana pasado	
Contenidos gramaticales	El pasado simple de los verbos regulares e irregulares <i>got, had, went y did</i> Formas afirmativa, interrogativa y negativa Respuestas cortas	
Contenidos léxico-semánticos	Verbos de rutina en pasado Claúsulas verbales con <i>get, have, go y do</i>	
Contenidos fonéticos y ortográficos	Pronunciación de la terminación “-ed “de los pasados regulares	
Pruebas de evaluación	3/2 sesiones, 6/4 horas lectivas	

C. Procedimientos e instrumentos de evaluación y criterios de calificación

En todas las actividades, las distintas tareas se evaluarán sobre un máximo de 10 puntos, siendo la calificación mínima para superar dicha actividad de 5 puntos.

Actividades de comprensión de textos orales

Tipos de tareas

- Contestar preguntas de comprensión general o específica (elección múltiple, verdadero / falso / no se menciona, respuestas breves, etc.)
- Relacionar los distintos textos con sus correspondientes títulos o encabezamientos.
- Identificar imágenes: asociación o selección de las mismas.
- Completar huecos en tablas, dibujos, mapas, diagramas, listados, etc.
- Reconocer la situación comunicativa (en qué lugar o contexto se puede dar ese texto).

- Seguir indicaciones: direcciones.

Tipos de textos

- Descripciones de hechos y /o experiencias.
- Entrevistas.
- Conversaciones cortas y neutras entre dos o más interlocutores.
- Monólogos.
- Mensajes y avisos por megafonía (estaciones de trenes, autobuses, aeropuerto).

Fuente

Textos orales auténticos o adaptados en soporte audio, video o de viva voz.

Criterios de calificación

- Las preguntas de comprensión tienen por objetivo medir únicamente la capacidad de comprensión de textos orales. Para superar los ejercicios de esta actividad, el alumnado deberá conseguir al menos el 50% de las respuestas correctas.
- En las preguntas abiertas sobre informaciones puntuales de un texto no se penalizarán las faltas gramaticales u ortográficas leves siempre que no impidan la comprensión de la respuesta por parte del corrector.
- En las preguntas de verdadero/falso o de elección múltiple las respuestas incorrectas se podrán penalizar o se calificarán con 0 puntos.

Actividades de producción y coproducción de textos orales

Tipo de tareas

- Responder y hacer preguntas.
- Hacer una descripción y/o narración basada en un soporte gráfico: fotografías, viñetas, dibujos.
- Diálogos en parejas: simulaciones, juegos de roles.

Criterios de calificación

Para la calificación de esta actividad se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

Valoración

GRADO DE ADECUACIÓN AL NIVEL EVALUADO	Nada adecuado al nivel (0 puntos)	Muy poco adecuado al nivel (1 punto)	Poco adecuado al nivel (2 puntos)	Aceptable para el nivel (3 puntos)	Destacado para el nivel (4 puntos)	Excelente para el nivel (5 puntos)
---------------------------------------	---	--	---	--	--	--

<p>ADECUACIÓN FONOLÓGICA: PRONUNCIACIÓN, RITMO Y ENTONACIÓN.</p>	<p>Comete graves y sistemáticos errores de pronunciación. Hay ausencia y/o uso arbitrario de pautas de entonación y/o ritmo.</p>	<p>Comete muchos errores de pronunciación. Las pautas de entonación y/o ritmo utilizadas son por lo general inadecuadas.</p>	<p>Comete errores de pronunciación. Las pautas de entonación y/o ritmo utilizadas no son siempre adecuadas.</p>	<p>Comete pocos errores de pronunciación. Las pautas de entonación y ritmo utilizadas son por lo general adecuadas.</p>	<p>Comete algún error esporádico de pronunciación. Las pautas de entonación y ritmo utilizadas son casi siempre correctas aunque comete algún error</p>	<p>Tiene una pronunciación clara e inteligible aunque resulte evidente su acento extranjero. Utiliza pautas de entonación y ritmo correctas.</p>
<p>ADECUACIÓN GRAMATICAL: CORRECCIÓN Y VARIEDAD DE LAS ESTRUCTURAS.</p>	<p>Las estructuras gramaticales utilizadas no se adecúan a la situación comunicativa y/o comete sistemáticamente errores gramaticales. Utiliza una gama de estructuras gramaticales excesivamente limitada para el nivel.</p>	<p>Las estructuras gramaticales utilizadas se adecúan muy poco a la situación comunicativa y/o comete muchos errores gramaticales, comunicándose de forma muy parcial. Utiliza una gama de estructuras gramaticales muy limitada para el nivel.</p>	<p>Las estructuras gramaticales utilizadas no se adecúan siempre a la situación comunicativa y/o comete errores gramaticales frecuentes, comunicándose de forma parcial. Utiliza una gama de estructuras gramaticales insuficiente para el nivel.</p>	<p>Las estructuras gramaticales utilizadas se adecúan prácticamente siempre a la situación comunicativa y comete pocos errores gramaticales, comunicándose de forma aceptable. Utiliza una gama de estructuras gramaticales adecuada para el</p>	<p>Las estructuras gramaticales utilizadas se adecúan a la situación comunicativa, aunque comete errores gramaticales esporádicos de carácter leve, comunicándose correctamente. Utiliza una gama de estructuras gramaticales bastante variada</p>	<p>Utiliza con corrección las estructuras gramaticales del nivel, comunicándose de forma excelente. Utiliza una gama de estructuras gramaticales muy variada para el nivel.</p>
<p>ADECUACIÓN LÉXICA: CORRECCIÓN Y VARIEDAD DEL VOCABULARIO.</p>	<p>El vocabulario utilizado no se adecúa a la situación comunicativa y/o comete sistemáticamente errores léxicos. Utiliza un vocabulario excesivamente limitado y/o impreciso para el nivel.</p>	<p>El vocabulario utilizado se adecúa muy poco a la situación comunicativa y/o comete muchos errores léxicos, comunicándose de forma muy parcial. Utiliza un vocabulario muy limitado y/o repetitivo para el nivel</p>	<p>El vocabulario utilizado no se adecúa siempre a la situación comunicativa y/o comete errores léxicos frecuentes, comunicándose de forma parcial. Utiliza un vocabulario muy limitado y/o repetitivo para el nivel.</p>	<p>El vocabulario utilizado se adecúa a la situación comunicativa prácticamente siempre y comete pocos errores léxicos, comunicándose de forma aceptable. Utiliza un vocabulario preciso y variado para el nivel aunque ocasionalmente</p>	<p>El vocabulario utilizado se adecúa a la situación comunicativa, aunque comete errores léxicos esporádicos de carácter leve, comunicándose correctamente. Utiliza un vocabulario preciso y variado para el nivel.</p>	<p>Utiliza con corrección el vocabulario del nivel, comunicándose de forma excelente. Utiliza un vocabulario preciso y muy variado para el nivel.</p>

<p>ADECUACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL DISCURSO: ADECUACIÓN DEL NIVEL DE FORMALIDAD Y/O RESPETO AL PROPÓSITO COMUNICATIVO, A LA SITUACIÓN Y/O AL INTERLOCUTOR. USO DE MECANISMOS DE COHESIÓN, PALABRAS Y FRASES CLAVE.</p>	<p>No ajusta el nivel de formalidad y/o respeto al propósito comunicativo, a la situación y/o al interlocutor. Realiza un discurso incoherente y nada claro. No utiliza mecanismos de cohesión, palabras ni frases clave.</p>	<p>Apenas ajusta el nivel de formalidad y/o respeto al propósito comunicativo, a la situación y/o al interlocutor. Realiza un discurso muy poco coherente y claro. Apenas utiliza o utiliza incorrectamente mecanismos de cohesión, palabras y frases clave.</p>	<p>Ajusta de manera insuficiente el nivel de formalidad y/o respeto al propósito comunicativo, a la situación y/o al interlocutor. Realiza un discurso poco coherente y claro. No siempre utiliza con corrección mecanismos de cohesión, palabras y frases clave.</p>	<p>Ajusta suficientemente el nivel de formalidad y respeto al propósito comunicativo, a la situación y/o al interlocutor. Realiza un discurso suficientemente coherente y claro. Utiliza con corrección mecanismos de cohesión, palabras y frases clave, aunque comete algunos errores.</p>	<p>Ajusta sin dificultad aparente y con acierto el nivel de formalidad y respeto al propósito comunicativo, a la situación y/o al interlocutor. Realiza un discurso muy coherente y claro. Utiliza con corrección mecanismos de cohesión, palabras y frases clave, aunque haya esporádicamente alguna</p>	<p>Ajusta con precisión el nivel de formalidad y respeto al propósito comunicativo, a la situación y/o al interlocutor. Realiza un discurso totalmente coherente y claro. Utiliza con total corrección mecanismos de cohesión, palabras y frases clave.</p>
<p>INTERACCIÓN: CAPACIDAD PARA INICIAR, MANTENER Y TERMINAR EL DISCURSO. CAPACIDAD PARA INTERACTUAR CON FLUIDEZ Y NATURALIDAD.</p>	<p>Los silencios y/o intentos de comunicación en la lengua materna son constantes, imposibilitando la interacción. No utiliza expresiones para iniciar, mantener y dar por terminada la conversación. Depende totalmente de la ayuda del interlocutor para interactuar.</p>	<p>Los silencios y/o el uso de la lengua materna son muy frecuentes, mostrando poca capacidad de interacción. Apenas utiliza o utiliza incorrectamente expresiones para iniciar, mantener y dar por terminada la conversación. Requiere mucha ayuda por parte del interlocutor. La interacción es muy poco fluida y natural.</p>	<p>Los silencios son frecuentes y/o produce un discurso entrecortado, mostrando una capacidad de interacción insuficiente. No siempre utiliza con corrección expresiones para iniciar, mantener y dar por terminada la conversación. Requiere bastante ayuda por parte del interlocutor. La interacción es poco fluida y natural.</p>	<p>Los silencios y las pausas son evidentes pero no interfieren en la comunicación, mostrando suficiente capacidad de interacción. Utiliza con corrección expresiones para iniciar, mantener y dar por terminada la conversación, aunque comete algunos errores. Requiere alguna ayuda por parte del interlocutor. La interacción es suficientemente</p>	<p>Los silencios y las pausas son esporádicos y no interfieren en la comunicación, mostrando gran capacidad de interacción. Utiliza con corrección expresiones para iniciar, mantener y dar por terminada la conversación, aunque comete algún error esporádico. Requiere poca ayuda por parte del interlocutor. La interacción es muy fluida y natural.</p>	<p>Aunque haga pausas, se expresa con autonomía y mantiene el ritmo y la continuidad del discurso, interactuando de forma eficaz. Utiliza con total corrección expresiones para iniciar, mantener y dar por terminada la conversación. Apenas requiere ayuda por parte del interlocutor. La interacción es totalmente fluida y natural.</p>
<p>DESARROLLO DEL TEMA: CAPACIDAD PARA DESCRIBIR Y PRESENTAR SITUACIONES, NECESIDADES, HECHOS Y OPINIONES Y PARA NARRAR DE FORMA CLARA Y PERTINENTE AL TEMA PROPUESTO, CON FLUIDEZ Y NATURALIDAD.</p>	<p>Los silencios y/o intentos de comunicación en la lengua materna son constantes, por lo que no es capaz de describir, presentar situaciones, necesidades, hechos y/u opiniones, y/o narrar.</p>	<p>Los silencios y/o el uso de la lengua materna son muy frecuentes, por lo que describe, presenta situaciones, necesidades, hechos y/u opiniones y/o narra con mucha dificultad. El discurso es muy poco fluido y natural.</p>	<p>Los silencios son frecuentes y/o produce un discurso entrecortado, por lo que describe, presenta situaciones, necesidades, hechos y/u opiniones y/o narra con dificultad. El discurso es poco fluido y natural.</p>	<p>Los silencios y las pausas son evidentes pero no interfieren en la comunicación, por lo que describe, presenta situaciones, necesidades, hechos y/u opiniones y/o narra de manera adecuada, sin mucha dificultad. El discurso es suficientemente fluido y natural.</p>	<p>Los silencios y las pausas son esporádicos y no interfieren en la comunicación, por lo que describe, presenta situaciones, necesidades, hechos y/u opiniones y/o narra correctamente, sin apenas dificultad. El discurso es muy fluido y natural.</p>	<p>Se expresa con autonomía y mantiene el ritmo y la continuidad del discurso, por lo que describe, presenta situaciones, necesidades, hechos y/u opiniones y/o narra de forma excelente, sin dificultad aparente. El discurso es totalmente fluido y natural.</p>

Actividades de comprensión de textos escritos

Tipo de tareas

- Contestar preguntas de comprensión general o específica (elección múltiple, verdadero / falso / no se sabe, etc.)
- Encontrar en el texto palabras o expresiones que correspondan a una definición dada o a la inversa.
- Emparejar pequeños textos (anuncios, carteles o folletos informativos) con sus correspondientes ideas.
- Completar diálogos con frases a elegir de entre varias dadas.
- Completar un texto con palabras dadas a elegir de entre varias.
- Emparejar frases sueltas con su respuesta de entre varias posibles.
- Elegir entre varios títulos el que mejor corresponda al texto.
- Indicar el tema o la idea principal entre varios propuestos.
- Relacionar los distintos párrafos con sus correspondientes títulos.
- Comparar dos documentos sobre el mismo tema (semejanzas y diferencias).
- Identificar el propósito del texto, la intención y/u opinión del autor.
- Reconocer la situación comunicativa (en qué lugar o contexto se puede dar ese texto).
- Ordenar un texto.
- Identificar afirmaciones relacionadas con el documento.
- Utilizar información recogida en el texto para solucionar problemas.
- Hacer preguntas a respuestas dadas.
- Reescribir frases a partir de una dada.

Tipo de textos

- Conversaciones o diálogos
- Formularios e impresos con datos personales.
- Letreros y señales.
- Anuncios y folletos informativos.
- Menús, precios u horarios.

- Instrucciones de cómo usar algo y cómo hacer algo.
- Postales, cartas, correos electrónicos, faxes.
- Textos descriptivos (personas, casas, lugares, trabajo, etc.)
- Textos narrativos y relatos cortos.

Fuente

Cualquier material impreso auténtico o adaptado procedente de periódicos, revistas, señales o anuncios, folletos, textos electrónicos, etc.

Criterios de calificación

- Las preguntas de comprensión tienen por objetivo medir únicamente la capacidad de comprensión de textos escritos. Para superar los ejercicios de esta actividad, el alumnado deberá conseguir al menos el 50% de las respuestas correctas.
- En las preguntas abiertas, no se puntuará ninguna respuesta que sea un mero párrafo copiado del texto, aunque sea el fragmento en el que se halle la respuesta a la pregunta formulada. Tampoco se aceptarán las simples contestaciones afirmativas/negativas o verdadero/falso cuando la pregunta exija una justificación o una respuesta más larga.
- En las preguntas abiertas de comprensión global no se penalizarán las faltas de expresión siempre que no dificulten la comprensión de la respuesta por parte del corrector.
- En las preguntas abiertas sobre informaciones puntuales de un texto no se penalizarán las faltas gramaticales u ortográficas leves siempre que no dificulten la comprensión de la respuesta por parte del corrector. Las respuestas formuladas en español se considerarán como incorrectas.
- En las preguntas de verdadero/falso o de elección múltiple las respuestas incorrectas se calificarán con 0 puntos.

Producción y coproducción de textos escritos

Tipos de tareas

- Rellenar fichas, formularios e impresos con los datos personales.
- Responder a cuestionarios y cumplimentar esquemas sobre temas conocidos.
- Escribir notas, postales y cartas personales sencillas para contactar, invitar, felicitar, expresar deseos, solicitar favores, agradecer y pedir disculpas.
- Escribir correspondencia formal sencilla, notas y mensajes, para solicitar un servicio o pedir y dar información.
- Escribir correspondencia personal sencilla para hablar de sí mismo y de aspectos cotidianos en su entorno (personas, lugares, experiencias de estudio y trabajo).

- Describir de forma básica personas, objetos, lugares, hechos y experiencias reales o imaginarias.
- Transmitir adecuadamente la información deseada por medio de un texto, bien en forma narrativa o de diálogo.

Crterios de calificación

Para la calificación de esta actividad se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

Valoración

GRADO DE ADECUACIÓN AL NIVEL EVALUADO		Nada adecuado al nivel (0 puntos)	Muy poco adecuado al nivel (1 punto)	Poco adecuado al nivel (2 puntos)	Aceptable para el nivel (3 puntos)	Destacado para el nivel (4 puntos)	Excelente para el nivel (5 puntos)
ADECUACIÓN ORTOGRÁFICA Y DE Puntuación		Comete graves y sistemáticos errores ortográficos. Hay ausencia y/o uso arbitrario de los signos de	Comete muchos errores ortográficos y/o de puntuación.	Comete errores ortográficos y/o de puntuación.	Comete pocos errores ortográficos y/o de puntuación.	Comete algún error esporádico de ortografía y/o de puntuación.	Utiliza con corrección las convenciones ortográficas y de puntuación.
ADECUACIÓN GRAMATICAL	CORRECCIÓN DE LAS ESTRUCTURAS	Las estructuras gramaticales utilizadas no se adecúan a la situación comunicativa y/o comete sistemáticamente errores gramaticales.	Las estructuras gramaticales utilizadas se adecúan muy poco a la situación comunicativa y/o comete muchos errores gramaticales, comunicándose de forma muy parcial.	Las estructuras gramaticales utilizadas no se adecúan siempre a la situación comunicativa y/o comete errores gramaticales frecuentes, comunicándose de forma parcial.	Las estructuras gramaticales utilizadas se adecúan prácticamente siempre a la situación comunicativa y comete pocos errores gramaticales, comunicándose de forma aceptable.	Las estructuras gramaticales utilizadas se adecúan a la situación comunicativa, aunque comete errores gramaticales esporádicos de carácter leve, comunicándose correctamente.	Utiliza con corrección las estructuras gramaticales del nivel, comunicándose de forma excelente.
	RIQUEZA Y VARIEDAD DE LAS ESTRUCTURAS	Utiliza una gama de estructuras gramaticales excesivamente limitada para el nivel.	Utiliza una gama de estructuras gramaticales muy limitada para el nivel.	Utiliza una gama de estructuras gramaticales insuficiente para el nivel.	Utiliza una gama de estructuras gramaticales adecuada para el nivel.	Utiliza una gama de estructuras gramaticales bastante variada para el nivel.	Utiliza una gama de estructuras gramaticales muy variada para el nivel.
ADECUACIÓN LÉXICA	CORRECCIÓN DEL VOCABULARIO	El vocabulario utilizado no se adecúa a la situación comunicativa y/o comete sistemáticamente errores léxicos.	El vocabulario utilizado se adecúa muy poco a la situación comunicativa y/o comete muchos errores léxicos, comunicándose de forma muy parcial.	El vocabulario utilizado no se adecúa siempre a la situación comunicativa y/o comete errores léxicos frecuentes, comunicándose de forma parcial.	El vocabulario utilizado se adecúa a la situación comunicativa prácticamente siempre y comete pocos errores léxicos, comunicándose de forma aceptable.	El vocabulario utilizado se adecúa a la situación comunicativa, aunque comete errores léxicos esporádicos de carácter leve, comunicándose correctamente.	Utiliza con corrección el vocabulario del nivel, comunicándose de forma excelente.

	RIQUEZA Y VARIEDAD DEL VOCABULARIO	Utiliza un vocabulario excesivamente limitado y/o impreciso para el nivel.	Utiliza un vocabulario muy limitado y/o repetitivo para el nivel	Utiliza un vocabulario limitado y/o repetitivo para el nivel.	Utiliza un vocabulario preciso y variado para el nivel aunque ocasionalmente	Utiliza un vocabulario preciso y variado para el nivel.	Utiliza un vocabulario preciso y muy variado para el nivel.
ADECUACIÓN DEL DISCURSO: ADECUACIÓN DEL NIVEL DE FORMALIDAD Y/O RESPETO AL PROPÓSITO COMUNICATIVO, A LA SITUACIÓN Y/O AL RECEPTOR.		No ajusta el nivel de formalidad y/o respeto al propósito comunicativo, a la situación y/o al receptor.	Apenas ajusta el nivel de formalidad y/o respeto al propósito comunicativo, a la situación y/o al receptor.	Ajusta de manera insuficiente el nivel de formalidad y/o respeto al propósito comunicativo, a la situación y/o al receptor.	Ajusta suficientemente el nivel de formalidad y respeto al propósito comunicativo, a la situación y/o al receptor.	Ajusta sin dificultad aparente y con acierto el nivel de formalidad y respeto al propósito comunicativo, a la situación y/o al receptor.	Ajusta con precisión el nivel de formalidad y respeto al propósito comunicativo, a la situación y/o al receptor.
ORGANIZACIÓN DEL DISCURSO: CAPACIDAD PARA CREAR UNA ESTRUCTURA LÓGICA, ORGANIZANDO Y DISTRIBUYENDO EL TEXTO CONFORME AL FORMATO Y TIPO DE TEXTO REQUERIDO Y UTILIZANDO MECANISMOS DE COHESIÓN ADECUADOS.		Elabora un discurso incoherente y nada claro que no se ajusta al tipo de texto requerido ni a las convenciones de organización y distribución de párrafos. No utiliza mecanismos de cohesión, palabras ni frases clave.	Elabora un discurso muy poco coherente y claro que apenas se ajusta al tipo de texto requerido y/o a las convenciones de organización y distribución de párrafos. Apenas utiliza o incorrectamente mecanismos de cohesión, palabras y frases clave.	Elabora un discurso poco coherente y claro que se ajusta sólo parcialmente al tipo de texto requerido y/o a las convenciones de organización y distribución de párrafos. No siempre utiliza con corrección mecanismos de cohesión, palabras y frases clave.	Elabora un discurso suficientemente coherente y claro que se ajusta al tipo de texto requerido y a las convenciones de organización y distribución de párrafos. Utiliza con suficiente corrección mecanismos de cohesión, palabras y frases clave, aunque comete	Elabora un discurso muy coherente y claro que se ajusta al tipo de texto requerido y a las convenciones de organización y distribución de párrafos. Utiliza con corrección mecanismos de cohesión, palabras y frases clave, aunque haya esporádicamente alguna	Realiza un discurso totalmente coherente y claro, que se ajusta al tipo de texto requerido y a las convenciones de organización y distribución de párrafos. Utiliza con total corrección mecanismos de cohesión, palabras y frases clave.
INTERACCIÓN: CAPACIDAD PARA INICIAR, MANTENER Y TERMINAR EL DISCURSO CAPACIDAD PARA INTERACTUAR CON FLUIDEZ Y NATURALIDAD.		No es capaz de intercambiar, requerir y/o comentar información de forma pertinente por lo que no se ajusta a las expectativas del receptor. No utiliza expresiones para iniciar, mantener y dar por terminado el discurso. Escribe con un estilo totalmente artificial y rígido.	Intercambia, requiere y/o comenta información ajustándose muy poco a las expectativas del receptor. Apenas utiliza o incorrectamente expresiones para iniciar, mantener y dar por terminado el discurso. Escribe con muy poca fluidez y naturalidad.	Intercambia, requiere y/o comenta información ajustándose poco a las expectativas del receptor. No siempre utiliza con corrección expresiones para iniciar, mantener y dar por terminado el discurso. Escribe con poca fluidez y naturalidad.	Intercambia, requiere y/o comenta información ajustándose suficientemente a las expectativas del receptor. Utiliza con suficiente corrección expresiones para iniciar, mantener y dar por terminado el discurso, aunque comete algunos errores. Escribe con suficiente fluidez y	Intercambia, requiere y/o comenta información respondiendo con mucho acierto a las expectativas del receptor. Utiliza con corrección expresiones para iniciar, mantener y dar por terminado el discurso, aunque comete algún error esporádico. Escribe con mucha fluidez y naturalidad.	Intercambia, requiere y/o comenta información respondiendo con total acierto a las expectativas del receptor. Utiliza con total corrección expresiones para iniciar, mantener y dar por terminado el discurso. Escribe con total fluidez y naturalidad.

DESARROLLO DEL TEMA: CAPACIDAD PARA DESCRIBIR Y PRESENTAR SITUACIONES, NECESIDADES, HECHOS Y OPINIONES Y PARA NARRAR DE FORMA CLARA Y PERTINENTE AL TEMA PROPUESTO, CON FLUIDEZ Y NATURALIDAD	No es capaz de describir, presentar situaciones, necesidades, hechos y/u opiniones y/o narrar. Escribe en un estilo totalmente artificial y rígido.	Describe, presenta situaciones, necesidades, hechos y/u opiniones y/o narra con mucha dificultad. Escribe con muy poca fluidez y naturalidad.	Describe, presenta situaciones, necesidades, hechos y/u opiniones y/o narra con dificultad. Escribe con poca fluidez y naturalidad.	Describe, presenta situaciones, necesidades, hechos y/u opiniones y/o narra de manera adecuada, sin mucha dificultad. Escribe con suficiente fluidez y naturalidad.	Describe, presenta situaciones, necesidades, hechos y/u opiniones y/o narra correctamente, sin apenas dificultad. Escribe con mucha fluidez y naturalidad.	Describe, presenta situaciones, necesidades, hechos y/u opiniones y/o narra de forma excelente, sin dificultad aparente. Escribe con total fluidez y naturalidad.
--	---	---	---	---	--	---

Actividad de Mediación

Tipos de tarea

- Resumir la información básica en un texto (por ejemplo, que incluya datos personales de alguien, una descripción muy sencilla de un lugar o de una persona, las características de una actividad profesional o de ocio etc.)
- Explicar de forma muy sencilla un contenido sociocultural que aparece en un texto.
- Identificar algún tipo de información puntual y relevante que necesitemos para después transmitírsela a una tercera persona.
- Facilitar la interacción entre dos personas que intercambian información muy básica.
- Dar instrucciones básicas para facilitar el entendimiento de, por ejemplo, instrucciones, normas, etc.

Fuente

Textos orales o escritos (preferiblemente en español, pero sin excluir textos en inglés) de escasa complejidad y con información básica. También imágenes. En ambos casos han de tener un carácter informativo o divulgativo. Ejemplos de ellos pueden ser los siguientes: gráficos, tablas, horarios, señales, avisos, prospectos, programas, presentaciones, etc.

Criterios de calificación

Para la calificación de esta actividad se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LA **MEDIACIÓN NIVEL BÁSICO A1**

GRADO DE ADECUACIÓN		Nada adecuado	Poco adecuado al nivel	Aceptable para el nivel	Destacado para el nivel	Excelente para el nivel	
CUMPLIMIENTO DE LA TAREA	TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y USO DE ESTRATEGIAS	TAREA 2 TAREA 1	NO INTERPRETA la CONSIGNA. No entiende el input ni la tarea y por tanto, no es capaz de transmitir la información.	Una vez SELECCIONADA la INFORMACIÓN de forma casi aleatoria sin determinar la información clave, apenas hace uso de las ESTRATEGIAS* básicas y si lo hace es de forma muy limitada o confusa.	Una vez SELECCIONADA la mayor parte de la INFORMACIÓN CLAVE , utiliza ALGUNAS ESTRATEGIAS* NECESARIAS para transmitir la información de forma correcta pero básica.	Una vez SELECCIONADA la INFORMACIÓN CLAVE y algún DETALLE relevante, utiliza LA ESTRATEGIAS* NECESARIAS para transmitir la información con bastante precisión.	Una vez SELECCIONADA la INFORMACIÓN CLAVE y DETALLES relevantes con precisión, utiliza TODAS LA ESTRATEGIAS* NECESARIAS para transmitir la información con precisión e incluso con aportaciones propias.
		*ESTRATEGIAS DE LA TAREA 1: RESUMIR, EXPLICAR, DETERMINAR PUNTOS PRINCIPALES, SIMPLIFICAR, AMPLIFICAR, PARAFRASEAR, ADAPTAR EL LENGUAJE Y MEDIAR REFERENCIAS CULTURALES O SOCIALES.					
	TAREA 1 TAREA 2	NO INTERPRETA la CONSIGNA: no entiende el input ni la tarea y por tanto, no es capaz de transmitir la información.	Apenas utiliza ESTRATEGIAS** básicas (según tarea) y si lo hace es de forma muy limitada o confusa.	UTILIZA LAS ESTRATEGIAS** NECESARIAS (según tarea) para transmitir la información de forma correcta pero básica.	UTILIZA LAS ESTRATEGIAS** NECESARIAS (según tarea) para transmitir la información con bastante precisión.	UTILIZA LAS ESTRATEGIAS** NECESARIAS (según tarea) para transmitir la información con precisión e incluso con aportaciones propias.	
	**ESTRATEGIAS DE LA TAREA 2: EXPLICAR CONCEPTOS/CLARIFICAR, PARAFRASEAR, ADAPTAR EL LENGUAJE Y MEDIAR REFERENCIAS CULTURALES O SOCIALES, INTERPRETAR, EXTRAER CONCLUSIONES.						COMPARAR/CONTRASTAR, DAR OPINIÓN,
CALIDAD DE LA PRODUCCIÓN	TAREAS 1/2 RECURSOS LINGÜÍSTICOS (repertorio gramatical y léxico)	REPERTORIO muy por debajo del nivel y por tanto con ERRORES constantes que hacen imposible la producción.	REPERTORIO léxico y gramatical muy limitado para el nivel y con ERRORES frecuentes que dificultan la ejecución de la tarea: dificultan la comunicación o llevan a confusión.	REPERTORIO léxico adecuado y manejo suficiente de las estructuras gramaticales propias del nivel que le permiten mediar de forma adecuada. Algunos ERRORES propios del nivel.	BUEN REPERTORIO léxico y buen manejo de las estructuras gramaticales propias del nivel que contribuyen a mediar con cierta precisión y eficacia y por tanto los ERRORES son esporádicos.	AMPLIO REPERTORIO léxico y excelente manejo de las estructuras gramaticales propias del nivel que contribuyen a mediar con precisión y total eficacia y por tanto los ERRORES son prácticamente inexistentes	
	TAREAS 1/2 ORGANIZACIÓN (cohesión y coherencia)	No es posible seguir el texto porque la ausencia total de organización impide realizar la tarea y lograr la comprensión del receptor.	Con frecuencia cuesta seguir el texto por un uso escaso o incorrecto de los conectores que dificulta o impide la comprensión global, por lo que predominan las secuencias lineales.	Produce un texto suficientemente organizado con cierta coherencia y elementos de cohesión básicos propios del nivel.	Produce un texto organizado, claro y coherente y con algunos elementos de cohesión propios del nivel.	Produce un texto muy bien organizado claro y coherente y con todos los elementos de cohesión necesarios y propios del nivel.	
	TAREAS 1/2 CONTROL FONOLÓGICO (pronunciación, y fluidez)	PRONUNCIACIÓN/FLUIDEZ La pronunciación es totalmente incorrecta y con tantos errores y silencios que no es capaz de producir un discurso o si lo produce, éste es totalmente ininteligible.	PRONUNCIACIÓN/FLUIDEZ. Los errores frecuentes, la mala pronunciación y las pausas producen un discurso poco fluido y son causa frecuente de dificultad para la comprensión.	PRONUNCIACIÓN/FLUIDEZ Ambas son adecuadas y producen un discurso inteligible aunque con algunas pausas o errores que rara vez dificultan la comprensión pero restan fluidez.	PRONUNCIACIÓN/FLUIDEZ Ambas son adecuadas y producen un discurso fluido y totalmente inteligible. En ningún caso se dificulta la comprensión, aunque pueda haber una mínima interferencia en algún momento puntual.	PRONUNCIACIÓN/FLUIDEZ Ambas son muy adecuadas y precisas produciendo un discurso muy fluido y plenamente inteligible que contribuye a una mayor eficacia en la transmisión y ejecución de la tarea.	

Evaluación continua

La evaluación del aprendizaje del alumnado será continua y se realizará de acuerdo con los objetivos, las competencias, los contenidos y criterios de evaluación recogidos en la programación de cada curso. Tendrá el carácter de síntesis valorativa del proceso evaluador e integrará la información recogida durante el proceso. Se basará en la observación y seguimiento del progreso del alumnado en clase, así como en el resultado de los distintos ejercicios, actividades, tareas y pruebas que se realicen dentro y fuera del aula.

Qué se evalúa

De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, cada nivel dispone de una descripción exhaustiva de los objetivos a alcanzar por el alumnado, es decir, lo que el alumnado debe ser capaz de hacer en diversos ámbitos y actitudes. Las actividades de lengua que se tendrán en cuenta son las siguientes:

- * Comprensión de textos, orales y escritos
- * Producción y coproducción de textos, orales y escritos
- * Mediación

Además de los objetivos, también se tendrán en cuenta las competencias y contenidos, es decir, conocimientos, destrezas y actitudes que cada alumno y alumna deberá adquirir para desarrollarlos. Estas competencias y contenidos se evaluarán aplicando los criterios de evaluación para cada una de las actividades de lengua.

Cómo se evalúa

Todas las actividades de lengua (comprensión de textos orales; comprensión de textos escritos; producción y coproducción de textos orales; producción y coproducción de textos escritos; y mediación) se valorarán sobre un máximo de 10 puntos, siendo 5 puntos la calificación mínima para superar cada una. Los porcentajes que se aplicarán en la calificación de cada actividad serán los siguientes:

- * Nota media de las pruebas realizadas: 90%.
- * Nota de clase: 10%.

Para ser evaluado positivamente el alumnado deberá:

- * Asistir como mínimo al 65% de las clases impartidas.
- * Participar de forma activa en el desarrollo de las actividades académicas.
- * Realizar las tareas que el profesorado considere fundamentales para poder evaluar su progreso.
- * Demostrar haber alcanzado el nivel de competencia comunicativa exigible de acuerdo con los objetivos marcados para ese curso.

El profesorado tendrá que recoger para su archivo al menos una prueba o documento de evaluación realizados por el alumnado en el aula en cada evaluación. Las pruebas prácticas versarán sobre todos los contenidos impartidos hasta el momento de la realización de las mismas; es decir, son acumulativas y no parciales.

En el apartado de producción y coproducción de textos orales, así como en la mediación, el profesorado podrá otorgar calificaciones atendiendo a las intervenciones del alumnado en clase (presentaciones orales, trabajo en parejas o en grupos, debates, etc.), y a las entrevistas que mantenga con ellos. Además, el profesorado podrá realizar las pruebas de uso de la lengua (gramática, vocabulario y fonética) que considere pertinentes ya que ayudarán al alumnado a asimilar los contenidos lingüísticos que tendrá que utilizar activamente en la práctica de cada una de las actividades de lengua.

La evaluación continua tiene un carácter formativo, pues permite medidas de refuerzo y mejora en cualquier momento del proceso. El análisis de los resultados del alumnado se utilizará como procedimiento para evaluar y mejorar los procesos de enseñanza y aprendizaje.

El profesorado desempeñará igualmente el papel de tutor de cada uno de sus grupos para orientar al alumnado en su proceso de aprendizaje y facilitarle información relevante para su desarrollo personal, académico y profesional. El alumnado podrá solicitar cuantas orientaciones y aclaraciones considere precisas para la mejora del proceso de aprendizaje.

En el caso de que los contenidos no hayan sido asimilados en el primer cuatrimestre y, puesto que los objetivos y contenidos de una evaluación aglutinan los de la anterior, el alumnado podrá recuperarlos a lo largo de la última evaluación, ya que las tareas que deberá realizar irán progresivamente aumentando en dificultad y serán más globalizantes.

Al finalizar cada evaluación, el alumnado será informado personalmente de su progreso mediante una nota numérica. Para ello se utilizará una escala de 1 a 10 puntos sin decimales.

Los padres, las madres o quienes tengan la tutela de los alumnos y las alumnas menores de edad recibirán por escrito los resultados de ambas evaluaciones y del control de asistencia.

Esta información también estará a disposición de cada alumno o alumna (o de sus padres, madres o tutores legales en el caso de los menores de edad) mediante acceso restringido, en cumplimiento de la normativa referente a la privacidad de los datos personales, a través de la página web del centro.

EVALUACIÓN FINAL

En la evaluación final del curso, el profesorado decidirá sobre la promoción del alumno o de la alumna al curso o nivel siguiente teniendo en cuenta el grado de competencia comunicativa alcanzado en las distintas actividades de lengua del correspondiente curso y nivel.

La evaluación final tendrá un carácter **sumativo** y permitirá:

- a) Conocer y valorar el logro de los objetivos generales
- b) Comprobar el desarrollo de las capacidades de los estudiantes
- c) Posibilitar la promoción al curso o nivel siguiente

Para promocionar al curso o nivel siguiente el alumno o la alumna deberá obtener una **calificación igual o superior a 5 puntos** en cada una de las **cinco actividades de lengua**. La **nota final** del curso se expresará como **“APTO”** o **“NO APTO”**.

El alumnado que en la evaluación final ordinaria no haya conseguido la promoción al siguiente curso y, en su caso, nivel será orientado por su profesor o profesora sobre el tipo de tareas que puede realizar para mejorar

su competencia comunicativa en aquellas actividades de lengua en las que no haya alcanzado los objetivos establecidos en la programación.

En los primeros días del mes de septiembre habrá una **evaluación extraordinaria**, consistente en la realización de una prueba elaborada por el Departamento de aquellas actividades cuya calificación final en mayo fuera inferior a 5 puntos. No realizarán la prueba de producción y coproducción de textos orales quienes no superen cualquiera de las otras cuatro pruebas.

A los efectos de calcular la nota final del curso, se conservarán las notas de las actividades de lengua iguales o superiores a 5 puntos de la evaluación final ordinaria de mayo. Para promocionar al curso o nivel siguiente en la evaluación extraordinaria de septiembre, el alumno o la alumna deberá obtener una calificación **igual o superior a 5** en las actividades no superadas previamente.

Alumnado no apto y pruebas de certificación

El alumnado que, habiendo sido evaluado con carácter final, tenga calificación negativa en una o varias actividades de lengua y participe en la **prueba de certificación de nivel obteniendo el certificado correspondiente al nivel cursado o un nivel superior, podrá matricularse para cursar el nivel siguiente.**

Para la obtención del certificado de cada nivel será necesaria la superación de una prueba específica de certificación.

La **Consejería de Educación** regulará la elaboración, convocatoria y desarrollo de dichas pruebas, que se organizan al menos una vez al año y son comunes para cada uno de los idiomas que se imparten en las Escuelas Oficiales de Idiomas del Principado de Asturias.

La prueba de certificación de competencia general incluirá las actividades de comprensión de textos orales y escritos, de producción y coproducción de textos orales y escritos, y de mediación para cada nivel y tomará como referencia los objetivos, las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación establecidos para cada nivel y actividad de lengua en el currículo de las enseñanzas de idiomas.

Las pruebas se elaborarán, administrarán y evaluarán según unos estándares que garanticen su validez, fiabilidad, viabilidad, equidad, transparencia e impacto positivo, así como el derecho del alumnado a ser evaluado con plena objetividad.

D. Libros de texto y materiales recomendados

El libro de texto de nivel básico A1 es ***English File Beginner 4th Edition, Student's Book and Workbook***, Oxford University Press, 2019.

Se utilizará **material complementario de apoyo**, como los métodos de vídeo, recursos de otros libros de texto y muy especialmente recursos de internet.

Lecturas recomendadas: el profesorado animará al alumnado a leer libros adaptados. Esta lectura adaptada será elegida de acuerdo con su nivel.

Bibliografía

Diccionarios

- *Cambridge Klett Pocket*, Cambridge University Press
- *Diccionario Oxford Esencial*, Oxford University Press
- *Diccionario Pocket Plus*, Longman
- *Macmillan Diccionario Pocket*, MacMillan

Gramática / vocabulario

- R. Murphy, *Essential Grammar In Use*, Cambridge U.P.
- M. Vince, *Elementary Language Practice For Spanish Students*, McMillan Heinemann
- M. Broukal, *Grammar In View 1*, McGrawHill
- D. Beaumont, *Elementary English Grammar*, McMillan Heinemann
- M. McCarthy & F. O'Dell, *English Vocabulary In Use*, Cambridge U.P.
- C. Barker, *Boost Your Vocabulary 1*, Penguin English guides
- V. Evans, *New Round Up 2 & 3*, Pearson. Longman.
- L.G. Alexander *Step By Step* . Longman.
- Kerry S.Vrabel, *GRAMMAR And BEYOND 1*. Cambridge.
- D. Riley, *Practical Grammar 1* . Cengage Learning.
- J. Flower, *Build Your Bocabulary 1*, LTP.

Pronunciación / comprensión de textos orales

- <http://learnenglishteens.britishcouncil.org/skills/listening/beginner-a1-listening>
- https://www.examenglish.com/A1/A1_listening.htm
- <http://www.esl-lounge.com/student/listening-elementary.php>
- S.Cunnigham& P. Moor, *New Headway Elementary Pronunciation*, Oxford U.P.

Producción y coproducción de textos escritos

- R. Barnard, *Writing For The Real World 1*, Oxford U.P., 2005
- <http://learnenglishteens.britishcouncil.org/skills/writing/beginner-a1-writing>
<http://lawebdelingles.com/writing-nivel-a1-ingles/>

Comprensión de textos escritos

- D. Strange, *Reading And Writing 1*, Oxford U.P., 1996
- <http://learnenglishteens.britishcouncil.org/skills/reading/beginner-a1-reading>
- https://www.examenglish.com/A1/A1_reading.htm
- http://ydyo.anadolu.edu.tr/sites/ydyo.anadolu.edu.tr/files/files/mat/d/D%20Reading_comprehe_nsiinn.pdf
- http://dilyara.rusedu.net/gallery/2368/stories_for_reading_comprehension_1_book.pdf

Producción y coproducción de textos orales

- <http://mariajoselopez.es/ingles-segundo-trimestre-nivel-elemental-a1>
- <http://learnenglishteens.britishcouncil.org/skills/speaking/beginner-a1-speaking>

- <https://www.youtube.com/watch?v=JXbxj6lpTtI>

Otros

- ENGLISH + (básico)
- <http://www.euroexam.com/download-a-practice-test/practice-test-a1>
- That's English (Módulos 1,2) *Cd-Rom*
- That's English (Módulos 1,2) *Video/ DVD*
- Lecturas adaptadas con o sin audio (tejuelo rojo en la biblioteca de la EOI)

Programación de Nivel Básico A2

A. Objetivos, competencias, contenidos y criterios de evaluación

Las enseñanzas de Nivel Básico A2 tienen por objeto capacitar al alumnado para desenvolverse de manera suficiente en situaciones cotidianas y habituales; en el establecimiento de relaciones personales y sociales sencillas con usuarios de otras lenguas, tanto cara a cara como a través de medios técnicos; y en entornos cotidianos en los que se producen sencillos intercambios de carácter habitual.

A este fin, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma de forma sencilla en situaciones cotidianas en los ámbitos personal y público, para comprender, producir, coproducir y procesar textos orales y escritos breves en un registro formal, informal o neutro y en una variedad estándar de la lengua, que versen sobre asuntos personales y cotidianos, y que contengan estructuras sencillas y un repertorio léxico común no idiomático.

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al Nivel Básico A2, el alumnado será capaz de:

- Comprender el sentido general, la información esencial y los puntos principales de los hablantes en textos orales breves, de estructura sencilla y clara, claramente articulados a velocidad lenta transmitidos de viva voz o por medios técnicos en una variedad estándar de la lengua, que traten de asuntos cotidianos y conocidos, sobre temas generales, relacionados con sus experiencias personales e intereses, y siempre que las condiciones acústicas sean buenas, el mensaje no esté distorsionado, se pueda volver a escuchar lo dicho y se puedan confirmar algunos detalles.
- Producir y coproducir, tanto en comunicación cara a cara como a través de medios técnicos, textos orales breves de estructura sencilla y clara, bien organizados y adecuados al contexto, sobre asuntos cotidianos y de carácter habitual, y desenvolverse de manera comprensible, aunque resulten evidentes el acento extranjero, las pausas y titubeos para planificar el texto y sea necesaria la repetición, la paráfrasis y la cooperación de los interlocutores para mantener la comunicación.
- Comprender el sentido general, la información esencial y los puntos principales de textos escritos breves, claros y bien estructurados, en lengua estándar referidos a asuntos habituales de la vida cotidiana.
- Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos breves, sencillos y claramente estructurados, adecuados al contexto (destinatario, situación y propósito comunicativo), sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual, utilizando con cierta corrección un repertorio léxico y estructural básicos, relacionado con las situaciones más predecibles y los recursos básicos de cohesión textual, y respetando las convenciones ortográficas y de puntuación más elementales.
- Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones de carácter habitual en las que se realicen sencillos intercambios de información relacionados con asuntos cotidianos y predecibles.

1. Actividades de comprensión de textos orales

1.1. Objetivos

Extraer la información relevante de anuncios y mensajes que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, dadas cara a cara o por medios técnicos, relativas al funcionamiento de aparatos o dispositivos de uso frecuente, la realización de actividades cotidianas, o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en el ámbito personal y público.

Comprender el sentido general y los aspectos importantes, de declaraciones breves, articuladas con claridad, en lenguaje estándar y a velocidad lenta sobre temas cotidianos y predecibles (p. e. en un tour turístico).

Comprender las ideas principales de presentaciones, charlas o conferencias breves y sencillas que versen sobre temas cotidianos, siempre que el discurso esté articulado de manera clara y sencilla, en una variedad estándar de la lengua y haya apoyo visual (p. e. diapositivas, esquemas).

Entender, en transacciones y gestiones cotidianas de carácter inmediato, frases y expresiones hechas para desenvolverse en situaciones sencillas (p. e. tiendas, oficinas de correos, bancos) y para solucionar las necesidades concretas de la vida diaria, siempre que el mensaje esté claramente articulado y se pueda pedir confirmación sobre algunos detalles.

Identificar el tema y las ideas principales de una conversación o discusión informal que tiene lugar en su presencia, sobre temas cotidianos y predecibles (p. e. intercambios sociales habituales), siempre que no haya interferencias acústicas, y que los interlocutores hablen con claridad, despacio y directamente, eviten un uso idiomático de la lengua, y estén dispuestos a repetir o reformular lo dicho.

Identificar los puntos principales de una conversación formal que se presencia, entre dos o más interlocutores, sobre temas cotidianos y predecibles, siempre que no haya interferencias acústicas y que los interlocutores hablen con claridad, despacio y directamente, eviten un uso idiomático de la lengua, y estén dispuestos a repetir o reformular lo dicho.

Extraer las ideas principales de programas de radio o televisión, tales como anuncios publicitarios o boletines informativos (p. e. retransmisión del tiempo, anuncios de espectáculos, resultados deportivos) que tratan temas cotidianos y predecibles, cuando se articulan de forma lenta y clara.

Identificar el tema y seguir la línea argumental de películas y series que se articulan con lentitud y en un lenguaje sencillo, en una variedad estándar de la lengua, y en los que los elementos visuales y la acción conducen gran parte del argumento.

1.2. Competencias y contenidos

1.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

Conocimiento y aplicación a la comprensión del texto de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (actividades diarias, hábitos de estudio y de trabajo, ocio, festividades, horarios); condiciones de vida (vivienda, entorno, estructura social); relaciones interpersonales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos); kinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico); cultura, costumbres y valores (instituciones, tradiciones,

celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas), y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social).

1.2.2. Competencia y contenidos estratégicos

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la comprensión de textos orales:

- Movilización de esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.
- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales).
- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.
- Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos.
- Comprobación de hipótesis: ajuste de las claves de inferencia con los esquemas de partida.
- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

1.2.3. Competencia y contenidos funcionales

Comprensión de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes frecuentes más comunes, según el ámbito y el contexto comunicativos, en la lengua oral:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse; presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; expresar condolencia; felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; pedir disculpas.
- Descripción de cualidades físicas de personas, objetos, lugares y actividades.
- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones y avisos.
- Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo y la duda.
- Expresión del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación.

1.2.4. Competencia y contenidos discursivos

Conocimiento y comprensión de modelos contextuales y patrones textuales comunes propios de la lengua oral monológica y dialógica:

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa), y la situación (canal, lugar, tiempo).
- Expectativas generadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos, y fonético-fonológicos.

- Organización y estructuración del texto según (macro) género (p. e. conversación > conversación formal); (macro)función textual (exposición, descripción, narración), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas contextuales y por referencia al contexto).

1.2.5. Competencia y contenidos sintácticos

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas básicas propias de la lengua oral, según el ámbito y contexto comunicativos, para expresar:

- la entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado));
- el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición);
- el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad);
- el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo;
- estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes);
- la afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación;
- relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, comparación y causa.

1.2.6. Competencia y contenidos léxicos

Comprensión de léxico oral de uso común y frecuente relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; relaciones humanas y sociales; trabajo y ocupaciones; educación y estudio; lengua y comunicación; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte, bienes y servicios; clima y entorno natural; y tecnologías de la información y la comunicación.

1.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos

Percepción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común en entornos cotidianos, y comprensión de los significados generales asociados a los mismos.

1.3. Criterios de evaluación

Reconoce, y aplica a la comprensión del texto, extrayendo claves para interpretarlo, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la vida cotidiana y convenciones sociales de la lengua meta.

Sabe aplicarlas estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial y los puntos e ideas principales del texto.

Distingue la función o funciones comunicativas principales del texto y un repertorio común de sus exponentes, así como patrones discursivos básicos relativos a la organización textual.

Aplica a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos de uso frecuente en la comunicación oral.

Reconoce términos, expresiones, fórmulas específicas y frases sencillas de uso común en situaciones cotidianas de la lengua meta.

Reconoce léxico oral de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos, y puede inferir del contexto y del contexto, los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.

Reconoce los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso más común.

2. Actividades de producción y coproducción de textos orales

2.1. *Objetivos*

Hacer declaraciones públicas breves y previamente ensayadas, con una estructura clara y sencilla, sobre un tema cotidiano (gustos, aficiones, hábitos, rutinas o experiencias personales), a pesar de que el acento y la entonación sean inconfundiblemente extranjeros.

Hacer presentaciones preparadas, sencillas, breves, bien estructuradas, y con apoyo visual (gráficos, fotografías, transparencias, o diapositivas), sobre un tema general, con una estructura clara y sencilla, así como responder a preguntas complementarias breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de lo presentado, siempre que pueda pedir que se las repitan y/o confirmación de lo que le preguntan.

Desenvolverse en transacciones comunes de la vida cotidiana como dar o recibir direcciones, indicaciones o instrucciones; dar y recibir información sobre cantidades, números y precios; obtener información sobre transporte; realizar compras sencillas; indicar un problema médico de forma sencilla y entender la respuesta y explicar el motivo de un problema, siempre que el interlocutor esté dispuesto a colaborar para mantener la conversación, pueda reformular su mensaje y pedir confirmación.

Participar en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre temas cotidianos o pertinentes para la vida diaria (p. e. familia, aficiones, trabajo o viajes), en las que se describen brevemente hechos y experiencias de manera sencilla.

Participar brevemente en entrevistas personales de temas cotidianos, aunque se dependa mucho del entrevistador durante la interacción, y utilizar un cuestionario preparado para realizar una entrevista estructurada, con algunas preguntas complementarias.

Puede intercambiar información relevante en conversaciones formales habituales en las que se dan instrucciones a problemas prácticos si le preguntan directamente, pueda pedir confirmación y tenga tiempo para plantear y reformular su respuesta.

2.2. *Competencias y contenidos*

2.2.1. *Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos*

Conocimiento, y aplicación a la producción y coproducción del texto oral, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (actividades diarias, hábitos de estudio y de trabajo, ocio, festividades, horarios); condiciones de vida (vivienda, entorno, estructura social); relaciones interpersonales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos); kinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico); cultura, costumbres y valores

(instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas), y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social).

2.2.2. Competencia y contenidos estratégicos

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la producción y coproducción de textos orales:

- Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (p. e. presentación, o transacción).
- Concebir el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.
- Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.
- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.).
- Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente se querría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (p. e. modificar palabras de significado parecido, o definir o parafrasear un término o expresión), paralingüísticos o paratextuales (p. e. pedir ayuda; señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado; usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica), o usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales).
- Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.
- Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

2.2.3. Competencia y contenidos funcionales

Realización de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes más comunes en la lengua oral, según el ámbito y el contexto comunicativos:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse; presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; expresar condolencia; felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; pedir disculpas.
- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.
- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones y avisos.
- Expresión de la opinión, del conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo y la duda.

- Expresión del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación.

2.2.4. Competencia y contenidos discursivos

Conocimiento y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales comunes propios de la lengua oral a la producción de textos monológicos y dialógicos:

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa), y la situación (canal, lugar, tiempo).

- Selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos, y fonético-fonológicos.

- Organización y estructuración del texto según (macro)género (p. e. conversación > conversación informal); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto).

2.2.5. Competencia y contenidos sintácticos

Conocimiento, selección según la intención comunicativa y uso de estructuras sintácticas básicas propias de la lengua oral, según el ámbito y el contexto comunicativos, para expresar:

- la entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado));

- el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición);

- el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad);

- el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo;

- estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes);

- la afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación;

- relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, comparación y causa.

2.2.6. Competencia y contenidos léxicos

Conocimiento, selección y uso de léxico oral común relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; relaciones humanas y sociales; trabajo y ocupaciones; educación y estudio; lengua y comunicación; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte, bienes y servicios; clima y entorno natural; y tecnologías de la información y la comunicación.

2.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos

Reconocimiento, según la intención comunicativa, y producción de patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común.

2.3. Criterios de evaluación

Aplica a la producción del texto oral, tanto monológico como dialógico, los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y según la modalidad discursiva, en un registro formal, neutro o informal aunque pueda cometer errores de formulación.

Conoce y sabe aplicar las estrategias para producir textos orales breves de estructura simple y clara, utilizando una serie de procedimientos básicos para reformular el mensaje y reparar la comunicación aunque requiera la colaboración de un interlocutor bien dispuesto.

Lleva a cabo las funciones básicas de acuerdo con el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más habituales de dichas funciones, y siguiendo los patrones discursivos de uso más frecuente en cada contexto.

Maneja un repertorio memorizado de frases y fórmulas para comunicarse con sencillez, con pausas para buscar expresiones y organizar o reestructurar el discurso, o reformular o aclarar lo que ha dicho siempre que cuente con la colaboración de un interlocutor bien dispuesto.

Interactúa de manera sencilla en intercambios habituales breves y claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra, aunque titubee y requiera la colaboración de un interlocutor bien dispuesto.

Utiliza estructuras sintácticas sencillas y emplea los recursos de cohesión textual más habituales (conectores comunes) para crear una secuencia lineal.

Conoce y utiliza un repertorio léxico oral básico para comunicar información relativa a temas conocidos en situaciones habituales y cotidianas, aunque cometa errores importantes, o tenga que adaptar el mensaje, recurriendo a circunloquios y repeticiones.

Pronuncia de manera clara e inteligible, aunque resulte evidente el acento extranjero, cometa errores de pronunciación siempre que no interrumpan la comunicación, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones.

3. Actividades de comprensión de textos escritos

3.1. Objetivos

Comprender, con la ayuda de la imagen o marcadores claros que articulen el mensaje, anuncios, carteles, letreros o avisos sencillos, escritos con claridad y de estructura clara, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información relativa al funcionamiento de aparatos o dispositivos de uso frecuente, la realización de actividades cotidianas, o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en el ámbito público.

Localizar y extraer información relevante formulada de manera simple y clara en material escrito de carácter cotidiano (p. e. en anuncios, prospectos, catálogos, guías, folletos, programas, menús o documentos breves).

Entender información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta, en cualquier soporte, claramente estructurados y sobre temas cotidianos, siempre que se pueda releer el texto.

Comprender notas y correspondencia personal en cualquier formato, y mensajes en foros y blogs, en los que se dan instrucciones o indicaciones; se transmite información procedente de terceros; se habla de uno mismo; se describen personas, acontecimientos, objetos y lugares y se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios sobre temas generales y cotidianos.

Extraer la información esencial en correspondencia formal en la que se informa de manera clara y directa sobre asuntos del propio interés (p. e. confirmación de una reserva, o una compra por Internet).

Comprender el sentido general y la información principal en noticias y artículos periodísticos breves, sencillos y bien estructurados, sobre temas habituales y cotidianos, siempre que contengan detalles predecibles, redactados en una variedad estándar de la lengua y en un lenguaje sencillo.

Comprender la línea argumental de historias de ficción, relatos, cuentos o novelas cortas claramente estructurados, escritas en una variedad estándar de la lengua y en un lenguaje sencillo y directo, con la ayuda del diccionario.

3.2. Competencias y contenidos

3.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

Conocimiento, y aplicación a la comprensión del texto escrito, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (actividades diarias, hábitos de estudio y de trabajo, ocio, festividades, horarios); condiciones de vida (vivienda, entorno, estructura social); relaciones interpersonales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos); cultura, costumbres y valores (instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas), y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social).

3.2.2. Competencia y contenidos estratégicos

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la comprensión de textos escritos:

- Movilización de esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.
- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- Distinción de tipos de comprensión (p. e. sentido general, información esencial, puntos principales).
- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.
- Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (soporte, imágenes,...).
- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

3.2.3. Competencia y contenidos funcionales

Reconocimiento de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes más comunes en la lengua escrita según el ámbito y el contexto comunicativos:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse; presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; expresar condolencia; felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; pedir disculpas.
- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.
- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, advertencias y avisos.
- Expresión de la opinión, del conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo y la duda.
- Expresión del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación.

3.2.4. Competencia y contenidos discursivos

Comprensión de modelos contextuales y patrones textuales comunes propios de la lengua escrita:

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa), y la situación (canal, lugar, tiempo).
- Expectativas generadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; selección de patrones sintácticos, léxicos, y ortotipográficos.
- Organización y estructuración del texto según (macro)género (p. e. correspondencia > carta comercial); (macro)función textual (exposición, descripción, narración), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto).

3.2.5. Competencia y contenidos sintácticos

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas sencillas propias de la lengua escrita según el ámbito y contexto comunicativos para expresar:

- la entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado));
- el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición);
- el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad);
- el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo;

- estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes);
- la afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación;
- relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, comparación, y causa.

3.2.6. Competencia y contenidos léxicos

Comprensión de léxico escrito de uso común relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; relaciones humanas y sociales; trabajo y ocupaciones; educación y estudio; lengua y comunicación; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte, bienes y servicios; clima y entorno natural; y tecnologías de la información y la comunicación.

3.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos

Reconocimiento y comprensión de los significados e intenciones comunicativas asociados a los formatos, patrones y elementos gráficos, y convenciones ortográficas, de uso común.

3.3. Criterios de evaluación

Conoce, y aplica a la comprensión del texto, extrayendo claves para interpretarlo, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la comunicación escrita en la lengua meta.

Sabe aplicar las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales del texto adaptando al mismo la modalidad y velocidad de lectura.

Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización, desarrollo y conclusión propios del texto escrito según su género y tipo.

Conoce y aplica a la comprensión del texto los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita.

Comprende léxico escrito de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos, pudiendo, en ocasiones, inferir del contexto y del cotexto los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.

Reconoce los valores y significados asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación de uso frecuente.

4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos

4.1. Objetivos

Completar un cuestionario con información personal breve y sencilla relativa a datos básicos, intereses, aficiones o sobre actividades o procedimientos conocidos o de carácter cotidiano.

Escribir, en cualquier soporte, notas, anuncios, y mensajes breves en los que se transmite o solicita información sencilla de carácter inmediato, relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana del propio interés, respetando las convenciones específicas de este tipo de textos, y las normas de cortesía y, en su caso, de la netiqueta.

Tomar notas sencillas durante una presentación sobre un tema de interés personal y predecible siempre que el discurso se formule de manera simple, se articule con claridad, en una variedad estándar de la lengua y el interlocutor permita tiempo para tomar notas y/o hacer aclaraciones.

Escribir correspondencia personal y participar en chats, foros y blogs, sobre temas cotidianos en los que pide y transmite información; se responde, acepta o rechaza una invitación; se confirma un evento; se expresa agradecimiento o disculpas; se narran historias breves; se describen personas, objetos, lugares y acontecimientos brevemente, respetando las convenciones específicas de cada tipo de texto y las normas de cortesía y, en su caso, de la netiqueta.

Escribir textos breves y sencillos en los que se describen personas, objetos, lugares y actividades cotidianas; se explican gustos y aficiones; se describen experiencias, planes y proyectos, y se narran historias breves, utilizando léxico frecuente, estructuras sencillas y conectores básicos, respetando las convenciones ortográficas y de puntuación más elementales.

4.2. Competencias y contenidos

4.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

Conocimiento, y aplicación a la producción y coproducción de textos escritos, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (actividades diarias, hábitos de estudio y de trabajo, ocio, festividades, horarios); condiciones de vida (vivienda, entorno, estructura social); relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, familiares, generacionales); cultura, costumbres y valores (instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas), y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social).

4.2.2. Competencia y contenidos estratégicos

Estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la producción y coproducción de textos escritos:

- Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (p. e. escribir una nota, un correo electrónico, ...).
- Concebir el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.
- Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.
- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.).
- Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.).
- Expresar el mensaje con claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

4.2.3. Competencia y contenidos funcionales

Realización de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes más comunes en la lengua escrita según el ámbito y el contexto comunicativos:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse; presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; expresar condolencia; felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; pedir disculpas.
- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.
- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, advertencias y avisos.
- Expresión de la opinión, del conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo y la duda.
- Expresión del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación.

4.2.4. Competencia y contenidos discursivos

Conocimiento y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales comunes propios de la lengua escrita a la producción y coproducción del texto:

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa), y la situación (canal, lugar, tiempo).
- Selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos, y ortotipográficos.
- Organización y estructuración del texto según (macro)género (p. e. correspondencia > carta personal); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto).

4.2.5. Competencia y contenidos sintácticos

Reconocimiento, selección según la intención comunicativa y uso de estructuras sintácticas básicas propias de la lengua escrita según el ámbito y el contexto comunicativos para expresar:

- la entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado);
- el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición);
- el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y de las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad);

- el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo;
- estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes);
- la afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación;
- relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, comparación y causa.

4.2.6. Competencia y contenidos léxicos

Conocimiento, selección y uso de léxico escrito de uso común relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; relaciones humanas y sociales; trabajo y ocupaciones; educación y estudio; lengua y comunicación; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte, bienes y servicios; clima y entorno natural; y tecnologías de la información y la comunicación.

4.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos

Reconocimiento, según la intención comunicativa, y uso de los patrones gráficos y convenciones ortográficas fundamentales.

4.3. Criterios de evaluación

Aplica a la producción y coproducción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, respetando las normas de cortesía más frecuentes y ajustando el mensaje al propósito comunicativo.

Conoce y sabe aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple adaptados a contextos habituales, p. e. copiando modelos según el género y tipo textual, o haciendo un guión o esquema para organizar la información o las ideas.

Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más habituales de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto escrito según su género y tipo.

Utiliza estructuras sintácticas básicas de uso frecuente, y emplea mecanismos simples de cohesión (conectores básicos), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.

Utiliza un repertorio léxico escrito de uso frecuente elemental para comunicar información breve, simple y directa en situaciones habituales y cotidianas

Utiliza, de manera adecuada para hacerse lo bastante comprensible, los signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en soporte papel como digital.

5. Actividades de mediación

5.1. *Objetivos*

Transmitir oralmente a terceros la idea general y los puntos principales de la información relativa a asuntos cotidianos contenida en textos orales o escritos (p. e. instrucciones o avisos, prospectos, folletos), siempre que dichos textos tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta y las condiciones acústicas sean buenas o escritos en un lenguaje sencillo, y presenten una variedad estándar de la lengua no idiomática, aunque tenga que simplificar el lenguaje.

Interpretar en situaciones cotidianas durante intercambios breves y sencillos, que pueda preparar de antemano, con amigos y familia (p. e. de compras, en el médico o en el banco), siempre pueda pedir confirmación y aclaraciones según lo necesite, y que los participantes hablen despacio, articulen con claridad y hagan pausas frecuentes para facilitar la interpretación.

Mediar en situaciones cotidianas (p. e. mientras se viaja, en hoteles o restaurantes), escuchando, comprendiendo y transmitiendo la información principal, siempre pueda pedir confirmación y aclaraciones según lo necesite, y que el texto se articule lentamente y con claridad.

Tomar notas breves, de manera esquemática, para terceros, recogiendo información relevante de mensajes (p. e. telefónicos), anuncios o instrucciones articulados con claridad, a una velocidad lenta, sobre asuntos cotidianos o conocidos.

Resumir los puntos principales de textos escritos sencillos y breves sobre temas cotidianos y habituales, utilizando las palabras y la ordenación del texto original en los que, aunque se comentan errores, el texto es comprensible.

Transmitir, de manera esquemática, por escrito la idea general y los puntos principales de fragmentos breves de información relativa a asuntos cotidianos contenidos en textos orales o escritos (p. e. anuncios, instrucciones, prospectos), siempre que los textos fuente sean breves, tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o estén escritos en un lenguaje sencillo, y presenten una variedad estándar de la lengua no idiomática.

5.2. *Competencia y contenidos interculturales*

Reconocimiento y aplicación de los conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permitan llevar a cabo actividades de mediación en situaciones cotidianas sencillas: conocimientos culturales generales; conciencia sociolingüística; observación; escucha; puesta en relación; respeto.

5.3. *Criterios de evaluación*

Reconoce los aspectos generales que caracterizan las comunidades de hablantes correspondientes, y las diferencias y semejanzas más significativas que existen entre las costumbres, los usos, las actitudes, las relaciones y los valores que prevalecen en unas y otras, y es capaz de actuar en consecuencia sin cometer incorrecciones graves en su comportamiento, aunque en ocasiones recurra al estereotipo.

Identifica, aplicando las estrategias necesarias, la información clave que debe transmitir, así como las intenciones básicas de emisores y receptores, aunque en ocasiones cometa errores y necesite ayuda.

Interpreta las claves de comportamiento y comunicativas explícitas que observa en los emisores o destinatarios para acomodar su discurso al registro y a las funciones requeridas, aunque no siempre lo haga correctamente.

Puede mediar entre los participantes recurriendo a comparaciones y conexiones sencillas y directas con aquello que piensa que pueden conocer, aunque en ocasiones comenta errores y necesite ayuda.

Recaba la información importante con anterioridad para tenerla disponible y trasladarla a los destinatarios.

Repite o reformula lo dicho de manera más sencilla para aclarar o verificar que ha comprendido el mensaje a los receptores.

Hace preguntas simples para obtener la información básica que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y sencillez.

B. Secuenciación y distribución temporal de los contenidos

El libro de texto es **English File A1/2 fourth edition, Student'sbook and Workbook**, y consta de 12 unidades, de las que se impartirán 9 y se dividirán del siguiente modo:

PRIMER CUATRIMESTRE. Del 7 de octubre de 2024 al 30 de enero de 2025 (27 sesiones lunes y miércoles, 28 sesiones martes y jueves, 54/56 horas lectivas). Se impartirán las unidades 1, 2, 8B, 3, 4, 5A (+Practical English), 6A y 6B.		
Unidad 1 (File 1)	Nº sesiones: 3 sesiones	6 horas lectivas.
Contenidos funcionales	Saludar Pedir y facilitar información personal Deletrear Registrarse en un hotel Pedir e invitar a alguien a una bebida (<i>Would you like...?</i>). Aceptar o rehusar (<i>Yes, please/No, thanks</i>) Ruegos: pedir a alguien que haga algo o que te dé algo (<i>Can you sign here, please?</i>)	
Contenidos gramaticales	Verbot <i>o be</i> : formas afirmativa, interrogativa y negativa Pronombres personales sujeto Adjetivos posesivos	
Contenidos léxico-semánticos	El aula Países y nacionalidades Días de la semana Números cardinales (0-100)	

	Partes de un hotel	
<u>Contenidos fonéticos y ortográficos</u>	El acento en la palabra y la oración Sonidos vocálicos necesarios para leer el alfabeto Sonidos consonánticos: /tʃ, dʒ, ʃ/	
Unidad 2 (File 2 y 8B)	Nº sesiones: 3 sesiones	6 horas lectivas.
<u>Contenidos funcionales</u>	Expresar órdenes (<i>look for a hotel, don't drive fast</i>) Expresar sugerencias (<i>let's stop at the café</i>) Describir una casa o una habitación de una casa de forma oral o escrita Aconsejar sobre la mejor forma de planificar algo (un viaje, unas vacaciones, etc.) Escribir un perfil personal	
<u>Contenidos gramaticales</u>	Formación del plural El adjetivo: forma Preposiciones de lugar: <i>in, on, under, between, over, in front of, above.</i> El imperativo: forma afirmativa y negativa (<i>Let's stop there / let's not stop there</i>) Conectores: <i>and, but, or</i> <i>There is/ There are</i> Pronombres indefinidos: <i>some</i> y <i>any</i> con sustantivos plurales	
<u>Contenidos léxico-semánticos</u>	Colores Objetos Adjetivos: opuestos más comunes Adjetivos para expresar sentimientos Vocabulario relacionado con la conducción segura y los viajes por carretera. Vocabulario relacionado con la visita a una gran ciudad(revise and check 1-2)	

	La casa habitaciones y mobiliario (unidad 8B)	
<u>Contenidos fonéticos y ortográficos</u>	La "s" morfé mica: ortografía y pronunciación Vocales largas y cortas Pronunciación diptongos "chair, ear" /eə/, /ɪə/ (unidad 8B)	
Unidad 3 (File 3)	Nº sesiones: 5 sesiones	10 horas lectivas.
<u>Contenidos funcionales</u>	<p>Dar la hora</p> <p>Pedir algo en un bar</p> <p>Preguntar el precio</p> <p>Presentar a alguien y presentarse uno mismo</p> <p>Socializar en un ambiente de trabajo o de ocio (al tomar un café, almorzar, etc)</p> <p>Mostrar interés (<i>Really? Me too. Really? How interesting!</i>)</p> <p>Describir las tareas y hábitos de una persona según su ocupación</p> <p>Expresar oralmente o por escrito lo que te gusta o disgusta de tu país, ciudad o región</p>	
<u>Contenidos gramaticales</u>	<p>Presente simple: forma afirmativa, interrogativa y negativa</p> <p>El orden en las preguntas</p> <p>Pronombres interrogativos usuales y <i>what kind of...?</i></p> <p>Preposiciones: <i>after, until, before, from ... to</i></p> <p>Conectores: <i>then, after that,</i></p> <p>Conectores de finalidad: <i>because...</i></p> <p>Repaso de verbos para expresar preferencia: <i>like, love, hate (the only thing I don'tlike...I really love....My favourite.....)</i></p>	
<u>Contenidos léxico-semánticos</u>	<p>Verbos para expresar actividades diarias</p> <p>Profesiones</p> <p>Vocabulario relacionado con actividades laborales.</p>	
<u>Contenidos fonéticos y ortográficos</u>	La -s morfé mica	

	Sonidos vocálicos: /ə, ɜ:/	
Unidad 4 (File 4)	Nº sesiones: 5 sesiones	10 horas lectivas.
<u>Contenidos funcionales</u>	Describir a miembros de tu familia (rasgos físicos, edad, ocupación, intereses) Aconsejar sobre la mejor forma de llevar una vida sana Hablar y/o redactar un artículo sobre un tema como, por ejemplo, tu día favorito de la semana	
<u>Contenidos gramaticales</u>	El genitivo sajón. <i>Whose...?</i> Pronombres posesivos Preposiciones de tiempo y lugar: <i>in, on, at</i> Adverbios y expresiones de frecuencia: posición en la oración	
<u>Contenidos léxico-semánticos</u>	La familia (<i>in-laws, step-, siblings...</i>) La rutina diaria Meses del año Vocabulario relacionado con la vida saludable (<i>The Island of Okinawa</i>) Adjetivos para describir el aspecto físico	
<u>Contenidos fonéticos y ortográficos</u>	/ʌ / y la letra o La letra "h" <i>Linking</i>	
Unidad 5 (File 5A y Practical English: <i>In a clothes shop</i>)	Nº sesiones: 3 sesiones	6 horas lectivas.
<u>Contenidos funcionales</u>	Comprar ropa Hablar de habilidades (<i>Can you play the piano? Yes, I can</i>) Pedir disculpas (<i>I'm so sorry. Don't worry. No problem...</i>) Describir prendas de ropa Conocer las fórmulas para desenvolverse en una situación de compras	

	Decir y reconocer precios	
Contenidos gramaticales	Verbos modales: <i>can, can't para expresar habilidad</i> Pronombres demostrativos Introducción a los compuestos con <i>some, any, no, every</i>	
Contenidos léxico-semánticos	La ropa Verbos para expresar la vida diaria	
Contenidos fonéticos y ortográficos	El acento en las frases interrogativas y sus respuestas	
Unidad 6 (File 6)	Nº sesiones: 4 sesiones	8 horas lectivas.
Contenidos funcionales	Hablar sobre tus hábitos de lectura (qué lees, dónde, cuándo) Expresar gustos y opiniones Redactar un correo electrónico informal para dar a conocer cosas sobre ti Hablar sobre tus gustos musicales	
Contenidos gramaticales	Pronombres personales objeto Verbos seguidos de <i>-ing: like, love, don't mind, hate</i> Repaso del uso de los auxiliares <i>be/ do</i>	
Contenidos léxico-semánticos	Vocabulario para contar historias: <i>arrive, leave...</i> Las fechas: números ordinales Vocabulario relacionado con la música	
Contenidos fonéticos y ortográficos	/aɪ, ɪ, i:/ /θ, ð/ /j/	
Pruebas	2/3 sesiones, 4/6 horas lectivas	
SEGUNDO CUATRIMESTRE. Del 3 de febrero al 28 de mayo de 2025 (31 sesiones lunes y miércoles, 29 sesiones martes y jueves, 60/58 horas lectivas). Se impartirán las siguientes unidades: 7, 8A, 8C, 5B, 5C, 9, 10A y 10B.		

Unidad 7 (File 7)	Nº sesiones: 8 sesiones	16 horas lectivas.
<u>Contenidos funcionales</u>	<p>Contar una historia breve, una anécdota o una experiencia pasada</p> <p>Resumir una breve biografía de una persona famosa (de español a inglés)</p> <p>Describir por escrito u oralmente un día anterior o unas vacaciones pasadas</p>	
<u>Contenidos gramaticales</u>	<p>Pasado simple del verbo <i>be</i>: forma afirmativa, interrogativa y negativa</p> <p>Pasado simple de los verbos regulares e irregulares: forma afirmativa, interrogativa y negativa</p>	
<u>Contenidos léxico-semánticos</u>	<p>Formación de palabras: sufijos <i>-er, -or, -ian, -ist</i> para formar profesiones</p> <p>Expresiones de pasado: <i>yesterday, last week, ...</i></p> <p>Frases con <i>go, have</i> y <i>get</i> (<i>go for a walk, have a drink, get a taxi, ...</i>)</p>	
<u>Contenidos fonéticos y ortográficos</u>	<p>El acento en la oración</p> <p>Pronunciación de la “-ed” de pasado</p>	
Unidad 8 (File 8A, 8C)	Nº sesiones: 7 sesiones	14 horas lectivas.
<u>Contenidos funcionales</u>	<p>Escribir un relato corto con un final inesperado</p> <p>Llevar a cabo una entrevista a una persona (por ejemplo, para saber las actividades de una persona sospechosa de un delito)</p> <p>Describir el tiempo que hace o hizo en un momento determinado</p> <p>Describir un lugar y las cosas que recuerdas había en dicho lugar</p>	
<u>Contenidos gramaticales</u>	<p>There was/ there were</p> <p>Revision del pasado simple (verbos regulares e irregulares)</p>	
<u>Contenidos léxico-semánticos</u>	<p>Preposiciones de lugar y movimiento: <i>from ... to, into, outof, through, up, down</i></p>	
<u>Contenidos fonéticos y ortográficos</u>	<p>Letras mudas en la palabra (<i>could, listen</i>)</p>	
Unidad 9 (Files 5B y 5C)	Nº sesiones: 4 sesiones	8 horas lectivas.

<u>Contenidos funcionales</u>	Redactar mensajes breves sobre nuestra actividad en el momento Aconsejar a alguien sobre qué hacer o visitar en tu ciudad o región	
<u>Contenidos gramaticales</u>	El presente continuo Diferencias entre el presente simple y el presente continuo	
<u>Contenidos léxico-semánticos</u>	Las estaciones y el tiempo atmosférico Vocabulario relacionado con el tiempo libre y las vacaciones	
<u>Contenidos fonéticos y ortográficos</u>	/ŋ/ Pronunciación de lugares	
Unidad 10 (File 9)	Nº sesiones: 5 sesiones	10 horas lectivas.
<u>Contenidos funcionales</u>	Ir a un restaurante y pedir consumición (comida y bebida) Utilizar expresiones para felicitar a alguien por algo. (<i>Well done, Congratulations, etc</i>), desear buena suerte, o expresar empatía (<i>Oh dear, Nevermind</i>) Escribir un email formal dando o solicitando información sobre algo Explicar con qué ingredientes y cómo elaborar una receta	
<u>Contenidos gramaticales</u>	Nombres contables e incontables: - usos de <i>some, any, a/an</i> - cuantificadores: <i>how much, how many, a lot of, few, little</i> Grado comparativo del adjetivo	
<u>Contenidos léxico-semánticos</u>	Comida y bebida(menú) Recipientes Números: cifras altas	
<u>Contenidos fonéticos y ortográficos</u>	Pronunciación de las letras "ea" <i>Linking</i> Sonidos /j/, /s/, /ə/	

Unit 11 (File 10 A, B)	Nº sesiones 3 sesiones	6 horas lectivas
<u>Contenidos funcionales</u>	Hablar de planes de futuro. Sugerir lugares para irse de vacaciones Responder a sugerencias Escribir un email formal para reservar habitación en un hotel /apartamento/bed and breakfast	
<u>Contenidos gramaticales</u>	El grado superlativo de los adjetivos <i>Be going to</i> para planes y predicciones: afirmativa, negativa e interrogativa. Uso del presente continuo con idea de futuro. Respuestas cortas.	
<u>Contenidos léxico-semánticos</u>	Lugares y edificios. Vocabulario relacionado con las vacaciones. Locuciones verbales. Expresiones de futuro.	
<u>Contenidos fonéticos y ortográficos</u>	Pronunciación de grupos consonánticos Acento y ritmo en la frase	
Repaso, consolidación y pruebas	5/4 sesiones, 10/8 horas lectivas	

C. Procedimientos e instrumentos de evaluación y criterios de calificación

En todas las actividades, las distintas tareas se evaluarán sobre un máximo de 10 puntos, siendo la calificación mínima para superar dicha destreza de 5 puntos.

Comprensión de textos orales

Descripción de las pruebas

Consistirá en la audición de uno o varios textos. La comprensión se demostrará mediante ejercicios escritos, que podrán incluir las tareas especificadas a continuación. La duración de esta parte en la convocatoria extraordinaria será de 45 minutos como máximo y cada audición se repetirá como mínimo dos veces, dejando un intervalo de un minuto entre cada repetición.

Tipos de tareas

- Contestar preguntas de comprensión general o específica (elección múltiple, verdadero / falso / no se menciona, respuestas breves, etc.)
- Relacionar los distintos textos con sus correspondientes títulos o encabezamientos.

- Ordenar partes de un texto.
- Identificar imágenes: asociación o selección de las mismas.
- Identificar los puntos principales de narraciones o conversaciones no excesivamente largas
- Completar información en tablas, dibujos, mapas, diagramas, listados, etc.
- Reconocer la situación comunicativa (en qué lugar o contexto se puede dar ese texto).
- Seguir indicaciones e instrucciones.

Tipos de textos

- Descripciones de hechos y /o experiencias.
- Entrevistas.
- Conversaciones entre dos o más interlocutores.
- Monólogos.
- Mensajes y avisos públicos.
- Indicaciones e instrucciones.

Fuente

Textos orales auténticos o adaptados para la enseñanza en soporte audio, video o de viva voz

Criterios de calificación

- Las preguntas de comprensión tienen por objetivo medir únicamente la capacidad de comprensión de textos orales. Para superar los ejercicios de esta actividad, el alumnado deberá conseguir al menos el 50% de las respuestas correctas.
- En las preguntas abiertas sobre informaciones puntuales de un texto no se penalizarán las faltas gramaticales u ortográficas leves siempre que no impidan la comprensión de la respuesta por parte del corrector.
- En las preguntas de verdadero/falso o de elección múltiple las respuestas incorrectas se podrán penalizar o se calificarán con 0 puntos.

Producción y coproducción de textos orales

Tipos de tareas

- Responder y hacer preguntas.
- Hacer una descripción y/o narración basada en un soporte gráfico: fotografías, viñetas, dibujos.
- Diálogos en parejas: simulaciones, juegos de roles.

Criterios de calificación

Para la calificación de esta actividad se tendrán en cuenta los siguientes aspectos

Valoración

GRADO DE ADECUACIÓN AL NIVEL EVALUADO	Nada adecuado al nivel (0 puntos)	Muy poco adecuado al nivel (1 punto)	Poco adecuado al nivel (2 puntos)	Aceptable para el nivel (3 puntos)	Destacado para el nivel (4 puntos)	Excelente para el nivel (5 puntos)
ADECUACIÓN FONOLÓGICA: PRONUNCIACIÓN, RITMO Y ENTONACIÓN.	Comete graves y sistemáticos errores de pronunciación. Hay ausencia y/o uso arbitrario de pautas de entonación y/o ritmo.	Comete muchos errores de pronunciación. Las pautas de entonación y/o ritmo utilizadas son por lo general inadecuadas.	Comete errores de pronunciación. Las pautas de entonación y/o ritmo utilizadas no son siempre adecuadas.	Comete pocos errores de pronunciación. Las pautas de entonación y ritmo utilizadas son por lo general adecuadas.	Comete algún error esporádico de pronunciación. Las pautas de entonación y ritmo utilizadas son casi siempre correctas aunque comete algún error	Tiene una pronunciación clara e inteligible aunque resulte evidente su acento extranjero. Utiliza pautas de entonación y ritmo correctas.
ADECUACIÓN GRAMATICAL: CORRECCIÓN Y VARIEDAD DE LAS ESTRUCTURAS.	Las estructuras gramaticales utilizadas no se adecúan a la situación comunicativa y/o comete sistemáticamente errores gramaticales. Utiliza una gama de estructuras gramaticales excesivamente limitada para el nivel.	Las estructuras gramaticales utilizadas se adecúan muy poco a la situación comunicativa y/o comete muchos errores gramaticales, comunicándose de forma muy parcial. Utiliza una gama de estructuras gramaticales muy limitada para el nivel.	Las estructuras gramaticales utilizadas no se adecúan siempre a la situación comunicativa y/o comete errores gramaticales frecuentes, comunicándose de forma parcial. Utiliza una gama de estructuras gramaticales insuficiente para el nivel.	Las estructuras gramaticales utilizadas se adecúan prácticamente siempre a la situación comunicativa y comete pocos errores gramaticales, comunicándose de forma aceptable. Utiliza una gama de estructuras gramaticales adecuada para el nivel.	Las estructuras gramaticales utilizadas se adecúan a la situación comunicativa, aunque comete errores gramaticales esporádicos de carácter leve, comunicándose correctamente. Utiliza una gama de estructuras gramaticales bastante variada	Utiliza con corrección las estructuras gramaticales del nivel, comunicándose de forma excelente. Utiliza una gama de estructuras gramaticales muy variada para el nivel.
ADECUACIÓN LÉXICA: CORRECCIÓN Y VARIEDAD DEL VOCABULARIO.	El vocabulario utilizado no se adecúa a la situación comunicativa y/o comete sistemáticamente errores léxicos. Utiliza un vocabulario excesivamente limitado y/o impreciso para el nivel.	El vocabulario utilizado se adecúa muy poco a la situación comunicativa y/o comete muchos errores léxicos, comunicándose de forma muy parcial. Utiliza un vocabulario muy limitado y/o repetitivo para el nivel	El vocabulario utilizado no se adecúa siempre a la situación comunicativa y/o comete errores léxicos frecuentes, comunicándose de forma parcial. Utiliza un vocabulario limitado y/o repetitivo para el nivel.	El vocabulario utilizado se adecúa a la situación comunicativa prácticamente siempre y comete pocos errores léxicos, comunicándose de forma aceptable. Utiliza un vocabulario preciso y variado para el nivel aunque ocasionalmente	El vocabulario utilizado se adecúa a la situación comunicativa, aunque comete errores léxicos esporádicos de carácter leve, comunicándose correctamente. Utiliza un vocabulario preciso y variado para el nivel.	Utiliza con corrección el vocabulario del nivel, comunicándose de forma excelente. Utiliza un vocabulario preciso y muy variado para el nivel.
ADECUACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL DISCURSO: ADECUACIÓN DEL NIVEL DE FORMALIDAD Y/O RESPETO AL PROPÓSITO COMUNICATIVO, A LA SITUACIÓN Y/O AL INTERLOCUTOR. USO DE MECANISMOS DE COHESIÓN, PALABRAS Y FRASES CLAVE.	No ajusta el nivel de formalidad y/o respeto al propósito comunicativo, a la situación y/o al interlocutor. Realiza un discurso incoherente y nada claro. No utiliza mecanismos de cohesión, palabras ni frases clave.	Apenas ajusta el nivel de formalidad y/o respeto al propósito comunicativo, a la situación y/o al interlocutor. Realiza un discurso muy poco coherente y claro. Apenas utiliza o utiliza incorrectamente mecanismos de cohesión, palabras y frases clave.	Ajusta de manera insuficiente el nivel de formalidad y/o respeto al propósito comunicativo, a la situación y/o al interlocutor. Realiza un discurso poco coherente y claro. No siempre utiliza con corrección mecanismos de cohesión, palabras y frases clave.	Ajusta suficientemente el nivel de formalidad y respeto al propósito comunicativo, a la situación y/o al interlocutor. Realiza un discurso suficientemente coherente y claro. Utiliza con suficiente corrección mecanismos de cohesión, palabras y frases clave, aunque comete algunos errores.	Ajusta sin dificultad aparente y con acierto el nivel de formalidad y respeto al propósito comunicativo, a la situación y/o al interlocutor. Realiza un discurso muy coherente y claro. Utiliza con corrección mecanismos de cohesión, palabras y frases clave, aunque haya esporádicamente	Ajusta con precisión el nivel de formalidad y respeto al propósito comunicativo, a la situación y/o al interlocutor. Realiza un discurso totalmente coherente y claro. Utiliza con total corrección mecanismos de cohesión, palabras y frases clave.

<p>INTERACCIÓN: CAPACIDAD PARA INICIAR, MANTENER Y TERMINAR EL DISCURSO. CAPACIDAD PARA INTERACTUAR CON FLUIDEZ Y NATURALIDAD.</p>	<p>Los silencios y/o intentos de comunicación en la lengua materna son constantes, imposibilitando la interacción. No utiliza expresiones para iniciar, mantener y dar por terminada la conversación. Depende totalmente de la ayuda del interlocutor para interactuar.</p>	<p>Los silencios y/o el uso de la lengua materna son muy frecuentes, mostrando muy poca capacidad de interacción. Apenas utiliza o utiliza incorrectamente expresiones para iniciar, mantener y dar por terminada la conversación. Requiere mucha ayuda por parte del interlocutor. La interacción es muy poco fluida y natural.</p>	<p>Los silencios son frecuentes y/o produce un discurso entrecortado, mostrando una capacidad de interacción insuficiente. No siempre utiliza con corrección expresiones para iniciar, mantener y dar por terminada la conversación. Requiere bastante ayuda por parte del interlocutor. La interacción es poco fluida y natural.</p>	<p>Los silencios y las pausas son evidentes pero no interfieren en la comunicación, mostrando suficiente capacidad de interacción. Utiliza con suficiente corrección expresiones para iniciar, mantener y dar por terminada la conversación, aunque comete algunos errores. Requiere alguna ayuda por parte del interlocutor. La interacción es suficientemente fluida y natural.</p>	<p>Los silencios y las pausas son esporádicos y no interfieren en la comunicación, mostrando gran capacidad de interacción. Utiliza con corrección expresiones para iniciar, mantener y dar por terminada la conversación, aunque comete algún error esporádico. Requiere poca ayuda por parte del interlocutor. La interacción es</p>	<p>Aunque haga pausas, se expresa con autonomía y mantiene el ritmo y la continuidad del discurso, interactuando de forma eficaz. Utiliza con total corrección expresiones para iniciar, mantener y dar por terminada la conversación. Apenas requiere ayuda por parte del interlocutor. La interacción es totalmente fluida y natural.</p>
<p>DESARROLLO DEL TEMA: CAPACIDAD PARA DESCRIBIR Y PRESENTAR SITUACIONES, NECESIDADES, HECHOS Y OPINIONES Y PARA NARRAR DE FORMA CLARA Y PERTINENTE AL TEMA PROPUESTO, CON FLUIDEZ Y NATURALIDAD.</p>	<p>Los silencios y/o intentos de comunicación en la lengua materna son constantes, por lo que no es capaz de describir, presentar situaciones, necesidades, hechos y/u opiniones, y/o narrar.</p>	<p>Los silencios y/o el uso de la lengua materna son muy frecuentes, por lo que describe, presenta situaciones, necesidades, hechos y/u opiniones y/o narra con mucha dificultad. El discurso es muy poco fluido y natural.</p>	<p>Los silencios son frecuentes y/o produce un discurso entrecortado, por lo que describe, presenta situaciones, necesidades, hechos y/u opiniones y/o narra con dificultad. El discurso es poco fluido y natural.</p>	<p>Los silencios y las pausas son evidentes pero no interfieren en la comunicación, por lo que describe, presenta situaciones, necesidades, hechos y/u opiniones y/o narra de manera adecuada, sin mucha dificultad. El discurso es suficientemente fluido y natural.</p>	<p>Los silencios y las pausas son esporádicos y no interfieren en la comunicación, por lo que describe, presenta situaciones, necesidades, hechos y/u opiniones y/o narra correctamente, sin apenas dificultad. El discurso es muy fluido y natural.</p>	<p>Se expresa con autonomía y mantiene el ritmo y la continuidad del discurso, por lo que describe, presenta situaciones, necesidades, hechos y/u opiniones y/o narra de forma excelente, sin dificultad aparente. El discurso es totalmente fluido y natural.</p>

Comprensión de textos escritos

Descripción de las pruebas

Consistirá en la lectura de uno o varios textos. La comprensión se demostrará mediante ejercicios escritos, que podrán incluir las tareas especificadas a continuación. La duración de esta parte en la convocatoria extraordinaria será de 60 minutos aproximadamente.

Tipo de tareas

- Contestar preguntas de comprensión general o específica (abiertas, de elección múltiple, verdadero / falso / no se sabe, etc.)
- Encontrar en el texto palabras o expresiones que correspondan a una definición dada o a la inversa.
- Emparejar fragmentos de textos con sus correspondientes ideas.
- Completar diálogos con frases a elegir de entre varias dadas.
- Completar un texto con palabras dadas a elegir de entre varias.
- Emparejar frases sueltas con su respuesta de entre varias posibles.

- Elegir entre varios títulos el que mejor corresponda al texto.
- Indicar el tema o la idea principal entre varios propuestos.
- Relacionar los distintos párrafos con sus correspondientes títulos.
- Comparar dos documentos sobre el mismo tema (semejanzas y diferencias).
- Identificar el propósito del texto, la intención y/u opinión del autor.
- Reconocer la situación comunicativa (en qué lugar o contexto se puede dar ese texto).
- Ordenar un texto.
- Elegir el resumen más adecuado del texto entre varios dados
- Eliminar palabras insertadas en un texto que no tienen lógica en él.
- Insertar palabras o frases en un texto de forma que tenga sentido.
- Recolocar informaciones desaparecidas de un texto
- Completar un texto con huecos (palabras sueltas, fragmentos de frases).
- Identificar afirmaciones relacionadas con el documento.
- Utilizar información recogida en el texto para solucionar problemas.
- Hacer preguntas a respuestas dadas.
- Reescribir frases a partir de una dada.
- Traducir frases.

Tipo de textos

- Conversaciones o diálogos
- Formularios e impresos con datos personales.
- Anuncios públicos.
- Anuncios comerciales y folletos informativos.
- Información básica de servicios.
- Instrucciones o indicaciones.
- Postales, cartas, correos electrónicos, faxes.
- Textos descriptivos (personas, casas, lugares, trabajo, etc.)
- Textos narrativos y relatos cortos.

Fuente

Material impreso auténtico o diseñado para la enseñanza procedente de periódicos, revistas, señales o anuncios, folletos, textos electrónicos, etc.

Criterios de calificación

- Las preguntas de comprensión tienen por objetivo medir únicamente la capacidad de comprensión de textos escritos. Para superar los ejercicios de esta actividad, el alumnado deberá conseguir al menos el 50% de las respuestas correctas.
- En las preguntas abiertas, no se puntuará ninguna respuesta que sea un mero párrafo copiado del texto aunque sea el fragmento en el que se halle la respuesta a la pregunta formulada. Tampoco se aceptarán las simples contestaciones afirmativas/negativas o verdadero/falso cuando la pregunta exija una justificación o una respuesta más larga.
- En las preguntas abiertas de comprensión global no se penalizarán las faltas de expresión siempre que no dificulten la comprensión de la respuesta por parte del corrector.
- En las preguntas abiertas sobre informaciones puntuales de un texto no se penalizarán las faltas gramaticales u ortográficas leves siempre que no dificulten la comprensión de la respuesta por parte del corrector. Las respuestas formuladas en español se considerarán como incorrectas.
- En las preguntas de verdadero/falso o de elección múltiple las respuestas incorrectas se calificarán con 0 puntos.

Producción y coproducción de textos escritos

Tipos de tareas

- Rellenar fichas, formularios e impresos con los datos personales.
- Responder a cuestionarios y cumplimentar esquemas sobre temas conocidos.
- Escribir notas, postales y cartas personales sencillas para contactar, invitar, felicitar, expresar deseos, solicitar favores, agradecer y pedir disculpas.
- Escribir correspondencia formal sencilla, notas y mensajes, para solicitar un servicio o pedir y dar información.
- Escribir correspondencia personal sencilla para hablar de sí mismo y de aspectos cotidianos en su entorno (personas, lugares, experiencias de estudio y trabajo).
- Describir de forma básica personas, objetos, lugares, hechos y experiencias reales o imaginarias.
- Transmitir adecuadamente la información deseada por medio de un texto, bien en forma narrativa o de diálogo.

Criterios de calificación

Para la calificación de esta actividad se tendrán en cuenta los siguientes aspectos

Valoración

GRADO DE ADECUACIÓN AL NIVEL EVALUADO		Nada adecuado al nivel (0 puntos)	Muy poco adecuado al nivel (1 punto)	Poco adecuado al nivel (2 puntos)	Aceptable para el nivel (3 puntos)	Destacado para el nivel (4 puntos)	Excelente para el nivel (5 puntos)
ADECUACIÓN ORTOGRÁFICA Y DE PUNTUACIÓN		Comete graves y sistemáticos errores ortográficos. Hay ausencia y/o uso arbitrario de los signos de puntuación.	Comete muchos errores ortográficos y/o de puntuación.	Comete errores ortográficos y/o de puntuación.	Comete pocos errores ortográficos y/o de puntuación.	Comete algún error esporádico de ortografía y/o de puntuación.	Utiliza con corrección las convenciones ortográficas y de puntuación.
ADECUACIÓN GRAMATICAL	CORRECCIÓN DE LAS ESTRUCTURAS	Las estructuras gramaticales utilizadas no se adecúan a la situación comunicativa y/o comete sistemáticamente errores gramaticales.	Las estructuras gramaticales utilizadas se adecúan muy poco a la situación comunicativa y/o comete muchos errores gramaticales, comunicándose de forma muy parcial.	Las estructuras gramaticales utilizadas no se adecúan siempre a la situación comunicativa y/o comete errores gramaticales frecuentes, comunicándose de forma parcial.	Las estructuras gramaticales utilizadas se adecúan prácticamente siempre a la situación comunicativa y comete pocos errores gramaticales, comunicándose de forma adecuada.	Las estructuras gramaticales utilizadas se adecúan a la situación comunicativa, aunque comete errores gramaticales esporádicos de carácter leve, comunicándose correctamente.	Utiliza con corrección las estructuras gramaticales del nivel, comunicándose de forma excelente.
	RIQUEZA Y VARIEDAD DE LAS ESTRUCTURAS	Utiliza una gama de estructuras gramaticales excesivamente limitada para el nivel.	Utiliza una gama de estructuras gramaticales muy limitada para el nivel.	Utiliza una gama de estructuras gramaticales insuficiente para el nivel.	Utiliza una gama de estructuras gramaticales adecuada para el nivel.	Utiliza una gama de estructuras gramaticales bastante variada para el nivel.	Utiliza una gama de estructuras gramaticales muy variada para el nivel.
ADECUACIÓN LÉXICA	CORRECCIÓN DEL VOCABULARIO	El vocabulario utilizado no se adecúa a la situación comunicativa y/o comete sistemáticamente errores léxicos.	El vocabulario utilizado se adecúa muy poco a la situación comunicativa y/o comete muchos errores léxicos, comunicándose de forma muy parcial.	El vocabulario utilizado no se adecúa siempre a la situación comunicativa y/o comete errores léxicos frecuentes, comunicándose de forma parcial.	El vocabulario utilizado se adecúa a la situación comunicativa prácticamente siempre y comete pocos errores léxicos, comunicándose de forma aceptable.	El vocabulario utilizado se adecúa a la situación comunicativa, aunque comete errores léxicos esporádicos de carácter leve, comunicándose correctamente.	Utiliza con corrección el vocabulario del nivel, comunicándose de forma excelente.
	RIQUEZA Y VARIEDAD DEL VOCABULARIO	Utiliza un vocabulario excesivamente limitado y/o impreciso para el nivel.	Utiliza un vocabulario muy limitado y/o repetitivo para el nivel.	Utiliza un vocabulario limitado y/o repetitivo para el nivel.	Utiliza un vocabulario preciso y variado para el nivel aunque ocasionalmente repetitivo.	Utiliza un vocabulario preciso y variado para el nivel.	Utiliza un vocabulario preciso y muy variado para el nivel.
ADECUACIÓN DEL DISCURSO: ADECUACIÓN DEL NIVEL DE FORMALIDAD Y/O RESPETO AL PROPÓSITO COMUNICATIVO, A LA SITUACIÓN Y/O AL RECEPTOR.		No ajusta el nivel de formalidad y/o respeto al propósito comunicativo, a la situación y/o al receptor.	Apenas ajusta el nivel de formalidad y/o respeto al propósito comunicativo, a la situación y/o al receptor.	Ajusta de manera insuficiente el nivel de formalidad y/o respeto al propósito comunicativo, a la situación y/o al receptor.	Ajusta suficientemente el nivel de formalidad y respeto al propósito comunicativo, a la situación y/o al receptor.	Ajusta sin dificultad aparente y con acierto el nivel de formalidad y respeto al propósito comunicativo, a la situación y/o al receptor.	Ajusta con precisión el nivel de formalidad y respeto al propósito comunicativo, a la situación y/o al receptor.

<p>ORGANIZACIÓN DEL DISCURSO: CAPACIDAD PARA CREAR UNA ESTRUCTURA LÓGICA, ORGANIZANDO Y DISTRIBUYENDO EL TEXTO CONFORME AL FORMATO Y TIPO DE TEXTO REQUERIDO Y UTILIZANDO MECANISMOS DE COHESIÓN ADECUADOS.</p>	<p>Elabora un discurso incoherente y nada claro que no se ajusta al tipo de texto requerido ni a las convenciones de organización y distribución de párrafos. No utiliza mecanismos de cohesión, palabras ni frases clave.</p>	<p>Elabora un discurso muy poco coherente y claro que apenas se ajusta al tipo de texto requerido y/o a las convenciones de organización y distribución de párrafos. Apenas utiliza o utiliza incorrectamente mecanismos de cohesión, palabras y frases clave.</p>	<p>Elabora un discurso poco coherente y claro que se ajusta sólo parcialmente al tipo de texto requerido y/o a las convenciones de organización y distribución de párrafos. No siempre utiliza con corrección mecanismos de cohesión, palabras y frases clave.</p>	<p>Elabora un discurso suficientemente coherente y claro que se ajusta al tipo de texto requerido y a las convenciones de organización y distribución de párrafos. Utiliza con suficiente corrección mecanismos de cohesión, palabras y frases clave, aunque comete algunos errores.</p>	<p>Elabora un discurso muy coherente y claro que se ajusta al tipo de texto requerido y a las convenciones de organización y distribución de párrafos. Utiliza con corrección mecanismos de cohesión, palabras y frases clave, aunque haya esporádicamente alguna incoherencia apenas relevante.</p>	<p>Realiza un discurso totalmente coherente y claro, que se ajusta al tipo de texto requerido y a las convenciones de organización y distribución de párrafos. Utiliza con total corrección mecanismos de cohesión, palabras y frases clave.</p>
<p>INTERACCIÓN: CAPACIDAD PARA INICIAR, MANTENER Y TERMINAR EL DISCURSO CAPACIDAD PARA INTERACTUAR CON FLUIDEZ Y NATURALIDAD.</p>	<p>No es capaz de intercambiar, requerir y/o comentar información de forma pertinente por lo que no se ajusta a las expectativas del receptor. No utiliza expresiones para iniciar, mantener y dar por terminado el discurso. Escribe en un estilo totalmente artificial y rígido.</p>	<p>Intercambia, requiere y/o comenta información ajustándose muy poco a las expectativas del receptor. Apenas utiliza o utiliza incorrectamente expresiones para iniciar, mantener y dar por terminado el discurso. Escribe con muy poca fluidez y naturalidad.</p>	<p>Intercambia, requiere y/o comenta información ajustándose poco a las expectativas del receptor. No siempre utiliza con corrección expresiones para iniciar, mantener y dar por terminado el discurso. Escribe con poca fluidez y naturalidad.</p>	<p>Intercambia, requiere y/o comenta información ajustándose suficientemente a las expectativas del receptor. Utiliza con suficiente corrección expresiones para iniciar, mantener y dar por terminado el discurso, aunque comete algunos errores. Escribe con suficiente fluidez y naturalidad.</p>	<p>Intercambia, requiere y/o comenta información respondiendo con mucho acierto a las expectativas del receptor. Utiliza con corrección expresiones para iniciar, mantener y dar por terminado el discurso, aunque comete algún error esporádico. Escribe con mucha fluidez y naturalidad.</p>	<p>Intercambia, requiere y/o comenta información respondiendo con total acierto a las expectativas del receptor. Utiliza con total corrección expresiones para iniciar, mantener y dar por terminado el discurso. Escribe con total fluidez y naturalidad.</p>
<p>DESARROLLO DEL TEMA: CAPACIDAD PARA DESCRIBIR Y PRESENTAR SITUACIONES, NECESIDADES, HECHOS Y OPINIONES Y PARA NARRAR DE FORMA CLARA Y PERTINENTE AL TEMA PROPUESTO, CON FLUIDEZ Y NATURALIDAD</p>	<p>No es capaz de describir, presentar situaciones, necesidades, hechos y/u opiniones y/o narrar. Escribe en un estilo totalmente artificial y rígido.</p>	<p>Describe, presenta situaciones, necesidades, hechos y/u opiniones y/o narra con mucha dificultad. Escribe con muy poca fluidez y naturalidad.</p>	<p>Describe, presenta situaciones, necesidades, hechos y/u opiniones y/o narra con dificultad. Escribe con poca fluidez y naturalidad.</p>	<p>Describe, presenta situaciones, necesidades, hechos y/u opiniones y/o narra de manera adecuada, sin mucha dificultad. Escribe con suficiente fluidez y naturalidad.</p>	<p>Describe, presenta situaciones, necesidades, hechos y/u opiniones y/o narra correctamente, sin apenas dificultad. Escribe con mucha fluidez y naturalidad.</p>	<p>Describe, presenta situaciones, necesidades, hechos y/u opiniones y/o narra de forma excelente, sin dificultad aparente. Escribe con total fluidez y naturalidad.</p>

Actividad de Mediación

Tipos de tarea

- Resumir la información básica en un texto (por ejemplo, que incluya los datos personales de alguien, descripciones sencillas de un lugar o de una persona, las características de una actividad profesional o de ocio etc.)
- Explicar de forma muy sencilla un contenido sociocultural que aparece en un texto.

- Identificar algún tipo de información puntual y relevante que necesitemos para después transmitírsela a una tercera persona.
- Facilitar la interacción entre dos personas que intercambian información muy básica.
- Confirmar por medio de preguntas que la información que se está dando se entiende bien por parte del interlocutor
- Dar instrucciones básicas para facilitar el entendimiento de, por ejemplo, instrucciones, normas, etc.
- Recontar narraciones sencillas sobre situaciones diarias y familiares o sobre anécdotas del pasado.
- Interpretar y describir información básica dada por medio de imágenes.
- Comparar la información en dos textos sobre un tema común y, si acaso, aconsejar o sugerir algo respecto a dicho tema.

Fuente

Textos orales o escritos (preferiblemente en español, pero sin excluir textos en inglés) de poca complejidad y con información básica. También imágenes. En ambos casos han de tener un carácter informativo o divulgativo. Ejemplos de ellos pueden ser los siguientes: gráficos, tablas, horarios, señales, avisos, prospectos, programas, presentaciones, etc.

Valoración

Para la calificación de esta actividad se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LA MEDIACIÓN NIVEL BÁSICO A2

GRADO DE ADECUACIÓN		Nada adecuado	Poco adecuado al nivel	Aceptable para el nivel	Destacado para el nivel	Excelente para el nivel	
CUMPLIMIENTO DE LA TAREA	TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y USO DE ESTRATEGIAS	TAREA 2 TAREA 1	NO INTERPRETA la CONSIGNA. No entiende el input ni la tarea y por tanto, no es capaz de transmitir la información.	Una vez SELECCIONADA la INFORMACIÓN de forma casi aleatoria sin determinar la información clave, apenas hace uso de las ESTRATEGIAS* básicas y si lo hace es de forma muy limitada o confusa.	Una vez SELECCIONADA la mayor parte de la INFORMACIÓN CLAVE , utiliza ALGUNAS ESTRATEGIAS* NECESARIAS para transmitir la información de forma correcta pero básica.	Una vez SELECCIONADA la INFORMACIÓN CLAVE y algún DETALLE relevante, utiliza LAS ESTRATEGIAS* NECESARIAS para transmitir la información con bastante precisión.	Una vez SELECCIONADA la INFORMACIÓN CLAVE y DETALLES relevantes con precisión, utiliza TODAS LAS ESTRATEGIAS* NECESARIAS para transmitir la información con precisión e incluso con aportaciones propias.
		*ESTRATEGIAS DE LA TAREA 1: RESUMIR, EXPLICAR, DETERMINAR PUNTOS PRINCIPALES, SIMPLIFICAR, AMPLIFICAR, PARAFRASEAR, ADAPTAR EL LENGUAJE Y MEDIAR REFERENCIAS CULTURALES O SOCIALES.					
	TAREA 1 TAREA 2	NO INTERPRETA la CONSIGNA: no entiende el input ni la tarea y por tanto, no es capaz de transmitir la información.	Apenas utiliza ESTRATEGIAS** básicas (según tarea) y si lo hace es de forma muy limitada o confusa.	UTILIZA LAS ESTRATEGIAS** NECESARIAS (según tarea) para transmitir la información de forma correcta pero básica.	UTILIZA LAS ESTRATEGIAS** NECESARIAS (según tarea) para transmitir la información con bastante precisión.	UTILIZA LAS ESTRATEGIAS** NECESARIAS (según tarea) para transmitir la información con precisión e incluso con aportaciones propias.	
	**ESTRATEGIAS DE LA TAREA 2: EXPLICAR CONCEPTOS/CLARIFICAR, PARAFRASEAR, ADAPTAR EL LENGUAJE Y MEDIAR REFERENCIAS CULTURALES O SOCIALES, INTERPRETAR, COMPARAR/CONTRASTAR, DAR OPINIÓN, EXTRAER CONCLUSIONES.						
CALIDAD DE LA PRODUCCIÓN	TAREAS 1/2 RECURSOS LINGÜÍSTICOS (repertorio gramatical y léxico)	REPERTORIO muy por debajo del nivel y por tanto con ERRORES constantes que hacen imposible la producción.	REPERTORIO léxico y gramatical muy limitado para el nivel y con ERRORES frecuentes que dificultan la ejecución de la tarea: dificultan la comunicación o llevan a confusión.	REPERTORIO léxico adecuado y manejo suficiente de las estructuras gramaticales propias del nivel que le permiten mediar de forma adecuada. Algunos ERRORES propios del nivel.	BUEN REPERTORIO léxico y buen manejo de las estructuras gramaticales propias del nivel que contribuyen a mediar con cierta precisión y eficacia y por tanto los ERRORES son esporádicos.	AMPLIO REPERTORIO léxico y excelente manejo de las estructuras gramaticales propias del nivel que contribuyen a mediar con precisión y total eficacia y por tanto los ERRORES son prácticamente inexistentes	
	TAREAS 1/2 ORGANIZACIÓN (cohesión y coherencia)	No es posible seguir el texto porque la ausencia total de organización impide realizar la tarea y lograr la comprensión del receptor.	Con frecuencia cuesta seguir el texto por un uso escaso o incorrecto de los conectores que dificulta o impide la comprensión global, por lo que predominan las secuencias lineales.	Produce un texto suficientemente organizado con cierta coherencia y elementos de cohesión básicos propios del nivel.	Produce un texto organizado, claro y coherente y con algunos elementos de cohesión propios del nivel.	Produce un texto muy bien organizado claro y coherente y con todos los elementos de cohesión necesarios y propios del nivel.	
	TAREAS 1/2 CONTROL FONOLÓGICO (pronunciación, y fluidez)	PRONUNCIACIÓN/FLUIDEZ La pronunciación es totalmente incorrecta y con tantos errores y silencios que no es capaz de producir un discurso o si lo produce, éste es totalmente ininteligible.	PRONUNCIACIÓN/FLUIDEZ. Los errores frecuentes, la mala pronunciación y las pausas producen un discurso poco fluido y son causa frecuente de dificultad para la comprensión.	PRONUNCIACIÓN/FLUIDEZ Ambas son adecuadas y producen un discurso inteligible aunque con algunas pausas o errores que rara vez dificultan la comprensión pero restan fluidez.	PRONUNCIACIÓN/FLUIDEZ Ambas son adecuadas y producen un discurso fluido y totalmente inteligible. En ningún caso se dificulta la comprensión, aunque pueda haber una mínima interferencia en algún momento puntual.	PRONUNCIACIÓN/FLUIDEZ Ambas son muy adecuadas y precisas produciendo un discurso muy fluido y plenamente inteligible que contribuye a una mayor eficacia en la transmisión y ejecución de la tarea.	

Evaluación continua

La evaluación del aprendizaje del alumnado será continua y se realizará de acuerdo con los objetivos, las competencias, los contenidos y criterios de evaluación recogidos en la programación de cada curso. Tendrá el carácter de síntesis valorativa del proceso evaluador e integrará la información recogida durante el proceso. Se basará en la observación y seguimiento del progreso del alumnado en clase, así como en el resultado de los distintos ejercicios, actividades, tareas y pruebas que se realicen dentro y fuera del aula.

Qué se evalúa

De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, cada nivel dispone de una descripción exhaustiva de los objetivos a alcanzar por el alumnado, es decir, lo que el alumnado debe ser capaz de hacer en diversos ámbitos y actitudes. Las actividades de lengua que se tendrán en cuenta son las siguientes:

- * Comprensión de textos, orales y escritos
- * Producción y coproducción de textos, orales y escritos
- * Mediación

Además de los objetivos, también se tendrán en cuenta las competencias y contenidos, es decir, conocimientos, destrezas y actitudes que cada alumno y alumna deberá adquirir para desarrollarlos. Estas competencias y contenidos se evaluarán aplicando los criterios de evaluación para cada una de las actividades de lengua.

Cómo se evalúa

Todas las actividades de lengua (comprensión de textos orales; comprensión de textos escritos; producción y coproducción de textos orales; producción y coproducción de textos escritos; y mediación) se valorarán sobre un máximo de 10 puntos, siendo 5 puntos la calificación mínima para superar cada una. Los porcentajes que se aplicarán en la calificación de cada actividad serán los siguientes:

- * Nota media de las pruebas realizadas: 90%.
- * Nota de clase: 10%.

Para ser evaluado positivamente el alumnado deberá:

- * Asistir como mínimo al 65% de las clases impartidas.
- * Participar de forma activa en el desarrollo de las actividades académicas.
- * Realizar las tareas que el profesorado considere fundamentales para poder evaluar su progreso.
- * Demostrar haber alcanzado el nivel de competencia comunicativa exigible de acuerdo con los objetivos marcados para ese curso.

El profesorado tendrá que recoger para su archivo al menos una prueba o documento de evaluación realizados por el alumnado en el aula en cada evaluación. Las pruebas prácticas versarán sobre todos los

contenidos impartidos hasta el momento de la realización de las mismas; es decir, son acumulativas y no parciales.

En el apartado de producción y coproducción de textos orales, así como en la mediación, el profesorado podrá otorgar calificaciones atendiendo a las intervenciones del alumnado en clase (presentaciones orales, trabajo en parejas o en grupos, debates, etc.), y a las entrevistas que mantenga con ellos. Además, el profesorado podrá realizar las pruebas de uso de la lengua (gramática, vocabulario y fonética) que considere pertinentes ya que ayudarán al alumnado a asimilar los contenidos lingüísticos que tendrá que utilizar activamente en la práctica de cada una de las actividades de lengua.

La evaluación continua tiene un carácter formativo, pues permite medidas de refuerzo y mejora en cualquier momento del proceso. El análisis de los resultados del alumnado se utilizará como procedimiento para evaluar y mejorar los procesos de enseñanza y aprendizaje.

El profesorado desempeñará igualmente el papel de tutor de cada uno de sus grupos para orientar al alumnado en su proceso de aprendizaje y facilitarle información relevante para su desarrollo personal, académico y profesional. El alumnado podrá solicitar cuantas orientaciones y aclaraciones considere precisas para la mejora del proceso de aprendizaje.

En el caso de que los contenidos no hayan sido asimilados en el primer cuatrimestre y, puesto que los objetivos y contenidos de una evaluación aglutinan los de la anterior, el alumnado podrá recuperarlos a lo largo de la última evaluación, ya que las tareas que deberá realizar irán progresivamente aumentando en dificultad y serán más globalizantes.

Al finalizar cada evaluación, el alumnado será informado personalmente de su progreso mediante una nota numérica. Para ello se utilizará una escala de 1 a 10 puntos sin decimales.

Los padres, las madres o quienes tengan la tutela de los alumnos y las alumnas menores de edad recibirán por escrito los resultados de ambas evaluaciones y del control de asistencia.

Esta información también estará a disposición de cada alumno o alumna (o de sus padres, madres o tutores legales en el caso de los menores de edad) mediante acceso restringido, en cumplimiento de la normativa referente a la privacidad de los datos personales, a través de la página web del centro.

Evaluación final

En la evaluación final del curso, el profesorado decidirá sobre la promoción del alumno o de la alumna al curso o nivel siguiente teniendo en cuenta el grado de competencia comunicativa alcanzado en las distintas actividades de lengua del correspondiente curso y nivel.

La evaluación final tendrá un carácter **sumativo** y permitirá:

- d) Conocer y valorar el logro de los objetivos generales
- e) Comprobar el desarrollo de las capacidades de los estudiantes
- f) Posibilitar la promoción al curso o nivel siguiente

Para promocionar al curso o nivel siguiente el alumno o la alumna deberá obtener una **calificación igual o superior a 5 puntos** en cada una de las **cinco actividades de lengua**. La **nota final** del curso se expresará como **“APTO”** o **“NO APTO”**.

El alumnado que en la evaluación final ordinaria no haya conseguido la promoción al siguiente curso y, en su caso, nivel será orientado por su profesor o profesora sobre el tipo de tareas que puede realizar para mejorar su competencia comunicativa en aquellas actividades de lengua en las que no haya alcanzado los objetivos establecidos en la programación.

En los primeros días del mes de septiembre habrá una **evaluación extraordinaria**, consistente en la realización de una prueba elaborada por el Departamento de aquellas actividades cuya calificación final en mayo fuera inferior a 5 puntos. No realizarán la prueba de producción y coproducción de textos orales quienes no superen cualquiera de las otras cuatro pruebas.

A los efectos de calcular la nota final del curso, se conservarán las notas de las actividades de lengua iguales o superiores a 5 puntos de la evaluación final ordinaria de mayo. Para promocionar al curso o nivel siguiente en la evaluación extraordinaria de septiembre, el alumno o la alumna deberá obtener una calificación **igual o superior a 5** en las actividades no superadas previamente.

Alumnado no apto y pruebas de certificación

El alumnado que, habiendo sido evaluado con carácter final, tenga calificación negativa en una o varias actividades de lengua y participe en la **prueba de certificación de nivel obteniendo el certificado correspondiente al nivel cursado o un nivel superior, podrá matricularse para cursar el nivel siguiente.**

Para la obtención del certificado de cada nivel será necesaria la superación de una prueba específica de certificación.

La **Consejería de Educación** regulará la elaboración, convocatoria y desarrollo de dichas pruebas, que se organizan al menos una vez al año y son comunes para cada uno de los idiomas que se imparten en las Escuelas Oficiales de Idiomas del Principado de Asturias.

La prueba de certificación de competencia general incluirá las actividades de comprensión de textos orales y escritos, de producción y coproducción de textos orales y escritos, y de mediación para cada nivel y tomará como referencia los objetivos, las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación establecidos para cada nivel y actividad de lengua en el currículo de las enseñanzas de idiomas.

Las pruebas se elaborarán, administrarán y evaluarán según unos estándares que garanticen su validez, fiabilidad, viabilidad, equidad, transparencia e impacto positivo, así como el derecho del alumnado a ser evaluado con plena objetividad.

D. Libros de texto y materiales recomendados

Se utilizará como libro de texto del nivel básico A2 **English file A1/2 fourth edition**, Student's book and Workbook, Oxford University Press.

A lo largo del curso el profesorado animará al alumnado a leer libros en versión adaptada o artículos de revistas como *SpeakUp* apropiados para su nivel.

E. Bibliografía

Gramática y vocabulario:

- Foley, Mark + Hall, Diane, *My Grammar Lab Elementary A1/A2*, Pearson, 2012
- Hughes, John + Jones, Ceri, *Practical Grammar. Level 2*, Cengage Learning EMEA, 2011
- Mc Carthy, M. + O’Dell, F., *English Vocabulary in Use, Elementary*. Second Edition with CD Rom and answers, Cambridge UP, 2010
- Murphy, R., *Essential Grammar in Use*, with answers, Third edition, Cambridge UP, 2007
- Riley, David + Hughes, John, *Practical Grammar. Level 1*, Cengage Learning EMEA, 2010
- Swan, M. + Walter, C., *The Good Grammar Book* with answers, Oxford UP, 2003
- Vince, M. + Zaro, J.J., *Elementary Language Practice* with CD Rom and key: English Grammar and Vocabulary, Macmillan, 2010
- L.G. Alexander, *Step by Step 2*, Longman.
- R. Rippen, *Grammar and Beyond 2*, Cengage Learning.

Diccionarios:

- *Longman Diccionario Pocket Plus* (Inglés-Español / Español-Inglés), Longman 2004
- *Richmond Pocket Dictionary español-inglés English-Spanish*, Richmond, 2009

Comprensión de textos orales:

- Craven, M. *Real Listening & Speaking 1* with answers, Cambridge UP, 2008
- https://www.examenglish.com/KET/KET_listening.html
- <http://www.newsinlevels.com/>
- <http://www.ello.org/>
- <http://www.podcastsinenglish.com>
- <http://www.esl-lab.com>
- <http://www.multimedia-english.com>
- <http://learnenglish.britishcouncil.org>
- <http://learnenglishkids.britishcouncil.org>
- <http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/>
- https://www.examenglish.com/KET/KET_listening.html
- <http://www.manythings.org>

Comprensión de textos escritos:

- https://www.examenglish.com/KET/KET_reading_and_writing.html
- <http://learnenglishteens.britishcouncil.org/skills/reading/elementary-a2-reading>
- Driscoll, L., *Real Reading 1* with answers, CUP, 2008
- <https://agendaweb.org/reading/easy-reading-1.html>
- <https://www.teachingenglish.org.uk/teaching-adults/resources/activities>
- Lecturas adaptadas
- Artículos de revistas adecuados para nivel A2 (*Speak Up*,...)

Producción y coproducción de textos escritos:

- https://www.examenglish.com/KET/KET_reading_and_writing.html
- G. Berwick, *Writing Activities* . Scholastics.
- <http://eclexam.eu/espanol/sample-tests/>
- R. Barnard & D.E. Zemach, *Writing for the Real World 2*, OUP, 2004
- Palmer, G., *Real Writing 1* with answers, CUP, 2008

Producción y coproducción de textos orales:

https://www.examenglish.com/KET/KET_speaking.html

http://www.gobiernodecanarias.org/educacion/web/idiomas/pruebas_certificacion/documentos_interes/

<http://eoitudela.educacion.navarra.es/ficheros/file/Prueba%20Modelo%20Ingles%20NB/INNBEOral.pdf>

Programación de Nivel Intermedio B1.1

A. Objetivos, competencias, contenidos y criterios de evaluación

Las enseñanzas de Nivel Intermedio B1 tienen por objeto capacitar al alumnado para desenvolverse en la mayoría de las situaciones que pueden surgir cuando viaja por lugares en los que se utiliza el idioma; en el establecimiento y mantenimiento de relaciones personales y sociales con usuarios de otras lenguas, tanto cara a cara como a través de medios técnicos; y en entornos educativos y ocupacionales en los que se producen sencillos intercambios de carácter factual.

A este fin, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma con cierta flexibilidad, relativa facilidad y razonable corrección en situaciones cotidianas y menos habituales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, para comprender, producir, coproducir y procesar textos orales y escritos breves o de extensión media, en un registro formal, informal o neutro y en una variedad estándar de la lengua, que versen sobre asuntos personales y cotidianos o aspectos concretos de temas generales, de actualidad o de interés personal, y que contengan estructuras sencillas y un repertorio léxico común no muy idiomático.

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al Nivel Intermedio B1, el alumnado será capaz de:

- Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas de los hablantes en textos orales breves o de extensión media, bien estructurados, claramente articulados a velocidad lenta o media y transmitidos de viva voz o por medios técnicos en una variedad estándar de la lengua, que traten de asuntos cotidianos o conocidos, o sobre temas generales, o de actualidad, relacionados con sus experiencias e intereses, y siempre que las condiciones acústicas sean buenas, se pueda volver a escuchar lo dicho y se puedan confirmar algunos detalles.
- Producir y coproducir, tanto en comunicación cara a cara como a través de medios técnicos, textos orales breves o de media extensión, bien organizados y adecuados al contexto, sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, y desenvolverse con una corrección y fluidez suficientes para mantener la línea del discurso, con una pronunciación claramente inteligible, aunque a veces resulten evidentes el acento extranjero, las pausas para realizar una planificación sintáctica y léxica, o reformular lo dicho o corregir errores cuando el interlocutor indica que hay un problema, y sea necesaria cierta cooperación de aquel para mantener la interacción.
- Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas del autor en textos escritos breves o de media extensión, claros y bien organizados, en lengua estándar y sobre asuntos cotidianos, aspectos concretos de temas generales, de carácter habitual, de actualidad, o de interés personal.
- Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos breves o de extensión media, sencillos y claramente organizados, adecuados al contexto (destinatario, situación y propósito comunicativo), sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, utilizando con razonable corrección un repertorio léxico y estructural habitual relacionado con las situaciones más

predecibles y los recursos básicos de cohesión textual, y respetando las convenciones ortográficas y de puntuación fundamentales.

– Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones de carácter habitual en las que se producen sencillos intercambios de información relacionados con asuntos cotidianos o de interés personal.

1. Actividades de comprensión de textos orales.

1.1. *Objetivos.*

Comprender con suficiente detalle anuncios y mensajes que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, dadas cara a cara o por medios técnicos, relativas al funcionamiento de aparatos o dispositivos de uso frecuente, la realización de actividades cotidianas, o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en los ámbitos público, educativo y ocupacional.

Comprender la intención y el sentido generales, y los aspectos importantes, de declaraciones breves y articuladas con claridad, en lenguaje estándar y a velocidad normal (p. e. durante una celebración privada, o una ceremonia pública).

Comprender las ideas principales y detalles relevantes de presentaciones, charlas o conferencias breves y sencillas que versen sobre temas conocidos, de interés personal o de la propia especialidad, siempre que el discurso esté articulado de manera clara y en una variedad estándar de la lengua.

Entender, en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, la exposición de un problema o la solicitud de información respecto de la misma (p. e. en el caso de una reclamación), siempre que se pueda pedir confirmación sobre algunos detalles.

Comprender el sentido general, las ideas principales y detalles relevantes de una conversación o discusión informal que tiene lugar en su presencia, siempre que el tema resulte conocido, y el discurso esté articulado con claridad y en una variedad estándar de la lengua.

Comprender, en una conversación o discusión informal en la que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, descripciones y narraciones sobre asuntos prácticos de la vida diaria, e información específica relevante sobre temas generales, de actualidad, o de interés personal, y captar sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia, siempre que no haya interferencias acústicas y que los interlocutores hablen con claridad, despacio y directamente, eviten un uso muy idiomático de la lengua, y estén dispuestos a repetir o reformular lo dicho.

Identificar los puntos principales y detalles relevantes de una conversación formal o debate que se presencia, breve o de duración media, y entre dos o más interlocutores, sobre temas generales, conocidos, de actualidad, o del propio interés, siempre que las condiciones acústicas sean buenas, que el discurso esté bien estructurado y articulado con claridad, en una variedad de lengua estándar, y que no se haga un uso muy idiomático o especializado de la lengua.

Comprender, en una conversación formal en la que se participa, en el ámbito público, académico u ocupacional, e independientemente del canal, gran parte de lo que se dice sobre actividades y procedimientos cotidianos, y menos habituales si está relacionado con el propio campo de especialización,

siempre que los interlocutores eviten un uso muy idiomático de la lengua y pronuncien con claridad, y cuando se puedan plantear preguntas para comprobar que se ha comprendido lo que el interlocutor ha querido decir y conseguir aclaraciones sobre algunos detalles.

Comprender las ideas principales de programas de radio o televisión, tales como anuncios publicitarios, boletines informativos, entrevistas, reportajes, o documentales, que tratan temas cotidianos, generales, de actualidad, de interés personal o de la propia especialidad, cuando se articulan de forma relativamente lenta y clara.

Comprender muchas películas, series y programas de entretenimiento que se articulan con claridad y en un lenguaje sencillo, en una variedad estándar de la lengua, y en los que los elementos visuales y la acción conducen gran parte del argumento.

1.2. Competencias y contenidos.

1.2.1 Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

Conocimiento y aplicación a la comprensión del texto de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (actividades diarias, hábitos de estudio y de trabajo, ocio, festividades, horarios); condiciones de vida (vivienda, entorno, estructura social); relaciones interpersonales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos); kinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico); cultura, costumbres y valores (instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas), y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social).

1.2.2 Competencia y contenidos estratégicos.

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la comprensión de textos orales:

- Movilización de esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.
- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes).
- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.
- Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos.
- Comprobación de hipótesis: ajuste de las claves de inferencia con los esquemas de partida.
- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

1.2.3 Competencia y contenidos funcionales.

Comprensión de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes más comunes, según el ámbito y el contexto comunicativos, en la lengua oral:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse; presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; expresar condolencia; felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; pedir disculpas.
- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.
- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, advertencias y avisos.
- Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos.
- Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo, la duda y la hipótesis.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la promesa, la orden, el permiso y la prohibición.
- Expresión del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación, la decepción, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor, y la tristeza.

1.2.4 Competencia y contenidos discursivos.

Conocimiento y comprensión de modelos contextuales y patrones textuales comunes propios de la lengua oral monológica y dialógica:

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa), y la situación (canal, lugar, tiempo).
- Expectativas generadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos, y fonético-fonológicos.
- Organización y estructuración del texto según (macro) género (p. e. conversación > conversación formal); (macro) función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas contextuales y por referencia al contexto).

1.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas sencillas propias de la lengua oral, según el ámbito y contexto comunicativos, para expresar:

- La entidad y sus propiedades [in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado)];
- el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición);
- el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad);

- el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo;
- la modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición);
- el modo;
- estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes);
- la afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación;
- relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

1.2.6 Competencia y contenidos léxicos.

Comprensión de léxico oral de uso común relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; relaciones humanas y sociales; trabajo y ocupaciones; educación y estudio; lengua y comunicación; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte, bienes y servicios; clima y entorno natural; y tecnologías de la información y la comunicación.

1.2.7 Competencia y contenidos fonético-fonológicos.

Percepción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y comprensión de los significados e intenciones comunicativas generales asociados a los mismos.

1.3 Criterios de evaluación.

Conoce, y aplica a la comprensión del texto, extrayendo claves para interpretarlo, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la vida cotidiana, condiciones de vida, relaciones interpersonales, kinésica y proxémica, costumbres y valores, y convenciones sociales de las culturas en las que se usa el idioma.

Sabe aplicar las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto.

Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio común de sus exponentes, así como patrones discursivos básicos relativos a la organización textual.

Aplica a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos de uso frecuente en la comunicación oral.

Reconoce sin dificultad léxico oral de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos, de carácter general, o relacionados con los propios intereses, y puede inferir del contexto y del cotexto, generalmente de manera correcta, los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.

Discrimina los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y reconoce las intenciones comunicativas y los significados generalmente asociados a los mismos.

2. Actividades de producción y coproducción de textos orales.

2.1 Objetivos.

Hacer declaraciones públicas breves y ensayadas, sobre un tema cotidiano dentro del propio campo o de interés personal, que son claramente inteligibles a pesar de ir acompañadas de un acento y entonación inconfundiblemente extranjeros.

Hacer presentaciones preparadas, breves o de extensión media, bien estructuradas, y con apoyo visual (gráficos, fotografías, transparencias, o diapositivas), sobre un tema general, o del propio interés o especialidad, con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo y cuyas ideas principales estén explicadas con una razonable precisión, así como responder a preguntas complementarias breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de lo presentado, aunque puede que tenga que pedir que se las repitan si se habla con rapidez.

Desenvolverse en transacciones comunes de la vida cotidiana como son los viajes, el alojamiento, las comidas y las compras, así como enfrentarse a situaciones menos habituales y explicar el motivo de un problema (p. e. para hacer una reclamación, o realizar una gestión administrativa de rutina), intercambiando, comprobando y confirmando información con el debido detalle, planteando los propios razonamientos y puntos de vista con claridad, y siguiendo las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico.

Participar con eficacia en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre temas cotidianos, de interés personal o pertinentes para la vida diaria (p. e. familia, aficiones, trabajo, viajes, o hechos de actualidad), en las que se describen con cierto detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y se responde adecuadamente a sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia; se cuentan historias, así como el argumento de libros y películas, indicando las propias reacciones; se ofrecen y piden opiniones personales; se hacen comprensibles las propias opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas, y se invita a otros a expresar sus puntos de vista sobre la forma de proceder; se expresan con amabilidad creencias, acuerdos y desacuerdos, y se explican y justifican de manera sencilla opiniones y planes.

Tomar la iniciativa en entrevistas o consultas (por ejemplo, para plantear un nuevo tema), aunque se dependa mucho del entrevistador durante la interacción, y utilizar un cuestionario preparado para realizar una entrevista estructurada, con algunas preguntas complementarias.

Tomar parte en conversaciones y discusiones formales habituales, en situaciones predecibles en los ámbitos público, educativo y ocupacional, sobre temas cotidianos y que suponen un intercambio de información sobre hechos concretos o en las que se dan instrucciones o soluciones a problemas prácticos, y plantear en ellas un punto de vista con claridad, ofreciendo breves razonamientos y explicaciones de opiniones, planes y acciones, y reaccionado de forma sencilla ante los comentarios de los interlocutores, siempre que pueda pedir que se repitan, aclaren o elaboren los puntos clave si es necesario.

2.2 Competencias y contenidos.

2.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

Conocimiento, y aplicación a la producción y coproducción del texto oral, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (actividades diarias, hábitos de estudio y de trabajo, ocio, festividades, horarios); condiciones de vida (vivienda, entorno, estructura social); relaciones interpersonales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos); kinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico); cultura, costumbres y valores (instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas), y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social).

2.2.2 Competencia y contenidos estratégicos.

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la producción y coproducción de textos orales:

- Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (p. e. presentación, o transacción).
- Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto.
- Concebir el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.
- Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.
- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje «prefabricado», etc.).
- Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente se querría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (p. e. modificar palabras de significado parecido, o definir o parafrasear un término o expresión), paralingüísticos o paratextuales (p. e. pedir ayuda; señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado; usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica), o usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales).
- Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

2.2.3 Competencia y contenidos funcionales.

Realización de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes más comunes en la lengua oral, según el ámbito y el contexto comunicativos:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse; presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; expresar condolencia; felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; pedir disculpas.
- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.
- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, advertencias y avisos.
- Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos.
- Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo, la duda y la hipótesis.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la promesa, la orden, el permiso y la prohibición.
- Expresión del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación, la decepción, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor, y la tristeza.

2.2.4 Competencia y contenidos discursivos.

Conocimiento y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales comunes propios de la lengua oral a la producción de textos monológicos y dialógicos:

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa), y la situación (canal, lugar, tiempo).
- Selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos, y fonético-fonológicos.
- Organización y estructuración del texto según (macro) género (p. e. conversación > conversación informal); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto).

2.2.5 Competencia y contenidos sintácticos.

Conocimiento, selección según la intención comunicativa y uso de estructuras sintácticas sencillas propias de la lengua oral, según el ámbito y el contexto comunicativos, para expresar:

- La entidad y sus propiedades [in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado)];
- el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición);

- el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad);
- el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo;
- la modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición);
- el modo;
- estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes);
- la afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación;
- relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

2.2.6 Competencia y contenidos léxicos.

Conocimiento, selección y uso de léxico oral común relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; relaciones humanas y sociales; trabajo y ocupaciones; educación y estudio; lengua y comunicación; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte, bienes y servicios; clima y entorno natural; y tecnologías de la información y la comunicación.

2.2.7 Competencia y contenidos fonético-fonológicos. Selección, según la intención comunicativa, y producción de patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común.

2.3 Criterios de evaluación.

Aplica a la producción del texto oral, tanto monológico como dialógico, los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y según la modalidad discursiva, en un registro formal, neutro o informal.

Conoce y sabe aplicar adecuadamente las estrategias para producir textos orales breves o de media extensión, coherentes y de estructura simple y clara, utilizando una serie de procedimientos sencillos para adaptar o reformular el mensaje, y reparar la comunicación.

Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando adecuadamente los exponentes más habituales de dichas funciones, y siguiendo los patrones discursivos de uso más frecuente en cada contexto.

Maneja un repertorio memorizado de frases y fórmulas para comunicarse con una fluidez aceptable, con pausas para buscar expresiones y organizar o reestructurar el discurso, o reformular o aclarar lo que ha dicho.

Interactúa de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra, aunque en ocasiones tienda a concentrarse en la propia

producción dificultando la participación del interlocutor, o muestre algún titubeo a la hora de intervenir cuando el interlocutor acapara la comunicación.

Utiliza con la debida corrección y flexibilidad estructuras sintácticas de uso frecuente según el contexto comunicativo, y emplea por lo general adecuadamente los recursos de cohesión textual más comunes (entonación, repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, marcadores discursivos y conversacionales, y conectores comunes), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.

Conoce y utiliza adecuadamente un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información relativa a temas conocidos, generales, de actualidad, o relacionados con los propios intereses en situaciones habituales y cotidianas, aunque aún cometa errores importantes, o tenga que adaptar el mensaje, cuando las demandas comunicativas son más complejas, o cuando aborda temas y situaciones poco frecuentes en situaciones menos corrientes, recurriendo en este caso a circunloquios y repeticiones.

Pronuncia y entona de manera clara e inteligible, aunque resulte evidente el acento extranjero, o cometa errores de pronunciación siempre que no interrumpan la comunicación, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando.

3. Actividades de comprensión de textos escritos.

3.1. Objetivos.

Comprender con suficiente detalle, con la ayuda de la imagen o marcadores claros que articulen el mensaje, anuncios, carteles, letreros o avisos sencillos y escritos con claridad, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información relativa al funcionamiento de aparatos o dispositivos de uso frecuente, la realización de actividades cotidianas, o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en los ámbitos público, educativo y ocupacional.

Localizar con facilidad y comprender información relevante formulada de manera simple y clara en material escrito de carácter cotidiano, o relacionada con asuntos de interés personal, educativo u ocupacional, p. e. en anuncios, prospectos, catálogos, guías, folletos, programas, o documentos oficiales breves.

Entender información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta, en cualquier soporte, claramente estructurados y sobre temas generales de interés personal, académico u ocupacional, siempre que se puedan releer las secciones difíciles.

Comprender notas y correspondencia personal en cualquier formato, y mensajes en foros y blogs, en los que se dan instrucciones o indicaciones; se transmite información procedente de terceros; se habla de uno mismo; se describen personas, acontecimientos, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios, y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de interés personal.

Comprender información relevante en correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas como centros de estudios, empresas o compañías de servicios en la que se informa de asuntos del propio interés (p. e. en relación con una oferta de trabajo, o una compra por Internet).

Comprender el sentido general, la información principal, las ideas significativas y algún detalle relevante en noticias y artículos periodísticos sencillos y bien estructurados, breves o de extensión media, sobre temas cotidianos, de actualidad o del propio interés, y redactados en una variante estándar de la lengua, en un lenguaje no muy idiomático o especializado.

Comprender sin dificultad la línea argumental de historias de ficción, relatos, cuentos o novelas cortas claramente estructurados, escritos en una variedad estándar de la lengua y en un lenguaje sencillo, directo y no muy literario, y hacerse una idea clara del carácter de los distintos personajes y sus relaciones, si están descritos de manera sencilla y con detalles explícitos suficientes.

3.2 Competencias y contenidos.

3.2.1 Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

Conocimiento, y aplicación a la comprensión del texto escrito, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (actividades diarias, hábitos de estudio y de trabajo, ocio, festividades, horarios); condiciones de vida (vivienda, entorno, estructura social); relaciones interpersonales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos); cultura, costumbres y valores (instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas), y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social).

3.2.2 Competencia y contenidos estratégicos.

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la comprensión de textos escritos:

- Movilización de esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.
- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- Distinción de tipos de comprensión (p. e. sentido general, información esencial, puntos principales).
- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.
- Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (soporte, imágenes,).
- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

3.2.3 Competencia y contenidos funcionales.

Reconocimiento de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes más comunes en la lengua escrita según el ámbito y el contexto comunicativos:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse; presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; expresar condolencia; felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; pedir disculpas.
- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.
- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.

- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, advertencias y avisos.
- Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos.
- Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo, la duda y la hipótesis.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la promesa, la orden, el permiso y la prohibición.
- Expresión del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación, la decepción, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor, y la tristeza.

3.2.4 Competencia y contenidos discursivos.

Comprensión de modelos contextuales y patrones textuales comunes propios de la lengua escrita:

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa), y la situación (canal, lugar, tiempo).
- Expectativas generadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; selección de patrones sintácticos, léxicos, y ortotipográficos.
- Organización y estructuración del texto según (macro)género (p. e. correspondencia > carta comercial); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas contextuales y por referencia al contexto).

3.2.5 Competencia y contenidos sintácticos.

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas sencillas propias de la lengua escrita según el ámbito y contexto comunicativos para expresar:

- La entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado));
- el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición);
- el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad);
- el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo;
- la modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición);
- el modo;
- estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes);

- la afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación;
- relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

3.2.6 Competencia y contenidos léxicos.

Comprensión de léxico escrito de uso común relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; relaciones humanas y sociales; trabajo y ocupaciones; educación y estudio; lengua y comunicación; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte, bienes y servicios; clima y entorno natural; y tecnologías de la información y la comunicación.

3.2.7 Competencia y contenidos ortotipográficos.

Reconocimiento y comprensión de los significados e intenciones comunicativas asociados a los formatos, patrones y elementos gráficos, y convenciones ortográficas, de uso común.

3.3 Criterios de evaluación.

Conoce, y aplica a la comprensión del texto, extrayendo claves para interpretarlo, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la comunicación escrita en las culturas en las que se usa el idioma.

Sabe aplicar las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto, adaptando al mismo la modalidad y velocidad de lectura.

Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización, desarrollo y conclusión propios del texto escrito según su género y tipo.

Conoce los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, según el género y tipo textual, y comprende las intenciones comunicativas generalmente asociadas a los mismos.

Comprende léxico escrito de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con sus intereses personales, educativos u ocupacionales, y puede, generalmente de manera correcta, inferir del contexto y del cotexto los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.

Reconoce los valores y significados asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación de uso común, así como abreviaturas y símbolos de uso frecuente.

4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos.

4.1 Objetivos.

Completar un cuestionario con información personal breve y sencilla relativa a datos básicos, intereses, aficiones, formación o experiencia profesional, o sobre preferencias, gustos u opiniones sobre productos, servicios, actividades o procedimientos conocidos o de carácter cotidiano.

Escribir, en un formato convencional y en cualquier soporte, un currículum vitae breve, sencillo y bien estructurado, en el que se señalan los aspectos importantes de manera esquemática y en el que se incluye la información que se considera relevante en relación con el propósito y destinatario específicos.

Escribir, en cualquier soporte, notas, anuncios, y mensajes en los que se transmite o solicita información sencilla de carácter inmediato, u opiniones sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana, y en los que se resaltan los aspectos que resultan importantes, respetando las convenciones específicas de este tipo de textos, y las normas de cortesía y, en su caso, de la netiqueta.

Tomar notas, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conversación formal, presentación, conferencia o charla sencilla, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de manera simple y se articule con claridad, en una variedad estándar de la lengua.

Escribir correspondencia personal, y participar en chats, foros y blogs, sobre temas cotidianos, generales, de actualidad, o del propio interés, y en los que se pide o transmite información; se narran historias; se describen, con cierto detalle, experiencias, acontecimientos, sean éstos reales o imaginados, sentimientos, reacciones, deseos y aspiraciones; se justifican brevemente opiniones y se explican planes, haciendo ver los aspectos que se creen importantes, preguntando sobre problemas o explicándolos con razonable precisión.

Escribir, en cualquier soporte, correspondencia formal básica y breve dirigida a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que se da y solicita información básica, o se realiza una gestión sencilla (p. e. una reclamación), observando las principales convenciones formales y características de este tipo de textos y respetando las normas fundamentales de cortesía y, en su caso, de la netiqueta.

Escribir informes muy breves en formato convencional, con información sobre hechos comunes y los motivos de ciertas acciones, en los ámbitos público, educativo, u ocupacional, haciendo una descripción simple de personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática.

4.2 Competencias y contenidos.

4.2.1 Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

Conocimiento, y aplicación a la producción y coproducción de textos escritos, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (actividades diarias, hábitos de estudio y de trabajo, ocio, festividades, horarios); condiciones de vida (vivienda, entorno, estructura social); relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, familiares, generacionales); cultura, costumbres y valores (instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas), y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social).

4.2.2 Competencia y contenidos estratégicos.

Estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la producción y coproducción de textos escritos:

- Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (p. e. escribir una nota, un correo electrónico...).
- Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto.

- Concebir el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.
- Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.
- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje «prefabricado», etc.).
- Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.).
- Expresar el mensaje con claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

4.2.3 Competencia y contenidos funcionales.

Realización de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes más comunes en la lengua escrita según el ámbito y el contexto comunicativos:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse; presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; expresar condolencia; felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; pedir disculpas.
- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.
- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, advertencias y avisos.
- Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos.
- Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo, la duda y la hipótesis.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la promesa, la orden, el permiso y la prohibición.
- Expresión del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación, la decepción, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor, y la tristeza.

4.2.4 Competencia y contenidos discursivos.

Conocimiento y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales comunes propios de la lengua escrita a la producción y coproducción del texto:

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa), y la situación (canal, lugar, tiempo).
- Selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos, y ortotipográficos.
- Organización y estructuración del texto según (macro)género (p. e. correspondencia > carta personal); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto).

4.2.5 Competencia y contenidos sintácticos.

Conocimiento, selección según la intención comunicativa y uso de estructuras sintácticas sencillas propias de la lengua escrita según el ámbito y el contexto comunicativos para expresar:

- La entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado));
- el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición);
- el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y de las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad);
- el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo;
- la modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición);
- el modo;
- estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes);
- la afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación;
- relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

4.2.6 Competencia y contenidos léxicos.

Conocimiento, selección y uso de léxico escrito de uso común relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; relaciones humanas y sociales; trabajo y ocupaciones; educación y estudio; lengua y comunicación; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte, bienes y servicios; clima y entorno natural; y tecnologías de la información y la comunicación.

4.2.7 Competencia y contenidos ortotipográficos. Selección, según la intención comunicativa, y uso de los patrones gráficos y convenciones ortográficas fundamentales.

4.3 Criterios de evaluación.

Aplica a la producción y coproducción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y según la modalidad discursiva, en un registro formal, neutro o informal.

Conoce y sabe aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple adaptados a contextos habituales, p. e. copiando modelos según el género y tipo textual, o haciendo un guion o esquema para organizar la información o las ideas.

Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más habituales de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto escrito según su género y tipo.

Muestra un control razonable de estructuras sintácticas de uso frecuente, y emplea mecanismos simples de cohesión (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición y conectores básicos), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.

Conoce y utiliza un repertorio léxico escrito de uso frecuente suficiente para comunicar información breve, simple y directa en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes y sobre temas menos conocidos tenga que adaptar el mensaje.

Utiliza, de manera adecuada para hacerse lo bastante comprensible, los signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en soporte papel como digital.

5. Actividades de mediación.

5.1 Objetivos.

Transmitir oralmente a terceros la idea general, los puntos principales, y detalles relevantes de la información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general, personal o de actualidad contenida en textos orales o escritos (p. e. instrucciones o avisos, prospectos, folletos, correspondencia, presentaciones, conversaciones, noticias), siempre que dichos textos tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o media o escritos en un lenguaje no especializado, y presenten una variedad estándar de la lengua no muy idiomática.

Interpretar en situaciones cotidianas durante intercambios breves y sencillos con amigos, familia, huéspedes o anfitriones, tanto en el ámbito personal como público (p. e. mientras se viaja, en hoteles o restaurantes, o en entornos de ocio), siempre que los participantes hablen despacio y claramente, y pueda pedir confirmación.

Interpretar durante intercambios simples, habituales y bien estructurados, de carácter meramente factual, en situaciones formales (p. e. durante una entrevista de trabajo breve y sencilla), siempre que pueda prepararse de antemano y pedir confirmación y aclaraciones según lo necesite, y que los participantes hablen despacio, articulen con claridad y hagan pausas frecuentes para facilitar la interpretación.

Mediar en situaciones cotidianas y menos habituales (p. e. visita médica, gestiones administrativas sencillas, o un problema doméstico), escuchando y comprendiendo los aspectos principales, transmitiendo la información esencial, y dando y pidiendo opinión y sugerencias sobre posibles soluciones o vías de actuación.

Tomar notas breves para terceros, recogiendo, con la debida precisión, información específica y relevante de mensajes (p. e. telefónicos), anuncios o instrucciones articulados con claridad, sobre asuntos cotidianos o conocidos.

Tomar notas breves para terceros, recogiendo instrucciones o haciendo una lista de los aspectos más importantes, durante una presentación, charla o conversación breves y claramente estructuradas, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de un modo sencillo y se articule con claridad en una variedad estándar de la lengua.

Resumir breves fragmentos de información de diversas fuentes, así como realizar paráfrasis sencillas de breves pasajes escritos utilizando las palabras y la ordenación del texto original.

Transmitir por escrito la idea general, los puntos principales, y detalles relevantes de fragmentos breves de información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general, personal o de actualidad contenidos en textos orales o escritos (p. e. instrucciones, noticias, conversaciones, correspondencia personal), siempre que los textos fuente tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o media o estén escritos en un lenguaje no especializado, y presenten una variedad estándar de la lengua no muy idiomática.

5.2 Competencia y contenidos interculturales.

Aplicación de los conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permitan llevar a cabo actividades de mediación en situaciones cotidianas sencillas: conocimientos culturales generales; conciencia sociolingüística; observación; escucha; puesta en relación; respeto.

5.3 Criterios de evaluación.

Conoce los aspectos generales que caracterizan las comunidades de hablantes correspondientes, y las diferencias y semejanzas más significativas que existen entre las costumbres, los usos, las actitudes, las relaciones y los valores que prevalecen en unas y otras, y es capaz de actuar en consecuencia sin cometer incorrecciones serias en su comportamiento, aunque puede que en ocasiones recurra al estereotipo.

Identifica, aplicando las estrategias necesarias, la información clave que debe transmitir, así como las intenciones básicas de los emisores y receptores cuando este aspecto es relevante.

Interpreta, por lo general correctamente, las claves de comportamiento y comunicativas explícitas que observa en los emisores o destinatarios para acomodar su discurso al registro y a las funciones requeridas, aunque no siempre lo haga de manera fluida.

Puede facilitar la comprensión de los participantes recurriendo a comparaciones y conexiones sencillas y directas con aquello que piensa que pueden conocer.

Toma notas con la información necesaria que considera importante trasladar a los destinatarios, o la recaba con anterioridad para tenerla disponible.

Repite o reformula lo dicho de manera más sencilla o un poco más elaborada para aclarar o hacer más comprensible el mensaje a los receptores.

Hace preguntas simples pero relevantes para obtener la información básica o complementaria que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.

B. Secuenciación y distribución temporal de contenidos de Nivel Intermedio

B1.1

El libro de texto es ***English File A2/B1 Fourth Edition***. Se impartirán nueve unidades con la siguiente distribución:

PRIMER CUATRIMESTRE Del 7 de octubre de 2024 al 30 de enero de 2025.		
Se impartirán las unidades 1, 2, 3 y 4 (27/28 sesiones)		
Unidad 1 (File 1A, B, C)	Nº sesiones: 6	12 horas lectivas.
<u>Contenidos funcionales</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Presentarse y hacer presentaciones • Dar y solicitar información personal • Describir acciones referidas al presente • Describir personas en textos orales y escritos informales 	
<u>Contenidos gramaticales</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Formación de preguntas • Presente simple y continuo 	
<u>Contenidos léxico-semánticos</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Números • Descripción de personas: apariencia física y personalidad • Ropa • Preposiciones de lugar • Locuciones verbales más comunes 	
<u>Contenidos fonéticos y ortográficos</u>	<ul style="list-style-type: none"> • El alfabeto: sonidos vocálicos y diptongos • Pronunciación y contraste de los sonidos /ə/ y /ɜ:/ • Pronunciación del morfema -s/-es 	
Unidad 2 (File 2 A, B, C)		
Nº sesiones: 6		
12 horas lectivas.		
<u>Contenidos funcionales</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Narrar viajes y vacaciones en textos orales y escritos • Describir eventos asociados a una fotografía 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Contar una historia en pasado • Mostrar interés • Escribir una entrada en un blog describiendo una foto 	
<u>Contenidos gramaticales</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Pasado simple y pasado continuo • Preposiciones de lugar y tiempo <i>at, in, on</i> • Conjunciones y conectores temporales :<i>when, while, before, after...</i> • Concesión, causa y resultado: <i>although, because, so</i> 	
<u>Contenidos léxico-semánticos</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Vocabulario relacionado con vacaciones y viajes • Vocabulario relacionado con las relaciones sociales 	
<u>Contenidos fonéticos</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Pronunciación del sufijo-<i>ed</i> • El acento en la oración • La entonación en las preguntas 	
Unidad 3 (File 3 A, B, C)	Nº sesiones: 6	12 horas lectivas.
<u>Contenidos funcionales</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Hablar sobre planes, intenciones, proyectos y decisiones en el futuro • Explicar el significado de palabras • Pedir y dar sugerencias, acordar planes 	
<u>Contenidos gramaticales</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Uso del presente continuo y <i>be going to</i> para hablar de planes de futuro • Oraciones de relativo especificativas con los pronombres <i>who, that, which, where, when</i> • Regimen preposicional: preposiciones tras verbos comunes (<i>arrive, ask, write,..</i>) 	
<u>Contenidos léxico-semánticos</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Vocabulario relacionado con el transporte 	

<u>Contenidos fonéticos y ortográficos</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Pronunciación de la letra “g” • La “e” muda
---	--

	<ul style="list-style-type: none"> • “Linking” 	
Unidad 4 (File 4 A, B, C)	Nº sesiones: 6	12 horas lectivas.
<u>Contenidos funcionales</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Hablar de hábitos y rutinas • Hablar de experiencias pasadas • Describir actividades del fin de semana en textos orales y escritos 	
<u>Contenidos gramaticales</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Introducción al uso del presente perfecto • Presente perfecto con <i>never, ever, just, already, yet</i> • Contraste pasado simple /presente perfecto • <i>Some, any, no</i> y sus compuestos 	
<u>Contenidos léxico-semánticos</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Vocabulario relacionado con las tareas del hogar • Usos de <i>make</i> y <i>do</i> • Vocabulario relacionado con la moda y las compras • Adjetivos terminados en <i>-ed</i> e <i>-ing</i> 	
<u>Contenidos fonéticos y ortográficos</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Contraste / dʒ/ /j/ • Sonidos vocálicos /e/, /əʊ/, /ʌ/ • grafías <i>c</i> y <i>ch</i> 	
Pruebas de evaluación	3/4 sesiones / 6/8 horas lectivas	
SEGUNDO CUATRIMESTRE. Del 3 de febrero 2025 al 28 mayo de 2025		
Se impartirán las unidades 5, 6, 7, 8 y 10 C (31/29 sesiones)		
Unidad 5 (File 5A, B, C)	Nº sesiones: 6	12 horas lectivas.
<u>Contenidos funcionales</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Describir y comparar ciudades en textos escritos y orales • Describir y comparar miembros de la familia • Expresar cantidades 	

<u>Contenidos gramaticales</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Oraciones comparativas de superioridad, inferioridad e igualdad • Superlativos + <i>ever</i> + presente perfecto • Adverbios de modo (A2 11A) • Comparación de adjetivos y adverbios • Cuantificadores: <i>much, many, too, enough</i> 	
<u>Contenidos léxico-semánticos</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Adjetivos para describir ciudades • Números y fecha • El cuerpo y la salud 	
<u>Contenidos fonéticos y ortográficos</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Fonemas /ʌ/ • Acento en la oración y el fonema /ə/ • Ortografía de los sufijos de comparación en adjetivos y adverbios 	
Unidad 6 (File 6 A, B, C)	Nº sesiones: 5	10 horas lectivas.
<u>Contenidos funcionales</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar predicciones • Expresar promesas • Realizar ofrecimientos • Expresar decisiones 	
<u>Contenidos gramaticales</u>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Will, won't</i> (predicciones) • <i>Will, won't, shall</i> (otros usos) • Repaso de formas verbales: presente, pasado y futuro 	
<u>Contenidos léxico-semánticos</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Modificadores de adjetivos y adverbios • Contrarios de verbos comunes: <i>win, start, remember...</i> • Verbos seguidos de <i>back</i>: <i>call, send, take...</i> 	
<u>Contenidos fonéticos y ortográficos</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Contraste /ɒ/ / əʊ/ : <i>want, won't</i> • Pronunciación de la contracción 'll • Acentuación en verbos de dos sílabas 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Pronunciación de la grafía <i>ea</i> 	
Unidad 7 (File 7 A, B, C)	Nº sesiones: 6	12 horas lectivas.
<u>Contenidos funcionales</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Hablar de gustos y preferencias en actividades diarias • Expresar obligación, prohibición y ausencia de obligación • Escribir un correo electrónico formal pidiendo información • Explicar las reglas de funcionamiento de un servicio público 	
<u>Contenidos gramaticales</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Usos del infinitivo con <i>to</i> • Usos de la forma <i>-ing</i> • Verbos modales: <i>have to, must, don't have to, mustn't</i> 	
<u>Contenidos léxico-semánticos</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Verbos seguidos de infinitivo • Verbos seguidos de <i>-ing</i> • Adjetivos seguidos de preposición: <i>afraid of, etc.</i> 	
<u>Contenidos fonéticos y ortográficos</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Pronunciación de los sonidos encadenados • Pronunciación del grafema <i>o</i> y del sufijo <i>-ing</i> • Pronunciación de <i>must</i> y <i>mustn't</i> • Forma débil de <i>to</i> • La acentuación en la preposición 	
Unidad 8 (File 10C)	Nº sesiones: 3	6 horas lectivas.
<u>Contenidos funcionales</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Hablar de inventos y descubrimientos • Hablar de una acción sin dar importancia a quien la realiza 	
<u>Contenidos gramaticales</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Voz pasiva: Uso y formación del presente y pasado simple 	

Contenidos léxico-semánticos	<ul style="list-style-type: none"> Países y nacionalidades 	
Contenidos fonéticos y ortográficos	<ul style="list-style-type: none"> /ʃ/, /tʃ/ y /dʒ/ 	
Unidad 9 (File 8 A, B, C)	Nº sesiones: 6	12 horas lectivas.
Contenidos funcionales	<ul style="list-style-type: none"> Pedir y dar consejo Participar en un foro de internet para aconsejar 	
Contenidos gramaticales	<ul style="list-style-type: none"> Verbos modales: <i>should</i> Primera condicional Pronombres posesivos 	
Contenidos léxico-semánticos	<ul style="list-style-type: none"> Expresiones con <i>get</i>: <i>get fit, get home</i> Diferencias semánticas entre verbos de uso común: <i>earn/ win, meet/ know..</i> 	
Contenidos fonéticos y ortográficos	<ul style="list-style-type: none"> Contraste /u:/ /ʊ/ Homófonos L muda en <i>should, could, would</i> El ritmo en la frase 	
Pruebas de evaluación	6-10 horas lectivas	

C. Procedimientos e instrumentos de evaluación y criterios de calificación

En todas las actividades, las distintas tareas se evaluarán sobre un máximo de 10 puntos, siendo la calificación mínima para superar dicha actividad de 5 puntos.

Comprensión de textos orales

Descripción de las pruebas

Consistirá en la audición de uno o varios textos. La comprensión se demostrará mediante ejercicios escritos, que podrán incluir las tareas especificadas a continuación. La duración de esta parte en la convocatoria extraordinaria será de 45 minutos como máximo y cada audición se repetirá como mínimo dos veces, dejando un intervalo de un minuto entre cada repetición.

Tipos de tareas

- Contestar preguntas de comprensión general o específica (elección múltiple, verdadero / falso / no se menciona, respuestas breves, etc.)
- Relacionar los distintos textos con sus correspondientes títulos o encabezamientos.
- Ordenar partes de un texto.
- Identificar imágenes: asociación o selección de las mismas.
- Identificar los puntos principales de narraciones o conversaciones no excesivamente largas
- Completar información en tablas, dibujos, mapas, diagramas, listados, etc.
- Reconocer la situación comunicativa (en qué lugar o contexto se puede dar ese texto).
- Seguir indicaciones e instrucciones.

Tipos de textos

- Descripciones de hechos y /o experiencias.
- Entrevistas.
- Conversaciones entre dos o más interlocutores.
- Monólogos.
- Mensajes y avisos públicos.
- Indicaciones e instrucciones.

Fuente

Textos orales auténticos o adaptados para la enseñanza en soporte audio, video o de viva voz

Criterios de calificación

- Las preguntas de comprensión tienen por objetivo medir únicamente la capacidad de comprensión de textos orales. Para superar los ejercicios de esta actividad, el alumnado deberá conseguir al menos el 50% de las respuestas correctas.
- En las preguntas abiertas sobre informaciones puntuales de un texto no se penalizarán las faltas gramaticales u ortográficas leves siempre que no impidan la comprensión de la respuesta por parte del corrector.
- En las preguntas de verdadero/falso o de elección múltiple las respuestas incorrectas se podrán penalizar o se calificarán con 0 puntos.

Comprensión de lectura

Descripción de las pruebas

Consistirá en la lectura de uno o varios textos. La comprensión se demostrará mediante ejercicios escritos, que podrán incluir las tareas especificadas a continuación. La duración de esta parte en la convocatoria extraordinaria será de 60 minutos como máximo.

Tipo de tareas

- Contestar preguntas de comprensión general o específica (abiertas, de elección múltiple, verdadero / falso / no se sabe, etc.)
- Encontrar en el texto palabras o expresiones que correspondan a una definición dada o a la inversa.
- Emparejar fragmentos de textos con sus correspondientes ideas.
- Completar diálogos con frases a elegir de entre varias dadas.
- Completar un texto con palabras dadas a elegir de entre varias.
- Emparejar frases sueltas con su respuesta de entre varias posibles.
- Elegir entre varios títulos el que mejor corresponda al texto.
- Indicar el tema o la idea principal entre varios propuestos.
- Relacionar los distintos párrafos con sus correspondientes títulos.
- Comparar dos documentos sobre el mismo tema (semejanzas y diferencias).
- Identificar el propósito del texto, la intención y/u opinión del autor.
- Reconocer la situación comunicativa (en qué lugar o contexto se puede dar ese texto).
- Ordenar un texto.
- Elegir el resumen más adecuado del texto entre varios dados
- Eliminar palabras insertadas en un texto que no tienen lógica en él.
- Insertar palabras o frases en un texto de forma que tenga sentido.
- Recolocar informaciones desaparecidas de un texto
- Completar un texto con huecos (palabras sueltas, fragmentos de frases).
- Identificar afirmaciones relacionadas con el documento.
- Utilizar información recogida en el texto para solucionar problemas.
- Hacer preguntas a respuestas dadas.
- Reescribir frases a partir de una dada.
- Traducir frases.

Tipo de textos

- Conversaciones o diálogos
- Formularios e impresos con datos personales.
- Anuncios públicos.

- Anuncios comerciales y folletos informativos.
- Información básica de servicios.
- Instrucciones o indicaciones.
- Postales, cartas, correos electrónicos, faxes.
- Textos descriptivos (personas, casas, lugares, trabajo, etc.)
- Textos narrativos y relatos cortos.

Fuente

Material impreso auténtico o diseñado para la enseñanza procedente de periódicos, revistas, señales o anuncios, folletos, textos electrónicos, etc.

Criterios de calificación

- Las preguntas de comprensión tienen por objetivo medir únicamente la capacidad de comprensión de textos escritos. Para superar los ejercicios de esta actividad, el alumnado deberá conseguir al menos el 50% de las respuestas correctas.
- En las preguntas abiertas, no se puntuará ninguna respuesta que sea un mero párrafo copiado del texto, aunque sea el fragmento en el que se halle la respuesta a la pregunta formulada. Tampoco se aceptarán las simples contestaciones afirmativas/negativas o verdadero/falso cuando la pregunta exija una justificación o una respuesta más larga.
- En las preguntas abiertas de comprensión global no se penalizarán las faltas de expresión siempre que no dificulten la comprensión de la respuesta por parte del corrector.
- En las preguntas abiertas sobre informaciones puntuales de un texto no se penalizarán las faltas gramaticales u ortográficas leves siempre que no dificulten la comprensión de la respuesta por parte del corrector. Las respuestas formuladas en español se considerarán como incorrectas.
- En las preguntas de verdadero/falso o de elección múltiple las respuestas incorrectas se calificarán con 0 puntos.

Producción y coproducción de textos orales

Descripción de las pruebas

La prueba podrá consistir en:

- Una conversación con el profesor o con otros compañeros,
- El comentario y/o descripción de una imagen,
- La discusión de un tema de actualidad,
- La expresión de opiniones personales,
- El relato de una experiencia o acontecimiento,
- Una situación cotidiana en la que el alumno demuestre su capacidad para desenvolverse,

- Diálogos en parejas: simulaciones, juegos de roles.

Tendrá una duración máxima de 10 minutos.

Tipo de tareas

- Responder y hacer preguntas.
- Hacer una descripción y/o narración basada en un soporte gráfico: fotografías, viñetas, dibujos.
- Describir personas u objetos conocidos o de su interés de manera clara.
- Describir de manera sencilla sueños, sentimientos, planes y metas.
- Transmitir a otros informaciones sencillas sobre temas cotidianos y dejar claro qué punto es el más importante para el hablante.
- Contar historias sencillas sobre temas conocidos.
- Formular hipótesis de manera comprensible.
- Hacer una presentación breve y preparada en situaciones cotidianas y conocidas, y contestar preguntas sencillas.
- Intercambiar información u opiniones sobre temas conocidos que versen sobre su ámbito profesional o de interés.
- Aconsejar a alguien en situaciones cotidianas.
- Expresar quejas sobre hechos de la vida cotidiana.
- Responder a preguntas sencillas formuladas en conversaciones que versen sobre temas conocidos.
- Desenvolverse en situaciones sencillas que se producen en la vida cotidiana o en viajes.
- Comprobar y confirmar informaciones concretas.
- Solicitar y entender indicaciones detalladas.
- Contar de forma resumida el argumento de una lectura, de un programa de televisión, etc.
- Mantener conversaciones informales con personas de su entorno sobre temas de su interés.
- Describir de manera comprensible cómo se hace algo.

Criterios de calificación

Para la calificación de esta actividad se tendrán en cuenta los siguientes aspectos

Valoración

GRADO DE ADECUACIÓN AL NIVEL EVALUADO	Nada adecuado al nivel (0 puntos)	Muy poco adecuado al nivel (1 punto)	Poco adecuado al nivel (2 puntos)	Aceptable para el nivel (3 puntos)	Destacado para el nivel (4 puntos)	Excelente para el nivel (5 puntos)
--	--------------------------------------	---	--------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------

<p>ADECUACIÓN FONOLÓGICA: PRONUNCIACIÓN, RITMO Y ENTONACIÓN.</p>	<p>Comete graves y sistemáticos errores de pronunciación. Hay ausencia y/o uso arbitrario de pautas de entonación y/o ritmo.</p>	<p>Comete muchos errores de pronunciación. Las pautas de entonación y/o ritmo utilizadas son por lo general inadecuadas.</p>	<p>Comete errores de pronunciación. Las pautas de entonación y/o ritmo utilizadas no son siempre adecuadas.</p>	<p>Comete pocos errores de pronunciación. Las pautas de entonación y ritmo utilizadas son por lo general adecuadas.</p>	<p>Comete algún error esporádico de pronunciación. Las pautas de entonación y ritmo utilizadas son casi siempre correctas aunque comete algún error esporádico.</p>	<p>Tiene una pronunciación clara e inteligible aunque resulte evidente su acento extranjero. Utiliza pautas de entonación y ritmo correctas.</p>
<p>ADECUACIÓN GRAMATICAL: CORRECCIÓN Y VARIEDAD DE LAS ESTRUCTURAS.</p>	<p>Las estructuras gramaticales utilizadas no se adecúan a la situación comunicativa y/o comete sistemáticamente errores gramaticales. Utiliza una gama de estructuras gramaticales excesivamente limitada para el nivel.</p>	<p>Las estructuras gramaticales utilizadas se adecúan muy poco a la situación comunicativa y/o comete muchos errores gramaticales, comunicándose de forma muy parcial. Utiliza una gama de estructuras gramaticales muy limitada para el nivel.</p>	<p>Las estructuras gramaticales utilizadas no se adecúan siempre a la situación comunicativa y/o comete errores gramaticales frecuentes, comunicándose de forma parcial. Utiliza una gama de estructuras gramaticales insuficiente para el nivel.</p>	<p>Las estructuras gramaticales utilizadas se adecúan prácticamente siempre a la situación comunicativa y comete pocos errores gramaticales, comunicándose de forma aceptable. Utiliza una gama de estructuras gramaticales adecuada para el nivel.</p>	<p>Las estructuras gramaticales utilizadas se adecúan a la situación comunicativa, aunque comete errores gramaticales esporádicos de carácter leve, comunicándose correctamente. Utiliza una gama de estructuras gramaticales bastante variada para el nivel.</p>	<p>Utiliza con corrección las estructuras gramaticales del nivel, comunicándose de forma excelente. Utiliza una gama de estructuras gramaticales muy variada para el nivel.</p>
<p>ADECUACIÓN LÉXICA: CORRECCIÓN Y VARIEDAD DEL VOCABULARIO.</p>	<p>El vocabulario utilizado no se adecúa a la situación comunicativa y/o comete sistemáticamente errores léxicos. Utiliza un vocabulario excesivamente limitado y/o impreciso para el nivel.</p>	<p>El vocabulario utilizado se adecúa muy poco a la situación comunicativa y/o comete muchos errores léxicos, comunicándose de forma muy parcial. Utiliza un vocabulario muy limitado y/o repetitivo para el nivel.</p>	<p>El vocabulario utilizado no se adecúa siempre a la situación comunicativa y/o comete errores léxicos frecuentes, comunicándose de forma parcial. Utiliza un vocabulario limitado y/o repetitivo para el nivel.</p>	<p>El vocabulario utilizado se adecúa a la situación comunicativa prácticamente siempre y comete pocos errores léxicos, comunicándose de forma aceptable. Utiliza un vocabulario preciso y variado para el nivel aunque ocasionalmente</p>	<p>El vocabulario utilizado se adecúa a la situación comunicativa, aunque comete errores léxicos esporádicos de carácter leve, comunicándose correctamente. Utiliza un vocabulario preciso y variado para el nivel.</p>	<p>Utiliza con corrección el vocabulario del nivel, comunicándose de forma excelente. Utiliza un vocabulario preciso y muy variado para el nivel.</p>
<p>ADECUACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL DISCURSO: ADECUACIÓN DEL NIVEL DE FORMALIDAD Y/O RESPETO AL PROPÓSITO COMUNICATIVO, A LA SITUACIÓN Y/O AL INTERLOCUTOR. USO DE MECANISMOS DE COHESIÓN, PALABRAS Y FRASES CLAVE. USO DE MECANISMOS DE COMPENSACIÓN.</p>	<p>No ajusta el nivel de formalidad y/o respeto al propósito comunicativo, a la situación y/o al interlocutor. Realiza un discurso incoherente y nada claro. No utiliza mecanismos de cohesión, palabras ni frases clave. No utiliza mecanismos de compensación.</p>	<p>Apenas ajusta el nivel de formalidad y/o respeto al propósito comunicativo, a la situación y/o al interlocutor. Realiza un discurso muy poco coherente y claro. Apenas utiliza o utiliza incorrectamente mecanismos de cohesión, palabras y frases clave. Apenas utiliza o no utiliza adecuadamente mecanismos de compensación cuando los necesita.</p>	<p>Ajusta de manera insuficiente el nivel de formalidad y/o respeto al propósito comunicativo, a la situación y/o al interlocutor. Realiza un discurso poco coherente y claro. No siempre utiliza con corrección mecanismos de cohesión, palabras y frases clave. No siempre utiliza adecuadamente mecanismos de compensación cuando los necesita.</p>	<p>Ajusta suficientemente el nivel de formalidad y respeto al propósito comunicativo, a la situación y/o al interlocutor. Realiza un discurso suficientemente coherente y claro. Utiliza con suficiente corrección mecanismos de cohesión, palabras y frases clave, aunque comete algunos errores. Utiliza mecanismos de compensación por lo general de forma adecuada cuando los necesita, aunque comete algunos errores.</p>	<p>Ajusta sin dificultad aparente y con acierto el nivel de formalidad y respeto al propósito comunicativo, a la situación y/o al interlocutor. Realiza un discurso muy coherente y claro. Utiliza con corrección mecanismos de cohesión, palabras y frases clave, aunque haya esporádicamente alguna incoherencia apenas relevante. Utiliza mecanismos de compensación prácticamente siempre de forma adecuada cuando los necesita.</p>	<p>Ajusta con precisión el nivel de formalidad y respeto al propósito comunicativo, a la situación y/o al interlocutor. Realiza un discurso totalmente coherente y claro. Utiliza con total corrección mecanismos de cohesión, palabras y frases clave. Utiliza mecanismos de compensación siempre de forma adecuada cuando los necesita.</p>

<p>INTERACCIÓN: CAPACIDAD PARA INICIAR, MANTENER Y TERMINAR EL DISCURSO. CAPACIDAD PARA INTERACTUAR CON FLUIDEZ Y NATURALIDAD.</p>	<p>Los silencios y/o intentos de comunicación en la lengua materna son constantes, imposibilitando la interacción. No utiliza expresiones para iniciar, mantener y dar por terminada la conversación. Depende totalmente de la ayuda del interlocutor para interactuar.</p>	<p>Los silencios y/o el uso de la lengua materna son muy frecuentes, mostrando muy poca capacidad de interacción. Apenas utiliza o utiliza incorrectamente expresiones para iniciar, mantener y dar por terminada la conversación. Requiere mucha ayuda por parte del interlocutor. La interacción es muy poco fluida y natural.</p>	<p>Los silencios son frecuentes y/o produce un discurso entrecortado, mostrando una capacidad de interacción insuficiente. No siempre utiliza con corrección expresiones para iniciar, mantener y dar por terminada la conversación. Requiere bastante ayuda por parte del interlocutor. La interacción es poco fluida y natural.</p>	<p>Los silencios y las pausas son evidentes pero no interfieren en la comunicación, mostrando suficiente capacidad de interacción. Utiliza con suficiente corrección expresiones para iniciar, mantener y dar por terminada la conversación, aunque comete algunos errores. Requiere alguna ayuda por parte del interlocutor. La interacción es suficientemente fluida y natural.</p>	<p>Los silencios y las pausas son esporádicos y no interfieren en la comunicación, mostrando gran capacidad de interacción. Utiliza con corrección expresiones para iniciar, mantener y dar por terminada la conversación, aunque comete algún error esporádico. Requiere poca ayuda por parte del interlocutor. La interacción es muy fluida y natural.</p>	<p>Aunque haga pausas, se expresa con autonomía y mantiene el ritmo y la continuidad del discurso, interactuando de forma eficaz. Utiliza con total corrección expresiones para iniciar, mantener y dar por terminada la conversación. Apenas requiere ayuda por parte del interlocutor. La interacción es totalmente fluida, natural y espontánea.</p>
<p>DESARROLLO DEL TEMA: CAPACIDAD PARA DESCRIBIR Y PRESENTAR SITUACIONES, NECESIDADES, HECHOS Y OPINIONES, NARRAR Y/O EXPLICAR DE FORMA CLARA Y PERTINENTE AL TEMA PROPUESTO, CON FLUIDEZ Y NATURALIDAD.</p>	<p>Los silencios y/o intentos de comunicación en la lengua materna son constantes, por lo que no es capaz de describir, presentar situaciones, necesidades, hechos y/u opiniones, narrar y/o explicar.</p>	<p>Los silencios y/o el uso de la lengua materna son muy frecuentes, por lo que describe, presenta situaciones, necesidades, hechos y/u opiniones, narra y/o explica con mucha dificultad. El discurso es muy poco fluido y natural.</p>	<p>Los silencios son frecuentes y/o produce un discurso entrecortado, por lo que describe, presenta situaciones, necesidades, hechos y/u opiniones, narra y/o explica con dificultad. El discurso es poco fluido y natural.</p>	<p>Los silencios y las pausas son evidentes pero no interfieren en la comunicación, por lo que describe, presenta situaciones, necesidades, hechos y/u opiniones, narra y/o explica de manera adecuada, sin mucha dificultad. El discurso es suficientemente fluido y natural.</p>	<p>Los silencios y las pausas son esporádicos y no interfieren en la comunicación, por lo que describe, presenta situaciones, necesidades, hechos y/u opiniones, narra y/o explica correctamente, sin apenas dificultad. El discurso es muy fluido y natural.</p>	<p>Se expresa con autonomía y mantiene el ritmo y la continuidad del discurso, por lo que describe, presenta situaciones, necesidades, hechos y/u opiniones, narra y/o explica de forma excelente, sin dificultad aparente. El discurso es totalmente fluido, natural y espontáneo.</p>

Producción y coproducción de textos escritos

Descripción de las pruebas

El alumnado deberá producir textos cuya extensión será aproximadamente de 100-120 palabras (coproducción) y de 130-150 palabras (producción), basados en alguno de los siguientes formatos:

- Narraciones sobre experiencias personales o acontecimientos,
- Descripción de objetos, personas e imágenes.
- Cartas informales, correos electrónicos, notas
- Cartas formales: quejas, solicitudes de trabajo, solicitud de información...
- Exposiciones que incluyan opiniones personales.

En la convocatoria extraordinaria la prueba constará de dos ejercicios diferentes: uno de los ejercicios podrá ser de completar o escribir un texto siguiendo la información que se aporta y otro ejercicio podrá ser de composición más libre sobre un tema propuesto y siguiendo el guión o la pauta que se indique. En

cada uno de los ejercicios aparecerá especificado el número de palabras a escribir y los tipos de texto requeridos. Tendrá una duración de 75 minutos.

Tipos de tareas

- Escribir una carta personal (incluidos correos electrónicos de tipo personal) describiendo experiencias, sentimientos y acontecimientos
- Escribir una carta formal sencilla.
- Responder a un cuestionario o cumplimentar cualquier tipo de formulario, solicitud o documento oficial.
- Escribir un texto en el cual narre acontecimientos y experiencias personales.
- Escribir un texto sobre un tema de actualidad aportando opiniones y argumentos.
- Escribir un texto en el cual el alumno describe aspectos de la vida cotidiana tales como hechos presentes o pasados.
- Describir personas, objetos, lugares, hechos y experiencias reales o imaginarias.
- Describir una foto o una viñeta.
- Contar una historia breve y sencilla
- Corregir o completar una carta, una nota o cualquier otro documento adaptado al nivel.
- Tomar notas y hacer un resumen de una charla o conferencia.
- Hacer un resumen o un comentario sobre lecturas o películas
- Transmitir o solicitar adecuadamente la información deseada por medio de un texto.
- Eliminar palabras insertadas en un texto que no tienen lógica en él.
- Insertar palabras o frases en un texto de forma que tenga sentido.
- Recolocar informaciones desaparecidas de un texto
- Completar un texto con huecos (palabras sueltas, fragmentos de frases).
- Ordenar o recomponer un texto

Tipos de textos

Narrativos, descriptivos, argumentativos, listados y formularios.

Criterios de calificación

Para la calificación de esta actividad se tendrán en cuenta los siguientes aspectos

Valoración

GRADO DE ADECUACIÓN AL NIVEL EVALUADO	Nada adecuado al nivel (0 puntos)	Muy poco adecuado al nivel (1 punto)	Poco adecuado al nivel (2 puntos)	Aceptable para el nivel (3 puntos)	Destacado para el nivel (4 puntos)	Excelente para el nivel (5 puntos)
--	--	---	--	---	---	---

ADECUACIÓN ORTOGRÁFICA Y DE PUNTUACIÓN		Comete graves y sistemáticos errores ortográficos. Hay ausencia y/o uso arbitrario de los signos de puntuación.	Comete muchos errores ortográficos y/o de puntuación.	Comete errores ortográficos y/o de puntuación.	Comete pocos errores ortográficos y/o de puntuación.	Comete algún error esporádico de ortografía y/o de puntuación.	Utiliza con corrección las convenciones ortográficas y de puntuación.
ADECUACIÓN GRAMATICAL	CORRECCIÓN DE LAS ESTRUCTURAS	Las estructuras gramaticales utilizadas no se adecúan a la situación comunicativa y/o comete sistemáticamente errores gramaticales.	Las estructuras gramaticales utilizadas se adecúan muy poco a la situación comunicativa y/o comete muchos errores gramaticales, comunicándose de forma muy parcial.	Las estructuras gramaticales utilizadas no se adecúan siempre a la situación comunicativa y/o comete errores gramaticales frecuentes, comunicándose de forma parcial.	Las estructuras gramaticales utilizadas se adecúan prácticamente siempre a la situación comunicativa y comete pocos errores gramaticales, comunicándose de forma aceptable.	Las estructuras gramaticales utilizadas se adecúan a la situación comunicativa, aunque comete errores gramaticales esporádicos de carácter leve, comunicándose correctamente.	Utiliza con corrección las estructuras gramaticales del nivel, comunicándose de forma excelente.
	RIQUEZA Y VARIEDAD DE LAS ESTRUCTURAS	Utiliza una gama de estructuras gramaticales excesivamente limitada para el nivel.	Utiliza una gama de estructuras gramaticales muy limitada para el nivel.	Utiliza una gama de estructuras gramaticales insuficiente para el nivel.	Utiliza una gama de estructuras gramaticales adecuada para el nivel.	Utiliza una gama de estructuras gramaticales bastante variada para el nivel.	Utiliza una gama de estructuras gramaticales muy variada para el nivel.
ADECUACIÓN LÉXICA	CORRECCIÓN DEL VOCABULARIO	El vocabulario utilizado no se adecúa a la situación comunicativa y/o comete sistemáticamente errores léxicos.	El vocabulario utilizado se adecúa muy poco a la situación comunicativa y/o comete muchos errores léxicos, comunicándose de forma muy parcial.	El vocabulario utilizado no se adecúa siempre a la situación comunicativa y/o comete errores léxicos frecuentes, comunicándose de forma parcial.	El vocabulario utilizado se adecúa a la situación comunicativa prácticamente siempre y comete pocos errores léxicos, comunicándose de forma aceptable.	El vocabulario utilizado se adecúa a la situación comunicativa, aunque comete errores léxicos esporádicos de carácter leve, comunicándose correctamente.	Utiliza con corrección el vocabulario del nivel, comunicándose de forma excelente.
	RIQUEZA Y VARIEDAD DEL VOCABULARIO	Utiliza un vocabulario excesivamente limitado y/o impreciso para el nivel.	Utiliza un vocabulario muy limitado y/o repetitivo para el nivel.	Utiliza un vocabulario limitado y/o repetitivo para el nivel.	Utiliza un vocabulario preciso y variado para el nivel aunque ocasionalmente repetitivo.	Utiliza un vocabulario preciso y variado para el nivel.	Utiliza un vocabulario preciso y muy variado para el nivel.
ADECUACIÓN DEL DISCURSO: ADECUACIÓN DEL NIVEL DE FORMALIDAD Y/O RESPETO AL PROPÓSITO COMUNICATIVO, A LA SITUACIÓN Y/O AL RECEPTOR.		No ajusta el nivel de formalidad y/o respeto al propósito comunicativo, a la situación y/o al receptor.	Apenas ajusta el nivel de formalidad y/o respeto al propósito comunicativo, a la situación y/o al receptor.	Ajusta de manera insuficiente el nivel de formalidad y/o respeto al propósito comunicativo, a la situación y/o al receptor.	Ajusta suficientemente el nivel de formalidad y respeto al propósito comunicativo, a la situación y/o al receptor.	Ajusta sin dificultad aparente y con acierto el nivel de formalidad y respeto al propósito comunicativo, a la situación y/o al receptor.	Ajusta con precisión el nivel de formalidad y respeto al propósito comunicativo, a la situación y/o al receptor.

<p>ORGANIZACIÓN DEL DISCURSO: CAPACIDAD PARA CREAR UNA ESTRUCTURA LÓGICA, ORGANIZANDO Y DISTRIBUYENDO EL TEXTO CONFORME AL FORMATO Y TIPO DE TEXTO REQUERIDO Y UTILIZANDO MECANISMOS DE COHESIÓN ADECUADOS.</p>	<p>Elabora un discurso incoherente y nada claro que no se ajusta al tipo de texto requerido ni a las convenciones de organización y distribución de párrafos. No utiliza mecanismos de cohesión, palabras ni frases clave.</p>	<p>Elabora un discurso muy poco coherente y claro que apenas se ajusta al tipo de texto requerido y/o a las convenciones de organización y distribución de párrafos. Apenas utiliza o utiliza incorrectamente mecanismos de cohesión, palabras y frases clave.</p>	<p>Elabora un discurso poco coherente y claro que se ajusta sólo parcialmente al tipo de texto requerido y/o a las convenciones de organización y distribución de párrafos. No siempre utiliza con corrección mecanismos de cohesión, palabras y frases clave.</p>	<p>Elabora un discurso suficientemente coherente y claro que se ajusta al tipo de texto requerido y a las convenciones de organización y distribución de párrafos. Utiliza con suficiente corrección mecanismos de cohesión, palabras y frases clave, aunque comete algunos errores.</p>	<p>Elabora un discurso muy coherente y claro que se ajusta al tipo de texto requerido y a las convenciones de organización y distribución de párrafos. Utiliza con corrección mecanismos de cohesión, palabras y frases clave, aunque haya esporádicamente alguna incoherencia apenas relevante.</p>	<p>Realiza un discurso totalmente coherente y claro, que se ajusta al tipo de texto requerido y a las convenciones de organización y distribución de párrafos. Utiliza con total corrección mecanismos de cohesión, palabras y frases clave.</p>
<p>INTERACCIÓN: CAPACIDAD PARA INICIAR, MANTENER Y TERMINAR EL DISCURSO CAPACIDAD PARA INTERACTUAR CON FLUIDEZ Y NATURALIDAD.</p>	<p>No es capaz de intercambiar, requerir y/o comentar información de forma pertinente por lo que no se ajusta a las expectativas del receptor. No utiliza expresiones para iniciar, mantener y dar por terminado el discurso. Escribe en un estilo totalmente artificial y rígido.</p>	<p>Intercambia, requiere y/o comenta información ajustándose muy poco a las expectativas del receptor. Apenas utiliza o utiliza incorrectamente expresiones para iniciar, mantener y dar por terminado el discurso. Escribe con muy poca fluidez y</p>	<p>Intercambia, requiere y/o comenta información ajustándose poco a las expectativas del receptor. No siempre utiliza con corrección expresiones para iniciar, mantener y dar por terminado el discurso. Escribe con poca fluidez y naturalidad.</p>	<p>Intercambia, requiere y/o comenta información ajustándose suficientemente a las expectativas del receptor. Utiliza con suficiente corrección expresiones para iniciar, mantener y dar por terminado el discurso, aunque comete algunos errores.</p>	<p>Intercambia, requiere y/o comenta información respondiendo con mucho acierto a las expectativas del receptor. Utiliza con corrección expresiones para iniciar, mantener y dar por terminado el discurso, aunque comete algún error esporádico. Escribe con mucha fluidez y naturalidad.</p>	<p>Intercambia, requiere y/o comenta información respondiendo con total acierto a las expectativas del receptor. Utiliza con total corrección expresiones para iniciar, mantener y dar por terminado el discurso. Escribe con total fluidez y naturalidad.</p>
<p>DESARROLLO DEL TEMA: CAPACIDAD PARA DESCRIBIR Y PRESENTAR SITUACIONES, NECESIDADES, HECHOS Y OPINIONES, NARRAR Y/O EXPLICAR DE FORMA CLARA Y PERTINENTE AL TEMA PROPUESTO, CON FLUIDEZ Y NATURALIDAD</p>	<p>No es capaz de describir, presentar situaciones, necesidades, hechos y/u opiniones, narrar y/o explicar. Escribe en un estilo totalmente artificial y rígido.</p>	<p>Describe, presenta situaciones, necesidades, hechos y/u opiniones, narra y/o explica con mucha dificultad. Escribe con muy poca fluidez y naturalidad.</p>	<p>Describe, presenta situaciones, necesidades, hechos y/u opiniones, narra y/o explica con dificultad. Escribe con poca fluidez y naturalidad.</p>	<p>Describe, presenta situaciones, necesidades, hechos y/u opiniones, narra y/o explica de manera adecuada, sin mucha dificultad. Escribe con suficiente fluidez y naturalidad.</p>	<p>Describe, presenta situaciones, necesidades, hechos y/u opiniones, narra y/o explica correctamente, sin apenas dificultad. Escribe con mucha fluidez y naturalidad.</p>	<p>Describe, presenta situaciones, necesidades, hechos y/u opiniones, narra y/o explica de forma excelente, sin dificultad aparente. Escribe con total fluidez y naturalidad.</p>

Actividad de Mediación

La mediación se realizará en la lengua evaluada sobre un texto en lengua castellana y se dirigirá a una supuesta tercera persona según el contexto establecido en la tarea.

Tipos de tareas

- Resumir, explicar y determinar los puntos principales del texto
- Transmitir la información esencial o más relevante para la situación dada
- Explicar significados de textos e imágenes
- Exponer referencias culturales o sociales

- Aclarar un aspecto muy concreto y delimitado del texto
- Dar explicaciones para facilitar el entendimiento de instrucciones, normas, etc.

Fuente

Material impreso auténtico o diseñado para la enseñanza procedente de periódicos, revistas, infografías, señales o anuncios, folletos, textos electrónicos, etc.

Criterios de calificación

Para la calificación de esta actividad se tendrán en cuenta los siguientes aspectos

Valoración Mediación

CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LA MEDIACIÓN NIVEL INTERMEDIO B1.1

GRADO DE ADECUACIÓN		Nada adecuado	Poco adecuado al nivel	Aceptable para el nivel	Destacado para el nivel	Excelente para el nivel	
CUMPLIMIENTO DE LA TAREA	TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y USO DE ESTRATEGIAS	TAREA 2 TAREA 1	NO INTERPRETA la CONSIGNA. No entiende el input ni la tarea y por tanto, no es capaz de transmitir la información.	Una vez SELECCIONADA la INFORMACIÓN de forma casi aleatoria sin determinar la información clave, apenas hace uso de las ESTRATEGIAS* básicas y si lo hace es de forma muy limitada o confusa.	Una vez SELECCIONADA la mayor parte de la INFORMACIÓN CLAVE, utiliza ALGUNAS ESTRATEGIAS* NECESARIAS para transmitir la información de forma correcta pero básica.	Una vez SELECCIONADA la INFORMACIÓN CLAVE y algún DETALLE relevante, utiliza LAS ESTRATEGIAS* NECESARIAS para transmitir la información con bastante precisión.	Una vez SELECCIONADA la INFORMACIÓN CLAVE y DETALLES relevantes con precisión, utiliza TODAS LAS ESTRATEGIAS* NECESARIAS para transmitir la información con precisión e incluso con aportaciones propias.
		*ESTRATEGIAS DE LA TAREA 1: RESUMIR, EXPLICAR, DETERMINAR PUNTOS PRINCIPALES, SIMPLIFICAR, AMPLIFICAR, PARAFRASEAR, ADAPTAR EL LENGUAJE Y MEDIAR REFERENCIAS CULTURALES O SOCIALES.					
	TAREA 1 TAREA 2	NO INTERPRETA la CONSIGNA: no entiende el input ni la tarea y por tanto, no es capaz de transmitir la información.	Apenas utiliza ESTRATEGIAS** básicas (según tarea) y si lo hace es de forma muy limitada o confusa.	UTILIZA LAS ESTRATEGIAS** NECESARIAS (según tarea) para transmitir la información de forma correcta pero básica.	UTILIZA LAS ESTRATEGIAS** NECESARIAS (según tarea) para transmitir la información con bastante precisión.	UTILIZA LAS ESTRATEGIAS** NECESARIAS (según tarea) para transmitir la información con precisión e incluso con aportaciones propias.	
	**ESTRATEGIAS DE LA TAREA 2: EXPLICAR CONCEPTOS/CLARIFICAR, PARAFRASEAR, ADAPTAR EL LENGUAJE Y MEDIAR REFERENCIAS CULTURALES O SOCIALES, INTERPRETAR, EXTRAER CONCLUSIONES.						COMPARAR/CONTRASTAR, DAR OPINIÓN,
CALIDAD DE LA PRODUCCIÓN	TAREAS 1/2 RECURSOS LINGÜÍSTICOS (repertorio gramatical y léxico)	REPERTORIO muy por debajo del nivel y por tanto con ERRORES constantes que hacen imposible la producción.	REPERTORIO léxico y gramatical muy limitado para el nivel y con ERRORES frecuentes que dificultan la ejecución de la tarea: dificultan la comunicación o llevan a confusión.	REPERTORIO léxico adecuado y manejo suficiente de las estructuras gramaticales propias del nivel que le permiten mediar de forma adecuada. Algunos ERRORES propios del nivel.	BUEN REPERTORIO léxico y buen manejo de las estructuras gramaticales propias del nivel que contribuyen a mediar con cierta precisión y eficacia y por tanto los ERRORES son esporádicos.	AMPLIO REPERTORIO léxico y excelente manejo de las estructuras gramaticales propias del nivel que contribuyen a mediar con precisión y total eficacia y por tanto los ERRORES son prácticamente inexistentes	
	TAREAS 1/2 ORGANIZACIÓN (cohesión y coherencia)	No es posible seguir el texto porque la ausencia total de organización impide realizar la tarea y lograr la comprensión del receptor.	Con frecuencia cuesta seguir el texto por un uso escaso o incorrecto de los conectores que dificulta o impide la comprensión global, por lo que predominan las secuencias lineales.	Produce un texto suficientemente organizado con cierta coherencia y elementos de cohesión básicos propios del nivel.	Produce un texto organizado, claro y coherente y con algunos elementos de cohesión propios del nivel.	Produce un texto muy bien organizado claro y coherente y con todos los elementos de cohesión necesarios y propios del nivel.	
	TAREAS 1/2 CONTROL FONOLÓGICO (pronunciación, y fluidez)	PRONUNCIACIÓN/FLUIDEZ La pronunciación es totalmente incorrecta y con tantos errores y silencios que no es capaz de producir un discurso o si lo produce, éste es totalmente ininteligible.	PRONUNCIACIÓN/FLUIDEZ. Los errores frecuentes, la mala pronunciación y las pausas producen un discurso poco fluido y son causa frecuente de dificultad para la comprensión.	PRONUNCIACIÓN/FLUIDEZ Ambas son adecuadas y producen un discurso inteligible aunque con algunas pausas o errores que rara vez dificultan la comprensión pero restan fluidez.	PRONUNCIACIÓN/FLUIDEZ Ambas son adecuadas y producen un discurso fluido y totalmente inteligible. En ningún caso se dificulta la comprensión, aunque pueda haber una mínima interferencia en algún momento puntual.	PRONUNCIACIÓN/FLUIDEZ Ambas son muy adecuadas y precisas produciendo un discurso muy fluido y plenamente inteligible que contribuye a una mayor eficacia en la transmisión y ejecución de la tarea.	

Evaluación continua

La evaluación del aprendizaje del alumnado será continua y se realizará de acuerdo con los objetivos, las competencias, los contenidos y criterios de evaluación recogidos en la programación de cada curso. Tendrá el carácter de síntesis valorativa del proceso evaluador e integrará la información recogida durante el proceso. Se basará en la observación y seguimiento del progreso del alumnado en clase, así como en el resultado de los distintos ejercicios, actividades, tareas y pruebas que se realicen dentro y fuera del aula.

Qué se evalúa

De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, cada nivel dispone de una descripción exhaustiva de los objetivos a alcanzar por el alumnado, es decir, lo que el alumnado debe ser capaz de hacer en diversos ámbitos y actitudes. Las actividades de lengua que se tendrán en cuenta son las siguientes:

- * Comprensión de textos, orales y escritos
- * Producción y coproducción de textos, orales y escritos
- * Mediación

Además de los objetivos, también se tendrán en cuenta las competencias y contenidos, es decir, conocimientos, destrezas y actitudes que cada alumno y alumna deberá adquirir para desarrollarlos. Estas competencias y contenidos se evaluarán aplicando los criterios de evaluación para cada una de las actividades de lengua.

Cómo se evalúa

Todas las actividades de lengua (comprensión de textos orales; comprensión de textos escritos; producción y coproducción de textos orales; producción y coproducción de textos escritos; y mediación) se valorarán sobre un máximo de 10 puntos, siendo 5 puntos la calificación mínima para superar cada una. Los porcentajes que se aplicarán en la calificación de cada actividad serán los siguientes:

- * Nota media de las pruebas realizadas: 90%.
- * Nota de clase: 10%.

Para ser evaluado positivamente el alumnado deberá:

- * Asistir como mínimo al 65% de las clases impartidas.
- * Participar de forma activa en el desarrollo de las actividades académicas.
- * Realizar las tareas que el profesorado considere fundamentales para poder evaluar su progreso.
- * Demostrar haber alcanzado el nivel de competencia comunicativa exigible de acuerdo con los objetivos marcados para ese curso.

El profesorado tendrá que recoger para su archivo al menos una prueba o documento de evaluación realizados por el alumnado en el aula en cada evaluación. Las pruebas prácticas versarán sobre todos los contenidos impartidos hasta el momento de la realización de las mismas; es decir, son acumulativas y no parciales.

En el apartado de producción y coproducción de textos orales, así como en la mediación, el profesorado podrá otorgar calificaciones atendiendo a las intervenciones del alumnado en clase (presentaciones orales, trabajo en parejas o en grupos, debates, etc.), y a las entrevistas que mantenga con ellos. Además, el profesorado podrá realizar las pruebas de uso de la lengua (gramática, vocabulario y fonética) que considere pertinentes ya que ayudarán al alumnado a asimilar los contenidos lingüísticos que tendrá que utilizar activamente en la práctica de cada una de las actividades de lengua.

La evaluación continua tiene un carácter formativo, pues permite medidas de refuerzo y mejora en cualquier momento del proceso. El análisis de los resultados del alumnado se utilizará como procedimiento para evaluar y mejorar los procesos de enseñanza y aprendizaje.

El profesorado desempeñará igualmente el papel de tutor de cada uno de sus grupos para orientar al alumnado en su proceso de aprendizaje y facilitarle información relevante para su desarrollo personal, académico y profesional. El alumnado podrá solicitar cuantas orientaciones y aclaraciones considere precisas para la mejora del proceso de aprendizaje.

En el caso de que los contenidos no hayan sido asimilados en el primer cuatrimestre y, puesto que los objetivos y contenidos de una evaluación aglutinan los de la anterior, el alumnado podrá recuperarlos a lo largo de la última evaluación, ya que las tareas que deberá realizar irán progresivamente aumentando en dificultad y serán más globalizantes.

Al finalizar cada evaluación, el alumnado será informado personalmente de su progreso mediante una nota numérica. Para ello se utilizará una escala de 1 a 10 puntos sin decimales.

Los padres, las madres o quienes tengan la tutela de los alumnos y las alumnas menores de edad recibirán por escrito los resultados de ambas evaluaciones y del control de asistencia.

Esta información también estará a disposición de cada alumno o alumna (o de sus padres, madres o tutores legales en el caso de los menores de edad) mediante acceso restringido, en cumplimiento de la normativa referente a la privacidad de los datos personales, a través de la página web del centro.

Evaluación final

En la evaluación final del curso, el profesorado decidirá sobre la promoción del alumno o de la alumna al curso o nivel siguiente teniendo en cuenta el grado de competencia comunicativa alcanzado en las distintas actividades de lengua del correspondiente curso y nivel.

La evaluación final tendrá un carácter **sumativo** y permitirá:

- Conocer y valorar el logro de los objetivos generales
- Comprobar el desarrollo de las capacidades de los estudiantes
- Posibilitar la promoción al curso o nivel siguiente

Para promocionar al curso o nivel siguiente el alumno o la alumna deberá obtener una **calificación igual o superior a 5 puntos** en cada una de las **cinco actividades de lengua**. La **nota final** del curso se expresará como **“APTO”** o **“NO APTO”**.

El alumnado que en la evaluación final ordinaria no haya conseguido la promoción al siguiente curso y, en su caso, nivel será orientado por su profesor o profesora sobre el tipo de tareas que puede realizar para mejorar

su competencia comunicativa en aquellas actividades de lengua en las que no haya alcanzado los objetivos establecidos en la programación.

En los primeros días del mes de septiembre habrá una **evaluación extraordinaria**, consistente en la realización de una prueba elaborada por el Departamento de aquellas actividades cuya calificación final en mayo fuera inferior a 5 puntos. No realizarán la prueba de producción y coproducción de textos orales quienes no superen cualquiera de las otras cuatro pruebas.

A los efectos de calcular la nota final del curso, se conservarán las notas de las actividades de lengua iguales o superiores a 5 puntos de la evaluación final ordinaria de mayo. Para promocionar al curso o nivel siguiente en la evaluación extraordinaria de septiembre, el alumno o la alumna deberá obtener una calificación **igual o superior a 5** en las actividades no superadas previamente.

Alumnado no apto y pruebas de certificación

El alumnado que, habiendo sido evaluado con carácter final, tenga calificación negativa en una o varias actividades de lengua y participe en la **prueba de certificación de nivel obteniendo el certificado correspondiente al nivel cursado o un nivel superior, podrá matricularse para cursar el nivel siguiente.**

Para la obtención del certificado de cada nivel será necesaria la superación de una prueba específica de certificación.

La **Consejería de Educación** regulará la elaboración, convocatoria y desarrollo de dichas pruebas, que se organizan al menos una vez al año y son comunes para cada uno de los idiomas que se imparten en las Escuelas Oficiales de Idiomas del Principado de Asturias.

La prueba de certificación de competencia general incluirá las actividades de comprensión de textos orales y escritos, de producción y coproducción de textos orales y escritos, y de mediación para cada nivel y tomará como referencia los objetivos, las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación establecidos para cada nivel y actividad de lengua en el currículo de las enseñanzas de idiomas.

Las pruebas se elaborarán, administrarán y evaluarán según unos estándares que garanticen su validez, fiabilidad, viabilidad, equidad, transparencia e impacto positivo, así como el derecho del alumnado a ser evaluado con plena objetividad.

D. Libros de texto y materiales recomendados

El libro de texto es del nivel intermedio B1.1 es ***English File A2/B1, Student's Book and Workbook***, Oxford University Press, 2019.

Se hará uso de **material complementario** con el fin de profundizar en aquellos temas o destrezas que sea necesario.

Algunos **métodos de vídeo** que se emplearán son: *Framework Level 2, InsideOut Pre-Intermediate Video, That's English, Headway pre-intermediate* (documentales),

El profesorado animará al alumnado a realizar lecturas graduadas adaptadas a su nivel o lecturas de artículos de revistas (VOA Learning English, *Speak Up*, etc)

h. Bibliografía recomendada

Pronunciación:

- Cunningham, S. & Bowler, B., et al., *New Headway Elementary Pronunciation, Student's Practice Book and Audio CD Pack*, Oxford University Press, 2005.
- Bill Bowler & Sue Parminter, *New Headway Pronunciation Course*, pre-intermediate, Oxford University Press, 2001.
- Marks, J., *English Pronunciation in Use. Elementary*, Cambridge UP, 2007.
- <https://app.speechace.co/placement/>
- <https://www.naturalreaders.com/online/>

Gramática:

- Foley, M. & Hall, D. *MyGrammarLab Elementary (with key)*, Pearson, 2012.
- Hashemi, L., *English Grammar in Use Supplementary Exercises (with answers)*, Cambridge UP, 2004.
- Hughes, J, et al, *Practical Grammar, Level 2*, Heinle, 2011
- Murphy, R., *English Grammar in Use (with answers)*, Fourth edition, Cambridge UP, 2012.
- Norman Coe, Mark Harrison, Ken Paterson, *Oxford Practice Grammar*, Oxford, 1999.
- <http://www.roadtogrammar.com/>
- <https://test-english.com/>
- [PDF Grammar Worksheets - B1 \(english-practice.at\)](https://www.english-practice.at/)
- <https://english-practice.net/>

Vocabulario:

- Barker, C. *Boost Your Vocabulary 2*, Pearson, 2002.
- Gairns, R. & Redman, S. *Oxford Word Skills (Basic level)* Oxford UP, 2008.
- Redman, S., *English Vocabulary in Use. Pre-intermediate & Intermediate*, (New edition), Cambridge UP, 2003.
- Redman, S. et al., *Test Your Vocabulary in Use, Pre-Intermediate & Intermediate*, Cambridge University Press, 2000.

Diccionarios monolingües:

- *Cambridge Learner's Dictionary*, Cambridge UP, 2001.
- *Longman Active Study Dictionary (5th edition)*, Pearson, 2010.
- *Macmillan Essential Dictionary*, Macmillan, 2003.
- *Oxford Essential Dictionary: For Elementary and Pre-intermediate Learners of English*, Oxford UP, 2006.
- *Oxford Wordpower Dictionary*, Oxford UP, 2001.

Diccionarios bilingües:

- *Diccionario Cambridge Klett Compact, Español-Inglés, English-Spanish*, Cambridge UP, 2002.
- *Diccionario Longman Advanced, English-Spanish / Español-Inglés*, Longman, 2003.
- *Oxford Study. Español-Inglés / Inglés-Español*. Oxford University Press, 2000.

Diccionarios online:

<https://www.wordreference.com/>

<https://www.oxfordlearnersdictionaries.com/>

<https://www.ldoceonline.com/es-LA/>

<https://www.macmillandictionary.com/>

<https://ozdic.com/collocation>

[Collins Online Dictionary | Definitions, Thesaurus and Translations \(collinsdictionary.com\)](https://www.collinsdictionary.com/)

Comprensión de textos orales:

- Harmer, J., *Just Listening and Speaking*, Marshall Cavendish, 2004.
- Loga, S. & Thaine, G. *Real Listening & Speaking 2*, Cambridge, 2008.
- Barry Cusack & Sam McCarter, *Listening & Speaking Skills*, Macmillan, 2007.
- Malcolm Mann & Steve Taylore-Knowles, *Listening and Speaking*, Macmillan Skills, Macmillan 2007.
- https://www.examenglish.com/B1/B1_listening.htm
- <http://learnenglishteens.britishcouncil.org/skills/listening>
- <http://eclexam.eu/>
- https://www.eslvideo.com/quizzes_low_intermediate.php
- [English Listening Exercises for B1 - English Practice Online \(english-practice.net\)](http://www.english-practice.net/)

Comprensión de textos escritos:

- Driscoll, L., *Real Reading 2*, Cambridge, 2008.
- Lecturas adaptadas según las recomendaciones de los profesores y las profesoras a los niveles A2+y B1
- <https://english-e-reader.net/>
- <https://www.newsinlevels.com/>
- <https://learnenglishteens.britishcouncil.org/skills/reading/intermediate-b1-reading>
- [English Reading Exercises for B1 - English Practice Online \(english-practice.net\)](http://www.english-practice.net/)

Producción y coproducción de textos escritos:

- Barnard, R. et al., *Writing for the real world 2*, Oxford UP, 2004.
- Palmer, G. *Real Writing 2*, Cambridge, 2008.
- https://www.examenglish.com/PET/PET_reading_and_writing.html
- <https://writeandimprove.com/free?lang=es-ES>
- <https://learnenglishteens.britishcouncil.org/skills/writing>

Programación de Nivel Intermedio B1.2

A. Objetivos, competencias, contenidos y criterios de evaluación

Las enseñanzas de Nivel Intermedio B1 tienen por objeto capacitar al alumnado para desenvolverse en la mayoría de las situaciones que pueden surgir cuando viaja por lugares en los que se utiliza el idioma; en el establecimiento y mantenimiento de relaciones personales y sociales con usuarios de otras lenguas, tanto cara a cara como a través de medios técnicos; y en entornos educativos y ocupacionales en los que se producen sencillos intercambios de carácter factual.

A este fin, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma con cierta flexibilidad, relativa facilidad y razonable corrección en situaciones cotidianas y menos habituales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, para comprender, producir, coproducir y procesar textos orales y escritos breves o de extensión media, en un registro formal, informal o neutro y en una variedad estándar de la lengua, que versen sobre asuntos personales y cotidianos o aspectos concretos de temas generales, de actualidad o de interés personal, y que contengan estructuras sencillas y un repertorio léxico común no muy idiomático.

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al Nivel Intermedio B1, el alumnado será capaz de:

- Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas de los hablantes en textos orales breves o de extensión media, bien estructurados, claramente articulados a velocidad lenta o media y transmitidos de viva voz o por medios técnicos en una variedad estándar de la lengua, que traten de asuntos cotidianos o conocidos, o sobre temas generales, o de actualidad, relacionados con sus experiencias e intereses, y siempre que las condiciones acústicas sean buenas, se pueda volver a escuchar lo dicho y se puedan confirmar algunos detalles.
- Producir y coproducir, tanto en comunicación cara a cara como a través de medios técnicos, textos orales breves o de media extensión, bien organizados y adecuados al contexto, sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, y desenvolverse con una corrección y fluidez suficientes para mantener la línea del discurso, con una pronunciación claramente inteligible, aunque a veces resulten evidentes el acento extranjero, las pausas para realizar una planificación sintáctica y léxica, o reformular lo dicho o corregir errores cuando el interlocutor indica que hay un problema, y sea necesaria cierta cooperación de aquel para mantener la interacción.
- Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas del autor en textos escritos breves o de media extensión, claros y bien organizados, en lengua estándar y sobre asuntos cotidianos, aspectos concretos de temas generales, de carácter habitual, de actualidad, o de interés personal.
- Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos breves o de extensión media, sencillos y claramente organizados, adecuados al contexto (destinatario, situación y propósito comunicativo), sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, utilizando con razonable corrección un repertorio léxico y estructural habitual relacionado con las situaciones más

predecibles y los recursos básicos de cohesión textual, y respetando las convenciones ortográficas y de puntuación fundamentales.

– Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones de carácter habitual en las que se producen sencillos intercambios de información relacionados con asuntos cotidianos o de interés personal.

1. Actividades de comprensión de textos orales.

1.1. *Objetivos.*

Comprender con suficiente detalle anuncios y mensajes que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, dadas cara a cara o por medios técnicos, relativas al funcionamiento de aparatos o dispositivos de uso frecuente, la realización de actividades cotidianas, o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en los ámbitos público, educativo y ocupacional.

Comprender la intención y el sentido generales, y los aspectos importantes, de declaraciones breves y articuladas con claridad, en lenguaje estándar y a velocidad normal (p. e. durante una celebración privada, o una ceremonia pública).

Comprender las ideas principales y detalles relevantes de presentaciones, charlas o conferencias breves y sencillas que versen sobre temas conocidos, de interés personal o de la propia especialidad, siempre que el discurso esté articulado de manera clara y en una variedad estándar de la lengua.

Entender, en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, la exposición de un problema o la solicitud de información respecto de la misma (p. e. en el caso de una reclamación), siempre que se pueda pedir confirmación sobre algunos detalles.

Comprender el sentido general, las ideas principales y detalles relevantes de una conversación o discusión informal que tiene lugar en su presencia, siempre que el tema resulte conocido, y el discurso esté articulado con claridad y en una variedad estándar de la lengua.

Comprender, en una conversación o discusión informal en la que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, descripciones y narraciones sobre asuntos prácticos de la vida diaria, e información específica relevante sobre temas generales, de actualidad, o de interés personal, y captar sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia, siempre que no haya interferencias acústicas y que los interlocutores hablen con claridad, despacio y directamente, eviten un uso muy idiomático de la lengua, y estén dispuestos a repetir o reformular lo dicho.

Identificar los puntos principales y detalles relevantes de una conversación formal o debate que se presencia, breve o de duración media, y entre dos o más interlocutores, sobre temas generales, conocidos, de actualidad, o del propio interés, siempre que las condiciones acústicas sean buenas, que el discurso esté bien estructurado y articulado con claridad, en una variedad de lengua estándar, y que no se haga un uso muy idiomático o especializado de la lengua.

Comprender, en una conversación formal en la que se participa, en el ámbito público, académico u ocupacional, e independientemente del canal, gran parte de lo que se dice sobre actividades y procedimientos cotidianos, y menos habituales si está relacionado con el propio campo de especialización, siempre que los interlocutores eviten un uso muy idiomático de la lengua y pronuncien con claridad, y

cuando se puedan plantear preguntas para comprobar que se ha comprendido lo que el interlocutor ha querido decir y conseguir aclaraciones sobre algunos detalles.

Comprender las ideas principales de programas de radio o televisión, tales como anuncios publicitarios, boletines informativos, entrevistas, reportajes, o documentales, que tratan temas cotidianos, generales, de actualidad, de interés personal o de la propia especialidad, cuando se articulan de forma relativamente lenta y clara.

Comprender muchas películas, series y programas de entretenimiento que se articulan con claridad y en un lenguaje sencillo, en una variedad estándar de la lengua, y en los que los elementos visuales y la acción conducen gran parte del argumento.

1.2. Competencias y contenidos.

1.2.1 Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

Conocimiento y aplicación a la comprensión del texto de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (actividades diarias, hábitos de estudio y de trabajo, ocio, festividades, horarios); condiciones de vida (vivienda, entorno, estructura social); relaciones interpersonales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos); kinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico); cultura, costumbres y valores (instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas), y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social).

1.2.2 Competencia y contenidos estratégicos.

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la comprensión de textos orales:

- Movilización de esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.
- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes).
- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.
- Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos.
- Comprobación de hipótesis: ajuste de las claves de inferencia con los esquemas de partida.
- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

1.2.3 Competencia y contenidos funcionales.

Comprensión de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes más comunes, según el ámbito y el contexto comunicativos, en la lengua oral:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse; presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; expresar condolencia; felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; pedir disculpas.
- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.
- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, advertencias y avisos.
- Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos.
- Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo, la duda y la hipótesis.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la promesa, la orden, el permiso y la prohibición.
- Expresión del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación, la decepción, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor, y la tristeza.

1.2.4 Competencia y contenidos discursivos.

Conocimiento y comprensión de modelos contextuales y patrones textuales comunes propios de la lengua oral monológica y dialógica:

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa), y la situación (canal, lugar, tiempo).
- Expectativas generadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos, y fonético-fonológicos.
- Organización y estructuración del texto según (macro) género (p. e. conversación > conversación formal); (macro) función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas contextuales y por referencia al contexto).

1.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas sencillas propias de la lengua oral, según el ámbito y contexto comunicativos, para expresar:

- La entidad y sus propiedades [in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado)];
- el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición);
- el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad);

- el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo;
- la modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición);
- el modo;
- estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes);
- la afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación;
- relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

1.2.6 Competencia y contenidos léxicos.

Comprensión de léxico oral de uso común relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; relaciones humanas y sociales; trabajo y ocupaciones; educación y estudio; lengua y comunicación; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte, bienes y servicios; clima y entorno natural; y tecnologías de la información y la comunicación.

1.2.7 Competencia y contenidos fonético-fonológicos.

Percepción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y comprensión de los significados e intenciones comunicativas generales asociados a los mismos.

1.3 Criterios de evaluación.

Conoce, y aplica a la comprensión del texto, extrayendo claves para interpretarlo, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la vida cotidiana, condiciones de vida, relaciones interpersonales, kinésica y proxémica, costumbres y valores, y convenciones sociales de las culturas en las que se usa el idioma.

Sabe aplicar las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto.

Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio común de sus exponentes, así como patrones discursivos básicos relativos a la organización textual.

Aplica a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos de uso frecuente en la comunicación oral.

Reconoce sin dificultad léxico oral de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos, de carácter general, o relacionados con los propios intereses, y puede inferir del contexto, generalmente de manera correcta, los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.

Discrimina los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y reconoce las intenciones comunicativas y los significados generalmente asociados a los mismos.

2. Actividades de producción y coproducción de textos orales.

2.1 Objetivos. Hacer declaraciones públicas breves y ensayadas, sobre un tema cotidiano dentro del propio campo o de interés personal, que son claramente inteligibles a pesar de ir acompañadas de un acento y entonación inconfundiblemente extranjeros.

Hacer presentaciones preparadas, breves o de extensión media, bien estructuradas, y con apoyo visual (gráficos, fotografías, transparencias, o diapositivas), sobre un tema general, o del propio interés o especialidad, con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo y cuyas ideas principales estén explicadas con una razonable precisión, así como responder a preguntas complementarias breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de lo presentado, aunque puede que tenga que pedir que se las repitan si se habla con rapidez.

Desenvolverse en transacciones comunes de la vida cotidiana como son los viajes, el alojamiento, las comidas y las compras, así como enfrentarse a situaciones menos habituales y explicar el motivo de un problema (p. e. para hacer una reclamación, o realizar una gestión administrativa de rutina), intercambiando, comprobando y confirmando información con el debido detalle, planteando los propios razonamientos y puntos de vista con claridad, y siguiendo las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico.

Participar con eficacia en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre temas cotidianos, de interés personal o pertinentes para la vida diaria (p. e. familia, aficiones, trabajo, viajes, o hechos de actualidad), en las que se describen con cierto detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y se responde adecuadamente a sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia; se cuentan historias, así como el argumento de libros y películas, indicando las propias reacciones; se ofrecen y piden opiniones personales; se hacen comprensibles las propias opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas, y se invita a otros a expresar sus puntos de vista sobre la forma de proceder; se expresan con amabilidad creencias, acuerdos y desacuerdos, y se explican y justifican de manera sencilla opiniones y planes.

Tomar la iniciativa en entrevistas o consultas (por ejemplo, para plantear un nuevo tema), aunque se dependa mucho del entrevistador durante la interacción, y utilizar un cuestionario preparado para realizar una entrevista estructurada, con algunas preguntas complementarias.

Tomar parte en conversaciones y discusiones formales habituales, en situaciones predecibles en los ámbitos público, educativo y ocupacional, sobre temas cotidianos y que suponen un intercambio de información sobre hechos concretos o en las que se dan instrucciones o soluciones a problemas prácticos, y plantear en ellas un punto de vista con claridad, ofreciendo breves razonamientos y explicaciones de opiniones, planes y acciones, y reaccionado de forma sencilla ante los comentarios de los interlocutores, siempre que pueda pedir que se repitan, aclaren o elaboren los puntos clave si es necesario.

2.2 Competencias y contenidos.

2.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

Conocimiento, y aplicación a la producción y coproducción del texto oral, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (actividades diarias, hábitos de estudio y de trabajo, ocio, festividades, horarios); condiciones de vida (vivienda, entorno, estructura social); relaciones interpersonales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos); kinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico); cultura, costumbres y valores (instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas), y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social).

2.2.2 Competencia y contenidos estratégicos.

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la producción y coproducción de textos orales:

- Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (p. e. presentación, o transacción).
- Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto.
- Concebir el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.
- Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.
- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje «prefabricado», etc.).
- Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente se querría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (p. e. modificar palabras de significado parecido, o definir o parafrasear un término o expresión), paralingüísticos o paratextuales (p. e. pedir ayuda; señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado; usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica), o usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales).
- Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

2.2.3 Competencia y contenidos funcionales.

Realización de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes más comunes en la lengua oral, según el ámbito y el contexto comunicativos:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse; presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; expresar condolencia; felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; pedir disculpas.
- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.
- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, advertencias y avisos.
- Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos.
- Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo, la duda y la hipótesis.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la promesa, la orden, el permiso y la prohibición.
- Expresión del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación, la decepción, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor, y la tristeza.

2.2.4 Competencia y contenidos discursivos.

Conocimiento y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales comunes propios de la lengua oral a la producción de textos monológicos y dialógicos:

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa), y la situación (canal, lugar, tiempo).
- Selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos, y fonético-fonológicos.
- Organización y estructuración del texto según (macro) género (p. e. conversación > conversación informal); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto).

2.2.5 Competencia y contenidos sintácticos.

Conocimiento, selección según la intención comunicativa y uso de estructuras sintácticas sencillas propias de la lengua oral, según el ámbito y el contexto comunicativos, para expresar:

- La entidad y sus propiedades [in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado)];
- el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición);

- el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad);
- el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo;
- la modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición);
- el modo;
- estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes);
- la afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación;
- relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

2.2.6 Competencia y contenidos léxicos.

Conocimiento, selección y uso de léxico oral común relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; relaciones humanas y sociales; trabajo y ocupaciones; educación y estudio; lengua y comunicación; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte, bienes y servicios; clima y entorno natural; y tecnologías de la información y la comunicación.

2.2.7 Competencia y contenidos fonético-fonológicos.

Selección, según la intención comunicativa, y producción de patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común.

2.3 Criterios de evaluación.

Aplica a la producción del texto oral, tanto monológico como dialógico, los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y según la modalidad discursiva, en un registro formal, neutro o informal.

Conoce y sabe aplicar adecuadamente las estrategias para producir textos orales breves o de media extensión, coherentes y de estructura simple y clara, utilizando una serie de procedimientos sencillos para adaptar o reformular el mensaje, y reparar la comunicación.

Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando adecuadamente los exponentes más habituales de dichas funciones, y siguiendo los patrones discursivos de uso más frecuente en cada contexto.

Maneja un repertorio memorizado de frases y fórmulas para comunicarse con una fluidez aceptable, con pausas para buscar expresiones y organizar o reestructurar el discurso, o reformular o aclarar lo que ha dicho.

Interactúa de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra, aunque en ocasiones tienda a concentrarse en la propia producción dificultando la participación del interlocutor, o muestre algún titubeo a la hora de intervenir cuando el interlocutor acapara la comunicación.

Utiliza con la debida corrección y flexibilidad estructuras sintácticas de uso frecuente según el contexto comunicativo, y emplea por lo general adecuadamente los recursos de cohesión textual más comunes (entonación, repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, marcadores discursivos y conversacionales, y conectores comunes), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.

Conoce y utiliza adecuadamente un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información relativa a temas conocidos, generales, de actualidad, o relacionados con los propios intereses en situaciones habituales y cotidianas, aunque aún cometa errores importantes, o tenga que adaptar el mensaje, cuando las demandas comunicativas son más complejas, o cuando aborda temas y situaciones poco frecuentes en situaciones menos corrientes, recurriendo en este caso a circunloquios y repeticiones.

Pronuncia y entona de manera clara e inteligible, aunque resulte evidente el acento extranjero, o cometa errores de pronunciación siempre que no interrumpan la comunicación, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando.

3. Actividades de comprensión de textos escritos.

3.1. Objetivos. Comprender con suficiente detalle, con la ayuda de la imagen o marcadores claros que articulen el mensaje, anuncios, carteles, letreros o avisos sencillos y escritos con claridad, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información relativa al funcionamiento de aparatos o dispositivos de uso frecuente, la realización de actividades cotidianas, o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en los ámbitos público, educativo y ocupacional.

Localizar con facilidad y comprender información relevante formulada de manera simple y clara en material escrito de carácter cotidiano, o relacionada con asuntos de interés personal, educativo u ocupacional, p. e. en anuncios, prospectos, catálogos, guías, folletos, programas, o documentos oficiales breves.

Entender información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta, en cualquier soporte, claramente estructurados y sobre temas generales de interés personal, académico u ocupacional, siempre que se puedan releer las secciones difíciles.

Comprender notas y correspondencia personal en cualquier formato, y mensajes en foros y blogs, en los que se dan instrucciones o indicaciones; se transmite información procedente de terceros; se habla de uno mismo; se describen personas, acontecimientos, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios, y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de interés personal.

Comprender información relevante en correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas como centros de estudios, empresas o compañías de servicios en la que se informa de asuntos del propio interés (p. e. en relación con una oferta de trabajo, o una compra por Internet).

Comprender el sentido general, la información principal, las ideas significativas y algún detalle relevante en noticias y artículos periodísticos sencillos y bien estructurados, breves o de extensión media, sobre temas cotidianos, de actualidad o del propio interés, y redactados en una variante estándar de la lengua, en un lenguaje no muy idiomático o especializado.

Comprender sin dificultad la línea argumental de historias de ficción, relatos, cuentos o novelas cortas claramente estructurados, escritos en una variedad estándar de la lengua y en un lenguaje sencillo, directo y no muy literario, y hacerse una idea clara del carácter de los distintos personajes y sus relaciones, si están descritos de manera sencilla y con detalles explícitos suficientes.

3.2 Competencias y contenidos.

3.2.1 Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

Conocimiento, y aplicación a la comprensión del texto escrito, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (actividades diarias, hábitos de estudio y de trabajo, ocio, festividades, horarios); condiciones de vida (vivienda, entorno, estructura social); relaciones interpersonales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos); cultura, costumbres y valores (instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas), y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social).

3.2.2 Competencia y contenidos estratégicos.

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la comprensión de textos escritos:

- Movilización de esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.
- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- Distinción de tipos de comprensión (p. e. sentido general, información esencial, puntos principales).
- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.
- Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (soporte, imágenes...).
- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

3.2.3 Competencia y contenidos funcionales.

Reconocimiento de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes más comunes en la lengua escrita según el ámbito y el contexto comunicativos:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse; presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; expresar condolencia; felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; pedir disculpas.
- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.
- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.

- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, advertencias y avisos.
- Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos.
- Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo, la duda y la hipótesis.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la promesa, la orden, el permiso y la prohibición.
- Expresión del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación, la decepción, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor, y la tristeza.

3.2.4 Competencia y contenidos discursivos.

Comprensión de modelos contextuales y patrones textuales comunes propios de la lengua escrita:

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa), y la situación (canal, lugar, tiempo).
- Expectativas generadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; selección de patrones sintácticos, léxicos, y ortotipográficos.
- Organización y estructuración del texto según (macro)género (p. e. correspondencia > carta comercial); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto).

3.2.5 Competencia y contenidos sintácticos.

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas sencillas propias de la lengua escrita según el ámbito y contexto comunicativos para expresar:

- La entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado));
- el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición);
- el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad);
- el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo;
- la modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición);
- el modo;
- estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes);

- la afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación;
- relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

3.2.6 Competencia y contenidos léxicos.

Comprensión de léxico escrito de uso común relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; relaciones humanas y sociales; trabajo y ocupaciones; educación y estudio; lengua y comunicación; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte, bienes y servicios; clima y entorno natural; y tecnologías de la información y la comunicación.

3.2.7 Competencia y contenidos ortotipográficos.

Reconocimiento y comprensión de los significados e intenciones comunicativas asociados a los formatos, patrones y elementos gráficos, y convenciones ortográficas, de uso común.

3.3 Criterios de evaluación.

Conoce, y aplica a la comprensión del texto, extrayendo claves para interpretarlo, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la comunicación escrita en las culturas en las que se usa el idioma.

Sabe aplicar las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto, adaptando al mismo la modalidad y velocidad de lectura.

Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización, desarrollo y conclusión propios del texto escrito según su género y tipo.

Conoce los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, según el género y tipo textual, y comprende las intenciones comunicativas generalmente asociadas a los mismos.

Comprende léxico escrito de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con sus intereses personales, educativos u ocupacionales, y puede, generalmente de manera correcta, inferir del contexto los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.

Reconoce los valores y significados asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación de uso común, así como abreviaturas y símbolos de uso frecuente.

4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos.

4.1 Objetivos.

Completar un cuestionario con información personal breve y sencilla relativa a datos básicos, intereses, aficiones, formación o experiencia profesional, o sobre preferencias, gustos u opiniones sobre productos, servicios, actividades o procedimientos conocidos o de carácter cotidiano.

Escribir, en un formato convencional y en cualquier soporte, un currículum vitae breve, sencillo y bien estructurado, en el que se señalan los aspectos importantes de manera esquemática y en el que se incluye la información que se considera relevante en relación con el propósito y destinatario específicos.

Escribir, en cualquier soporte, notas, anuncios, y mensajes en los que se transmite o solicita información sencilla de carácter inmediato, u opiniones sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana, y en los que se resaltan los aspectos que resultan importantes, respetando las convenciones específicas de este tipo de textos, y las normas de cortesía y, en su caso, de la netiqueta.

Tomar notas, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conversación formal, presentación, conferencia o charla sencilla, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de manera simple y se articule con claridad, en una variedad estándar de la lengua.

Escribir correspondencia personal, y participar en chats, foros y blogs, sobre temas cotidianos, generales, de actualidad, o del propio interés, y en los que se pide o transmite información; se narran historias; se describen, con cierto detalle, experiencias, acontecimientos, sean éstos reales o imaginados, sentimientos, reacciones, deseos y aspiraciones; se justifican brevemente opiniones y se explican planes, haciendo ver los aspectos que se creen importantes, preguntando sobre problemas o explicándolos con razonable precisión.

Escribir, en cualquier soporte, correspondencia formal básica y breve dirigida a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que se da y solicita información básica, o se realiza una gestión sencilla (p. e. una reclamación), observando las principales convenciones formales y características de este tipo de textos y respetando las normas fundamentales de cortesía y, en su caso, de la netiqueta.

Escribir informes muy breves en formato convencional, con información sobre hechos comunes y los motivos de ciertas acciones, en los ámbitos público, educativo, u ocupacional, haciendo una descripción simple de personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática.

4.2 Competencias y contenidos.

4.2.1 Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

Conocimiento, y aplicación a la producción y coproducción de textos escritos, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (actividades diarias, hábitos de estudio y de trabajo, ocio, festividades, horarios); condiciones de vida (vivienda, entorno, estructura social); relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, familiares, generacionales); cultura, costumbres y valores (instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas), y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social).

4.2.2 Competencia y contenidos estratégicos.

Estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la producción y coproducción de textos escritos:

– Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (p. e. escribir una nota, un correo electrónico...).

- Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto.
- Concebir el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.
- Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.
- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje «prefabricado», etc.).
- Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.).
- Expresar el mensaje con claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

4.2.3 Competencia y contenidos funcionales.

Realización de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes más comunes en la lengua escrita según el ámbito y el contexto comunicativos:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse; presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; expresar condolencia; felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; pedir disculpas.
- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.
- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, advertencias y avisos.
- Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos.
- Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo, la duda y la hipótesis.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la promesa, la orden, el permiso y la prohibición.
- Expresión del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación, la decepción, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor, y la tristeza.

4.2.4 Competencia y contenidos discursivos.

Conocimiento y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales comunes propios de la lengua escrita a la producción y coproducción del texto:

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa), y la situación (canal, lugar, tiempo).
- Selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos, y ortotipográficos.
- Organización y estructuración del texto según (macro)género (p. e. correspondencia > carta personal); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto).

4.2.5 Competencia y contenidos sintácticos.

Conocimiento, selección según la intención comunicativa y uso de estructuras sintácticas sencillas propias de la lengua escrita según el ámbito y el contexto comunicativos para expresar:

- La entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado));
- el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición);
- el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y de las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad);
- el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo;
- la modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición);
- el modo;
- estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes);
- la afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación;
- relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

4.2.6 Competencia y contenidos léxicos.

Conocimiento, selección y uso de léxico escrito de uso común relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; relaciones humanas y sociales; trabajo y ocupaciones; educación y estudio; lengua y comunicación; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte, bienes y servicios; clima y entorno natural; y tecnologías de la información y la comunicación.

4.2.7 Competencia y contenidos ortotipográficos.

Selección, según la intención comunicativa, y uso de los patrones gráficos y convenciones ortográficas fundamentales.

4.3 Criterios de evaluación.

Aplica a la producción y coproducción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y según la modalidad discursiva, en un registro formal, neutro o informal.

Conoce y sabe aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple adaptados a contextos habituales, p. e. copiando modelos según el género y tipo textual, o haciendo un guion o esquema para organizar la información o las ideas.

Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más habituales de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto escrito según su género y tipo.

Muestra un control razonable de estructuras sintácticas de uso frecuente, y emplea mecanismos simples de cohesión (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición y conectores básicos), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.

Conoce y utiliza un repertorio léxico escrito de uso frecuente suficiente para comunicar información breve, simple y directa en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes y sobre temas menos conocidos tenga que adaptar el mensaje.

Utiliza, de manera adecuada para hacerse lo bastante comprensible, los signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en soporte papel como digital.

5. Actividades de mediación.

5.1 Objetivos.

Transmitir oralmente a terceros la idea general, los puntos principales, y detalles relevantes de la información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general, personal o de actualidad contenida en textos orales o escritos (p. e. instrucciones o avisos, prospectos, folletos, correspondencia, presentaciones, conversaciones, noticias), siempre que dichos textos tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o media o escritos en un lenguaje no especializado, y presenten una variedad estándar de la lengua no muy idiomática.

Interpretar en situaciones cotidianas durante intercambios breves y sencillos con amigos, familia, huéspedes o anfitriones, tanto en el ámbito personal como público (p. e. mientras se viaja, en hoteles o restaurantes, o en entornos de ocio), siempre que los participantes hablen despacio y claramente, y pueda pedir confirmación.

Interpretar durante intercambios simples, habituales y bien estructurados, de carácter meramente factual, en situaciones formales (p. e. durante una entrevista de trabajo breve y sencilla), siempre que pueda prepararse de antemano y pedir confirmación y aclaraciones según lo necesite, y que los participantes hablen despacio, articulen con claridad y hagan pausas frecuentes para facilitar la interpretación.

Mediar en situaciones cotidianas y menos habituales (p. e. visita médica, gestiones administrativas sencillas, o un problema doméstico), escuchando y comprendiendo los aspectos principales, transmitiendo la información esencial, y dando y pidiendo opinión y sugerencias sobre posibles soluciones o vías de actuación.

Tomar notas breves para terceros, recogiendo, con la debida precisión, información específica y relevante de mensajes (p. e. telefónicos), anuncios o instrucciones articulados con claridad, sobre asuntos cotidianos o conocidos.

Tomar notas breves para terceros, recogiendo instrucciones o haciendo una lista de los aspectos más importantes, durante una presentación, charla o conversación breves y claramente estructuradas, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de un modo sencillo y se articule con claridad en una variedad estándar de la lengua.

Resumir breves fragmentos de información de diversas fuentes, así como realizar paráfrasis sencillas de breves pasajes escritos utilizando las palabras y la ordenación del texto original.

Transmitir por escrito la idea general, los puntos principales, y detalles relevantes de fragmentos breves de información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general, personal o de actualidad contenidos en textos orales o escritos (p. e. instrucciones, noticias, conversaciones, correspondencia personal), siempre que los textos fuente tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o media o estén escritos en un lenguaje no especializado, y presenten una variedad estándar de la lengua no muy idiomática.

5.2 Competencia y contenidos interculturales.

Aplicación de los conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permitan llevar a cabo actividades de mediación en situaciones cotidianas sencillas: conocimientos culturales generales; conciencia sociolingüística; observación; escucha; puesta en relación; respeto.

5.3 Criterios de evaluación.

Conoce los aspectos generales que caracterizan las comunidades de hablantes correspondientes, y las diferencias y semejanzas más significativas que existen entre las costumbres, los usos, las actitudes, las relaciones y los valores que prevalecen en unas y otras, y es capaz de actuar en consecuencia sin cometer incorrecciones serias en su comportamiento, aunque puede que en ocasiones recurra al estereotipo.

Identifica, aplicando las estrategias necesarias, la información clave que debe transmitir, así como las intenciones básicas de los emisores y receptores cuando este aspecto es relevante.

Interpreta, por lo general correctamente, las claves de comportamiento y comunicativas explícitas que observa en los emisores o destinatarios para acomodar su discurso al registro y a las funciones requeridas, aunque no siempre lo haga de manera fluida.

Puede facilitar la comprensión de los participantes recurriendo a comparaciones y conexiones sencillas y directas con aquello que piensa que pueden conocer.

Toma notas con la información necesaria que considera importante trasladar a los destinatarios, o la recaba con anterioridad para tenerla disponible.

Repite o reformula lo dicho de manera más sencilla o un poco más elaborada para aclarar o hacer más comprensible el mensaje a los receptores.

Hace preguntas simples pero relevantes para obtener la información básica o complementaria que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.

B. Secuenciación y distribución temporal de contenidos de Nivel B1.2

El libro de texto es **English File B1 Fourth Edition**, del que se impartirán 9 unidades distribuidas del siguiente modo:

Primer cuatrimestre Del 7 de octubre de 2024 al 30 de enero de 2025 (27 sesiones los grupos de lunes y miércoles y 28 sesiones los grupos de martes y jueves, con un total de 54/56 horas lectivas). Se impartirán las unidades 1, 2, 3, 4, y Practical English 4 y 5 del libro de texto.		
Unidad 1 (Unidad 1 del libro de texto + <i>Practical English 4</i>)	Nº sesiones: 7	14 horas lectivas.
Contenidos funcionales	Presentarse / Mediar Reaccionar ante una noticia o información Expresar la opinión personal Hablar de acciones en el presente y en el futuro Describir a una persona en un correo electrónico informal Hacer sugerencias y responder a las mismas	
Contenidos gramaticales	Tiempos verbales del presente: presente simple y continuo Verbos estáticos y dinámicos Formas del futuro: <i>presente simple y continuo, be going to, will</i> Repaso de los pronombres relativos: <i>who, which, that, where</i>	
Contenidos léxico-semánticos	Comida: tipos y elaboración Adjetivos de personalidad La familia	

<u>Contenidos fonéticos y ortográficos</u>	Los sonidos vocálicos cortos y largos El acento en la palabra y en la oración Pronunciación de los adjetivos: los sufijos <i>-ous, -able, -ible, -ve</i> y de los prefijos <i>un-, in-, im-</i>	
Unidad 2 (Unidad 2 del libro de texto)	Nº sesiones: 6	12 horas lectivas.
<u>Contenidos funcionales</u>	Hablar sobre hechos del pasado y estados que continúan en el presente Introducir en la conversación una opinión personal Agradecer, invitar y relatar acontecimientos en correos electrónicos informales Hacer sugerencias sobre cómo gestionar la economía personal/familiar	
<u>Contenidos gramaticales</u>	Presente perfecto con <i>never, ever, just, already, yet</i> Presente perfecto simple y continuo con <i>for</i> y <i>since</i> Contraste presente perfecto y pasado simple	
<u>Contenidos léxico-semánticos</u>	El dinero Adjetivos extremos: <i>hilarious, freezing, ...</i>	
<u>Contenidos fonéticos</u>	La pronunciación del sufijo <i>-ed</i> en verbos regulares La pronunciación de la letra "o" El acento en la oración	
Unidad 3 (Unidad 3 del libro de texto)	Nº sesiones: 5	10 horas lectivas.
<u>Contenidos funcionales</u>	Expresar la opinión Mostrar acuerdo y desacuerdo con una opinión Generalizar Realizar comparaciones Redactar un artículo para una página web	
<u>Contenidos gramaticales</u>	La comparación: comparativo y superlativo de adjetivos y adverbios Modificación de la comparación: <i>much, far, ...</i>	

	Usos del artículo determinado e indeterminado	
Contenidos léxico-semánticos	Los medios de transporte El medio ambiente: problemas y soluciones Verbos y adjetivos seguidos de preposición	
Contenidos fonéticos y ortográficos	Sonidos consonánticos /dʒ, tʃ, ʃ/ Unión de sonidos en la cadena hablada (<i>linking</i>) Sonidos vocálicos: /ə/ Pronunciación de los artículos	
Unidad 4 (Unidad 4 + Practical English 5 del libro de texto)	Nº sesiones: 7	14 horas lectivas.
Contenidos funcionales	Expresar opinión Expresar la obligación y la prohibición Expresar la habilidad y la posibilidad Solicitar información educadamente Escribir un post para una página web	
Contenidos gramaticales	Modales de obligación y prohibición: <i>must, have to, should</i> Modales de habilidad y posibilidad: <i>can, could, be able to</i> Verbos frasales separables Cuantificadores Conectores de contraste y adición Preguntas indirectas	
Contenidos léxico-semánticos	Comportamiento social en relación a las nuevas tecnologías El teléfono móvil Adjetivos terminados en <i>-ed/-ing</i>	
Contenidos fonéticos y ortográficos	Consonantes mudas	
Pruebas de evaluación	2/3 sesiones - 4/6 horas lectivas	

Segundo cuatrimestre Del 3 de febrero al 28 de mayo de 2025 (31 sesiones los grupos de lunes y miércoles, 29 sesiones los grupos de martes y jueves, con un total de 62/58 horas lectivas). Se impartirán las unidades 5, 6, 7, 8, 9A, 10A y Practical English 3 del libro de texto.		
Unidad 5 (Unidad 5 del libro de texto + practical English 3)	Nº sesiones: 7	14 horas lectivas.
<u>Contenidos funcionales</u>	Explicar hábitos pasados Contar una anécdota Narrar una historia en pasado Hacer una presentación oral expresando opiniones Hacer peticiones y solicitar permiso	
<u>Contenidos gramaticales</u>	Pasado simple y continuo Pasado perfecto El hábito en el presente y en el pasado: <i>usually</i> y <i>used to</i>	
<u>Contenidos léxico-semánticos</u>	Deportes Relaciones personales	
<u>Contenidos fonéticos y ortográficos</u>	Sonidos vocálicos largos: /ɔ:/ y /ɜ:/ Pronunciación de la letra "s" Unión de sonidos en la cadena hablada (<i>linking</i>)	
Unidad 6 (Unidad 6 del libro de texto)	Nº sesiones: 5	10 horas lectivas.
<u>Contenidos funcionales</u>	Intercambiar información sobre preferencias y hábitos cinéfilos Formular y responder preguntas sobre una película Describir imágenes y procesos Realizar deducciones sobre el presente Escribir una reseña sobre una película	
<u>Contenidos gramaticales</u>	La voz pasiva Modales de deducción: <i>must</i> , <i>might</i> , <i>can't</i>	

<u>Contenidos léxico-semánticos</u>	El cine El cuerpo humano	
<u>Contenidos fonéticos y ortográficos</u>	Acento en la oración Repaso de la pronunciación del sufijo <i>-ed</i> en los verbos regulares	
Unidad 7 (Unidad 7 del libro de texto)	Nº sesiones: 6	12 horas lectivas.
<u>Contenidos funcionales</u>	Disculparse y justificarse Formular condiciones respecto al futuro Hablar de situaciones irreales o hipotéticas Describir viviendas en textos orales y escritos	
<u>Contenidos gramaticales</u>	La primera condicional Oraciones temporales de futuro: <i>when, until, ...</i> La segunda condicional	
<u>Contenidos léxico-semánticos</u>	Educación La vivienda	
<u>Contenidos fonéticos y ortográficos</u>	Diferentes pronunciaciones de las letras <i>“u”</i> y <i>“c”</i> Acento en la oración	
Unidad 8 (Unidad 8 del libro de texto)	Nº sesiones: 6	12 horas lectivas.
<u>Contenidos funcionales</u>	Describir un trabajo Intercambiar experiencias laborales Comparar estilos y hábitos de compra Solicitar trabajo por escrito	
<u>Contenidos gramaticales</u>	Verbos seguidos de gerundio e infinitivo El lenguaje indirecto	
<u>Contenidos léxico-semánticos</u>	El trabajo Las compras Sustantivos derivados de verbos	

Contenidos fonéticos y ortográficos	El acento en la palabra	
Unidad 9 (9B y 10A del libro de texto)	Nº sesiones: 4	8 horas lectivas.
Contenidos funcionales	Dar información adicional Escribir un artículo de opinión	
Contenidos gramaticales	Cuantificadores Oraciones de relativo explicativas y especificativas	
Contenidos léxico-semánticos	Dispositivos electrónicos y tecnología Sustantivos compuestos	
Contenidos fonéticos y ortográficos	Pronunciación de "-ough" y "-augh"	
Pruebas de evaluación	1/3 sesiones - 2/6 horas lectivas	

C. Procedimientos e instrumentos de evaluación y criterios de calificación

En todas las actividades, las distintas tareas se evaluarán sobre un máximo de 10 puntos, siendo la calificación mínima para superar dicha actividad de 5 puntos.

Comprensión de textos orales

Descripción de las pruebas

Consistirá en la audición de uno o varios textos. La comprensión se demostrará mediante ejercicios escritos, que podrán incluir las tareas especificadas a continuación. La duración de esta parte en la convocatoria extraordinaria será de 45 minutos como máximo y cada audición se repetirá como mínimo dos veces, dejando un intervalo de un minuto entre cada repetición.

Tipos de tareas

- Contestar preguntas de comprensión general o específica (elección múltiple, verdadero / falso / no se menciona, respuestas breves, etc.)
- Relacionar los distintos textos con sus correspondientes títulos o encabezamientos.
- Ordenar partes de un texto.
- Identificar imágenes: asociación o selección de las mismas.

- Identificar los puntos principales de narraciones o conversaciones no excesivamente largas
- Completar información en tablas, dibujos, mapas, diagramas, listados, etc.
- Reconocer la situación comunicativa (en qué lugar o contexto se puede dar ese texto).
- Seguir indicaciones e instrucciones.

Tipos de textos

- Descripciones de hechos y /o experiencias.
- Entrevistas.
- Conversaciones entre dos o más interlocutores.
- Monólogos.
- Mensajes y avisos públicos.
- Indicaciones e instrucciones.

Fuente

- Textos orales auténticos o adaptados para la enseñanza en soporte audio, video o de viva voz

Criterios de calificación

- Las preguntas de comprensión tienen por objetivo medir únicamente la capacidad de comprensión de textos orales. Para superar los ejercicios de esta actividad, el alumnado deberá conseguir al menos el 50% de las respuestas correctas.
- En las preguntas abiertas sobre informaciones puntuales de un texto no se penalizarán las faltas gramaticales u ortográficas leves, siempre que no impidan la comprensión de la respuesta por parte del corrector.
- En las preguntas de verdadero/falso o de elección múltiple las respuestas incorrectas podrían ser penalizadas o calificadas con 0 puntos.

Producción y coproducción de textos orales

Descripción de las pruebas

- La prueba podrá consistir en:
 - Una conversación con el profesor o la profesora o con otros compañeros,
 - El comentario y/o descripción de una imagen,
 - La discusión de un tema de actualidad,
 - La expresión de opiniones personales,
 - El relato de una experiencia o acontecimiento,
 - Una situación cotidiana en la que el alumno o la alumna demuestre su capacidad para desenvolverse,

- Diálogos en parejas: simulaciones, juegos de roles.
- Tendrá una duración máxima de 10 minutos.

Tipo de tareas

- Responder y hacer preguntas.
- Hacer una descripción y/o narración basada en un soporte gráfico: fotografías, viñetas, dibujos.
- Describir personas u objetos conocidos o de su interés de manera clara.
- Describir de manera sencilla sueños, sentimientos, planes y metas.
- Transmitir a otros informaciones sencillas sobre temas cotidianos y dejar claro qué punto es el más importante para el hablante.
- Contar historias sencillas sobre temas conocidos.
- Formular hipótesis de manera comprensible.
- Hacer una presentación breve y preparada en situaciones cotidianas y conocidas, y contestar preguntas sencillas.
- Intercambiar información u opiniones sobre temas conocidos que versen sobre su ámbito profesional o de interés.
- Aconsejar a alguien en situaciones cotidianas.
- Expresar quejas sobre hechos de la vida cotidiana.
- Responder a preguntas sencillas formuladas en conversaciones que versen sobre temas conocidos.
- Desenvolverse en situaciones sencillas que se producen en la vida cotidiana o en viajes.
- Comprobar y confirmar informaciones concretas.
- Solicitar y entender indicaciones detalladas.
- Contar de forma resumida el argumento de una lectura, de un programa de televisión, etc.
- Mantener conversaciones informales con personas de su entorno sobre temas de su interés.
- Describir de manera comprensible cómo se hace algo.

Criterios de calificación

Para la calificación de esta actividad se tendrán en cuenta los siguientes aspectos

Valoración

GRADO DE ADECUACIÓN AL NIVEL EVALUADO	Nada adecuado al nivel (0 puntos)	Muy poco adecuado al nivel (1 punto)	Poco adecuado al nivel (2 puntos)	Aceptable para el nivel (3 puntos)	Destacado para el nivel (4 puntos)	Excelente para el nivel (5 puntos)
---------------------------------------	---	--	---	--	--	--

<p>ADECUACIÓN FONOLÓGICA: PRONUNCIACIÓN, RITMO Y ENTONACIÓN.</p>	<p>Comete graves y sistemáticos errores de pronunciación. Hay ausencia y/o uso arbitrario de pautas de entonación y/o ritmo.</p>	<p>Comete muchos errores de pronunciación. Las pautas de entonación y/o ritmo utilizadas son por lo general inadecuadas.</p>	<p>Comete errores de pronunciación. Las pautas de entonación y/o ritmo utilizadas no son siempre adecuadas.</p>	<p>Comete pocos errores de pronunciación. Las pautas de entonación y ritmo utilizadas son por lo general adecuadas.</p>	<p>Comete algún error esporádico de pronunciación. Las pautas de entonación y ritmo utilizadas son casi siempre correctas aunque comete algún error</p>	<p>Tiene una pronunciación clara e inteligible aunque resulte evidente su acento extranjero. Utiliza pautas de entonación y ritmo correctas.</p>
<p>ADECUACIÓN GRAMATICAL: CORRECCIÓN Y VARIEDAD DE LAS ESTRUCTURAS.</p>	<p>Las estructuras gramaticales utilizadas no se adecúan a la situación comunicativa y/o comete errores sistemáticamente gramaticales. Utiliza una gama de estructuras gramaticales excesivamente limitada para el nivel.</p>	<p>Las estructuras gramaticales utilizadas se adecúan muy poco a la situación comunicativa y/o comete muchos errores gramaticales, comunicándose de forma muy parcial. Utiliza una gama de estructuras gramaticales muy limitada para el nivel.</p>	<p>Las estructuras gramaticales utilizadas no se adecúan siempre a la situación comunicativa y/o comete errores gramaticales frecuentes, comunicándose de forma parcial. Utiliza una gama de estructuras gramaticales insuficiente para el nivel.</p>	<p>Las estructuras gramaticales utilizadas se adecúan prácticamente siempre a la situación comunicativa y comete pocos errores gramaticales, comunicándose de forma aceptable. Utiliza una gama de estructuras gramaticales adecuada para el nivel.</p>	<p>Las estructuras gramaticales utilizadas se adecúan a la situación comunicativa, aunque comete errores gramaticales esporádicos de carácter leve, comunicándose correctamente. Utiliza una gama de estructuras gramaticales bastante variada para el nivel.</p>	<p>Utiliza con corrección las estructuras gramaticales del nivel, comunicándose de forma excelente. Utiliza una gama de estructuras gramaticales muy variada para el nivel.</p>
<p>ADECUACIÓN LÉXICA: CORRECCIÓN Y VARIEDAD DEL VOCABULARIO.</p>	<p>El vocabulario utilizado no se adecúa a la situación comunicativa y/o comete errores sistemáticamente léxicos. Utiliza un vocabulario excesivamente limitado y/o impreciso para el nivel.</p>	<p>El vocabulario utilizado se adecúa muy poco a la situación comunicativa y/o comete muchos errores léxicos, comunicándose de forma muy parcial. Utiliza un vocabulario muy limitado y/o repetitivo para el nivel.</p>	<p>El vocabulario utilizado no se adecúa siempre a la situación comunicativa y/o comete errores léxicos frecuentes, comunicándose de forma parcial. Utiliza un vocabulario limitado y/o repetitivo para el nivel.</p>	<p>El vocabulario utilizado se adecúa a la situación comunicativa prácticamente siempre y comete pocos errores léxicos, comunicándose de forma aceptable. Utiliza un vocabulario preciso y variado para el nivel aunque</p>	<p>El vocabulario utilizado se adecúa a la situación comunicativa, aunque comete errores léxicos esporádicos de carácter leve, comunicándose correctamente. Utiliza un vocabulario preciso y variado para el nivel.</p>	<p>Utiliza con corrección el vocabulario del nivel, comunicándose de forma excelente. Utiliza un vocabulario preciso y muy variado para el nivel.</p>
<p>ADECUACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL DISCURSO: ADECUACIÓN DEL NIVEL DE FORMALIDAD Y/O RESPETO AL PROPÓSITO COMUNICATIVO, A LA SITUACIÓN Y/O AL INTERLOCUTOR. USO DE MECANISMOS DE COHESIÓN, PALABRAS Y FRASES CLAVE. USO DE MECANISMOS DE COMPENSACIÓN.</p>	<p>No ajusta el nivel de formalidad y/o respeto al propósito comunicativo, a la situación y/o al interlocutor. Realiza un discurso incoherente y nada claro. No utiliza mecanismos de cohesión, palabras ni frases clave. No utiliza mecanismos de compensación.</p>	<p>Apenas ajusta el nivel de formalidad y/o respeto al propósito comunicativo, a la situación y/o al interlocutor. Realiza un discurso muy poco coherente y claro. Apenas utiliza o utiliza incorrectamente mecanismos de cohesión, palabras y frases clave. Apenas utiliza o no utiliza adecuadamente mecanismos de compensación cuando los necesita.</p>	<p>Ajusta de manera insuficiente el nivel de formalidad y/o respeto al propósito comunicativo, a la situación y/o al interlocutor. Realiza un discurso poco coherente y claro. No siempre utiliza con corrección mecanismos de cohesión, palabras y frases clave. No siempre utiliza adecuadamente mecanismos de compensación cuando los necesita.</p>	<p>Ajusta suficientemente el nivel de formalidad y respeto al propósito comunicativo, a la situación y/o al interlocutor. Realiza un discurso suficientemente coherente y claro. Utiliza con suficiente corrección mecanismos de cohesión, palabras y frases clave, aunque comete algunos errores. Utiliza mecanismos de compensación por lo general de forma adecuada cuando los necesita, aunque comete</p>	<p>Ajusta sin dificultad aparente y con acierto el nivel de formalidad y respeto al propósito comunicativo, a la situación y/o al interlocutor. Realiza un discurso muy coherente y claro. Utiliza con corrección mecanismos de cohesión, palabras y frases clave, aunque haya esporádicamente alguna incoherencia apenas relevante. Utiliza mecanismos de compensación prácticamente</p>	<p>Ajusta con precisión el nivel de formalidad y respeto al propósito comunicativo, a la situación y/o al interlocutor. Realiza un discurso totalmente coherente y claro. Utiliza con total corrección mecanismos de cohesión, palabras y frases clave. Utiliza mecanismos de compensación siempre de forma adecuada cuando los necesita.</p>

INTERACCIÓN: CAPACIDAD PARA INICIAR, MANTENER Y TERMINAR EL DISCURSO. CAPACIDAD PARA INTERACTUAR CON FLUIDEZ Y NATURALIDAD.	Los silencios y/o intentos de comunicación en la lengua materna son constantes, imposibilitando la interacción. No utiliza expresiones para iniciar, mantener y dar por terminada la conversación. Depende totalmente de la ayuda del interlocutor para interactuar.	Los silencios y/o el uso de la lengua materna son muy frecuentes, mostrando poca capacidad de interacción. Apenas utiliza o utiliza incorrectamente expresiones para iniciar, mantener y dar por terminada la conversación. Requiere mucha ayuda por parte del interlocutor. La interacción es muy poco fluida y natural.	Los silencios son frecuentes y/o produce un discurso entrecortado, mostrando una capacidad de interacción insuficiente. No siempre utiliza con corrección expresiones para iniciar, mantener y dar por terminada la conversación. Requiere bastante ayuda por parte del interlocutor. La interacción es poco fluida y natural.	Los silencios y las pausas son evidentes pero no interfieren en la comunicación, mostrando suficiente capacidad de interacción. Utiliza con suficiente corrección expresiones para iniciar, mantener y dar por terminada la conversación, aunque comete algunos errores. Requiere alguna ayuda por parte del interlocutor. La interacción es	Los silencios y las pausas son esporádicos y no interfieren en la comunicación, mostrando gran capacidad de interacción. Utiliza con corrección expresiones para iniciar, mantener y dar por terminada la conversación, aunque comete algún error esporádico. Requiere poca ayuda por parte del interlocutor.	Aunque haga pausas, se expresa con autonomía y mantiene el ritmo y la continuidad del discurso, interactuando de forma eficaz. Utiliza con total corrección expresiones para iniciar, mantener y dar por terminada la conversación. Apenas requiere ayuda por parte del interlocutor. La interacción es totalmente fluida, natural y
DESARROLLO DEL TEMA: CAPACIDAD PARA DESCRIBIR Y PRESENTAR SITUACIONES, NECESIDADES, HECHOS Y OPINIONES, NARRAR Y/O EXPLICAR DE FORMA CLARA Y PERTINENTE AL TEMA PROPUESTO, CON FLUIDEZ Y NATURALIDAD.	Los silencios y/o intentos de comunicación en la lengua materna son constantes, por lo que no es capaz de describir, presentar situaciones, necesidades, hechos y/u opiniones, narra y/o explica de forma clara y pertinente al tema propuesto, con fluidez y naturalidad.	Los silencios y/o el uso de la lengua materna son muy frecuentes, por lo que describe, presenta situaciones, necesidades, hechos y/u opiniones, narra y/o explica con mucha dificultad. El discurso es muy poco fluido y natural.	Los silencios son frecuentes y/o produce un discurso entrecortado, por lo que describe, presenta situaciones, necesidades, hechos y/u opiniones, narra y/o explica con dificultad. El discurso es poco fluido y natural.	Los silencios y las pausas son evidentes pero no interfieren en la comunicación, por lo que describe, presenta situaciones, necesidades, hechos y/u opiniones, narra y/o explica de manera adecuada, sin mucha dificultad. El discurso es	Los silencios y las pausas son esporádicos y no interfieren en la comunicación, por lo que describe, presenta situaciones, necesidades, hechos y/u opiniones, narra y/o explica correctamente, sin apenas dificultad. El discurso es muy	Se expresa con autonomía y mantiene el ritmo y la continuidad del discurso, por lo que describe, presenta situaciones, necesidades, hechos y/u opiniones, narra y/o explica de forma excelente, sin dificultad aparente. El discurso es totalmente fluido, natural y

Comprensión de textos escritos

Descripción de las pruebas

Consistirá en la lectura de uno o varios textos. La comprensión se demostrará mediante ejercicios escritos, que podrán incluir las tareas especificadas a continuación. La duración de esta parte en la convocatoria extraordinaria será de 60 minutos como máximo.

Tipo de tareas

- Contestar preguntas de comprensión general o específica (abiertas, de elección múltiple, verdadero / falso / no se sabe, etc.)
- Encontrar en el texto palabras o expresiones que correspondan a una definición dada o a la inversa.
- Emparejar fragmentos de textos con sus correspondientes ideas.
- Completar diálogos con frases a elegir de entre varias dadas.
- Completar un texto con palabras o frases dadas a elegir de entre varias.
- Emparejar frases sueltas con su respuesta de entre varias posibles.

- Elegir entre varios títulos el que mejor corresponda al texto.
- Indicar el tema o la idea principal entre varios propuestos.
- Relacionar los distintos párrafos con sus correspondientes títulos.
- Comparar dos documentos sobre el mismo tema (semejanzas y diferencias).
- Identificar el propósito del texto, la intención y/u opinión del autor.
- Reconocer la situación comunicativa (en qué lugar o contexto se puede dar ese texto).
- Ordenar un texto.
- Elegir el resumen más adecuado del texto entre varios dados
- Eliminar palabras insertadas en un texto que no tienen lógica en él.
- Insertar palabras o frases en un texto de forma que tenga sentido.
- Recolocar informaciones desaparecidas de un texto
- Completar un texto con huecos (palabras sueltas, fragmentos de frases).
- Identificar afirmaciones relacionadas con el documento.
- Utilizar información recogida en el texto para solucionar problemas.
- Hacer preguntas a respuestas dadas.
- Reescribir frases a partir de una dada.
- Traducir frases.

Tipo de textos

- Conversaciones o diálogos
- Formularios e impresos con datos personales.
- Anuncios públicos.
- Anuncios comerciales y folletos informativos.
- Información básica de servicios.
- Instrucciones o indicaciones.
- Postales, cartas, correos electrónicos, faxes.
- Textos descriptivos (personas, casas, lugares, trabajo, etc.)
- Textos narrativos y relatos cortos.

Fuente

Material impreso auténtico o diseñado para la enseñanza procedente de periódicos, revistas, señales o anuncios, folletos, textos electrónicos, etc.

Criterios de calificación

- Las preguntas de comprensión tienen por objetivo medir únicamente la capacidad de comprensión de textos escritos. Para superar los ejercicios de esta actividad, el alumnado deberá conseguir al menos el 50% de las respuestas correctas.
- En las preguntas abiertas, no se puntuará ninguna respuesta que sea un mero párrafo copiado del texto, aunque sea el fragmento en el que se halle la respuesta a la pregunta formulada. Tampoco se aceptarán las simples contestaciones afirmativas/negativas o verdadero/falso cuando la pregunta exija una justificación o una respuesta más larga.
- En las preguntas abiertas de comprensión global no se penalizarán las faltas de expresión siempre que no dificulten la comprensión de la respuesta por parte del corrector.
- En las preguntas abiertas sobre informaciones puntuales de un texto no se penalizarán las faltas gramaticales u ortográficas leves siempre que no dificulten la comprensión de la respuesta por parte del corrector. Las respuestas formuladas en español se considerarán como incorrectas.
- En las preguntas de verdadero/falso o de elección múltiple las respuestas incorrectas podrían ser penalizadas o calificadas con 0 puntos.

Producción y coproducción de textos escritos

Descripción de las pruebas

El alumnado deberá producir textos cuya extensión será aproximadamente de 100-120 palabras (coproducción) y de 130-150 palabras (producción), basados en alguno de los siguientes formatos:

- Narraciones sobre experiencias personales o acontecimientos,
- Descripciones de objetos, personas e imágenes.
- Cartas informales, correos electrónicos, notas.
- Cartas formales: quejas, solicitudes de trabajo, solicitudes de información.
- Reseñas y opinión sobre películas, libros u otras manifestaciones culturales.
- Exposiciones que incluyan argumentos a favor y en contra, recomendaciones u opiniones personales.

En la convocatoria extraordinaria la prueba constará de dos ejercicios diferentes: uno de los ejercicios podrá ser de completar o escribir un texto siguiendo la información que se aporta y otro ejercicio podrá ser de composición más libre sobre un tema propuesto y siguiendo el guión o la pauta que se indique. En cada uno de los ejercicios aparecerá especificado el número de palabras a escribir y los tipos de texto requeridos. Tendrá una duración de 75 minutos.

Tipos de tareas

- Escribir una carta personal (incluidos correos electrónicos de tipo personal) describiendo experiencias, sentimientos y acontecimientos
- Escribir una carta formal sencilla.

- Responder a un cuestionario o cumplimentar cualquier tipo de formulario, solicitud o documento oficial.
- Escribir un texto narrando acontecimientos y experiencias personales.
- Escribir un texto sobre un tema de actualidad aportando opiniones y argumentos.
- Escribir un texto en el cual el alumno describe aspectos de la vida cotidiana, tales como hechos presentes o pasados.
- Describir personas, objetos, lugares, hechos y experiencias reales o imaginarias.
- Describir una foto o una viñeta.
- Contar una historia breve y sencilla
- Corregir o completar una carta, una nota o cualquier otro documento adaptado al nivel.
- Tomar notas y hacer un resumen de una charla o conferencia.
- Hacer un resumen o un comentario sobre lecturas, películas u otras manifestaciones culturales.
- Transmitir o solicitar adecuadamente la información deseada por medio de un texto.
- Eliminar palabras insertadas en un texto que no tienen lógica en él.
- Insertar palabras o frases en un texto de forma que tenga sentido.
- Recolocar informaciones desaparecidas de un texto
- Completar un texto con huecos (palabras sueltas, fragmentos de frases).
- Ordenar o recomponer un texto

Tipos de textos

Narrativos, descriptivos, argumentativos, listados y formularios.

Criterios de calificación

Para la calificación de esta actividad se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

Valoración

GRADO DE ADECUACIÓN AL NIVEL EVALUADO	Nada adecuado al nivel (0 puntos)	Muy poco adecuado al nivel (1 punto)	Poco adecuado al nivel (2 puntos)	Aceptable para el nivel (3 puntos)	Destacado para el nivel (4 puntos)	Excelente para el nivel (5 puntos)
ADECUACIÓN ORTOGRÁFICA Y DE PUNTUACIÓN	Comete graves y sistemáticos errores ortográficos. Hay ausencia y/o uso arbitrario de los signos de puntuación.	Comete muchos errores ortográficos y/o de puntuación.	Comete errores ortográficos y/o de puntuación.	Comete pocos errores ortográficos y/o de puntuación.	Comete algún error esporádico de ortografía y/o de puntuación.	Utiliza con corrección las convenciones ortográficas y de puntuación.

ADECUACIÓN GRAMATICAL	CORRECCIÓN DE LAS ESTRUCTURAS	Las estructuras gramaticales utilizadas no se adecúan a la situación comunicativa y/o comete sistemáticamente errores gramaticales.	Las estructuras gramaticales utilizadas se adecúan muy poco a la situación comunicativa y/o comete muchos errores gramaticales, comunicándose de forma muy parcial.	Las estructuras gramaticales utilizadas no se adecúan siempre a la situación comunicativa y/o comete errores gramaticales frecuentes, comunicándose de forma parcial.	Las estructuras gramaticales utilizadas se adecúan prácticamente siempre a la situación comunicativa y comete pocos errores gramaticales, comunicándose de forma aceptable.	Las estructuras gramaticales utilizadas se adecúan a la situación comunicativa, aunque comete errores esporádicos de carácter leve, comunicándose correctamente.	Utiliza con corrección las estructuras gramaticales del nivel, comunicándose de forma excelente.
	RIQUEZA Y VARIEDAD DE LAS ESTRUCTURAS	Utiliza una gama de estructuras gramaticales excesivamente limitada para el nivel.	Utiliza una gama de estructuras gramaticales muy limitada para el nivel.	Utiliza una gama de estructuras gramaticales insuficiente para el nivel.	Utiliza una gama de estructuras gramaticales adecuada para el nivel.	Utiliza una gama de estructuras gramaticales bastante variada para el nivel.	Utiliza una gama de estructuras gramaticales muy variada para el nivel.
ADECUACIÓN LÉXICA	CORRECCIÓN DEL VOCABULARIO	El vocabulario utilizado no se adecúa a la situación comunicativa y/o comete sistemáticamente errores léxicos.	El vocabulario utilizado se adecúa muy poco a la situación comunicativa y/o comete muchos errores léxicos, comunicándose de forma muy parcial.	El vocabulario utilizado no se adecúa siempre a la situación comunicativa y/o comete errores léxicos frecuentes, comunicándose de forma parcial.	El vocabulario utilizado se adecúa a la situación comunicativa y comete pocos errores léxicos, comunicándose de forma aceptable.	El vocabulario utilizado se adecúa a la situación comunicativa, aunque comete errores léxicos esporádicos de carácter leve, comunicándose correctamente.	Utiliza con corrección el vocabulario del nivel, comunicándose de forma excelente.
	RIQUEZA Y VARIEDAD DEL VOCABULARIO	Utiliza un vocabulario excesivamente limitado y/o impreciso para el nivel.	Utiliza un vocabulario muy limitado y/o repetitivo para el nivel.	Utiliza un vocabulario limitado y/o repetitivo para el nivel.	Utiliza un vocabulario preciso y variado para el nivel aunque ocasionalmente repetitivo.	Utiliza un vocabulario preciso y variado para el nivel.	Utiliza un vocabulario preciso y muy variado para el nivel.
ADECUACIÓN DEL DISCURSO: ADECUACIÓN DEL NIVEL DE FORMALIDAD Y/O RESPETO AL PROPÓSITO COMUNICATIVO, A LA SITUACIÓN Y/O AL RECEPTOR.		No ajusta el nivel de formalidad y/o respeto al propósito comunicativo, a la situación y/o al receptor.	Apenas ajusta el nivel de formalidad y/o respeto al propósito comunicativo, a la situación y/o al receptor.	Ajusta de manera insuficiente el nivel de formalidad y/o respeto al propósito comunicativo, a la situación y/o al receptor.	Ajusta suficientemente el nivel de formalidad y respeto al propósito comunicativo, a la situación y/o al receptor.	Ajusta sin dificultad aparente y con acierto el nivel de formalidad y respeto al propósito comunicativo, a la situación y/o al receptor.	Ajusta con precisión el nivel de formalidad y respeto al propósito comunicativo, a la situación y/o al receptor.
ORGANIZACIÓN DEL DISCURSO: CAPACIDAD PARA CREAR UNA ESTRUCTURA LÓGICA, ORGANIZANDO Y DISTRIBUYENDO EL TEXTO CONFORME AL FORMATO Y TIPO DE TEXTO REQUERIDO Y UTILIZANDO MECANISMOS DE COHESIÓN ADECUADOS.		Elabora un discurso incoherente y nada claro que no se ajusta al tipo de texto requerido ni a las convenciones de organización y distribución de párrafos. No utiliza mecanismos de cohesión, palabras ni frases clave.	Elabora un discurso muy poco coherente y claro que apenas se ajusta al tipo de texto requerido y/o a las convenciones de organización y distribución de párrafos. Apenas utiliza o utiliza incorrectamente mecanismos de cohesión, palabras y frases clave.	Elabora un discurso poco coherente y claro que se ajusta sólo parcialmente al tipo de texto requerido y/o a las convenciones de organización y distribución de párrafos. No siempre utiliza con corrección mecanismos de cohesión, palabras y frases clave.	Elabora un discurso suficientemente coherente y claro que se ajusta al tipo de texto requerido y a las convenciones de organización y distribución de párrafos. Utiliza con suficiente corrección mecanismos de cohesión, palabras y frases clave, aunque comete algunos errores.	Elabora un discurso muy coherente y claro que se ajusta al tipo de texto requerido y a las convenciones de organización y distribución de párrafos. Utiliza con corrección mecanismos de cohesión, palabras y frases clave, aunque haya esporádicamente alguna incoherencia apenas relevante.	Realiza un discurso totalmente coherente y claro, que se ajusta al tipo de texto requerido y a las convenciones de organización y distribución de párrafos. Utiliza con total corrección mecanismos de cohesión, palabras y frases clave.

<p>INTERACCIÓN: CAPACIDAD PARA INICIAR, MANTENER Y TERMINAR EL DISCURSO CAPACIDAD PARA INTERACTUAR CON FLUIDEZ Y NATURALIDAD.</p>	<p>No es capaz de intercambiar, requerir y/o comentar información de forma pertinente por lo que no se ajusta a las expectativas del receptor. No utiliza expresiones para iniciar, mantener y dar por terminado el discurso. Escribe en un estilo totalmente artificial y rígido.</p>	<p>Intercambia, requiere y/o comenta información ajustándose muy poco a las expectativas del receptor. Apenas utiliza o utiliza incorrectamente expresiones para iniciar, mantener y dar por terminado el discurso. Escribe con muy poca fluidez y naturalidad.</p>	<p>Intercambia, requiere y/o comenta información ajustándose poco a las expectativas del receptor. No siempre utiliza con corrección expresiones para iniciar, mantener y dar por terminado el discurso. Escribe con poca fluidez y naturalidad.</p>	<p>Intercambia, requiere y/o comenta información ajustándose suficientemente a las expectativas del receptor. Utiliza con suficiente corrección expresiones para iniciar, mantener y dar por terminado el discurso, aunque comete algunos errores. Escribe con suficiente fluidez y naturalidad.</p>	<p>Intercambia, requiere y/o comenta información respondiendo con mucho acierto a las expectativas del receptor. Utiliza con corrección expresiones para iniciar, mantener y dar por terminado el discurso, aunque comete algún error esporádico. Escribe con mucha fluidez y naturalidad.</p>	<p>Intercambia, requiere y/o comenta información respondiendo con total acierto a las expectativas del receptor. Utiliza con total corrección expresiones para iniciar, mantener y dar por terminado el discurso. Escribe con total fluidez y naturalidad.</p>
<p>DESARROLLO DEL TEMA: CAPACIDAD PARA DESCRIBIR Y PRESENTAR SITUACIONES, NECESIDADES, HECHOS Y OPINIONES, NARRAR Y/O EXPLICAR DE FORMA CLARA Y PERTINENTE AL TEMA PROPUESTO, CON FLUIDEZ Y NATURALIDAD</p>	<p>No es capaz de describir, presentar situaciones, necesidades, hechos y/u opiniones, narrar y/o explicar. Escribe en un estilo totalmente artificial y rígido.</p>	<p>Describe, presenta situaciones, necesidades, hechos y/u opiniones, narra y/o explica con mucha dificultad. Escribe con muy poca fluidez y naturalidad.</p>	<p>Describe, presenta situaciones, necesidades, hechos y/u opiniones, narra y/o explica con dificultad. Escribe con poca fluidez y naturalidad.</p>	<p>Describe, presenta situaciones, necesidades, hechos y/u opiniones, narra y/o explica de manera adecuada, sin mucha dificultad. Escribe con suficiente fluidez y naturalidad.</p>	<p>Describe, presenta situaciones, necesidades, hechos y/u opiniones, narra y/o explica correctamente, sin apenas dificultad. Escribe con mucha fluidez y naturalidad.</p>	<p>Describe, presenta situaciones, necesidades, hechos y/u opiniones, narra y/o explica de forma excelente, sin dificultad aparente. Escribe con total fluidez y naturalidad.</p>

Actividad de Mediación

La mediación se realizará en la lengua evaluada sobre un texto oral o escrito en lengua castellana y se dirigirá a una supuesta tercera persona según el contexto establecido en la tarea.

Tipos de tareas

- Resumir, explicar y determinar los puntos principales del texto
- Transmitir la información esencial o más relevante para la situación dada
- Explicar significados de textos e imágenes
- Exponer referencias culturales o sociales
- Aclarar un aspecto muy concreto y delimitado del texto
- Dar explicaciones para facilitar el entendimiento de instrucciones, normas, etc.

Fuente

Material impreso auténtico o diseñado para la enseñanza procedente de periódicos, revistas, infografías, señales o anuncios, folletos, textos electrónicos, etc.

Criterios de calificación

Para la calificación de esta actividad se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LA [MEDIACIÓN NIVEL INTERMEDIO B1.2](#)

GRADO DE ADECUACIÓN		Nada adecuado	Poco adecuado al nivel	Aceptable para el nivel	Destacado para el nivel	Excelente para el nivel	
CUMPLIMIENTO DE LA TAREA	TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y USO DE ESTRATEGIAS	TAREA 1 TAREA 1	NO INTERPRETA la CONSIGNA. No entiende el input ni la tarea y por tanto, no es capaz de transmitir la información.	Una vez SELECCIONADA la INFORMACIÓN de forma <u>casi aleatoria sin</u> determinar la información clave, <u>apenas hace uso de las ESTRATEGIAS* básicas</u> y si lo hace es de forma muy limitada o confusa.	Una vez SELECCIONADA la mayor parte de la INFORMACIÓN CLAVE, utiliza <u>ALGUNAS ESTRATEGIAS* NECESARIAS</u> para transmitir la información de forma correcta pero básica.	Una vez SELECCIONADA la INFORMACIÓN CLAVE y algún DETALLE relevante, utiliza <u>LAS ESTRATEGIAS* NECESARIAS</u> para transmitir la información con bastante precisión.	Una vez SELECCIONADA la INFORMACIÓN CLAVE y DETALLES relevantes con precisión, utiliza <u>TODAS LAS ESTRATEGIAS* NECESARIAS para</u> transmitir la información con precisión e <u>incluso con aportaciones propias.</u>
		*ESTRATEGIAS DE LA TAREA 1: RESUMIR, EXPLICAR, DETERMINAR PUNTOS PRINCIPALES, SIMPLIFICAR, AMPLIFICAR, PARAFRASEAR, ADAPTAR EL LENGUAJE Y MEDIAR REFERENCIAS CULTURALES O SOCIALES.					
	TAREA 2 TAREA 2	NO INTERPRETA la CONSIGNA: no entiende el input ni la tarea y por tanto, no es capaz de transmitir la información.	Apenas utiliza ESTRATEGIAS** básicas (según tarea) y si lo hace es de forma muy limitada o confusa.	UTILIZA LAS ESTRATEGIAS** NECESARIAS (según tarea) para transmitir la información de forma correcta pero básica.	UTILIZA LAS ESTRATEGIAS** NECESARIAS (según tarea) para transmitir la información con bastante precisión.	UTILIZA LAS ESTRATEGIAS** NECESARIAS (según tarea) para transmitir la información con precisión e incluso con aportaciones propias.	
	**ESTRATEGIAS DE LA TAREA 2: EXPLICAR CONCEPTOS/CLARIFICAR, PARAFRASEAR, ADAPTAR EL LENGUAJE Y MEDIAR REFERENCIAS CULTURALES O SOCIALES, INTERPRETAR, COMPARAR/CONTRASTAR, DAR OPINIÓN, EXTRAER CONCLUSIONES.						
CALIDAD DE LA PRODUCCIÓN	TAREAS 1/2 RECURSOS LINGÜÍSTICOS (repertorio gramatical y léxico)	REPERTORIO muy por debajo del nivel y por tanto con ERRORES constantes que hacen imposible la producción.	REPERTORIO léxico y gramatical muy limitado para el nivel y con ERRORES frecuentes que dificultan la ejecución de la tarea: dificultan la comunicación o llevan a confusión.	REPERTORIO léxico adecuado y manejo suficiente de las estructuras gramaticales propias del nivel que le permiten mediar de forma adecuada. Algunos ERRORES propios del nivel.	BUEN REPERTORIO léxico y buen manejo de las estructuras gramaticales propias del nivel que contribuyen a mediar con cierta precisión y eficacia y por tanto los ERRORES son esporádicos.	AMPLIO REPERTORIO léxico y excelente manejo de las estructuras gramaticales propias del nivel que contribuyen a mediar con precisión y total eficacia y por tanto los ERRORES son prácticamente inexistentes	
	TAREAS 1/2 ORGANIZACIÓN (cohesión y coherencia)	No es posible seguir el texto porque la ausencia total de organización impide realizar la tarea y lograr la comprensión del receptor.	Con frecuencia cuesta seguir el texto por un uso escaso o incorrecto de los conectores que dificulta o impide la comprensión global, por lo que predominan las secuencias lineales.	Produce un texto suficientemente organizado con cierta coherencia y elementos de cohesión básicos propios del nivel.	Produce un texto organizado, claro y coherente y con algunos elementos de cohesión propios del nivel.	Produce un texto muy bien organizado claro y coherente y con todos los elementos de cohesión necesarios y propios del nivel.	
	TAREAS 1/2 CONTROL FONOLÓGICO (pronunciación, y fluidez)	PRONUNCIACIÓN/FLUIDEZ La pronunciación es totalmente incorrecta y con tantos errores y silencios que no es capaz de producir un discurso o si lo produce, éste es totalmente ininteligible.	PRONUNCIACIÓN/FLUIDEZ. Los errores frecuentes, la mala pronunciación y las pausas producen un discurso poco fluido y son causa frecuente de dificultad para la comprensión.	PRONUNCIACIÓN/FLUIDEZ Ambas son adecuadas y producen un discurso inteligible, aunque con algunas pausas o errores que rara vez dificultan la comprensión pero restan fluidez.	PRONUNCIACIÓN/FLUIDEZ Ambas son adecuadas y producen un discurso fluido y totalmente inteligible. En ningún caso se dificulta la comprensión, aunque pueda haber una mínima interferencia en algún momento puntual.	PRONUNCIACIÓN/FLUIDEZ Ambas son muy adecuadas y precisas produciendo un discurso muy fluido y plenamente inteligible que contribuye a una mayor eficacia en la transmisión y ejecución de la tarea.	

Evaluación continua

La evaluación del aprendizaje del alumnado será continua y se realizará de acuerdo con los objetivos, las competencias, los contenidos y criterios de evaluación recogidos en la programación de cada curso. Tendrá el carácter de síntesis valorativa del proceso evaluador e integrará la información recogida durante el proceso. Se basará en la observación y seguimiento del progreso del alumnado en clase, así como en el resultado de los distintos ejercicios, actividades, tareas y pruebas que se realicen dentro y fuera del aula.

Qué se evalúa

De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, cada nivel dispone de una descripción exhaustiva de los objetivos a alcanzar por el alumnado, es decir, lo que el alumnado debe ser capaz de hacer en diversos ámbitos y actitudes. Las actividades de lengua que se tendrán en cuenta son las siguientes:

- * Comprensión de textos, orales y escritos
- * Producción y coproducción de textos, orales y escritos
- * Mediación

Además de los objetivos, también se tendrán en cuenta las competencias y contenidos, es decir, conocimientos, destrezas y actitudes que cada alumno y alumna deberá adquirir para desarrollarlos. Estas competencias y contenidos se evaluarán aplicando los criterios de evaluación para cada una de las actividades de lengua.

Cómo se evalúa

Todas las actividades de lengua (comprensión de textos orales; comprensión de textos escritos; producción y coproducción de textos orales; producción y coproducción de textos escritos; y mediación) se valorarán sobre un máximo de 10 puntos, siendo 5 puntos la calificación mínima para superar cada una. Los porcentajes que se aplicarán en la calificación de cada actividad serán los siguientes:

- * Nota media de las pruebas realizadas: 90%.
- * Nota de clase: 10%.

Para ser evaluado positivamente el alumnado deberá:

- * Asistir como mínimo al 65% de las clases impartidas.
- * Participar de forma activa en el desarrollo de las actividades académicas.
- * Realizar las tareas que el profesorado considere fundamentales para poder evaluar su progreso.
- * Demostrar haber alcanzado el nivel de competencia comunicativa exigible de acuerdo con los objetivos marcados para ese curso.

El profesorado tendrá que recoger para su archivo al menos una prueba o documento de evaluación realizados por el alumnado en el aula en cada evaluación. Las pruebas prácticas versarán sobre todos los contenidos impartidos hasta el momento de la realización de las mismas; es decir, son acumulativas y no parciales.

En el apartado de producción y coproducción de textos orales, así como en la mediación, el profesorado podrá otorgar calificaciones atendiendo a las intervenciones del alumnado en clase (presentaciones orales, trabajo en parejas o en grupos, debates, etc.), y a las entrevistas que mantenga con ellos. Además, el profesorado podrá realizar las pruebas de uso de la lengua (gramática, vocabulario y fonética) que considere pertinentes ya que ayudarán al alumnado a asimilar los contenidos lingüísticos que tendrá que utilizar activamente en la práctica de cada una de las actividades de lengua.

La evaluación continua tiene un carácter formativo, pues permite medidas de refuerzo y mejora en cualquier momento del proceso. El análisis de los resultados del alumnado se utilizará como procedimiento para evaluar y mejorar los procesos de enseñanza y aprendizaje.

El profesorado desempeñará igualmente el papel de tutor de cada uno de sus grupos para orientar al alumnado en su proceso de aprendizaje y facilitarle información relevante para su desarrollo personal, académico y profesional. El alumnado podrá solicitar cuantas orientaciones y aclaraciones considere precisas para la mejora del proceso de aprendizaje.

En el caso de que los contenidos no hayan sido asimilados en el primer cuatrimestre y, puesto que los objetivos y contenidos de una evaluación aglutinan los de la anterior, el alumnado podrá recuperarlos a lo largo de la última evaluación, ya que las tareas que deberá realizar irán progresivamente aumentando en dificultad y serán más globalizantes.

Al finalizar cada evaluación, el alumnado será informado personalmente de su progreso mediante una nota numérica. Para ello se utilizará una escala de 1 a 10 puntos sin decimales.

Los padres, las madres o quienes tengan la tutela de los alumnos y las alumnas menores de edad recibirán por escrito los resultados de ambas evaluaciones y del control de asistencia.

Esta información también estará a disposición de cada alumno o alumna (o de sus padres, madres o tutores legales en el caso de los menores de edad) mediante acceso restringido, en cumplimiento de la normativa referente a la privacidad de los datos personales, a través de la página web del centro.

Evaluación final

En la evaluación final del curso, el profesorado decidirá sobre la promoción del alumno o de la alumna al curso o nivel siguiente teniendo en cuenta el grado de competencia comunicativa alcanzado en las distintas actividades de lengua del correspondiente curso y nivel.

La evaluación final tendrá un carácter **sumativo** y permitirá:

- g) Conocer y valorar el logro de los objetivos generales
- h) Comprobar el desarrollo de las capacidades de los estudiantes
- i) Posibilitar la promoción al curso o nivel siguiente

Para promocionar al curso o nivel siguiente el alumno o la alumna deberá obtener una **calificación igual o superior a 5 puntos** en cada una de las **cinco actividades de lengua**. La **nota final** del curso se expresará como **“APTO”** o **“NO APTO”**.

El alumnado que en la evaluación final ordinaria no haya conseguido la promoción al siguiente curso y, en su caso, nivel será orientado por su profesor o profesora sobre el tipo de tareas que puede realizar para

mejorar su competencia comunicativa en aquellas actividades de lengua en las que no haya alcanzado los objetivos establecidos en la programación.

En los primeros días del mes de septiembre habrá una **evaluación extraordinaria**, consistente en la realización de una prueba elaborada por el Departamento de aquellas actividades cuya calificación final en mayo fuera inferior a 5 puntos. No realizarán la prueba de producción y coproducción de textos orales quienes no superen cualquiera de las otras cuatro pruebas.

A los efectos de calcular la nota final del curso, se conservarán las notas de las actividades de lengua iguales o superiores a 5 puntos de la evaluación final ordinaria de mayo. Para promocionar al curso o nivel siguiente en la evaluación extraordinaria de septiembre, el alumno o la alumna deberá obtener una calificación **igual o superior a 5** en las actividades no superadas previamente.

Alumnado no apto y pruebas de certificación

El alumnado que, habiendo sido evaluado con carácter final, tenga calificación negativa en una o varias actividades de lengua y participe en la **prueba de certificación de nivel obteniendo el certificado correspondiente al nivel cursado o un nivel superior, podrá matricularse para cursar el nivel siguiente.**

Para la obtención del certificado de cada nivel será necesaria la superación de una prueba específica de certificación.

La **Consejería de Educación** regulará la elaboración, convocatoria y desarrollo de dichas pruebas, que se organizan al menos una vez al año y son comunes para cada uno de los idiomas que se imparten en las Escuelas Oficiales de Idiomas del Principado de Asturias.

La prueba de certificación de competencia general incluirá las actividades de comprensión de textos orales y escritos, de producción y coproducción de textos orales y escritos, y de mediación para cada nivel y tomará como referencia los objetivos, las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación establecidos para cada nivel y actividad de lengua en el currículo de las enseñanzas de idiomas.

Las pruebas se elaborarán, administrarán y evaluarán según unos estándares que garanticen su validez, fiabilidad, viabilidad, equidad, transparencia e impacto positivo, así como el derecho del alumnado a ser evaluado con plena objetividad.

D. Libros de texto y materiales recomendados

Libro de texto del nivel intermedio B1.2 es ***English File B1, fourth edition***. Oxford University Press, 2019.

Se hará uso de **material complementario** con el fin de profundizar en aquellos temas o destrezas que sea necesario.

El profesorado animará al alumnado a realizar lecturas adaptadas a su nivel o lecturas de revistas de nivel intermedio B1 (*Think in English*, <https://learnenglish.britishcouncil.org/general-english/magazine-zone...>)

Estas lecturas son parte del trabajo del curso, pero no forman parte de los contenidos de la prueba de certificación de este nivel. Por tanto, las personas que realicen la prueba del certificado de nivel intermedio B1 no tendrán preguntas sobre el contenido de estas lecturas.

E. Bibliografía recomendada

Pronunciación:

- Cunningham, S. & Bowler, B., *New Headway Pronunciation Course Intermediate*, Oxford University Press, 2005.
- Hancock, Mark, *English Pronunciation in Use Intermediate 2nd edition*, Cambridge University Press, 2017.
- <https://www.naturalreaders.com/online/>

Gramática:

- Eastwood, John, *Oxford Practice Grammar Intermediate with Key*, Updated edition, Oxford, 2019.
- Foley, M. & Hall, D. *My GrammarLab Intermediate (with key)*, Pearson, 2012.
- Hughes, J & Jones, C., *Practical Grammar, Level 2*, Heinle, 2011
- Murphy, R., *English Grammar in Use Supplementary Exercises (with answers)*, Fifth edition, Cambridge UP, 2019.
- Murphy, R., *English Grammar in Use (with answers)*, Fifth edition, Cambridge UP, 2019.
- Vince, M., *Intermediate Language Practice*, Third edition, Macmillan 2010.
- Vince, M., *Macmillan English Grammar in Context*, Intermediate, Macmillan, 2008
- <http://www.roadtogrammar.com/>
- <https://test-english.com/>

Vocabulario:

Barker, C. *Boost Your Vocabulary 3*, Pearson
Oxford Word Skills, Intermediate, Oxford UP, 2008

- Redman, S., *English Vocabulary in Use. Pre-intermediate & Intermediate*, Fourth edition, Cambridge UP, 2017.
- Redman, S. et al., *Test Your Vocabulary in Use, Pre-Intermediate & Intermediate*, Second edition, Cambridge University Press, 2011.

Diccionarios monolingües:

- *Cambridge Learner's Dictionary*, Cambridge UP, 2001.
- *Longman Wordwise Dictionary*, Longman, 2001.
- *Macmillan Essential Dictionary*, Macmillan, 2003.
- *Oxford Wordpower Dictionary*, Oxford UP, 2001.
- *Password*. English Dictionary for Speakers of Spanish, SM, 2002.

Diccionarios bilingües:

- *Diccionario Cambridge Klett Compact, Español-Inglés, English-Spanish*, Cambridge UP, 2002.
- *Diccionario Longman Advanced, English-Spanish / Español-Inglés*, Longman, 2003.
- *Oxford Study. Español-Inglés / Inglés-Español*. Oxford University Press, 2000.
- <https://www.wordreference.com/>

Comprensión de textos orales:

- Harmer, J., *Just Listening and Speaking*, Macmillan, 2002.
- Gairns, R. et al., *arshall Cavendish*, 2004.

- Loga, S. & Thaine, G. *Real Listening & Speaking 2*, Cambridge, 2008.
- https://www.examenglish.com/B1/B1_listening.htm
- <http://learnenglishteens.britishcouncil.org/skills/listening>
- <http://eclexam.eu/>

Comprensión de textos escritos:

- Driscoll, L., *Real Reading 2*, Cambridge, 2008.
- Lecturas adaptadas a los niveles A2+ y B1.
- https://www.examenglish.com/B1/B1_reading.htm
- https://www.examenglish.com/PET/PET_reading_and_writing.html
- <https://english-e-reader.net/>
- <https://learnenglishteens.britishcouncil.org/skills/reading/intermediate-b1-reading>
- <https://learningenglish.voanews.com/>
- <https://www.bbc.co.uk/learningenglish/english/features/6-minute-english>
- <https://breakingnewsenglish.com/>
- <https://www.newsinlevels.com/>

Producción y coproducción de textos escritos:

- Barnard, R. et al., *Writing for the real world 2*, Oxford UP, 2004.
- Palmer, G. *Real Writing 2*, Cambridge, 2008.
- https://www.examenglish.com/PET/PET_reading_and_writing.html
- <https://keepsmilingenglish.com/2018/04/writing-b1-pet-preliminary/>
- <https://learnenglishteens.britishcouncil.org/skills/writing/intermediate-B1-writing>
- <https://writeandimprove.com/free?lang=es-ES>

Programación de Nivel Intermedio B2.1

A. Objetivos, competencias, contenidos y criterios de evaluación

Las enseñanzas de Nivel Intermedio B2 tienen por objeto capacitar al alumnado para vivir de manera independiente en lugares en los que se utiliza el idioma; desarrollar relaciones personales y sociales, tanto cara a cara como a distancia a través de medios técnicos, con usuarios de otras lenguas; estudiar en un entorno educativo pre-terciario, o actuar con la debida eficacia en un entorno ocupacional en situaciones que requieran la cooperación y la negociación sobre asuntos de carácter habitual en dicho entorno.

Para ello el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma, con suficiente fluidez y naturalidad de modo que la comunicación se realice sin esfuerzo, en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad, para comprender, producir, coproducir y procesar textos orales y escritos sobre aspectos, tanto abstractos como concretos, de temas generales o del propio interés o campo de especialización, en una variedad de registros, estilos y acentos estándar, y con un lenguaje que contenga estructuras variadas y complejas, y un repertorio léxico que incluya expresiones idiomáticas de uso común, que permitan apreciar y expresar diversos matices de significado.

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al Nivel Intermedio B2, el alumnado será capaz de:

- Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los hablantes en textos orales conceptual y estructuralmente complejos, sobre temas de carácter general o dentro del propio campo de interés o especialización, articulados a velocidad normal, en alguna variedad estándar de la lengua y a través de cualquier canal, incluso cuando las condiciones de audición no sean buenas.
- Producir y coproducir, independientemente del canal, textos orales claros y lo bastante detallados, de cierta extensión, bien organizados y adecuados al interlocutor y propósito comunicativo específicos, sobre temas diversos de interés general, personal o dentro del propio campo de especialización, en una variedad de registros y estilos estándar, y con una pronunciación y entonación claras y naturales, y un grado de espontaneidad, fluidez y corrección que le permita comunicarse con eficacia aunque aún pueda cometer errores esporádicos que provoquen la incomprensión, de los que suele ser consciente y que puede corregir.
- Comprender con suficiente facilidad el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes del autor, tanto implícitas como explícitas, en textos escritos conceptual y estructuralmente complejos, sobre temas diversos de interés general, personal o dentro del propio campo de especialización, en alguna variedad estándar de la lengua y que contengan expresiones idiomáticas de uso común, siempre que pueda releer las secciones difíciles.
- Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos de cierta extensión, bien organizados y lo bastante detallados, sobre una amplia serie de temas generales, de interés personal o relacionados con el propio campo de especialización, utilizando apropiadamente una amplia gama de recursos lingüísticos propios de la lengua escrita, y adecuando con eficacia el registro y el estilo a la situación comunicativa.

– Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional.

1. Actividades de comprensión de textos orales.

1.1 Objetivos.

Comprender declaraciones y mensajes, anuncios, avisos e instrucciones detallados, dados en vivo o a través de medios técnicos, sobre temas concretos y abstractos (p. e. declaraciones o mensajes corporativos o institucionales), a velocidad normal y en una variedad estándar de la lengua.

Comprender con todo detalle, independientemente del canal, lo que se le dice directamente en transacciones y gestiones de carácter habitual y menos corriente, incluso en un ambiente con ruido de fondo, siempre que se utilice una variedad estándar de la lengua, y que se pueda pedir confirmación.

Comprender, con el apoyo de la imagen (esquemas, gráficos, fotografías, vídeos), la línea argumental, las ideas principales, los detalles relevantes y las implicaciones generales de presentaciones, charlas, discursos, y otras formas de presentación pública, académica o profesional extensos y lingüísticamente complejos, sobre temas relativamente conocidos, de carácter general o dentro del propio campo de especialización o de interés, siempre que estén bien estructurados y tengan marcadores explícitos que guíen la comprensión.

Comprender las ideas principales y las implicaciones más generales de conversaciones y discusiones de carácter informal, relativamente extensas y animadas, entre dos o más participantes, sobre temas conocidos, de actualidad o del propio interés, y captar matices como la ironía o el humor cuando están indicados con marcadores explícitos, siempre que la argumentación se desarrolle con claridad y en una variedad de lengua estándar no muy idiomática.

Comprender con todo detalle las ideas que destacan los interlocutores, sus actitudes y argumentos principales, en conversaciones y discusiones formales sobre líneas de actuación, procedimientos, y otros asuntos de carácter general relacionados con el propio campo de especialización.

Comprender la mayoría de los documentales radiofónicos, de las noticias de la televisión y de los programas sobre temas actuales, de entrevistas en directo, debates, obras de teatro, y la mayoría de las películas, articulados con claridad y a velocidad normal en una variedad estándar de la lengua, e identificar el estado de ánimo y el tono de los hablantes.

1.2 Competencias y contenidos.

1.2.1 Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

Conocimiento, y aplicación a la comprensión del texto, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a convenciones sociales, normas de cortesía y registros; instituciones, costumbres y rituales; valores, creencias y actitudes; estereotipos y tabúes; lenguaje no verbal; historia, culturas y comunidades.

1.2.2 Competencia y contenidos estratégicos.

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la comprensión de textos orales:

– Movilización de esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.

- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes, u opiniones o actitudes implícitas).
- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.
- Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos.
- Comprobación de hipótesis: ajuste de las claves de inferencia con los esquemas de partida.
- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

1.2.3 Competencia y contenidos funcionales.

Comprensión de las siguientes funciones comunicativas mediante exponentes variados propios de la lengua oral según el ámbito y contexto comunicativos:

- Inicio, gestión y término de relaciones sociales: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; acceder; rehusar; saludar; acusar; defender; exculpar; lamentar; reprochar.
- Descripción y valoración de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, eventos, actividades, procedimientos, procesos y productos.
- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros y de predicciones a corto, medio y largo plazo.
- Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.
- Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo con diferentes grados de firmeza; expresar desconocimiento; expresar duda; expresar escepticismo; expresar una opinión; identificar e identificarse; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción: aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; prometer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; solicitar; sugerir; suplicar, retractarse.
- Expresión del interés, la aprobación, la estima, el aprecio, el elogio, la admiración, la preferencia, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.
- Formulación de sugerencias, condiciones e hipótesis.

1.2.4. Competencia y contenido discursivos.

Conocimiento y comprensión de modelos contextuales y patrones textuales variados propios de la lengua oral monológica y dialógica:

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa), y la situación (canal, lugar, tiempo).
- Expectativas generadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos, y fonético-fonológicos.
- Organización y estructuración del texto según (macro) género (p. e. presentación > presentación formal); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas contextuales y por referencia al contexto).

1.2.5 Competencia y contenidos sintácticos.

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas variadas y complejas propias de la lengua oral, según el ámbito y el contexto comunicativos, para expresar:

- La entidad y sus propiedades [in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado)];
- el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición);
- el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad);
- el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo;
- la modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición);
- el modo;
- estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes);
- la afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación;
- relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

1.2.6 Competencia y contenidos léxicos.

Comprensión de léxico oral común, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos; tiempo y espacio; estados, eventos y acontecimientos; actividades, procedimientos y procesos; relaciones

personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.

1.2.7 Competencia y contenidos fonético-fonológicos.

Percepción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común en entornos específicos según el ámbito y contexto comunicativos, y comprensión de los diversos significados e intenciones comunicativas asociados a los mismos.

1.3 Criterios de evaluación.

Conoce con la debida profundidad, y aplica eficazmente a la comprensión del texto haciendo las inferencias adecuadas, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma y los rasgos específicos de la comunicación oral en las mismas, apreciando las diferencias de registros, estilos y acentos estándar.

Conoce, y selecciona eficazmente, las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los hablantes claramente señalizadas.

Distingue la función o funciones comunicativas, tanto secundarias como principales, del texto, y aprecia las diferencias de intención y de significado de distintos exponentes de las mismas según el contexto y el género y tipo textuales.

Comprende los diversos significados asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos de diferentes géneros y tipos textuales orales por lo que respecta a la presentación y organización de la información.

Comprende los significados y funciones generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas propias de la lengua oral en contextos de uso comunes, y más específicos dentro de su campo de interés o de especialización.

Reconoce léxico oral común y más especializado, relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y profesional, así como expresiones y modismos de uso común, y connotaciones y matices accesibles en la lengua oral de carácter literario.

Discrimina patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y más específicos según las diversas intenciones comunicativas.

2. Actividades de producción y coproducción de textos orales.

2.1. Objetivos.

Hacer declaraciones públicas sobre asuntos comunes, y más específicos dentro del propio campo de interés o especialización, con un grado de claridad, fluidez y espontaneidad que no provoca tensión o molestias al oyente.

Hacer presentaciones claras y detalladas, de cierta duración, y preparadas previamente, sobre una amplia serie de asuntos generales o relacionados con la propia especialidad, explicando puntos de vista sobre un tema, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto, mostrando las ventajas y desventajas de varias opciones, desarrollando argumentos con claridad y ampliando y defendiendo sus ideas con

aspectos complementarios y ejemplos relevantes, así como responder a una serie de preguntas complementarias de la audiencia con un grado de fluidez y espontaneidad que no supone ninguna tensión ni para sí mismo ni para el público.

Desenvolverse con seguridad en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, ya sea cara a cara, por teléfono u otros medios técnicos, solicitando y dando información y explicaciones claras y detalladas, dejando claras su postura y sus expectativas, y desarrollando su argumentación de manera satisfactoria en la resolución de los problemas que hayan surgido.

Participar activamente en conversaciones y discusiones informales con uno o más interlocutores, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, describiendo con detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y respondiendo a los de sus interlocutores, haciendo comentarios adecuados; expresando y defendiendo con claridad y convicción, y explicando y justificando de manera persuasiva, sus opiniones, creencias, y proyectos; evaluando propuestas alternativas; proporcionando explicaciones, argumentos, y comentarios adecuados; realizando hipótesis y respondiendo a éstas; todo ello sin divertir o molestar involuntariamente a sus interlocutores, sin suponer tensión para ninguna de las partes, transmitiendo cierta emoción y resaltando la importancia personal de hechos y experiencias.

Tomar la iniciativa en una entrevista (p. e. de trabajo), ampliando y desarrollando las propias ideas, bien con poca ayuda, bien obteniéndola del entrevistador si se necesita.

Participar activa y adecuadamente en conversaciones, reuniones, discusiones y debates formales de carácter habitual, o más específico dentro del propio campo de especialización, en los ámbitos público, académico o profesional, en los que esboza un asunto o un problema con claridad, especulando sobre las causas y consecuencias, y comparando las ventajas y desventajas, de diferentes enfoques, y en las que ofrece, explica y defiende sus opiniones y puntos de vista, evalúa las propuestas alternativas, formula hipótesis y responde a éstas.

2.2 Competencias y contenidos.

2.2.1 Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

Conocimiento, y aplicación a la producción y coproducción del texto oral monológico y dialógico, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a convenciones sociales, normas de cortesía y registros; instituciones, costumbres y rituales; valores, creencias y actitudes; estereotipos y tabúes; lenguaje no verbal; historia, culturas y comunidades.

2.2.2 Competencia y contenidos estratégicos.

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la producción y coproducción de textos orales:

- Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (p. e. presentación > presentación formal).
- Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto, concibiendo el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.

- Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.
- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje ‘prefabricado’, etc.).
- Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente se querría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (p. e. modificar palabras de significado parecido, o definir o parafrasear un término o expresión), paralingüísticos o paratextuales (p. e. pedir ayuda; señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaren el significado; usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica), o usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales).
- Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

2.2.3 Competencia y contenidos funcionales.

Realización de las siguientes funciones comunicativas mediante exponentes variados propios la lengua oral según el ámbito y contexto comunicativos:

- Inicio, gestión y término de relaciones sociales: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; acceder; rehusar; saludar; acusar; defender; exculpar; lamentar; reprochar.
- Descripción y valoración de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, eventos, actividades, procedimientos, procesos y productos.
- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros y de predicciones a corto, medio y largo plazo.
- Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.
- Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo con diferentes grados de firmeza; expresar desconocimiento; expresar duda; expresar escepticismo; expresar una opinión; identificar e identificarse; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción: aconsejar; advertir; alertar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que

alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; prometer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; solicitar; sugerir; suplicar, retractarse.

– Expresión del interés, la aprobación, la estima, el aprecio, el elogio, la admiración, la preferencia, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.

– Formulación de sugerencias, condiciones e hipótesis.

2.2.4. Competencia y contenidos discursivos.

Conocimiento y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales variados propios de la lengua oral a la producción de textos monológicos y dialógicos:

– Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa), y la situación (canal, lugar, tiempo).

– Selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos, y fonético-fonológicos.

– Organización y estructuración del texto según (macro)género (p. e. entrevista > entrevista de trabajo); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto).

2.2.5 Competencia y contenidos sintácticos.

Conocimiento, selección y uso de estructuras sintácticas variadas y complejas propias de la lengua oral, según el ámbito y contexto comunicativos, para expresar:

– La entidad y sus propiedades [in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado)];

– el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición);

– el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad);

– el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo;

– la modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición);

– el modo;

– estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes);

– la afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación;

– relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

2.2.6 Competencia y contenidos léxicos.

Conocimiento, selección y uso de léxico oral común, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos; tiempo y espacio; estados, eventos y acontecimientos; actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.

2.2.7 Competencia y contenidos fonético-fonológicos.

Producción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común en entornos específicos según el ámbito y contexto comunicativos, seleccionándolos y adaptando su uso a los diversos significados e intenciones comunicativas asociados con los mismos.

2.3 Criterios de evaluación.

Aplica adecuadamente a la producción de textos orales monológicos y dialógicos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias que ha integrado en su competencia intercultural, y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros u otros mecanismos de adaptación contextual, expresándose apropiadamente en situaciones diversas y evitando errores importantes de formulación.

Conoce, selecciona con atención, y sabe aplicar eficazmente y con cierta naturalidad, estrategias adecuadas para producir textos orales monológicos y dialógicos de diversos tipos y de cierta longitud, planificando el discurso según el propósito, la situación, los interlocutores y el canal de comunicación, y haciendo un seguimiento y una reparación del mismo mediante procedimientos variados (p. e. paráfrasis, circunloquios, gestión de pausas, variación en la formulación) de manera que la comunicación se realice sin esfuerzo por su parte o la de los interlocutores.

Consigue alcanzar los fines funcionales que pretende utilizando, de entre un repertorio variado, los exponentes más adecuados al contexto específico.

Articula su discurso de manera clara y coherente siguiendo los patrones comunes de organización según el género y el tipo textual, desarrollando descripciones y narraciones claras y detalladas, argumentando eficazmente y matizando sus puntos de vista, indicando lo que considera importante (p. e. mediante estructuras enfáticas), y ampliando con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes.

Demuestra un buen control de estructuras sintácticas comunes y algunas más complejas, con algún desliz esporádico o error no sistemático que puede corregir retrospectivamente, seleccionándolas con flexibilidad y adecuadamente según la intención comunicativa en el contexto específico.

Dispone de un amplio vocabulario sobre asuntos relativos a su especialidad e intereses y sobre temas más generales y varía la formulación para evitar repeticiones frecuentes, recurriendo con flexibilidad a circunloquios cuando no encuentra una expresión más precisa.

Ha adquirido una pronunciación y entonación claras y naturales.

Se expresa con claridad, con suficiente espontaneidad y un ritmo bastante uniforme, y sin manifestar ostensiblemente que tenga que limitar lo que quiere decir, y dispone de suficientes recursos lingüísticos para hacer descripciones claras, expresar puntos de vista y desarrollar argumentos, utilizando para ello algunas estructuras complejas, sin que se le note mucho que está buscando las palabras que necesita.

Inicia, mantiene y termina el discurso adecuadamente, haciendo un uso eficaz de los turnos de palabra, aunque puede que no siempre lo haga con elegancia, y gestiona la interacción con flexibilidad y eficacia y de manera colaborativa, confirmando su comprensión, pidiendo la opinión del interlocutor, invitando a otros a participar, y contribuyendo al mantenimiento de la comunicación.

3. Actividades de comprensión de textos escritos.

3.1 Objetivos.

Comprender instrucciones, indicaciones u otras informaciones técnicas extensas y complejas dentro del propio campo de interés o de especialización, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias.

Identificar con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia serie de temas profesionales o del propio interés, y comprender, en textos de referencia y consulta, en cualquier soporte, información detallada sobre temas generales, de la propia especialidad o de interés personal, así como información específica en textos oficiales, institucionales, o corporativos.

Comprender el contenido, la intención y las implicaciones de notas, mensajes y correspondencia personal en cualquier soporte, incluidos foros y blogs, en los que se transmite información detallada, y se expresan, justifican y argumentan ideas y opiniones sobre temas concretos y abstractos de carácter general o del propio interés,

Leer correspondencia formal relativa al propio campo de especialización, sobre asuntos de carácter tanto abstracto como concreto, y captar su significado esencial, así como comprender sus detalles e implicaciones más relevantes.

Comprender textos periodísticos, incluidos artículos y reportajes sobre temas de actualidad o especializados, en los que el autor adopta ciertos puntos de vista, presenta y desarrolla argumentos, y expresa opiniones de manera tanto implícita como explícita.

Comprender textos literarios y de ficción contemporáneos, escritos en prosa y en una variedad lingüística estándar, de estilo simple y lenguaje claro, con la ayuda esporádica del diccionario.

3.2 Competencias y contenidos.

3.2.1 *Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.*

Conocimiento y aplicación a la comprensión del texto de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a convenciones sociales, normas de cortesía y registros; instituciones, costumbres y rituales; valores, creencias y actitudes; estereotipos y tabúes; historia, culturas y comunidades.

3.2.2 Competencia y contenidos estratégicos.

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la comprensión de textos escritos:

- Movilización de esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.
- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- Distinción de tipos de comprensión (p. e. sentido general, información esencial, puntos principales, u opiniones implícitas).
- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.
- Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (soporte, imágenes y gráficos, rasgos ortotipográficos,...).
- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

3.2.3 Competencia y contenidos funcionales.

Comprensión de las siguientes funciones comunicativas mediante exponentes variados propios la lengua escrita según el ámbito y contexto comunicativos:

- Inicio, gestión y término de relaciones sociales: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; acceder; rehusar; saludar; acusar; defender; exculpar; lamentar; reprochar.
- Descripción y valoración de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, eventos, actividades, procedimientos, procesos y productos.
- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros y de predicciones a corto, medio y largo plazo.
- Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.
- Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo con diferentes grados de firmeza; expresar desconocimiento; expresar duda; expresar escepticismo; expresar una opinión; identificar e identificarse; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción: aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; prometer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; solicitar; sugerir; suplicar, retractarse.

- Expresión del interés, la aprobación, la estima, el aprecio, el elogio, la admiración, la preferencia, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.
- Formulación de sugerencias, condiciones e hipótesis.

3.2.4 Competencia y contenidos discursivos.

Comprensión de modelos contextuales y patrones textuales variados propios de la lengua escrita:

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa), y la situación (canal, lugar, tiempo).
- Expectativas generadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; selección de patrones sintácticos, léxicos, y ortotipográficos.
- Organización y estructuración del texto según (macro)género (p. e. texto periodístico > artículo de opinión); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto).

3.2.5 Competencia y contenidos sintácticos.

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas variadas y complejas propias de la lengua escrita, según el ámbito y contexto comunicativos, para expresar:

- La entidad y sus propiedades [in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado)];
- el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición);
- el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad);
- el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo;
- la modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición);
- el modo;
- estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes);
- la afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación;
- relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

3.2.6 Competencia y contenidos léxicos.

Comprensión de léxico escrito común, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos; tiempo y espacio; estados, eventos y acontecimientos; actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.

3.2.7 Competencia y contenidos ortotipográficos.

Reconocimiento y comprensión de los significados e intenciones comunicativas asociados a los patrones gráficos y convenciones ortográficas de uso común generales y en entornos comunicativos específicos.

3.3 Criterios de evaluación. Conoce con la debida profundidad, y aplica eficazmente a la comprensión del texto haciendo las inferencias adecuadas, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se usa el idioma y los rasgos específicos de la comunicación escrita en las mismas, apreciando las diferencias de registros y estilos estándar.

Lee con un alto grado de independencia, adaptando el estilo y la velocidad de lectura a los distintos textos y finalidades y aplicando eficazmente otras estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los autores claramente señalizadas.

Distingue la función o funciones comunicativas, tanto secundarias como principales, del texto, y aprecia las diferencias de intención comunicativa y de significado de distintos exponentes de las mismas según el contexto y el género y tipo textuales.

Comprende los diversos significados asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos de diferentes géneros y tipos textuales por lo que respecta a la presentación y organización de la información.

Comprende los significados y funciones generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas propias de la lengua escrita en contextos de uso comunes, y más específicos dentro de su campo de interés o de especialización.

Cuenta con un amplio vocabulario activo de lectura, aunque tenga alguna dificultad con expresiones poco frecuentes, que incluye tanto un léxico general, y más específico según sus intereses y necesidades personales, académicas o profesionales, como expresiones y modismos de uso común, y connotaciones y matices accesibles en el lenguaje literario; e identifica por el contexto palabras desconocidas en temas relacionados con sus intereses o campo de especialización.

Reconoce los valores y significados asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, generales y menos habituales, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico.

4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos.

4.1 Objetivos.

Cumplimentar, en soporte papel u on-line, cuestionarios y formularios detallados con información compleja, de tipo personal, público, académico o profesional incluyendo preguntas abiertas y secciones de producción libre (p. e. para contratar un seguro, realizar una solicitud ante organismos o instituciones oficiales, o una encuesta de opinión).

Escribir, en cualquier soporte o formato, un CV detallado, junto con una carta de motivación (p. e. para cursar estudios en el extranjero, o presentarse para un puesto de trabajo), detallando y ampliando la información que se considera relevante y ajustándola al propósito y destinatario específicos.

Escribir notas, anuncios y mensajes en los que se transmite o solicita información sencilla de carácter inmediato, o más detallada según la necesidad comunicativa incluyendo explicaciones y opiniones, sobre aspectos relacionados con actividades y situaciones habituales, o más específicos dentro del propio campo de especialización o de interés, y en los que se resaltan los aspectos que resultan importantes, respetando las convenciones específicas del género y tipo textuales y las normas de cortesía y, en su caso, de la netiqueta.

Tomar notas, con el suficiente detalle, sobre aspectos que se consideran importantes, durante una conferencia, presentación o charla estructurada con claridad sobre un tema conocido, de carácter general o relacionado con el propio campo de especialización o de interés, aunque se pierda alguna información por concentrarse en las palabras mismas.

Tomar notas, recogiendo las ideas principales, los aspectos relevantes, y detalles importantes, durante una entrevista (p. e. de trabajo), conversación formal, reunión, o debate, bien estructurados y sobre temas relacionados con el propio campo de especialización o de interés.

Escribir correspondencia personal, en cualquier soporte, y comunicarse con seguridad en foros y blogs, en los que se expresan noticias y puntos de vista con eficacia, se transmite cierta emoción, se resalta la importancia personal de hechos y experiencias, y se comentan las noticias y los puntos de vista de los corresponsales y de otras personas.

Escribir, en cualquier soporte, correspondencia formal dirigida a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que se da y solicita información detallada, y se explican y justifican con el suficiente detalle los motivos de ciertas acciones, respetando las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos.

Escribir informes de media extensión, de estructura clara y en un formato convencional, en los que se expone un asunto con cierto detalle y se desarrolla un argumento, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto, explicando las ventajas y las desventajas de varias opciones, y aportando conclusiones justificadas y sugerencias sobre futuras o posibles líneas de actuación.

4.2 Competencias y contenidos.

4.2.1 Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

Conocimiento y aplicación a la producción y coproducción del texto escrito de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a convenciones sociales, normas de cortesía y registros; instituciones, costumbres y rituales; valores, creencias y actitudes; estereotipos y tabúes; historia, culturas y comunidades.

4.2.2 Competencia y contenidos estratégicos.

Estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la producción y coproducción de textos escritos:

- Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (p. e. escribir una carta de presentación, un informe...).
- Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto, concibiendo el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.
- Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.
- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje «prefabricado», etc.).
- Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.).
- Expresar el mensaje con claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

4.2.3 Competencia y contenidos funcionales.

Realización de las siguientes funciones comunicativas mediante exponentes variados propios la lengua escrita según el ámbito y contexto comunicativos:

- Inicio, gestión y término de relaciones sociales: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; acceder; rehusar; saludar; acusar; defender; exculpar; lamentar; reprochar.
- Descripción y valoración de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, eventos, actividades, procedimientos, procesos y productos.
- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros y de predicciones a corto, medio y largo plazo.

- Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.
- Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo con diferentes grados de firmeza; expresar desconocimiento; expresar duda; expresar escepticismo; expresar una opinión; identificar e identificarse; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción: aconsejar; advertir; alertar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; prometer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; solicitar; sugerir; suplicar, retractarse.
- Expresión del interés, la aprobación, la estima, el aprecio, el elogio, la admiración, la preferencia, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.
- Formulación de sugerencias, condiciones e hipótesis.

4.2.4 Competencia y contenidos discursivos.

Conocimiento y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales variados propios de la lengua escrita a la producción y coproducción de textos:

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa), y la situación (canal, lugar, tiempo).
- Selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos, y ortotipográficos.
- Organización y estructuración del texto según (macro) género (p. e. correspondencia > carta formal); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto).

4.2.5 Competencia y contenidos sintácticos.

Conocimiento, selección según la intención comunicativa y uso de estructuras sintácticas variadas y complejas propias de la lengua escrita, según el ámbito y el contexto comunicativos, para expresar:

- La entidad y sus propiedades [in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado)];
- el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición);

- el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad);
- el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo;
- la modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición);
- el modo;
- estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes);
- la afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación;
- relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

4.2.6 Competencia y contenidos léxicos.

Conocimiento, selección y uso de léxico escrito común, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos; tiempo y espacio; estados, eventos y acontecimientos; actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.

4.2.7 Competencia y contenidos ortotipográficos.

Producción de los patrones gráficos y convenciones ortográficas de uso común, generales y en entornos específicos según el ámbito comunicativo, seleccionándolos y adaptando su uso a los diversos significados e intenciones comunicativas asociados con los mismos.

4.3 Criterios de evaluación.

Aplica adecuadamente a la producción de textos escritos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias que ha integrado en su competencia intercultural, y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, adaptando el registro y el estilo, o aplicando otros mecanismos de adaptación contextual para expresarse apropiadamente según la situación y el propósito comunicativos y evitar errores importantes de formulación.

Aplica con flexibilidad las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos de cierta longitud, detallados y bien estructurados, p. e. desarrollando los puntos principales y ampliándolos con la información necesaria a partir de un esquema previo, o integrando de manera apropiada información relevante procedente de diversas fuentes.

Realiza las funciones comunicativas que persigue utilizando los exponentes más adecuados al contexto específico de entre un repertorio variado.

Articula el texto de manera clara y coherente utilizando adecuadamente, sin errores que conduzcan a malentendidos, los patrones comunes de organización según el género y el tipo textual, y los recursos de cohesión de uso común y más específico para desarrollar descripciones y narraciones claras y detalladas, argumentar eficazmente y matizar sus puntos de vista, indicar lo que considera importante (p. e. mediante estructuras enfáticas), y ampliar con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes.

Demuestra un buen control de estructuras sintácticas comunes y algunas más complejas, con algún desliz esporádico o error no sistemático que no afecta a la comunicación, seleccionándolas con flexibilidad y adecuadamente según la intención comunicativa en el contexto específico.

Dispone de un amplio léxico escrito de uso común y sobre asuntos relativos a su campo de especialización e intereses, y varía la formulación para evitar repeticiones frecuentes, recurriendo con flexibilidad a circunloquios cuando no encuentra una expresión más precisa.

Utiliza con razonable corrección, aunque aún pueda manifestar influencia de su(s) lengua(s) primera(s) u otras, los patrones ortotipográficos de uso común y más específico (p. e. paréntesis, guiones, abreviaturas, asteriscos, cursiva), y aplica con flexibilidad las convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en soporte papel como digital.

5. Actividades de mediación.

5.1 Objetivos.

Transmitir oralmente a terceros, en forma resumida o adaptada, el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, contenidos en textos orales o escritos conceptual y estructuralmente complejos (p. e. presentaciones, documentales, entrevistas, conversaciones, debates, artículos), sobre aspectos, tanto abstractos como concretos, de temas generales o del propio interés o campo de especialización, siempre que dichos textos estén bien organizados, en alguna variedad estándar de la lengua, y si puede volver a escuchar lo dicho o releer las secciones difíciles.

Sintetizar, y transmitir oralmente a terceros, la información y argumentos principales, así como los aspectos relevantes, recopilados de diversos textos escritos procedentes de distintas fuentes (p. e. diferentes medios de comunicación, o varios informes u otros documentos de carácter educativo o profesional).

Interpretar durante intercambios entre amigos, conocidos, familiares, o colegas, en los ámbitos personal y público, en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad (p. e. en reuniones sociales, ceremonias, eventos, o visitas culturales), siempre que pueda pedir confirmación de algunos detalles.

Interpretar durante intercambios de carácter formal (p. e. en una reunión de trabajo claramente estructurada), siempre que pueda prepararse de antemano y pedir confirmación y aclaraciones según lo necesite.

Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad, transmitiendo la información, las opiniones y los argumentos relevantes, comparando y contrastando las ventajas y desventajas de las distintas posturas y argumentos,

expresando sus opiniones al respecto con claridad y amabilidad, y pidiendo y ofreciendo sugerencias sobre posibles soluciones o vías de actuación.

Tomar notas escritas para terceros, con la debida precisión y organización, recogiendo los puntos y aspectos más relevantes, durante una presentación, conversación o debate claramente estructurados y en una variedad estándar de la lengua, sobre temas del propio interés o dentro del campo propio de especialización académica o profesional.

Transmitir por escrito el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, contenidos en textos escritos u orales conceptual y estructuralmente complejos, sobre aspectos, tanto abstractos como concretos, de temas generales o del propio interés o campo de especialización, siempre que dichos textos estén bien organizados, en alguna variedad estándar de la lengua, y si puede releer las secciones difíciles o volver a escuchar lo dicho.

Resumir por escrito los puntos principales, los detalles relevantes y los puntos de vista, opiniones y argumentos expresados en conversaciones, entre dos o más interlocutores, claramente estructuradas y articuladas a velocidad normal y en una variedad estándar de la lengua, sobre temas de interés personal o del propio campo de especialización en los ámbitos académico y profesional.

Resumir por escrito noticias, y fragmentos de entrevistas o documentales que contienen opiniones, argumentos y análisis, y la trama y la secuencia de los acontecimientos de películas o de obras de teatro.

Sintetizar y transmitir por escrito la información y argumentos principales, así como los aspectos relevantes, recopilados de diversos textos escritos procedentes de distintas fuentes (p. e. diferentes medios de comunicación, o varios informes u otros documentos de carácter educativo o profesional).

5.2 Competencia y contenidos interculturales.

Gestión de los conocimientos, actividades y actitudes interculturales que permitan llevar a cabo actividades de mediación con cierta flexibilidad: autoconciencia cultural; conciencia sociolingüística; conocimientos culturales generales y más específicos; observación; escucha; evaluación; puesta en relación; adaptación; respeto.

5.3 Criterios de evaluación.

Conoce con la debida profundidad, y aplica adecuadamente a la actividad de mediación en cada caso, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma, así como sus implicaciones más relevantes, y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros y estilos, u otros mecanismos de adaptación contextual, expresándose apropiadamente en situaciones diversas y evitando errores importantes de formulación.

Conoce, selecciona con atención, y sabe aplicar eficazmente y con cierta naturalidad, estrategias adecuadas para adaptar los textos que debe procesar al propósito, la situación, los participantes y el canal de comunicación, mediante procedimientos variados (p. e. paráfrasis, circunloquios, amplificación o condensación de la información).

Sabe obtener la información detallada que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.

Organiza adecuadamente la información que pretende o debe transmitir, y la detalla de manera satisfactoria según sea necesario.

Transmite con suficiencia tanto la información como, en su caso, el tono y las intenciones de los hablantes o autores.

Puede facilitar la interacción entre las partes monitorizando el discurso con intervenciones adecuadas, repitiendo o reformulando lo dicho, pidiendo opiniones, haciendo preguntas para abundar en algunos aspectos que considera importantes, y resumiendo la información y los argumentos cuando es necesario para aclarar el hilo de la discusión.

Compara y contrasta información e ideas de las fuentes o las partes y resume apropiadamente sus aspectos más relevantes.

Es capaz de sugerir una salida de compromiso, una vez analizadas las ventajas y desventajas de otras opciones.

B. Secuenciación y distribución temporal de contenidos de Nivel Intermedio

B2.1

Se utilizará como libro de texto ***English File B2.1 Fourth Edition***, (Oxford University Press 2020, Lathan-Koenig, Christina et al).

PRIMER CUATRIMESTRE Del 7 de octubre de 2024 al 30 de enero de 2025 (54/56 horas lectivas). Unidades 1, 2, 3A, (3B*), 4 y 9B del libro de texto. (<i>*opcional</i>)		
Unidad 1 (1A y 1B)	Nº sesiones: 6	12 horas lectivas.
Contenidos funcionales	Presentarse a los demás. Describir a personas. Comprender a personas hablar sobre sus nombres. Expresar hechos en presente y pasado. Formular sugerencias, aceptarlas y rechazarlas. Comparar. Expresar interés en una conversación. Describir tu habitación favorita.	

	Reclamar el equipaje perdido.	
<u>Contenidos gramaticales</u>	Pronombres personales sujeto y objeto (“Give it to me”), posesivos y reflexivos. Formación de adjetivos. Uso de la comparación. Preguntas indirectas y question tags.	
<u>Contenidos léxico-semánticos</u>	Relacionados con los temas de: Los nombres de las personas. Describir personas y cosas. Sufijos de adjetivos. La casa.	
<u>Contenidos fonéticos y ortográficos</u>	Sonidos vocálicos cortos y largos. Acentuación de los adjetivos con sufijos. Pronunciación de sufijos en adjetivos (“ous”).	
Unidad 2 (2A y 2B) + writing bank 5	Nº sesiones: 6	12 horas lectivas.
<u>Contenidos funcionales</u>	Expresar hechos en presente. Expresar preferencias. Hablar de viajes y vacaciones. Resumir o explicar información. Hablar de compras. Expresar la posesión. Escribir un email informal.	
<u>Contenidos gramaticales</u>	Presente simple, continuo, y presente con valor de futuro. La posesión: adjetivos, pronombres, genitivo sajón, y el uso del adjetivo “own” para indicar posesión (“my own business”). Repaso de oraciones de relativo explicativas y especificativas.	
<u>Contenidos léxico-semánticos</u>	Vocabulario relacionado con viajes y vacaciones.	

	Vocabulario relacionado con las compras. Tipos de establecimientos, tiendas.	
	Verbos frasales relacionados con las compras.	
Contenidos fonéticos	La grafía r y su pronunciación.	
	La pronunciación de /s/ /z/ /iz/.	
Unidad 3 (3A/B* y 4A)	Nº sesiones: 6	12 horas lectivas.
Contenidos funcionales	<p>Hablar de las distintas etapas de la vida.</p> <p>Hablar de acciones puntuales, inconclusas o habituales en el pasado.</p> <p>Describir y alquilar un vehículo.</p> <p>Narrar experiencias vitales de forma oral y/o escrita.</p> <p>Hablar sobre reciclaje.</p> <p>Expresar planes y predicciones. Hablar de situaciones futuras.</p> <p>*Describir una foto.</p>	
Contenidos gramaticales	<p>El pasado simple, continuo y “used to”</p> <p>Tiempos futuros: will, shall y be going to.</p> <p>*Preposiciones: de lugar y movimiento; dependientes de verbos y adjetivos</p>	
Contenidos léxico-semánticos	<p>Vocabulario relacionado con las etapas y eventos de la vida.</p> <p>Vocabulario relacionado con el reciclaje.</p> <p>*Vocabulario relacionado con la fotografía.</p>	
Contenidos fonéticos y ortográficos	Pronunciación de los pasados regulares y algunos irregulares que planteen dificultad.	
Unidad 4 (4B y 9B)	Nº sesiones: 6	12 horas lectivas.
Contenidos funcionales	<p>Hablar sobre educación, trabajo y mundo laboral.</p> <p>Expresar opiniones, acuerdos y desacuerdos.</p> <p>Expresar hipótesis y hacer conjeturas.</p> <p>Realizar un perfil personal para buscar un trabajo.</p>	

	Resumir y/o explicar información de un texto en L1 o L2. Narrar un acontecimiento memorable.
Contenidos gramaticales	Oraciones condicionales del tipo 1, 2 y 3. Usos del pasado perfecto.
Contenidos léxico-semánticos	Vocabulario relacionado con la educación y el trabajo. Vocabulario relacionado con bodas y eventos.
Contenidos fonéticos y ortográficos	La forma contraída para “would” y “had” ('d). Pronunciación de “would have” en la tercera condicional.
PRUEBAS PRIMERA EVALUACIÓN	
	6/8 horas para realizar pruebas de las distintas actividades de lengua.
SEGUNDO CUATRIMESTRE Del 3 de febrero al 28 de mayo de 2025 (62/58 horas lectivas). Unidades 5, 9A, 6, (7A*), 7B, 8B y 10. (*opcional)	
Unidad 5 (5A y 5B) + writing bank 9	Nº sesiones: 6 12 horas lectivas.
Contenidos funcionales	Expresar entusiasmo. Hablar de la televisión y el cine. Comparar la vida en el campo y en la ciudad. Expresar ventajas, desventajas y preferencias de forma oral o escrita.
Contenidos gramaticales	Presente perfecto simple y continuo.
Contenidos léxico-semánticos	Vocabulario relacionado con la televisión y el cine. Vocabulario relacionado con servicios e instalaciones en zonas urbanas.
Contenidos fonéticos y ortográficos	Pronunciación /w/ /b/ /v/. Sonidos vocálicos. Acentuación y ritmo en los tiempos perfectos.

Unidad 6 (9A)	Nº sesiones: 4	8 horas lectivas.
Contenidos funcionales	Parafrasear lo que ha dicho alguien. Comunicar a terceros lo que otros han preguntado, afirmado u ordenado. Describir un momento memorable de forma oral y/o escrita.	
Contenidos gramaticales	El estilo indirecto: "statements, questions and commands".	
Contenidos léxico-semánticos	Formación de palabras (nombre, adjetivo, adverbio).	
Contenidos fonéticos y ortográficos	Acentuación en la palabra (formación de adjetivos y adverbios).	
Unidad 7 (6A y 6B)	Nº sesiones: 6	12 horas lectivas.
Contenidos funcionales	Expresar habilidad en presente, pasado y futuro. Dar consejo de forma oral y/o escrita. Dar permiso. Expresar prohibiciones y obligaciones. Responder a sugerencias de otras personas. Escribir una opinión sobre un restaurante.	
Contenidos gramaticales	Repaso de verbos modales: habilidad, obligación, necesidad, prohibición y consejo (énfasis en <i>be able to / can</i>).	
Contenidos léxico-semánticos	Vocabulario sobre restaurantes, menaje, comida, bebidas, DIY y reparaciones.	
Contenidos fonéticos y ortográficos	Pronunciación de <i>can</i> (formas fuerte y débil), <i>can't</i> , <i>could</i> , <i>must</i> y <i>mustn't</i> . Pronunciación de grupos consonánticos.	
Unidad 8 (8B, 7B y 7A*)	Nº sesiones: 6	12 horas lectivas.
Contenidos funcionales	Describir hechos y acontecimientos históricos. Describir un edificio famoso. Hablar de ocio y espectáculos.	

	Resumir y explicar información. *Explicar cómo utilizar un cajero automático.	
Contenidos gramaticales	Repaso de la voz pasiva. Verbos seguidos de infinitivo (con y sin "to") y gerundio. *Verbos frasales separables y no separables.	
Contenidos léxico-semánticos	Vocabulario sobre actividades de entretenimiento, guerras, batallas y edificios históricos. *Repaso de vocabulario relacionado con el dinero.	
Contenidos fonéticos y ortográficos	Pronunciación de "to" (forma débil) y de "ing". Consonantes mudas. *Linking en los verbos frasales con pronombres objeto.	
Unidad 9 (10A y 10B)	Nº sesiones: 4	8 horas lectivas.
Contenidos funcionales	Analizar y comparar hábitos y costumbres en países de habla inglesa con los propios. Discutir la influencia de la cultura americana en el mundo actual. Compartir experiencias en la realización de exámenes.	
Contenidos gramaticales	<i>Be, Do y Have</i> como verbos auxiliares y principales. Repaso de tiempos y formas verbales.	
Contenidos léxico-semánticos	Diferencias del inglés americano y el británico. Vocabulario relacionado con los exámenes de lengua inglesa.	
Contenidos fonéticos y ortográficos	Formas débiles y fuertes de <i>be, do, have</i> . Repaso de los fonemas ingleses.	
PRUEBAS SEGUNDA EVALUACIÓN	10/6 horas para pruebas de distintas actividades de lengua.	

C. Procedimientos e instrumentos de evaluación y criterios de calificación

En todas las actividades, las distintas actividades, tareas y pruebas se evaluarán sobre un máximo de 10 puntos, siendo la calificación mínima para superar dicha actividad de 5 puntos.

Comprensión de textos orales

Descripción de las pruebas

Consistirá en la audición de uno o varios textos. La comprensión se demostrará mediante ejercicios escritos, que podrán incluir las tareas especificadas a continuación. La duración de esta parte en la convocatoria extraordinaria será de 45 minutos como máximo y cada audición se repetirá como mínimo dos veces, dejando un intervalo de un minuto entre cada repetición.

Tipos de tareas

- Contestar preguntas de comprensión general o específica (elección múltiple, verdadero / falso / no se menciona, respuestas breves, etc.)
- Relacionar los distintos textos con sus correspondientes títulos o encabezamientos.
- Ordenar partes de un texto.
- Identificar imágenes: asociación o selección de las mismas.
- Identificar los puntos principales de narraciones o conversaciones
- Completar información en tablas, dibujos, mapas, diagramas, listados, etc.
- Reconocer la situación comunicativa (en qué lugar o contexto se puede dar ese texto).
- Seguir indicaciones e instrucciones.

Tipos de textos

- Descripciones de hechos y /o experiencias.
- Entrevistas.
- Conversaciones entre dos o más interlocutores.
- Monólogos.
- Mensajes y avisos públicos.
- Indicaciones e instrucciones.

Fuente

- Textos orales auténticos o adaptados para la enseñanza en soporte audio, video o de viva voz

Criterios de calificación

- Las preguntas de comprensión tienen por objetivo medir únicamente la capacidad de comprensión de textos orales. Para superar los ejercicios de esta actividad, el alumnado deberá conseguir al menos el 50% de las respuestas correctas.

- En las preguntas abiertas sobre informaciones puntuales de un texto no se penalizarán las faltas gramaticales u ortográficas leves, siempre que no impidan la comprensión de la respuesta por parte del corrector.
- En las preguntas de verdadero/falso o de elección múltiple las respuestas incorrectas podrían ser penalizadas o calificadas con 0 puntos.

Producción y coproducción de textos orales

Descripción de las pruebas

- Tendrá una duración máxima de 10 minutos. La prueba podrá consistir en:
- Una conversación con el profesor o la profesora o con otros compañeros,
- El comentario y/o descripción de una imagen,
- La discusión de un tema de actualidad,
- La expresión de opiniones personales,
- El relato de una experiencia o acontecimiento,
- Una situación cotidiana en la que el alumno o la alumna demuestre su capacidad para desenvolverse.
- Diálogos en parejas: simulaciones, juegos de roles.

Tipo de tareas

- Responder y hacer preguntas.
- Hacer una descripción y/o narración basada en un soporte gráfico: fotografías, viñetas, dibujos.
- Describir personas u objetos conocidos o de su interés de manera clara.
- Describir sueños, sentimientos, planes y metas.
- Transmitir a otras personas información sobre temas cotidianos y dejar claro qué punto es el más importante para el hablante.
- Contar historias sobre temas conocidos.
- Formular hipótesis de manera comprensible.
- Hacer una presentación preparada en situaciones cotidianas y conocidas, y contestar preguntas de la audiencia.
- Intercambiar información u opiniones sobre temas conocidos que versen sobre su ámbito profesional o de interés.
- aconsejar a alguien en situaciones cotidianas.
- Expresar quejas sobre hechos de la vida cotidiana.

- Responder a preguntas formuladas en conversaciones que versen sobre temas conocidos.
- Desenvolverse en situaciones que se producen en la vida cotidiana o en viajes.
- Comprobar y confirmar informaciones concretas.
- Solicitar y entender indicaciones detalladas.
- Contar de forma resumida el argumento de una lectura, de un programa de televisión, etc.
- Mantener conversaciones informales con personas de su entorno sobre temas de su interés.
- Describir de manera comprensible procesos y procedimientos.

Criterios de calificación

Para la calificación de esta actividad se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

Valoración

GRADO DE ADECUACIÓN AL NIVEL EVALUADO	Nada adecuado al nivel (0 puntos)	Muy poco adecuado al nivel (1 punto)	Poco adecuado al nivel (2 puntos)	Aceptable para el nivel (3 puntos)	Destacado para el nivel (4 puntos)	Excelente para el nivel (5 puntos)
ADECUACIÓN FONOLÓGICA: PRONUNCIACIÓN, RITMO Y ENTONACIÓN.	Comete graves y sistemáticos errores de pronunciación. Hay ausencia y/o uso arbitrario de pautas de entonación y/o ritmo.	Comete muchos errores de pronunciación. Las pautas de entonación y/o ritmo utilizadas son por lo general inadecuadas.	Comete errores de pronunciación. Las pautas de entonación y/o ritmo utilizadas no son siempre adecuadas.	Comete pocos errores de pronunciación. Las pautas de entonación y ritmo utilizadas son por lo general adecuadas.	Comete algún error esporádico de pronunciación. Las pautas de entonación y ritmo utilizadas son casi siempre correctas aunque comete algún error	Tiene una pronunciación clara e inteligible aunque resulte evidente su acento extranjero. Utiliza pautas de entonación y ritmo correctas.
ADECUACIÓN GRAMATICAL: CORRECCIÓN Y VARIEDAD DE LAS ESTRUCTURAS.	Las estructuras gramaticales utilizadas no se adecúan a la situación comunicativa y/o comete sistemáticamente errores gramaticales. Utiliza una gama de estructuras gramaticales excesivamente limitada para el	Las estructuras gramaticales utilizadas se adecúan muy poco a la situación comunicativa y/o comete muchos errores gramaticales, comunicándose de forma muy parcial. Utiliza una gama de estructuras gramaticales muy limitada para el	Las estructuras gramaticales utilizadas no se adecúan siempre a la situación comunicativa y/o comete errores gramaticales frecuentes, comunicándose de forma parcial. Utiliza una gama de estructuras gramaticales insuficiente para el	Las estructuras gramaticales utilizadas se adecúan prácticamente siempre a la situación comunicativa y comete pocos errores gramaticales, comunicándose de forma aceptable. Utiliza una gama de estructuras	Las estructuras gramaticales utilizadas se adecúan a la situación comunicativa, aunque comete errores gramaticales esporádicos de carácter leve, comunicándose correctamente. Utiliza una gama de estructuras gramaticales	Utiliza con corrección las estructuras gramaticales del nivel, comunicándose de forma excelente. Utiliza una gama de estructuras gramaticales muy variada para el nivel.

<p>ADECUACIÓN LÉXICA: CORRECCIÓN Y VARIEDAD DEL VOCABULARIO.</p>	<p>El vocabulario utilizado no se adecúa a la situación comunicativa y/o comete sistemáticamente errores léxicos. Utiliza un vocabulario excesivamente limitado y/o impreciso para el nivel.</p>	<p>El vocabulario utilizado se adecúa muy poco a la situación comunicativa y/o comete muchos errores léxicos, comunicándose de forma muy parcial. Utiliza un vocabulario muy limitado y/o repetitivo para el nivel.</p>	<p>El vocabulario utilizado no se adecúa siempre a la situación comunicativa y/o comete errores léxicos frecuentes, comunicándose de forma parcial. Utiliza un vocabulario limitado y/o repetitivo para el nivel.</p>	<p>El vocabulario utilizado se adecúa a la situación comunicativa prácticamente siempre y comete pocos errores léxicos, comunicándose de forma aceptable. Utiliza un vocabulario preciso y variado para el nivel aunque</p>	<p>El vocabulario utilizado se adecúa a la situación comunicativa, aunque comete errores léxicos esporádicos de carácter leve, comunicándose correctamente. Utiliza un vocabulario preciso y variado para el nivel.</p>	<p>Utiliza con corrección el vocabulario del nivel, comunicándose de forma excelente. Utiliza un vocabulario preciso y muy variado para el nivel.</p>
<p>ADECUACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL DISCURSO: ADECUACIÓN DEL NIVEL DE FORMALIDAD Y/O RESPETO AL PROPÓSITO COMUNICATIVO, A LA SITUACIÓN Y/O AL INTERLOCUTOR. USO DE MECANISMOS DE COHESIÓN, PALABRAS Y FRASES CLAVE. USO DE MECANISMOS DE COMPENSACIÓN.</p>	<p>No ajusta el nivel de formalidad y/o respeto al propósito comunicativo, a la situación y/o al interlocutor. Realiza un discurso incoherente y nada claro. No utiliza mecanismos de cohesión, palabras ni frases clave. No utiliza mecanismos de compensación.</p>	<p>Apenas ajusta el nivel de formalidad y/o respeto al propósito comunicativo, a la situación y/o al interlocutor. Realiza un discurso muy poco coherente y claro. Apenas utiliza o utiliza incorrectamente mecanismos de cohesión, palabras y frases clave. Apenas utiliza o no utiliza adecuadamente mecanismos de compensación cuando los necesita.</p>	<p>Ajusta de manera insuficiente el nivel de formalidad y/o respeto al propósito comunicativo, a la situación y/o al interlocutor. Realiza un discurso poco coherente y claro. No siempre utiliza con corrección mecanismos de cohesión, palabras y frases clave. No siempre utiliza adecuadamente mecanismos de compensación cuando los necesita.</p>	<p>Ajusta suficientemente el nivel de formalidad y respeto al propósito comunicativo, a la situación y/o al interlocutor. Realiza un discurso suficientemente coherente y claro. Utiliza con suficiente corrección mecanismos de cohesión, palabras y frases clave, aunque comete algunos errores. Utiliza mecanismos de compensación por lo general de forma adecuada cuando los necesita, aunque comete</p>	<p>Ajusta sin dificultad aparente y con acierto el nivel de formalidad y respeto al propósito comunicativo, a la situación y/o al interlocutor. Realiza un discurso muy coherente y claro. Utiliza con corrección mecanismos de cohesión, palabras y frases clave, aunque haya esporádicamente alguna incoherencia apenas relevante. Utiliza mecanismos de compensación prácticamente</p>	<p>Ajusta con precisión el nivel de formalidad y respeto al propósito comunicativo, a la situación y/o al interlocutor. Realiza un discurso totalmente coherente y claro. Utiliza con total corrección mecanismos de cohesión, palabras y frases clave. Utiliza mecanismos de compensación siempre de forma adecuada cuando los necesita.</p>
<p>INTERACCIÓN: CAPACIDAD PARA INICIAR, MANTENER Y TERMINAR EL DISCURSO. CAPACIDAD PARA INTERACTUAR CON FLUIDEZ Y NATURALIDAD.</p>	<p>Los silencios son constantes, imposibilitando la interacción. No utiliza expresiones para iniciar, mantener y dar por terminada la conversación. La interacción se realiza con mucho esfuerzo por parte del interlocutor.</p>	<p>Los silencios son muy frecuentes, mostrando poca capacidad de interacción. Apenas utiliza o utiliza incorrectamente expresiones para iniciar, mantener y dar por terminada la conversación. La interacción se realiza con bastante esfuerzo por parte del interlocutor. La interacción es muy poco fluida y natural.</p>	<p>Los silencios son frecuentes y/o produce un discurso entrecortado, mostrando una capacidad de interacción insuficiente. No siempre utiliza con corrección expresiones para iniciar, mantener y dar por terminada la conversación. La interacción se realiza con esfuerzo por parte del interlocutor. La interacción es poco fluida y natural.</p>	<p>Los silencios y las pausas son evidentes pero no interfieren en la comunicación, mostrando suficiente capacidad de interacción. Utiliza con suficiente corrección expresiones para iniciar, mantener y dar por terminada la conversación, aunque comete algunos errores. La interacción se realiza con poco esfuerzo por parte del interlocutor. La interacción es</p>	<p>Las pausas son esporádicas y no interfieren en la comunicación, mostrando gran capacidad de interacción. Utiliza con corrección expresiones para iniciar, mantener y dar por terminada la conversación, aunque comete algún error esporádico. La interacción se realiza con apenas esfuerzo alguno por parte del interlocutor.</p>	<p>Se expresa con autonomía y mantiene el ritmo y la continuidad del discurso, interactuando de forma activa y eficaz. Utiliza con total corrección expresiones para iniciar, mantener y dar por terminada la conversación. La interacción se realiza sin esfuerzo por parte del interlocutor. La interacción es activa y totalmente fluida, natural y espontánea.</p>

DESARROLLO DEL TEMA: CAPACIDAD PARA DESCRIBIR Y PRESENTAR SITUACIONES, NECESIDADES, HECHOS Y OPINIONES, NARRAR, EXPLICAR Y/O ARGUMENTAR DE FORMA CLARA Y PERTINENTE AL TEMA PROPUESTO, CON	Los silencios son constantes, por lo que no es capaz de describir, presentar situaciones, necesidades, hechos y/u opiniones, narrar, explicar y/o argumentar.	Los silencios son muy frecuentes, por lo que describe, presenta situaciones, necesidades, hechos y/u opiniones, narra, explica y/o argumenta con mucha dificultad. El discurso es muy poco fluido y natural.	Los silencios son frecuentes y/o produce un discurso entrecortado, por lo que describe, presenta situaciones, necesidades, hechos y/u opiniones, narra, explica y/o argumenta con dificultad. El discurso es poco	Los silencios y las pausas son evidentes pero no interfieren en la comunicación, por lo que describe, presenta situaciones, necesidades, hechos y/u opiniones, narra, explica y/o argumenta de manera adecuada,	Las pausas son esporádicas y no interfieren en la comunicación, por lo que describe, presenta situaciones, necesidades, hechos y/u opiniones, narra, explica y/o argumenta correctamente, sin apenas dificultad.	Se expresa con autonomía y mantiene el ritmo y la continuidad del discurso, por lo que describe, presenta situaciones, necesidades, hechos y/u opiniones, narra, explica y/o argumenta de forma excelente, sin dificultad aparente.
--	---	--	---	---	--	---

Comprensión de textos escritos

Descripción de las pruebas

Consistirá en la lectura de uno o varios textos. La comprensión se demostrará mediante ejercicios escritos, que podrán incluir las tareas especificadas a continuación. La duración de esta parte en la convocatoria extraordinaria será de 60 minutos como máximo.

Tipo de tareas

- Contestar preguntas de comprensión general o específica (abiertas, de elección múltiple, verdadero / falso / no se sabe, etc.)
- Encontrar en el texto palabras o expresiones que correspondan a una definición dada o a la inversa.
- Emparejar fragmentos de textos con sus correspondientes ideas.
- Completar diálogos con frases a elegir de entre varias dadas.
- Completar un texto con palabras dadas a elegir de entre varias.
- Emparejar frases sueltas con su respuesta de entre varias posibles.
- Elegir entre varios títulos el que mejor corresponda al texto.
- Indicar el tema o la idea principal entre varios propuestos.
- Relacionar los distintos párrafos con sus correspondientes títulos.
- Comparar dos documentos sobre el mismo tema (semejanzas y diferencias).
- Identificar el propósito del texto, la intención y/u opinión del autor.
- Reconocer la situación comunicativa (en qué lugar o contexto se puede dar ese texto).
- Ordenar un texto.
- Elegir el resumen más adecuado del texto entre varios dados
- Eliminar palabras insertadas en un texto que no tienen lógica en él.
- Insertar palabras o frases en un texto de forma que tenga sentido.

- Recolocar informaciones desaparecidas de un texto
- Completar un texto con huecos (palabras sueltas, fragmentos de frases).
- Identificar afirmaciones relacionadas con el documento.
- Utilizar información recogida en el texto para solucionar problemas.
- Hacer preguntas a respuestas dadas.
- Re-escribir frases a partir de otra frase dada.
- Traducir frases.

Tipo de textos

- Conversaciones o diálogos
- Formularios e impresos con datos personales.
- Anuncios públicos.
- Anuncios comerciales y folletos informativos.
- Información básica de servicios.
- Instrucciones o indicaciones.
- Postales, cartas, correos electrónicos, faxes.
- Textos descriptivos (personas, casas, lugares, trabajo, etc.)
- Textos narrativos y relatos cortos.

Fuente

- Material impreso auténtico o diseñado para la enseñanza procedente de periódicos, revistas, señales o anuncios, folletos, textos electrónicos, etc.

Criterios de calificación

- Las preguntas de comprensión tienen por objetivo medir únicamente la capacidad de comprensión de textos escritos. Para superar los ejercicios de esta actividad, el alumnado deberá conseguir al menos el 50% de las respuestas correctas.
- En las preguntas abiertas, no se puntuará ninguna respuesta que sea un mero párrafo copiado del texto, aunque sea el fragmento en el que se halle la respuesta a la pregunta formulada. Tampoco se aceptarán las simples contestaciones afirmativas/negativas o verdadero/falso cuando la pregunta exija una justificación o una respuesta más larga.
- En las preguntas abiertas de comprensión global no se penalizarán las faltas de expresión siempre que no dificulten la comprensión de la respuesta por parte del lector.

- En las preguntas abiertas sobre informaciones puntuales de un texto no se penalizarán las faltas gramaticales u ortográficas leves siempre que no dificulten la comprensión de la respuesta por parte del lector. Las respuestas formuladas en español se considerarán como incorrectas.
- En las preguntas de verdadero/falso o de elección múltiple las respuestas incorrectas podrían ser penalizadas o calificadas con 0 puntos.

Producción y coproducción de textos escritos

Descripción de las pruebas

El alumnado deberá producir textos cuya extensión será aproximadamente de 125-150 palabras (coproducción) y de 180-200 palabras (producción), basados en alguno de los siguientes formatos:

- Narraciones sobre experiencias personales o acontecimientos,
- Descripción de objetos, personas e imágenes.
- Cartas informales, correos electrónicos, notas
- Cartas formales: quejas, solicitudes de trabajo, solicitud de información...
- Reseña y opinión sobre películas, libros...
- Exposiciones que incluyan argumentos a favor y en contra, opiniones personales.

En la convocatoria extraordinaria la prueba constará de dos ejercicios diferentes: uno de los ejercicios podrá ser de completar o escribir un texto siguiendo la información que se aporta y otro ejercicio podrá ser de composición más libre sobre un tema propuesto y siguiendo el guión o la pauta que se indique. En cada uno de los ejercicios aparecerá especificado el número de palabras a escribir y los tipos de texto requeridos. Tendrá una duración máxima de 90 minutos.

Tipos de tareas

- Escribir una carta personal (incluidos correos electrónicos de tipo personal) describiendo experiencias, sentimientos y acontecimientos
- Escribir una carta formal.
- Responder a un cuestionario o cumplimentar cualquier tipo de formulario, solicitud o documento oficial.
- Escribir un texto en el cual narre acontecimientos y experiencias personales.
- Escribir un texto sobre un tema de actualidad aportando opiniones y argumentos.
- Escribir un texto en el cual el alumno o la alumna describe aspectos de la vida cotidiana, tales como hechos presentes o pasados.
- Describir personas, objetos, lugares, hechos y experiencias reales o imaginarias.
- Describir una foto o una viñeta.
- Contar una historia.

- Corregir o completar una carta, una nota o cualquier otro documento adaptado al nivel.
- Tomar notas y hacer un resumen de una charla o conferencia.
- Hacer un resumen o un comentario sobre lecturas o películas.
- Transmitir o solicitar adecuadamente la información deseada por medio de un texto.
- Eliminar palabras insertadas en un texto que no tienen lógica en él.
- Insertar palabras o frases en un texto de forma que tenga sentido.
- Recolocar informaciones desaparecidas de un texto.
- Completar un texto con huecos (palabras sueltas, fragmentos de frases).
- Ordenar o recomponer un texto.

Tipos de textos

- Narrativos, descriptivos, argumentativos, listados y formularios.

Criterios de calificación

- Para la calificación de esta actividad se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

Valoración

GRADO DE ADECUACIÓN AL NIVEL EVALUADO		Nada adecuado al nivel (0 puntos)	Muy poco adecuado al nivel (1 punto)	Poco adecuado al nivel (2 puntos)	Aceptable para el nivel (3 puntos)	Destacado para el nivel (4 puntos)	Excelente para el nivel (5 puntos)
ADECUACIÓN ORTOGRÁFICA Y DE Puntuación		Comete graves y sistemáticos errores ortográficos. Hay ausencia y/o uso arbitrario de los signos de	Comete muchos errores ortográficos y/o de puntuación.	Comete errores ortográficos y/o de puntuación.	Comete pocos errores ortográficos y/o de puntuación.	Comete algún error esporádico de ortografía y/o de puntuación.	Utiliza con corrección las convenciones ortográficas y de puntuación.
ADECUACIÓN GRAMATICAL	CORRECCIÓN DE LAS ESTRUCTURAS	Las estructuras gramaticales utilizadas no se adecúan a la situación comunicativa y/o comete sistemáticamente errores gramaticales.	Las estructuras gramaticales utilizadas se adecúan muy poco a la situación comunicativa y/o comete muchos errores gramaticales, comunicándose de forma muy parcial.	Las estructuras gramaticales utilizadas no se adecúan siempre a la situación comunicativa y/o comete errores gramaticales frecuentes, comunicándose de forma parcial.	Las estructuras gramaticales utilizadas se adecúan prácticamente siempre a la situación comunicativa y comete pocos errores gramaticales, comunicándose de	Las estructuras gramaticales utilizadas se adecúan a la situación comunicativa, aunque comete errores gramaticales esporádicos de carácter leve, comunicándose	Utiliza con corrección las estructuras gramaticales del nivel, comunicándose de forma excelente.
	RIQUEZA Y VARIEDAD DE LAS ESTRUCTURAS	Utiliza una gama de estructuras gramaticales excesivamente limitada para el nivel.	Utiliza una gama de estructuras gramaticales muy limitada para el nivel.	Utiliza una gama de estructuras gramaticales insuficiente para el nivel.	Utiliza una gama de estructuras gramaticales adecuada para el nivel.	Utiliza una gama de estructuras gramaticales bastante variada para el nivel.	Utiliza una gama de estructuras gramaticales muy variada para el nivel.

ADECUACIÓN LÉXICA	CORRECCIÓN DEL VOCABULARIO	El vocabulario utilizado no se adecúa a la situación comunicativa y/o comete sistemáticamente errores léxicos.	El vocabulario utilizado se adecúa muy poco a la situación comunicativa y/o comete muchos errores léxicos, comunicándose de forma muy parcial.	El vocabulario utilizado no se adecúa siempre a la situación comunicativa y/o comete errores léxicos frecuentes, comunicándose de forma parcial.	El vocabulario utilizado se adecúa a la situación comunicativa prácticamente siempre y comete pocos errores léxicos, comunicándose de	El vocabulario utilizado se adecúa a la situación comunicativa, aunque comete errores léxicos esporádicos de carácter leve, comunicándose	Utiliza con corrección el vocabulario del nivel, comunicándose de forma excelente.
	RIQUEZA Y VARIEDAD DEL VOCABULARIO	Utiliza un vocabulario excesivamente limitado y/o impreciso para el nivel.	Utiliza un vocabulario muy limitado y/o repetitivo para el nivel	Utiliza un vocabulario limitado y/o repetitivo para el nivel.	Utiliza un vocabulario preciso y variado para el nivel aunque ocasionalmente repetitivo.	Utiliza un vocabulario preciso y variado para el nivel.	Utiliza un vocabulario preciso y muy variado para el nivel.
ADECUACIÓN DEL DISCURSO: ADECUACIÓN DEL NIVEL DE FORMALIDAD Y/O RESPETO AL PROPÓSITO COMUNICATIVO, A LA SITUACIÓN Y/O AL RECEPTOR.		No ajusta el nivel de formalidad y/o respeto al propósito comunicativo, a la situación y/o al receptor.	Apenas ajusta el nivel de formalidad y/o respeto al propósito comunicativo, a la situación y/o al receptor.	Ajusta de manera insuficiente el nivel de formalidad y/o respeto al propósito comunicativo, a la situación y/o al receptor.	Ajusta suficientemente el nivel de formalidad y respeto al propósito comunicativo, a la situación y/o al receptor.	Ajusta sin dificultad aparente y con acierto el nivel de formalidad y respeto al propósito comunicativo, a la situación y/o al	Ajusta con precisión el nivel de formalidad y respeto al propósito comunicativo, a la situación y/o al receptor.
ORGANIZACIÓN DEL DISCURSO: CAPACIDAD PARA CREAR UNA ESTRUCTURA LÓGICA, ORGANIZANDO Y DISTRIBUYENDO EL TEXTO CONFORME AL FORMATO Y TIPO DE TEXTO REQUERIDO Y UTILIZANDO MECANISMOS DE COHESIÓN ADECUADOS.		Elabora un discurso incoherente y nada claro que no se ajusta al tipo de texto requerido ni a las convenciones de organización y distribución de párrafos. No utiliza mecanismos de cohesión, palabras ni frases clave.	Elabora un discurso muy poco coherente y claro que apenas se ajusta al tipo de texto requerido y/o a las convenciones de organización y distribución de párrafos. Apenas utiliza o utiliza incorrectamente mecanismos de cohesión, palabras	Elabora un discurso poco coherente y claro que se ajusta sólo parcialmente al tipo de texto requerido y/o a las convenciones de organización y distribución de párrafos. No siempre utiliza con corrección mecanismos de cohesión, palabras y frases clave.	Elabora un discurso suficientemente coherente y claro que se ajusta al tipo de texto requerido y a las convenciones de organización y distribución de párrafos. Utiliza con suficiente corrección mecanismos de cohesión, palabras	Elabora un discurso muy coherente y claro que se ajusta al tipo de texto requerido y a las convenciones de organización y distribución de párrafos. Utiliza con corrección mecanismos de cohesión, palabras y frases clave, aunque haya	Realiza un discurso totalmente coherente y claro, que se ajusta al tipo de texto requerido y a las convenciones de organización y distribución de párrafos. Utiliza con total corrección mecanismos de cohesión, palabras y frases clave.
INTERACCIÓN: CAPACIDAD PARA INICIAR, MANTENER Y TERMINAR EL DISCURSO CAPACIDAD PARA INTERACTUAR CON FLUIDEZ Y NATURALIDAD.		No es capaz de intercambiar, requerir y/o comentar información de forma pertinente por lo que no se ajusta a las expectativas del receptor. No utiliza expresiones para iniciar, mantener y dar por terminado el discurso. Escribe en un estilo totalmente	Intercambia, requiere y/o comenta información ajustándose muy poco a las expectativas del receptor. Apenas utiliza o utiliza incorrectamente expresiones para iniciar, mantener y dar por terminado el discurso. Escribe con muy poca fluidez y	Intercambia, requiere y/o comenta información ajustándose poco a las expectativas del receptor. No siempre utiliza con corrección expresiones para iniciar, mantener y dar por terminado el discurso. Escribe con poca fluidez y naturalidad.	Intercambia, requiere y/o comenta información ajustándose suficientemente a las expectativas del receptor. Utiliza con corrección expresiones para iniciar, mantener y dar por terminado el discurso, aunque comete algunos errores.	Intercambia, requiere y/o comenta información respondiendo con mucho acierto a las expectativas del receptor. Utiliza con corrección expresiones para iniciar, mantener y dar por terminado el discurso, aunque comete algún error esporádico. Escribe con mucha	Intercambia, requiere y/o comenta información respondiendo con total acierto a las expectativas del receptor. Utiliza con total corrección expresiones para iniciar, mantener y dar por terminado el discurso. Escribe con total fluidez y naturalidad.

DESARROLLO DEL TEMA: CAPACIDAD PARA DESCRIBIR Y PRESENTAR SITUACIONES, NECESIDADES, HECHOS Y OPINIONES, NARRAR, EXPLICAR Y/O ARGUMENTAR DE FORMA CLARA Y PERTINENTE AL TEMA PROPUESTO, CON FLUIDEZ Y NATURALIDAD	No es capaz de describir, presentar situaciones, necesidades, hechos y/u opiniones, narrar, explicar y/o argumentar. Escribe en un estilo totalmente artificial y rígido.	Describe, presenta situaciones, necesidades, hechos y/u opiniones, narra, explica y/o argumenta con mucha dificultad. Escribe con muy poca fluidez y naturalidad.	Describe, presenta situaciones, necesidades, hechos y/u opiniones, narra, explica y/o argumenta con dificultad. Escribe con poca fluidez y naturalidad.	Describe, presenta situaciones, necesidades, hechos y/u opiniones, narra, explica y/o argumenta de manera adecuada, sin mucha dificultad. Escribe con suficiente fluidez y	Describe, presenta situaciones, necesidades, hechos y/u opiniones, narra, explica y/o argumenta correctamente, sin apenas dificultad. Escribe con mucha fluidez y naturalidad.	Describe, presenta situaciones, necesidades, hechos y/u opiniones, narra, explica y argumenta de forma excelente, sin dificultad aparente. Escribe con total fluidez y
---	---	---	---	--	--	--

Actividad de Mediación

La mediación se realizará en la lengua meta sobre un texto en lengua castellana o en lengua meta, o material de audio en lengua meta, y se dirigirá a una supuesta tercera persona según el contexto establecido en la tarea.

Tipos de tareas

- Resumir, explicar y determinar los puntos principales
- Explicar de forma más sencilla un mensaje (escrito u oral) más complejo.
- Transmitir la información esencial
- Explicar significados de textos e imágenes
- Exponer referencias culturales o sociales
- Aclarar un aspecto muy concreto y delimitado del texto
- Dar explicaciones para facilitar el entendimiento de instrucciones, normas, etc.

Fuente

Material impreso auténtico o diseñado para la enseñanza procedente de periódicos, revistas, infografías, señales o anuncios, folletos, textos electrónicos, material auditivo, etc.

Para la calificación de esta actividad se tendrán en cuenta los aspectos reflejados en la siguiente rúbrica. No obstante, el profesorado podrá adaptar dicha rúbrica, sobre la base de la rúbrica actual con la aprobación previa del departamento, para tareas concretas y evaluarlas de acuerdo con la misma.

GRADO DE ADECUACIÓN			Nada adecuado	Poco adecuado al nivel	Acceptable para el nivel	Destacado para el nivel	Excelente para el nivel	
CUMPLIMIENTO DE LA TAREA	TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y USO DE ESTRATEGIAS	TAREA 2 TAREA 1	NO INTERPRETA la CONSIGNA. No entiende el input ni la tarea y por tanto, no es capaz de transmitir la información.	Una vez SELECCIONADA la INFORMACIÓN de forma casi aleatoria sin determinar la información clave, apenas hace uso de las ESTRATEGIAS* básicas y si lo hace es de forma muy limitada o confusa.	Una vez SELECCIONADA la mayor parte de la INFORMACIÓN CLAVE , utiliza ALGUNAS ESTRATEGIAS* NECESARIAS para transmitir la información de forma correcta pero básica.	Una vez SELECCIONADA la INFORMACIÓN CLAVE y algún DETALLE relevante, utiliza LAS ESTRATEGIAS* NECESARIAS para transmitir la información con bastante precisión.	Una vez SELECCIONADA la INFORMACIÓN CLAVE y DETALLES relevantes con precisión, utiliza TODAS LAS ESTRATEGIAS* NECESARIAS para transmitir la información con precisión e incluso con aportaciones propias .	
		* ESTRATEGIAS DE LA TAREA 1: RESUMIR, EXPLICAR, DETERMINAR PUNTOS PRINCIPALES, SIMPLIFICAR, AMPLIFICAR, PARAFRASEAR, ADAPTAR EL LENGUAJE Y MEDIAR REFERENCIAS CULTURALES O SOCIALES.						
		TAREA 1 TAREA 2	NO INTERPRETA la CONSIGNA: no entiende el input ni la tarea y por tanto, no es capaz de transmitir la información.	Apenas utiliza ESTRATEGIAS** básicas (según tarea) y si lo hace es de forma muy limitada o confusa.	UTILIZA LAS ESTRATEGIAS** NECESARIAS (según tarea) para transmitir la información de forma correcta pero básica.	UTILIZA LAS ESTRATEGIAS** NECESARIAS (según tarea) para transmitir la información con bastante precisión.	UTILIZA LAS ESTRATEGIAS** NECESARIAS (según tarea) para transmitir la información con precisión e incluso con aportaciones propias.	
		** ESTRATEGIAS DE LA TAREA 2: EXPLICAR CONCEPTOS/CLARIFICAR, PARAFRASEAR, ADAPTAR EL LENGUAJE Y MEDIAR REFERENCIAS CULTURALES O SOCIALES, INTERPRETAR, COMPARAR/CONTRASTAR, DAR OPINIÓN, EXTRAER CONCLUSIONES.						
CALIDAD DE LA PRODUCCIÓN	TAREAS 1/2 RECURSOS LINGÜÍSTICOS (repertorio gramatical y léxico)	REPERTORIO muy por debajo del nivel y por tanto con ERRORES constantes que hacen imposible la producción.	REPERTORIO léxico y gramatical muy limitado para el nivel y con ERRORES frecuentes que dificultan la ejecución de la tarea: dificultan la comunicación o llevan a confusión.	REPERTORIO léxico adecuado y manejo suficiente de las estructuras gramaticales propias del nivel que le permiten mediar de forma adecuada. Algunos ERRORES propios del nivel.	BUEN REPERTORIO léxico y buen manejo de las estructuras gramaticales propias del nivel que contribuyen a mediar con cierta precisión y eficacia y por tanto los ERRORES son esporádicos.	AMPLIO REPERTORIO léxico y excelente manejo de las estructuras gramaticales propias del nivel que contribuyen a mediar con precisión y total eficacia y por tanto los ERRORES son prácticamente inexistentes		
	TAREAS 1/2 ORGANIZACIÓN (cohesión y coherencia)	No es posible seguir el texto porque la ausencia total de organización impide realizar la tarea y lograr la comprensión del receptor.	Con frecuencia cuesta seguir el texto por un uso escaso o incorrecto de los conectores que dificulta o impide la comprensión global, por lo que predominan las secuencias lineales.	Produce un texto suficientemente organizado con cierta coherencia y elementos de cohesión básicos propios del nivel.	Produce un texto organizado, claro y coherente y con algunos elementos de cohesión propios del nivel.	Produce un texto muy bien organizado claro y coherente y con todos los elementos de cohesión necesarios y propios del nivel.		
	TAREAS 1/2 CONTROL FONOLÓGICO (pronunciación, y fluidez)	PRONUNCIACIÓN/FLUIDEZ La pronunciación es totalmente incorrecta y con tantos errores y silencios que no es capaz de producir un discurso o si lo produce, éste es totalmente ininteligible.	PRONUNCIACIÓN/FLUIDEZ. Los errores frecuentes, la mala pronunciación y las pausas producen un discurso poco fluido y son causa frecuente de dificultad para la comprensión.	PRONUNCIACIÓN/FLUIDEZ Ambas son adecuadas y producen un discurso inteligible aunque con algunas pausas o errores que rara vez dificultan la comprensión pero restan fluidez.	PRONUNCIACIÓN/FLUIDEZ Ambas son adecuadas y producen un discurso fluido y totalmente inteligible. En ningún caso se dificulta la comprensión, aunque pueda haber una mínima interferencia en algún momento puntual.	PRONUNCIACIÓN/FLUIDEZ Ambas son muy adecuadas y precisas produciendo un discurso muy fluido y plenamente inteligible que contribuye a una mayor eficacia en la transmisión y ejecución de la tarea.		

Evaluación continua

La evaluación del aprendizaje del alumnado será continua y se realizará de acuerdo con los objetivos, las competencias, los contenidos y criterios de evaluación recogidos en la programación de cada curso. Tendrá el carácter de síntesis valorativa del proceso evaluador e integrará la información recogida durante el proceso. Se basará en la observación y seguimiento del progreso del alumnado en clase, así como en el resultado de los distintos ejercicios, actividades, tareas y pruebas que se realicen dentro y fuera del aula.

Qué se evalúa

De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, cada nivel dispone de una descripción exhaustiva de los objetivos a alcanzar por el alumnado, es decir, lo que el alumnado debe ser capaz de hacer en diversos ámbitos y actitudes. Las actividades de lengua que se tendrán en cuenta son las siguientes:

- * Comprensión de textos, orales y escritos
- * Producción y coproducción de textos, orales y escritos
- * Mediación

Además de los objetivos, también se tendrán en cuenta las competencias y contenidos, es decir, conocimientos, destrezas y actitudes que cada alumno y alumna deberá adquirir para desarrollarlos. Estas competencias y contenidos se evaluarán aplicando los criterios de evaluación para cada una de las actividades de lengua.

Cómo se evalúa

Todas las actividades de lengua (comprensión de textos orales; comprensión de textos escritos; producción y coproducción de textos orales; producción y coproducción de textos escritos; y mediación) se valorarán sobre un máximo de 10 puntos, siendo 5 puntos la calificación mínima para superar cada una. Los porcentajes que se aplicarán en la calificación de cada actividad serán los siguientes:

- * Nota media de las pruebas realizadas: 90%.
- * Nota de clase: 10%.

Para ser evaluado positivamente el alumnado deberá:

- * Asistir como mínimo al 65% de las clases impartidas.
- * Participar de forma activa en el desarrollo de las actividades académicas.
- * Realizar las tareas que el profesorado considere fundamentales para poder evaluar su progreso.
- * Demostrar haber alcanzado el nivel de competencia comunicativa exigible de acuerdo con los objetivos marcados para ese curso.

El profesorado tendrá que recoger para su archivo al menos una prueba o documento de evaluación realizados por el alumnado en el aula en cada evaluación. Las pruebas prácticas versarán sobre todos los contenidos impartidos hasta el momento de la realización de las mismas; es decir, son acumulativas y no parciales.

En el apartado de producción y coproducción de textos orales, así como en la mediación, el profesorado podrá otorgar calificaciones atendiendo a las intervenciones del alumnado en clase (presentaciones orales, trabajo en parejas o en grupos, debates, etc.), y a las entrevistas que mantenga con ellos. Además, el profesorado podrá realizar las pruebas de uso de la lengua (gramática, vocabulario y fonética) que considere pertinentes ya que ayudarán al alumnado a asimilar los contenidos lingüísticos que tendrá que utilizar activamente en la práctica de cada una de las actividades de lengua.

La evaluación continua tiene un carácter formativo, pues permite medidas de refuerzo y mejora en cualquier momento del proceso. El análisis de los resultados del alumnado se utilizará como procedimiento para evaluar y mejorar los procesos de enseñanza y aprendizaje.

El profesorado desempeñará igualmente el papel de tutor de cada uno de sus grupos para orientar al alumnado en su proceso de aprendizaje y facilitarle información relevante para su desarrollo personal, académico y profesional. El alumnado podrá solicitar cuantas orientaciones y aclaraciones considere precisas para la mejora del proceso de aprendizaje.

En el caso de que los contenidos no hayan sido asimilados en el primer cuatrimestre y, puesto que los objetivos y contenidos de una evaluación aglutinan los de la anterior, el alumnado podrá recuperarlos a lo largo de la última evaluación, ya que las tareas que deberá realizar irán progresivamente aumentando en dificultad y serán más globalizantes.

Al finalizar cada evaluación, el alumnado será informado personalmente de su progreso mediante una nota numérica. Para ello se utilizará una escala de 1 a 10 puntos sin decimales.

Los padres, las madres o quienes tengan la tutela de los alumnos y las alumnas menores de edad recibirán por escrito los resultados de ambas evaluaciones y del control de asistencia.

Esta información también estará a disposición de cada alumno o alumna (o de sus padres, madres o tutores legales en el caso de los menores de edad) mediante acceso restringido, en cumplimiento de la normativa referente a la privacidad de los datos personales, a través de la página web del centro.

Evaluación final

En la evaluación final del curso, el profesorado decidirá sobre la promoción del alumno o de la alumna al curso o nivel siguiente teniendo en cuenta el grado de competencia comunicativa alcanzado en las distintas actividades de lengua del correspondiente curso y nivel.

La evaluación final tendrá un carácter **sumativo** y permitirá:

- j) Conocer y valorar el logro de los objetivos generales
- k) Comprobar el desarrollo de las capacidades de los estudiantes
- l) Posibilitar la promoción al curso o nivel siguiente

Para promocionar al curso o nivel siguiente el alumno o la alumna deberá obtener una **calificación igual o superior a 5 puntos** en cada una de las **cinco actividades de lengua**. La **nota final** del curso se expresará como **“APTO”** o **“NO APTO”**.

El alumnado que en la evaluación final ordinaria no haya conseguido la promoción al siguiente curso y, en su caso, nivel será orientado por su profesor o profesora sobre el tipo de tareas que puede realizar para mejorar

su competencia comunicativa en aquellas actividades de lengua en las que no haya alcanzado los objetivos establecidos en la programación.

En los primeros días del mes de septiembre habrá una **evaluación extraordinaria**, consistente en la realización de una prueba elaborada por el Departamento de aquellas actividades cuya calificación final en mayo fuera inferior a 5 puntos. No realizarán la prueba de producción y coproducción de textos orales quienes no superen cualquiera de las otras cuatro pruebas.

A los efectos de calcular la nota final del curso, se conservarán las notas de las actividades de lengua iguales o superiores a 5 puntos de la evaluación final ordinaria de mayo. Para promocionar al curso o nivel siguiente en la evaluación extraordinaria de septiembre, el alumno o la alumna deberá obtener una calificación **igual o superior a 5** en las actividades no superadas previamente.

Alumnado no apto y pruebas de certificación

El alumnado que, habiendo sido evaluado con carácter final, tenga calificación negativa en una o varias actividades de lengua y participe en la **prueba de certificación de nivel obteniendo el certificado correspondiente al nivel cursado o un nivel superior, podrá matricularse para cursar el nivel siguiente.**

Para la obtención del certificado de cada nivel será necesaria la superación de una prueba específica de certificación.

La **Consejería de Educación** regulará la elaboración, convocatoria y desarrollo de dichas pruebas, que se organizan al menos una vez al año y son comunes para cada uno de los idiomas que se imparten en las Escuelas Oficiales de Idiomas del Principado de Asturias.

La prueba de certificación de competencia general incluirá las actividades de comprensión de textos orales y escritos, de producción y coproducción de textos orales y escritos, y de mediación para cada nivel y tomará como referencia los objetivos, las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación establecidos para cada nivel y actividad de lengua en el currículo de las enseñanzas de idiomas.

Las pruebas se elaborarán, administrarán y evaluarán según unos estándares que garanticen su validez, fiabilidad, viabilidad, equidad, transparencia e impacto positivo, así como el derecho del alumnado a ser evaluado con plena objetividad.

D. Libro de texto y materiales recomendados

English File B2.1. *Student's Book and Workbook*. Fourth Edition. (Oxford University Press, 2020).

El profesorado que imparte B2.1 animará al alumnado a utilizar lecturas adaptadas al nivel, lecturas originales o artículos de revistas.

Pronunciación:

- Bowler, B. et al., *New Headway Pronunciation Course Intermediate*, Oxford UP, 2005.
- Hancock, M., *English Pronunciation in Use*, Cambridge UP, 2003
- Vaughan-Rees, M., *Test Your Pronunciation*, Penguin, 2002

<https://www.naturalreaders.com/online/>

<https://app.speechace.co/placement>

Vocabulario:

- McCarthy, M. + O'Dell, F., English Vocabulary in Use Upper-Intermediate, Third edition, Cambridge UP, 2012.
 - Gairns, R. et al., Oxford Word Skills Intermediate, Oxford UP, 2009
 - McCarthy, M. + O'Dell, F., English Collocations in Use, Cambridge UP, 2005
- Barker, C. Boost Your Vocabulary 3, Pearson, 2002.

- Redman, S. et al., Test Your Vocabulary in Use, Pre-Intermediate & Intermediate, Cambridge University Press, 2000.

[Thesaurus by Merriam-Webster: Find Synonyms, Similar Words, and Antonyms](#)

<https://ozdic.com/collocation>

[PDF Vocabulary Worksheets - B2 \(english-practice.at\)](#)

[English Vocabulary Exercises for B2 - English Practice Online \(english-practice.net\)](#)

Gramática:

- Foley, M. et al., My Grammar Lab Intermediate B1/B2 with key, Pearson, 2012
- Hughes, J. + Jones, C., Practical Grammar. Level 2/3, Heinle, Cengage Learning, 2011
- Murphy, R., English Grammar in Use. Fourth Edition, Cambridge UP, 2012
- Prodromou, L., Grammar and Vocabulary for First Certificate with key. 2nd Edition, Pearson, 2012
- Swan, M., Practical English Usage, Third Edition, OUP, 2005
- Vince, M., First Certificate Language Practice, 4th Edition, Macmillan, 2009.
 - Vince, M., Intermediate Language Practice, Third edition, Macmillan 2010.
 - Vince, M., Macmillan English Grammar in Context, Intermediate, Macmillan, 2008
 - Norman Coe, Mark Harrison, Ken Paterson, Oxford Practice Grammar, Oxford, 1999.
 - <http://www.roadtogrammar.com/>
 - <https://test-english.com/>
 - [English Grammar Exercises for B2 - English Practice Online \(english-practice.net\)](#)
 - [Perfect English Grammar \(perfect-english-grammar.com\)](#)

Diccionarios monolingües:

- Cambridge Learner's Dictionary, Cambridge UP, 2001.
- Longman Wordwise Dictionary, Longman, 2001.
- Macmillan Essential Dictionary, Macmillan, 2003.
- Oxford Wordpower Dictionary, Oxford UP, 2001.
- Password. English Dictionary for Speakers of Spanish, SM, 2002.
- [Longman Dictionary of Contemporary English | LDOCE \(ldoceonline.com\)](#)
- [Cambridge Dictionary | English Dictionary, Translations & Thesaurus](#)

- [Oxford Learner's Dictionaries | Find definitions, translations, and grammar explanations at Oxford Learner's Dictionaries \(oxfordlearnersdictionaries.com\)](#)

Diccionarios bilingües:

- [Diccionario Cambridge Klett Compact](#), Español-Inglés, English-Spanish, Cambridge UP, 2002.
- [Diccionario Longman Advanced](#), English-Spanish / Español-Inglés, Longman, 2003.
- [Oxford Study. Español-Inglés / Inglés-Español](#). Oxford University Press, 2000.
- <https://www.wordreference.com/>
- [Collins Online Dictionary | Definitions, Thesaurus and Translations \(collinsdictionary.com\)](#)

Comprensión de textos orales:

- Harmer, J., [Just Listening and Speaking](#), Marshall Cavendish, 2004.
- Loga, S. & Thaine, G. [Real Listening & Speaking 2](#), Cambridge, 2008.
- <https://www.examenglish.com>
- <http://learnenglishteens.britishcouncil.org/skills/listening>
- <http://eclexam.eu/>
- [English Listening Exercises for B2 - English Practice Online \(english-practice.net\)](#)

Comprensión de textos escritos:

- Driscoll, L., [Real Reading 2](#), Cambridge, 2008.
- Lecturas adaptadas a los niveles A2+ y B1.
- <https://www.examenglish.com>
- <https://english-e-reader.net/>
- <https://learnenglishteens.britishcouncil.org/skills/reading/intermediate-b2>
- <https://learningenglish.voanews.com/>
- <https://www.bbc.co.uk/learningenglish/english/features/6-minute-english>
- <https://breakingnewsenglish.com/>
- <https://www.newsinlevels.com/>

Producción y coproducción de textos escritos:

- Barnard, R. et al., [Writing for the real world 2](#), Oxford UP, 2004.
- Palmer, G. [Real Writing 2](#), Cambridge, 2008.
- <https://keepsmilingenglish.com/2018/04>
- <https://learnenglishteens.britishcouncil.org/skills/writing/intermediate-B2-writing>
- <https://writeandimprove.com/free?lang=es-ES>

Otros enlaces de interés:

<http://www.bbc.com/>

<http://www.upworthy.com/>

<http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/>

<https://medium.com/>

<http://learnenglish.britishcouncil.org/en/>

<http://www.ted.com/>

<http://www.theguardian.com/uk>

<http://www.npr.org/>

<http://www.theconversation.com>

[EL PAÍS English \(elpais.com\)](#)

Programación de Nivel Intermedio B2.2

A. Objetivos, competencias, contenidos y criterios de evaluación

Las enseñanzas de Nivel Intermedio B2 tienen por objeto capacitar al alumnado para vivir de manera independiente en lugares en los que se utiliza el idioma; desarrollar relaciones personales y sociales, tanto cara a cara como a distancia a través de medios técnicos, con usuarios de otras lenguas; estudiar en un entorno educativo pre-terciario, o actuar con la debida eficacia en un entorno ocupacional en situaciones que requieran la cooperación y la negociación sobre asuntos de carácter habitual en dicho entorno.

Para ello el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma, con suficiente fluidez y naturalidad de modo que la comunicación se realice sin esfuerzo, en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad, para comprender, producir, coproducir y procesar textos orales y escritos sobre aspectos, tanto abstractos como concretos, de temas generales o del propio interés o campo de especialización, en una variedad de registros, estilos y acentos estándar, y con un lenguaje que contenga estructuras variadas y complejas, y un repertorio léxico que incluya expresiones idiomáticas de uso común, que permitan apreciar y expresar diversos matices de significado.

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al Nivel Intermedio B2, el alumnado será capaz de:

- Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los hablantes en textos orales conceptual y estructuralmente complejos, sobre temas de carácter general o dentro del propio campo de interés o especialización, articulados a velocidad normal, en alguna variedad estándar de la lengua y a través de cualquier canal, incluso cuando las condiciones de audición no sean buenas.
- Producir y coproducir, independientemente del canal, textos orales claros y lo bastante detallados, de cierta extensión, bien organizados y adecuados al interlocutor y propósito comunicativo específicos, sobre temas diversos de interés general, personal o dentro del propio campo de especialización, en una variedad de registros y estilos estándar, y con una pronunciación y entonación claras y naturales, y un grado de espontaneidad, fluidez y corrección que le permita comunicarse con eficacia aunque aún pueda cometer errores esporádicos que provoquen la incomprensión, de los que suele ser consciente y que puede corregir.
- Comprender con suficiente facilidad el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes del autor, tanto implícitas como explícitas, en textos escritos conceptual y estructuralmente complejos, sobre temas diversos de interés general, personal o dentro del propio campo de especialización, en alguna variedad estándar de la lengua y que contengan expresiones idiomáticas de uso común, siempre que pueda releer las secciones difíciles.
- Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos de cierta extensión, bien organizados y lo bastante detallados, sobre una amplia serie de temas generales, de interés personal o relacionados con el propio campo de especialización, utilizando apropiadamente una amplia gama de recursos lingüísticos propios de la lengua escrita, y adecuando con eficacia el registro y el estilo a la situación comunicativa.

– Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional.

1. Actividades de comprensión de textos orales.

1.1 Objetivos.

Comprender declaraciones y mensajes, anuncios, avisos e instrucciones detallados, dados en vivo o a través de medios técnicos, sobre temas concretos y abstractos (p. e. declaraciones o mensajes corporativos o institucionales), a velocidad normal y en una variedad estándar de la lengua.

Comprender con todo detalle, independientemente del canal, lo que se le dice directamente en transacciones y gestiones de carácter habitual y menos corriente, incluso en un ambiente con ruido de fondo, siempre que se utilice una variedad estándar de la lengua, y que se pueda pedir confirmación.

Comprender, con el apoyo de la imagen (esquemas, gráficos, fotografías, vídeos), la línea argumental, las ideas principales, los detalles relevantes y las implicaciones generales de presentaciones, charlas, discursos, y otras formas de presentación pública, académica o profesional extensos y lingüísticamente complejos, sobre temas relativamente conocidos, de carácter general o dentro del propio campo de especialización o de interés, siempre que estén bien estructurados y tengan marcadores explícitos que guíen la comprensión.

Comprender las ideas principales y las implicaciones más generales de conversaciones y discusiones de carácter informal, relativamente extensas y animadas, entre dos o más participantes, sobre temas conocidos, de actualidad o del propio interés, y captar matices como la ironía o el humor cuando están indicados con marcadores explícitos, siempre que la argumentación se desarrolle con claridad y en una variedad de lengua estándar no muy idiomática.

Comprender con todo detalle las ideas que destacan los interlocutores, sus actitudes y argumentos principales, en conversaciones y discusiones formales sobre líneas de actuación, procedimientos, y otros asuntos de carácter general relacionados con el propio campo de especialización.

Comprender la mayoría de los documentales radiofónicos, de las noticias de la televisión y de los programas sobre temas actuales, de entrevistas en directo, debates, obras de teatro, y la mayoría de las películas, articulados con claridad y a velocidad normal en una variedad estándar de la lengua, e identificar el estado de ánimo y el tono de los hablantes.

1.2 Competencias y contenidos.

1.2.1 Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

Conocimiento, y aplicación a la comprensión del texto, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a convenciones sociales, normas de cortesía y registros; instituciones, costumbres y rituales; valores, creencias y actitudes; estereotipos y tabúes; lenguaje no verbal; historia, culturas y comunidades.

1.2.2 Competencia y contenidos estratégicos.

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la comprensión de textos orales:

– Movilización de esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.

- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes, u opiniones o actitudes implícitas).
- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.
- Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos.
- Comprobación de hipótesis: ajuste de las claves de inferencia con los esquemas de partida.
- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

1.2.3 Competencia y contenidos funcionales.

Comprensión de las siguientes funciones comunicativas mediante exponentes variados propios de la lengua oral según el ámbito y contexto comunicativos:

- Inicio, gestión y término de relaciones sociales: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; acceder; rehusar; saludar; acusar; defender; exculpar; lamentar; reprochar.
- Descripción y valoración de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, eventos, actividades, procedimientos, procesos y productos.
- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros y de predicciones a corto, medio y largo plazo.
- Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.
- Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo con diferentes grados de firmeza; expresar desconocimiento; expresar duda; expresar escepticismo; expresar una opinión; identificar e identificarse; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción: aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; prometer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; solicitar; sugerir; suplicar, retractarse.
- Expresión del interés, la aprobación, la estima, el aprecio, el elogio, la admiración, la preferencia, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.
- Formulación de sugerencias, condiciones e hipótesis.

1.2.4. Competencia y contenido discursivos.

Conocimiento y comprensión de modelos contextuales y patrones textuales variados propios de la lengua oral monológica y dialógica:

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa), y la situación (canal, lugar, tiempo).
- Expectativas generadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos, y fonético-fonológicos.
- Organización y estructuración del texto según (macro) género (p. e. presentación > presentación formal); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto).

1.2.5 Competencia y contenidos sintácticos.

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas variadas y complejas propias de la lengua oral, según el ámbito y el contexto comunicativos, para expresar:

- La entidad y sus propiedades [in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado)];
- el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición);
- el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad);
- el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo;
- la modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición);
- el modo;
- estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes);
- la afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación;
- relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

1.2.6 Competencia y contenidos léxicos.

Comprensión de léxico oral común, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos; tiempo y espacio; estados, eventos y acontecimientos; actividades, procedimientos y procesos; relaciones

personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.

1.2.7 Competencia y contenidos fonético-fonológicos.

Percepción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común en entornos específicos según el ámbito y contexto comunicativos, y comprensión de los diversos significados e intenciones comunicativas asociados a los mismos.

1.3 Criterios de evaluación.

Conoce con la debida profundidad, y aplica eficazmente a la comprensión del texto haciendo las inferencias adecuadas, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma y los rasgos específicos de la comunicación oral en las mismas, apreciando las diferencias de registros, estilos y acentos estándar.

Conoce, y selecciona eficazmente, las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los hablantes claramente señalizadas.

Distingue la función o funciones comunicativas, tanto secundarias como principales, del texto, y aprecia las diferencias de intención y de significado de distintos exponentes de las mismas según el contexto y el género y tipo textuales.

Comprende los diversos significados asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos de diferentes géneros y tipos textuales orales por lo que respecta a la presentación y organización de la información.

Comprende los significados y funciones generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas propias de la lengua oral en contextos de uso comunes, y más específicos dentro de su campo de interés o de especialización.

Reconoce léxico oral común y más especializado, relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y profesional, así como expresiones y modismos de uso común, y connotaciones y matices accesibles en la lengua oral de carácter literario.

Discrimina patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y más específicos según las diversas intenciones comunicativas.

2. Actividades de producción y coproducción de textos orales.

2.1. Objetivos.

Hacer declaraciones públicas sobre asuntos comunes, y más específicos dentro del propio campo de interés o especialización, con un grado de claridad, fluidez y espontaneidad que no provoca tensión o molestias al oyente.

Hacer presentaciones claras y detalladas, de cierta duración, y preparadas previamente, sobre una amplia serie de asuntos generales o relacionados con la propia especialidad, explicando puntos de vista sobre un tema, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto, mostrando las ventajas y desventajas de varias opciones, desarrollando argumentos con claridad y ampliando y defendiendo sus ideas con

aspectos complementarios y ejemplos relevantes, así como responder a una serie de preguntas complementarias de la audiencia con un grado de fluidez y espontaneidad que no supone ninguna tensión ni para sí mismo ni para el público.

Desenvolverse con seguridad en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, ya sea cara a cara, por teléfono u otros medios técnicos, solicitando y dando información y explicaciones claras y detalladas, dejando claras su postura y sus expectativas, y desarrollando su argumentación de manera satisfactoria en la resolución de los problemas que hayan surgido.

Participar activamente en conversaciones y discusiones informales con uno o más interlocutores, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, describiendo con detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y respondiendo a los de sus interlocutores, haciendo comentarios adecuados; expresando y defendiendo con claridad y convicción, y explicando y justificando de manera persuasiva, sus opiniones, creencias, y proyectos; evaluando propuestas alternativas; proporcionando explicaciones, argumentos, y comentarios adecuados; realizando hipótesis y respondiendo a éstas; todo ello sin divertir o molestar involuntariamente a sus interlocutores, sin suponer tensión para ninguna de las partes, transmitiendo cierta emoción y resaltando la importancia personal de hechos y experiencias.

Tomar la iniciativa en una entrevista (p. e. de trabajo), ampliando y desarrollando las propias ideas, bien con poca ayuda, bien obteniéndola del entrevistador si se necesita.

Participar activa y adecuadamente en conversaciones, reuniones, discusiones y debates formales de carácter habitual, o más específico dentro del propio campo de especialización, en los ámbitos público, académico o profesional, en los que esboza un asunto o un problema con claridad, especulando sobre las causas y consecuencias, y comparando las ventajas y desventajas, de diferentes enfoques, y en las que ofrece, explica y defiende sus opiniones y puntos de vista, evalúa las propuestas alternativas, formula hipótesis y responde a éstas.

2.2 Competencias y contenidos.

2.2.1 Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

Conocimiento, y aplicación a la producción y coproducción del texto oral monológico y dialógico, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a convenciones sociales, normas de cortesía y registros; instituciones, costumbres y rituales; valores, creencias y actitudes; estereotipos y tabúes; lenguaje no verbal; historia, culturas y comunidades.

2.2.2 Competencia y contenidos estratégicos.

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la producción y coproducción de textos orales:

- Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (p. e. presentación > presentación formal).
- Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto, concibiendo el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.

- Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.
- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje ‘prefabricado’, etc.).
- Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente se querría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (p. e. modificar palabras de significado parecido, o definir o parafrasear un término o expresión), paralingüísticos o paratextuales (p. e. pedir ayuda; señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaren el significado; usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica), o usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales).
- Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

2.2.3 Competencia y contenidos funcionales.

Realización de las siguientes funciones comunicativas mediante exponentes variados propios la lengua oral según el ámbito y contexto comunicativos:

- Inicio, gestión y término de relaciones sociales: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; acceder; rehusar; saludar; acusar; defender; exculpar; lamentar; reprochar.
- Descripción y valoración de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, eventos, actividades, procedimientos, procesos y productos.
- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros y de predicciones a corto, medio y largo plazo.
- Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.
- Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo con diferentes grados de firmeza; expresar desconocimiento; expresar duda; expresar escepticismo; expresar una opinión; identificar e identificarse; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción: aconsejar; advertir; alertar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que

alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; prometer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; solicitar; sugerir; suplicar, retractarse.

– Expresión del interés, la aprobación, la estima, el aprecio, el elogio, la admiración, la preferencia, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.

– Formulación de sugerencias, condiciones e hipótesis.

2.2.4. Competencia y contenidos discursivos.

Conocimiento y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales variados propios de la lengua oral a la producción de textos monológicos y dialógicos:

– Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa), y la situación (canal, lugar, tiempo).

– Selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos, y fonético-fonológicos.

– Organización y estructuración del texto según (macro)género (p. e. entrevista > entrevista de trabajo); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto).

2.2.5 Competencia y contenidos sintácticos.

Conocimiento, selección y uso de estructuras sintácticas variadas y complejas propias de la lengua oral, según el ámbito y contexto comunicativos, para expresar:

– La entidad y sus propiedades [in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado)];

– el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición);

– el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad);

– el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo;

– la modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición);

– el modo;

– estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes);

– la afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación;

– relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

2.2.6 Competencia y contenidos léxicos.

Conocimiento, selección y uso de léxico oral común, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos; tiempo y espacio; estados, eventos y acontecimientos; actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.

2.2.7 Competencia y contenidos fonético-fonológicos.

Producción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común en entornos específicos según el ámbito y contexto comunicativos, seleccionándolos y adaptando su uso a los diversos significados e intenciones comunicativas asociados con los mismos.

2.3 Criterios de evaluación.

Aplica adecuadamente a la producción de textos orales monológicos y dialógicos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias que ha integrado en su competencia intercultural, y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros u otros mecanismos de adaptación contextual, expresándose apropiadamente en situaciones diversas y evitando errores importantes de formulación.

Conoce, selecciona con atención, y sabe aplicar eficazmente y con cierta naturalidad, estrategias adecuadas para producir textos orales monológicos y dialógicos de diversos tipos y de cierta longitud, planificando el discurso según el propósito, la situación, los interlocutores y el canal de comunicación, y haciendo un seguimiento y una reparación del mismo mediante procedimientos variados (p. e. paráfrasis, circunloquios, gestión de pausas, variación en la formulación) de manera que la comunicación se realice sin esfuerzo por su parte o la de los interlocutores.

Consigue alcanzar los fines funcionales que pretende utilizando, de entre un repertorio variado, los exponentes más adecuados al contexto específico.

Articula su discurso de manera clara y coherente siguiendo los patrones comunes de organización según el género y el tipo textual, desarrollando descripciones y narraciones claras y detalladas, argumentando eficazmente y matizando sus puntos de vista, indicando lo que considera importante (p. e. mediante estructuras enfáticas), y ampliando con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes.

Demuestra un buen control de estructuras sintácticas comunes y algunas más complejas, con algún desliz esporádico o error no sistemático que puede corregir retrospectivamente, seleccionándolas con flexibilidad y adecuadamente según la intención comunicativa en el contexto específico.

Dispone de un amplio vocabulario sobre asuntos relativos a su especialidad e intereses y sobre temas más generales y varía la formulación para evitar repeticiones frecuentes, recurriendo con flexibilidad a circunloquios cuando no encuentra una expresión más precisa.

Ha adquirido una pronunciación y entonación claras y naturales.

Se expresa con claridad, con suficiente espontaneidad y un ritmo bastante uniforme, y sin manifestar ostensiblemente que tenga que limitar lo que quiere decir, y dispone de suficientes recursos lingüísticos para hacer descripciones claras, expresar puntos de vista y desarrollar argumentos, utilizando para ello algunas estructuras complejas, sin que se le note mucho que está buscando las palabras que necesita.

Inicia, mantiene y termina el discurso adecuadamente, haciendo un uso eficaz de los turnos de palabra, aunque puede que no siempre lo haga con elegancia, y gestiona la interacción con flexibilidad y eficacia y de manera colaborativa, confirmando su comprensión, pidiendo la opinión del interlocutor, invitando a otros a participar, y contribuyendo al mantenimiento de la comunicación.

3. Actividades de comprensión de textos escritos.

3.1 Objetivos.

Comprender instrucciones, indicaciones u otras informaciones técnicas extensas y complejas dentro del propio campo de interés o de especialización, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias.

Identificar con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia serie de temas profesionales o del propio interés, y comprender, en textos de referencia y consulta, en cualquier soporte, información detallada sobre temas generales, de la propia especialidad o de interés personal, así como información específica en textos oficiales, institucionales, o corporativos.

Comprender el contenido, la intención y las implicaciones de notas, mensajes y correspondencia personal en cualquier soporte, incluidos foros y blogs, en los que se transmite información detallada, y se expresan, justifican y argumentan ideas y opiniones sobre temas concretos y abstractos de carácter general o del propio interés,

Leer correspondencia formal relativa al propio campo de especialización, sobre asuntos de carácter tanto abstracto como concreto, y captar su significado esencial, así como comprender sus detalles e implicaciones más relevantes.

Comprender textos periodísticos, incluidos artículos y reportajes sobre temas de actualidad o especializados, en los que el autor adopta ciertos puntos de vista, presenta y desarrolla argumentos, y expresa opiniones de manera tanto implícita como explícita.

Comprender textos literarios y de ficción contemporáneos, escritos en prosa y en una variedad lingüística estándar, de estilo simple y lenguaje claro, con la ayuda esporádica del diccionario.

3.2 Competencias y contenidos.

3.2.1 Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

Conocimiento y aplicación a la comprensión del texto de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a convenciones sociales, normas de cortesía y registros; instituciones, costumbres y rituales; valores, creencias y actitudes; estereotipos y tabúes; historia, culturas y comunidades.

3.2.2 Competencia y contenidos estratégicos.

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la comprensión de textos escritos:

- Movilización de esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.
- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- Distinción de tipos de comprensión (p. e. sentido general, información esencial, puntos principales, u opiniones implícitas).
- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.
- Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (soporte, imágenes y gráficos, rasgos ortotipográficos,...).
- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

3.2.3 Competencia y contenidos funcionales.

Comprensión de las siguientes funciones comunicativas mediante exponentes variados propios la lengua escrita según el ámbito y contexto comunicativos:

- Inicio, gestión y término de relaciones sociales: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; acceder; rehusar; saludar; acusar; defender; exculpar; lamentar; reprochar.
- Descripción y valoración de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, eventos, actividades, procedimientos, procesos y productos.
- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros y de predicciones a corto, medio y largo plazo.
- Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.
- Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo con diferentes grados de firmeza; expresar desconocimiento; expresar duda; expresar escepticismo; expresar una opinión; identificar e identificarse; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción: aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; prometer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; solicitar; sugerir; suplicar, retractarse.

- Expresión del interés, la aprobación, la estima, el aprecio, el elogio, la admiración, la preferencia, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.
- Formulación de sugerencias, condiciones e hipótesis.

3.2.4 Competencia y contenidos discursivos.

Comprensión de modelos contextuales y patrones textuales variados propios de la lengua escrita:

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa), y la situación (canal, lugar, tiempo).
- Expectativas generadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; selección de patrones sintácticos, léxicos, y ortotipográficos.
- Organización y estructuración del texto según (macro)género (p. e. texto periodístico > artículo de opinión); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto).

3.2.5 Competencia y contenidos sintácticos.

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas variadas y complejas propias de la lengua escrita, según el ámbito y contexto comunicativos, para expresar:

- La entidad y sus propiedades [in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado)];
- el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición);
- el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad);
- el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo;
- la modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición);
- el modo;
- estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes);
- la afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación;
- relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

3.2.6 Competencia y contenidos léxicos.

Comprensión de léxico escrito común, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos; tiempo y espacio; estados, eventos y acontecimientos; actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.

3.2.7 Competencia y contenidos ortotipográficos.

Reconocimiento y comprensión de los significados e intenciones comunicativas asociados a los patrones gráficos y convenciones ortográficas de uso común generales y en entornos comunicativos específicos.

3.3 Criterios de evaluación.

Conoce con la debida profundidad, y aplica eficazmente a la comprensión del texto haciendo las inferencias adecuadas, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se usa el idioma y los rasgos específicos de la comunicación escrita en las mismas, apreciando las diferencias de registros y estilos estándar.

Lee con un alto grado de independencia, adaptando el estilo y la velocidad de lectura a los distintos textos y finalidades y aplicando eficazmente otras estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los autores claramente señalizadas.

Distingue la función o funciones comunicativas, tanto secundarias como principales, del texto, y aprecia las diferencias de intención comunicativa y de significado de distintos exponentes de las mismas según el contexto y el género y tipo textuales.

Comprende los diversos significados asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos de diferentes géneros y tipos textuales por lo que respecta a la presentación y organización de la información.

Comprende los significados y funciones generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas propias de la lengua escrita en contextos de uso comunes, y más específicos dentro de su campo de interés o de especialización.

Cuenta con un amplio vocabulario activo de lectura, aunque tenga alguna dificultad con expresiones poco frecuentes, que incluye tanto un léxico general, y más específico según sus intereses y necesidades personales, académicas o profesionales, como expresiones y modismos de uso común, y connotaciones y matices accesibles en el lenguaje literario; e identifica por el contexto palabras desconocidas en temas relacionados con sus intereses o campo de especialización.

Reconoce los valores y significados asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, generales y menos habituales, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico.

4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos.

4.1 Objetivos.

Cumplimentar, en soporte papel u on-line, cuestionarios y formularios detallados con información compleja, de tipo personal, público, académico o profesional incluyendo preguntas abiertas y secciones de producción libre (p. e. para contratar un seguro, realizar una solicitud ante organismos o instituciones oficiales, o una encuesta de opinión).

Escribir, en cualquier soporte o formato, un CV detallado, junto con una carta de motivación (p. e. para cursar estudios en el extranjero, o presentarse para un puesto de trabajo), detallando y ampliando la información que se considera relevante y ajustándola al propósito y destinatario específicos.

Escribir notas, anuncios y mensajes en los que se transmite o solicita información sencilla de carácter inmediato, o más detallada según la necesidad comunicativa incluyendo explicaciones y opiniones, sobre aspectos relacionados con actividades y situaciones habituales, o más específicos dentro del propio campo de especialización o de interés, y en los que se resaltan los aspectos que resultan importantes, respetando las convenciones específicas del género y tipo textuales y las normas de cortesía y, en su caso, de la netiqueta.

Tomar notas, con el suficiente detalle, sobre aspectos que se consideran importantes, durante una conferencia, presentación o charla estructurada con claridad sobre un tema conocido, de carácter general o relacionado con el propio campo de especialización o de interés, aunque se pierda alguna información por concentrarse en las palabras mismas.

Tomar notas, recogiendo las ideas principales, los aspectos relevantes, y detalles importantes, durante una entrevista (p. e. de trabajo), conversación formal, reunión, o debate, bien estructurados y sobre temas relacionados con el propio campo de especialización o de interés.

Escribir correspondencia personal, en cualquier soporte, y comunicarse con seguridad en foros y blogs, en los que se expresan noticias y puntos de vista con eficacia, se transmite cierta emoción, se resalta la importancia personal de hechos y experiencias, y se comentan las noticias y los puntos de vista de los corresponsales y de otras personas.

Escribir, en cualquier soporte, correspondencia formal dirigida a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que se da y solicita información detallada, y se explican y justifican con el suficiente detalle los motivos de ciertas acciones, respetando las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos.

Escribir informes de media extensión, de estructura clara y en un formato convencional, en los que se expone un asunto con cierto detalle y se desarrolla un argumento, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto, explicando las ventajas y las desventajas de varias opciones, y aportando conclusiones justificadas y sugerencias sobre futuras o posibles líneas de actuación.

4.2 Competencias y contenidos.

4.2.1 Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

Conocimiento y aplicación a la producción y coproducción del texto escrito de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a convenciones sociales, normas de cortesía y registros; instituciones, costumbres y rituales; valores, creencias y actitudes; estereotipos y tabúes; historia, culturas y comunidades.

4.2.2 Competencia y contenidos estratégicos.

Estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la producción y coproducción de textos escritos:

- Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (p. e. escribir una carta de presentación, un informe...).
- Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto, concibiendo el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.
- Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.
- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje «prefabricado», etc.).
- Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.).
- Expresar el mensaje con claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

4.2.3 Competencia y contenidos funcionales.

Realización de las siguientes funciones comunicativas mediante exponentes variados propios la lengua escrita según el ámbito y contexto comunicativos:

- Inicio, gestión y término de relaciones sociales: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; acceder; rehusar; saludar; acusar; defender; exculpar; lamentar; reprochar.
- Descripción y valoración de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, eventos, actividades, procedimientos, procesos y productos.
- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros y de predicciones a corto, medio y largo plazo.

- Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.
- Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo con diferentes grados de firmeza; expresar desconocimiento; expresar duda; expresar escepticismo; expresar una opinión; identificar e identificarse; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción: aconsejar; advertir; alertar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; prometer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; solicitar; sugerir; suplicar, retractarse.
- Expresión del interés, la aprobación, la estima, el aprecio, el elogio, la admiración, la preferencia, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.
- Formulación de sugerencias, condiciones e hipótesis.

4.2.4 Competencia y contenidos discursivos.

Conocimiento y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales variados propios de la lengua escrita a la producción y coproducción de textos:

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa), y la situación (canal, lugar, tiempo).
- Selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos, y ortotipográficos.
- Organización y estructuración del texto según (macro) género (p. e. correspondencia > carta formal); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto).

4.2.5 Competencia y contenidos sintácticos.

Conocimiento, selección según la intención comunicativa y uso de estructuras sintácticas variadas y complejas propias de la lengua escrita, según el ámbito y el contexto comunicativos, para expresar:

- La entidad y sus propiedades [in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado)];
- el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición);

- el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad);
- el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo;
- la modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición);
- el modo;
- estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes);
- la afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación;
- relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

4.2.6 Competencia y contenidos léxicos.

Conocimiento, selección y uso de léxico escrito común, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos; tiempo y espacio; estados, eventos y acontecimientos; actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.

4.2.7 Competencia y contenidos ortotipográficos.

Producción de los patrones gráficos y convenciones ortográficas de uso común, generales y en entornos específicos según el ámbito comunicativo, seleccionándolos y adaptando su uso a los diversos significados e intenciones comunicativas asociados con los mismos.

4.3 Criterios de evaluación.

Aplica adecuadamente a la producción de textos escritos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias que ha integrado en su competencia intercultural, y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, adaptando el registro y el estilo, o aplicando otros mecanismos de adaptación contextual para expresarse apropiadamente según la situación y el propósito comunicativos y evitar errores importantes de formulación.

Aplica con flexibilidad las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos de cierta longitud, detallados y bien estructurados, p. e. desarrollando los puntos principales y ampliándolos con la información necesaria a partir de un esquema previo, o integrando de manera apropiada información relevante procedente de diversas fuentes.

Realiza las funciones comunicativas que persigue utilizando los exponentes más adecuados al contexto específico de entre un repertorio variado.

Articula el texto de manera clara y coherente utilizando adecuadamente, sin errores que conduzcan a malentendidos, los patrones comunes de organización según el género y el tipo textual, y los recursos de cohesión de uso común y más específico para desarrollar descripciones y narraciones claras y detalladas, argumentar eficazmente y matizar sus puntos de vista, indicar lo que considera importante (p. e. mediante estructuras enfáticas), y ampliar con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes.

Demuestra un buen control de estructuras sintácticas comunes y algunas más complejas, con algún desliz esporádico o error no sistemático que no afecta a la comunicación, seleccionándolas con flexibilidad y adecuadamente según la intención comunicativa en el contexto específico.

Dispone de un amplio léxico escrito de uso común y sobre asuntos relativos a su campo de especialización e intereses, y varía la formulación para evitar repeticiones frecuentes, recurriendo con flexibilidad a circunloquios cuando no encuentra una expresión más precisa.

Utiliza con razonable corrección, aunque aún pueda manifestar influencia de su(s) lengua(s) primera(s) u otras, los patrones ortotipográficos de uso común y más específico (p. e. paréntesis, guiones, abreviaturas, asteriscos, cursiva), y aplica con flexibilidad las convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en soporte papel como digital.

5. Actividades de mediación.

5.1 Objetivos.

Transmitir oralmente a terceros, en forma resumida o adaptada, el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, contenidos en textos orales o escritos conceptual y estructuralmente complejos (p. e. presentaciones, documentales, entrevistas, conversaciones, debates, artículos), sobre aspectos, tanto abstractos como concretos, de temas generales o del propio interés o campo de especialización, siempre que dichos textos estén bien organizados, en alguna variedad estándar de la lengua, y si puede volver a escuchar lo dicho o releer las secciones difíciles.

Sintetizar, y transmitir oralmente a terceros, la información y argumentos principales, así como los aspectos relevantes, recopilados de diversos textos escritos procedentes de distintas fuentes (p. e. diferentes medios de comunicación, o varios informes u otros documentos de carácter educativo o profesional).

Interpretar durante intercambios entre amigos, conocidos, familiares, o colegas, en los ámbitos personal y público, en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad (p. e. en reuniones sociales, ceremonias, eventos, o visitas culturales), siempre que pueda pedir confirmación de algunos detalles.

Interpretar durante intercambios de carácter formal (p. e. en una reunión de trabajo claramente estructurada), siempre que pueda prepararse de antemano y pedir confirmación y aclaraciones según lo necesite.

Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad, transmitiendo la información, las opiniones y los argumentos relevantes, comparando y contrastando las ventajas y desventajas de las distintas posturas y argumentos,

expresando sus opiniones al respecto con claridad y amabilidad, y pidiendo y ofreciendo sugerencias sobre posibles soluciones o vías de actuación.

Tomar notas escritas para terceros, con la debida precisión y organización, recogiendo los puntos y aspectos más relevantes, durante una presentación, conversación o debate claramente estructurados y en una variedad estándar de la lengua, sobre temas del propio interés o dentro del campo propio de especialización académica o profesional.

Transmitir por escrito el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, contenidos en textos escritos u orales conceptual y estructuralmente complejos, sobre aspectos, tanto abstractos como concretos, de temas generales o del propio interés o campo de especialización, siempre que dichos textos estén bien organizados, en alguna variedad estándar de la lengua, y si puede releer las secciones difíciles o volver a escuchar lo dicho.

Resumir por escrito los puntos principales, los detalles relevantes y los puntos de vista, opiniones y argumentos expresados en conversaciones, entre dos o más interlocutores, claramente estructuradas y articuladas a velocidad normal y en una variedad estándar de la lengua, sobre temas de interés personal o del propio campo de especialización en los ámbitos académico y profesional.

Resumir por escrito noticias, y fragmentos de entrevistas o documentales que contienen opiniones, argumentos y análisis, y la trama y la secuencia de los acontecimientos de películas o de obras de teatro.

Sintetizar y transmitir por escrito la información y argumentos principales, así como los aspectos relevantes, recopilados de diversos textos escritos procedentes de distintas fuentes (p. e. diferentes medios de comunicación, o varios informes u otros documentos de carácter educativo o profesional).

5.2 Competencia y contenidos interculturales.

Gestión de los conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permitan llevar a cabo actividades de mediación con cierta flexibilidad: autoconciencia cultural; conciencia sociolingüística; conocimientos culturales generales y más específicos; observación; escucha; evaluación; puesta en relación; adaptación; respeto.

5.3 Criterios de evaluación.

Conoce con la debida profundidad, y aplica adecuadamente a la actividad de mediación en cada caso, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma, así como sus implicaciones más relevantes, y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros y estilos, u otros mecanismos de adaptación contextual, expresándose apropiadamente en situaciones diversas y evitando errores importantes de formulación.

Conoce, selecciona con atención, y sabe aplicar eficazmente y con cierta naturalidad, estrategias adecuadas para adaptar los textos que debe procesar al propósito, la situación, los participantes y el canal de comunicación, mediante procedimientos variados (p. e. paráfrasis, circunloquios, amplificación o condensación de la información).

Sabe obtener la información detallada que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.

Organiza adecuadamente la información que pretende o debe transmitir, y la detalla de manera satisfactoria según sea necesario.

Transmite con suficiencia tanto la información como, en su caso, el tono y las intenciones de los hablantes o autores.

Puede facilitar la interacción entre las partes monitorizando el discurso con intervenciones adecuadas, repitiendo o reformulando lo dicho, pidiendo opiniones, haciendo preguntas para abundar en algunos aspectos que considera importantes, y resumiendo la información y los argumentos cuando es necesario para aclarar el hilo de la discusión.

Compara y contrasta información e ideas de las fuentes o las partes y resume apropiadamente sus aspectos más relevantes.

Es capaz de sugerir una salida de compromiso, una vez analizadas las ventajas y desventajas de otras opciones.

B. Secuenciación y distribución temporal de contenidos

Secuenciación y distribución temporal de contenidos de Nivel Intermedio B2.2

El libro de texto es **English File B2.2 (4th edition), Christina Latham-Koenig, Clive Oxenden, Kate Chomacki** (Oxford University Press, 2020)

Primer cuatrimestre Del 7 de octubre de 2024 al 30 de enero de 2025 (27 sesiones los grupos de lunes y miércoles y 28 sesiones los grupos de martes y jueves, con un total de 54/56 horas lectivas. Se impartirán las unidades 1, 2,3 y 4A

Unidad 1 (File 1 del libro de texto)	Nº sesiones: 6	12 horas lectivas.
<u>Contenidos funcionales</u>	Realizar intercambios comunicativos, utilizando diferentes estrategias de comunicación. Hablar sobre nuestra vida y nuestras experiencias personales y profesionales. Hacer preguntas directas o indirectas para conocerse mejor. Describir la personalidad. Mostrar interés y/o sorpresa en una conversación. Hablar de forma cortés y adecuada en distintos contextos comunicativos Participar en un debate. Presentarse mediante un texto escrito informal.	

<u>Contenidos gramaticales</u>	<p>Repaso de preguntas directas e indirectas.</p> <p>Verbos auxiliares</p> <p>Preguntas para confirmar información (“question tags”).</p> <p>La expresión: “<i>the...the...+comparativo</i>”</p>	
<u>Contenidos léxico-semánticos</u>	<p>Adjetivos compuestos y modificadores.</p> <p>Vocabulario para describir personalidad.</p> <p>Uso de vocabulario formal /informal.</p> <p>Vocabulario relacionado con entrevistas de trabajo.</p>	
<u>Contenidos fonéticos y ortográficos</u>	<p>Entonación para mostrar interés, acuerdo, desacuerdo o enfatizar.</p>	
<u>Mediación</u>	<p>Extrae los puntos importantes de diferentes tipos de textos relacionados con el tema del trabajo para poder comunicárselos a su interlocutor.</p>	
Unidad 2 (File 2)	Nº sesiones: 7	14 horas lectivas.
<u>Contenidos funcionales</u>	<p>Hablar sobre el estado de salud, heridas y enfermedades.</p> <p>Hablar sobre cómo reaccionar en accidentes y primeros auxilios.</p> <p>Opinar sobre los cambios generacionales y las relaciones intergeneracionales.</p> <p>Hablar sobre el mundo de la moda.</p> <p>Expresar sentimientos, emociones y reacciones ante una situación extrema, por ej. la pandemia.</p> <p>Escribir sobre experiencias recientes.</p> <p>Resumir un texto relacionado con servicios médicos y/o hospitales.</p>	
<u>Contenidos gramaticales</u>	<p>Pretérito perfecto simple y continuo.</p> <p>El uso de los adjetivos como sustantivos.</p> <p>Introducción al orden de los adjetivos</p>	
<u>Contenidos léxico-semánticos</u>	<p>Repasar vocabulario del cuerpo humano. (Vocabulary Builder, p. 231 y ejercicio 3, p.116)</p> <p>La salud (enfermedades y accidentes).</p>	

	Ropa y moda.	
Contenidos fonéticos	Practicar la pronunciación de palabras relacionadas con la salud y la ropa. Estudio de la pronunciación de /j/ y /3:/	
Mediación	Extrae los puntos importantes de diferentes tipos de textos relacionados con el tema de la salud para poder comunicárselos a su interlocutor.	
Unidad 3	Nº sesiones: 7	14 horas lectivas.
Contenidos funcionales	Realizar intercambios comunicativos, utilizando diferentes estrategias de comunicación. Contar anécdotas sobre viajes en avión. Secuenciar acontecimientos. Escribir un relato corto. Hablar de hábitos de lectura.	
Contenidos gramaticales	La narración en pasado: pasado perfecto y pasado perfecto continuo. <i>So/ such that...</i> Adverbios y frases adverbiales.	
Contenidos léxico-semánticos	Léxico relacionado con el transporte aéreo. Adverbios y frases adverbiales: <i>apparently, eventually,...</i> Hábitos de lectura.	
Contenidos fonéticos y ortográficos	Consolidar la pronunciación de <i>-ed</i> en los verbos regulares y la entonación adecuada en oraciones. Aprender y practicar diferentes patrones de pronunciación de verbos irregulares (ej. <ew> se pronuncia /u:/) Acento de adverbios.	
Mediación	Extrae los puntos importantes de diferentes tipos de textos relacionados con el tema de los viajes para poder comunicárselos a su interlocutor.	
Pruebas (CTO-CTE-PTE)	Nº de sesiones:2	4 horas lectivas

Unidad 4 (File 4A)	Nº sesiones: 3	6 horas lectivas.
<u>Contenidos funcionales</u>	Moderar un debate. Buscar soluciones a problemas. Hablar del tiempo meteorológico Transmitir la información principal de un texto.	
<u>Contenidos gramaticales</u>	Modificación del adjetivo Repaso de <i>Used to</i>	
<u>Contenidos léxico-semánticos</u>	El tiempo (condiciones meteorológicas adversas)	
<u>Contenidos fonéticos y ortográficos</u>	Sonidos vocálicos	
Pruebas de evaluación	Nº sesiones: 3/4	6/8 horas lectivas
Segundo cuatrimestre Del 3 de febrero al 28 de mayo de 2025 (31 sesiones los grupos de lunes y miércoles, 29 sesiones los grupos de martes y jueves, con un total de 68/58 horas lectivas). Unidades 5, 6, 7 y 8 (que se corresponden con File 4B, 5A, 6A, 8 del libro de texto + oraciones de finalidad y contraste, verbos modales de deducción, gerundio e infinitivo y cuantificadores)		
Unidad 5 (<i>Colloquial English_Waste</i> (p.84,85) File 4A (p.60-61), 4B (p.64,65) y oraciones de finalidad y contraste (Gr. 9A)	Nº sesiones: 8	16 horas lectivas.
<u>Contenidos funcionales</u>	Hablar sobre la ecología, el reciclaje y el cuidado del medio ambiente. Debatir acerca de los problemas medioambientales Hacer hipótesis sobre el futuro y expresar probabilidad. Moderar un debate. Buscar soluciones a problemas. Realizar entrevistas para deducir rasgos de personalidad. Escribir un texto argumentativo: ventajas y desventajas.	

	<p>Hablar de temas diversos utilizando estructuras adversativas, de finalidad, de contraste y condicionales.</p> <p>Interpretar y opinar sobre el contenido de un texto.</p>	
<u>Contenidos gramaticales</u>	<p>Expresar finalidad y propósito: “to”; “in order to...”; “so as to...” etc.</p> <p>Expresar contraste: “however”; “although”; “though”; “despite”; “in spite of”; “nevertheless”</p> <p>Formas de futuro: futuro perfecto y continuo.</p> <p>Expresión de la probabilidad: <i>likely, probably, definitely</i>, etc</p> <p>Oraciones temporales y condicionales (zero and first)</p>	
<u>Contenidos léxico-semánticos</u>	<p>El cambio climático</p> <p>El medio ambiente</p> <p>El reciclaje de basuras (B2.1_4A_ Voc. Builder)</p>	
<u>Contenidos fonéticos y ortográficos</u>	<p>Pronunciación de formas débiles: auxiliares y contracciones.</p>	
<u>Mediación</u>	<p>Extrae los puntos importantes de diferentes tipos de textos relacionados con el tema del medioambiente para poder comunicárselos a su interlocutor.</p>	
Unidad 6 File (5A + 6A)	Nº sesiones: 6	12 horas lectivas.
<u>Contenidos funcionales</u>	<p>Hablar de experiencias personales y de sentimientos.</p> <p>Ofrecer consejos en un blog.</p> <p>Responder a un cuestionario sobre sus reacciones ante situaciones de supervivencia.</p> <p>Valorar recomendaciones</p>	
<u>Contenidos gramaticales</u>	<p>Repaso de oraciones condicionales tipo 2 e introducción del tipo 3.</p> <p>Expresar hábitos: <i>used to, be/get used to</i>.</p>	
<u>Contenidos léxico-semánticos</u>	<p>Describir sentimientos: adjetivos (por ej. <i>desperate, overwhelmed,....</i>)</p> <p>Campo semántico del sueño</p>	

Contenidos fonéticos y ortográficos	El acento en adjetivos /s/ y /z/ al final de palabra	
Mediación	Extrae los puntos importantes de diferentes tipos de textos relacionados con los temas del sueño y los sentimientos para poder comunicárselos a su interlocutor.	
Unidad 7 (File 8ª + verbos modales de deducción en presente y pasado y gerundio e infinitivo)	Nº sesiones: 7	14 horas lectivas.
Contenidos funcionales	<p>Hablar sobre delitos y delincuentes y sobre los cambios de los tipos de delitos.</p> <p>Utilizar diferentes estrategias de comunicación para expresar opiniones.</p> <p>Valorar distintas perspectivas.</p> <p>Hacer recomendaciones.</p> <p>Expresar opinión sobre un tema de actualidad.</p>	
Contenidos gramaticales	<p>Verbos modales de deducción</p> <p>Uso de gerundios e infinitivos</p> <p>Voz pasiva: todos los tiempos y formas verbales</p>	
Contenidos léxico-semánticos	<p>Usos de <i>remember, forget, try, need</i></p> <p>"Confusing verbs" (7A, p. 112_ ej.5 + Voc. worksheet 7A)</p>	
Contenidos fonéticos y ortográficos	<p>El acento en la palabra</p> <p>Pronunciación de verbos modales</p> <p>Pronunciación de la letra "u"</p>	
Mediación	Extrae los puntos importantes de diferentes tipos de textos relacionados con los temas de la ciberseguridad y la seguridad ciudadana para poder comunicárselos a su interlocutor.	
Unidad 8 (File 8B + cuantificadores 9A)	+ pronunciación	Nº sesiones: 6
		12 horas lectivas.
Contenidos funcionales	<p>Escribir una carta formal.</p> <p>Reportar lo dicho por otra persona.</p> <p>Hablar sobre los medios de comunicación.</p>	

	Participar en un debate. Expresar cantidades inespecíficas.
Contenidos gramaticales	Estilo indirecto: consolidación. "Reporting verbs": <i>suggest, agree, deny, offer, promise, advise...</i> Cuanticadores. (10 A, grammar + communication worksheet)
Contenidos léxico-semánticos	Los medios de comunicación.
Contenidos fonéticos y ortográficos	Cambios ortográficos cuando se añade <i>-ed/-ing</i> . El acento en nombres y verbos con la misma grafía: <i>export, record,...</i> (9A)
Pruebas de evaluación y resultados	Nº de sesiones: 4/2 sesiones 8/4 horas lectivas

C. Procedimientos e instrumentos de evaluación y criterios de calificación

En todas las actividades, las distintas actividades, tareas y pruebas se evaluarán sobre un máximo de 10 puntos, siendo la calificación mínima para superar dicha actividad de 5 puntos.

Comprensión de textos orales

Descripción de las pruebas

Consistirá en la audición de uno o varios textos. La comprensión se demostrará mediante ejercicios escritos, que podrán incluir las tareas especificadas a continuación. La duración de esta parte en la convocatoria extraordinaria será de 45 minutos como máximo y cada audición se repetirá como mínimo dos veces, dejando un intervalo de un minuto entre cada repetición.

Tipos de tareas

- Contestar preguntas de comprensión general o específica (elección múltiple, verdadero / falso / no se menciona, respuestas breves, etc.)
- Relacionar los distintos textos con sus correspondientes títulos o encabezamientos.
- Ordenar partes de un texto.
- Identificar imágenes: asociación o selección de las mismas.
- Identificar los puntos principales de narraciones o conversaciones
- Completar información en tablas, dibujos, mapas, diagramas, listados, etc.
- Reconocer la situación comunicativa (en qué lugar o contexto se puede dar ese texto).
- Seguir indicaciones e instrucciones.

Tipos de textos

- Descripciones de hechos y /o experiencias.
- Entrevistas.
- Conversaciones entre dos o más interlocutores.
- Monólogos.
- Mensajes y avisos públicos.
- Indicaciones e instrucciones.

Fuente

Textos orales auténticos o adaptados para la enseñanza en soporte audio, video o de viva voz

Criterios de calificación

- Las preguntas de comprensión tienen por objetivo medir únicamente la capacidad de comprensión de textos orales. Para superar los ejercicios de esta actividad, el alumnado deberá conseguir al menos el 50% de las respuestas correctas.
- En las preguntas abiertas sobre informaciones puntuales de un texto no se penalizarán las faltas gramaticales u ortográficas leves, siempre que no impidan la comprensión de la respuesta por parte del corrector.
- En las preguntas de verdadero/falso o de elección múltiple las respuestas incorrectas podrían ser penalizadas o calificadas con 0 puntos.

Producción y coproducción de textos orales

Descripción de las pruebas

La prueba podrá consistir en:

- Una conversación con el profesor o la profesora o con otros compañeros,
- El comentario y/o descripción de una imagen,
- La discusión de un tema de actualidad,
- La expresión de opiniones personales,
- El relato de una experiencia o acontecimiento,
- Una situación cotidiana en la que el alumno o la alumna demuestre su capacidad para desenvolverse,
- Diálogos en parejas: simulaciones, juegos de roles.
- Tendrá una duración máxima de 10 minutos.

Tipo de tareas

- Responder y hacer preguntas.
- Hacer una descripción y/o narración basada en un soporte gráfico: fotografías, viñetas, dibujos.
- Describir personas u objetos conocidos o de su interés de manera clara.
- Describir sueños, sentimientos, planes y metas.
- Transmitir a otras personas información sobre temas cotidianos y dejar claro qué punto es el más importante para el hablante.
- Contar historias sobre temas conocidos.
- Formular hipótesis de manera comprensible.
- Hacer una presentación preparada en situaciones cotidianas y conocidas, y contestar preguntas de la audiencia.
- Intercambiar información u opiniones sobre temas conocidos que versen sobre su ámbito profesional o de interés.
- Aconsejar a alguien en situaciones cotidianas.
- Expresar quejas sobre hechos de la vida cotidiana.
- Responder a preguntas formuladas en conversaciones que versen sobre temas conocidos.
- Desenvolverse en situaciones que se producen en la vida cotidiana o en viajes.
- Comprobar y confirmar informaciones concretas.
- Solicitar y entender indicaciones detalladas.
- Contar de forma resumida el argumento de una lectura, de un programa de televisión, etc.
- Mantener conversaciones informales con personas de su entorno sobre temas de su interés.
- Describir de manera comprensible procesos y procedimientos.

Criterios de calificación

Para la calificación de esta actividad se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

Valoración

GRADO DE ADECUACIÓN AL NIVEL EVALUADO	Nada adecuado al nivel (0 puntos)	Muy poco adecuado al nivel (1 punto)	Poco adecuado al nivel (2 puntos)	Aceptable para el nivel (3 puntos)	Destacado para el nivel (4 puntos)	Excelente para el nivel (5 puntos)
---------------------------------------	---	--	---	--	--	--

ADECUACIÓN FONOLÓGICA: PRONUNCIACIÓN, RITMO Y ENTONACIÓN.	Comete graves y sistemáticos errores de pronunciación. Hay ausencia y/o uso arbitrario de pautas de entonación y/o ritmo.	Comete muchos errores de pronunciación. Las pautas de entonación y/o ritmo utilizadas son por lo general inadecuadas.	Comete errores de pronunciación. Las pautas de entonación y/o ritmo utilizadas no son siempre adecuadas.	Comete pocos errores de pronunciación. Las pautas de entonación y ritmo utilizadas son por lo general adecuadas.	Comete algún error esporádico de pronunciación. Las pautas de entonación y ritmo utilizadas son casi siempre correctas aunque comete algún error esporádico.	Tiene una pronunciación clara e inteligible aunque resulte evidente su acento extranjero. Utiliza pautas de entonación y ritmo correctas.
ADECUACIÓN GRAMATICAL: CORRECCIÓN Y VARIEDAD DE LAS ESTRUCTURAS.	Las estructuras gramaticales utilizadas no se adecúan a la situación comunicativa y/o comete sistemáticamente errores gramaticales. Utiliza una gama de estructuras gramaticales excesivamente limitada para el nivel.	Las estructuras gramaticales utilizadas se adecúan muy poco a la situación comunicativa y/o comete muchos errores gramaticales, comunicándose de forma muy parcial. Utiliza una gama de estructuras gramaticales muy limitada para el nivel.	Las estructuras gramaticales utilizadas no se adecúan siempre a la situación comunicativa y/o comete errores gramaticales frecuentes, comunicándose de forma parcial. Utiliza una gama de estructuras gramaticales insuficiente para el nivel.	Las estructuras gramaticales utilizadas se adecúan prácticamente siempre a la situación comunicativa y comete pocos errores gramaticales, comunicándose de forma aceptable. Utiliza una gama de estructuras gramaticales adecuada para el nivel.	Las estructuras gramaticales utilizadas se adecúan a la situación comunicativa, aunque comete errores gramaticales esporádicos de carácter leve, comunicándose correctamente. Utiliza una gama de estructuras gramaticales bastante variada para el nivel.	Utiliza con corrección las estructuras gramaticales del nivel, comunicándose de forma excelente. Utiliza una gama de estructuras gramaticales muy variada para el nivel.
ADECUACIÓN LÉXICA: CORRECCIÓN Y VARIEDAD DEL VOCABULARIO.	El vocabulario utilizado no se adecúa a la situación comunicativa y/o comete sistemáticamente errores léxicos. Utiliza un vocabulario excesivamente limitado y/o impreciso para el nivel.	El vocabulario utilizado se adecúa muy poco a la situación comunicativa y/o comete muchos errores léxicos, comunicándose de forma muy parcial. Utiliza un vocabulario muy limitado y/o repetitivo para el nivel.	El vocabulario utilizado no se adecúa siempre a la situación comunicativa y/o comete errores léxicos frecuentes, comunicándose de forma parcial. Utiliza un vocabulario limitado y/o repetitivo para el nivel.	El vocabulario utilizado se adecúa a la situación comunicativa prácticamente siempre y comete pocos errores léxicos, comunicándose de forma aceptable. Utiliza un vocabulario preciso y variado para el nivel aunque ocasionalmente repetitivo.	El vocabulario utilizado se adecúa a la situación comunicativa, aunque comete errores léxicos esporádicos de carácter leve, comunicándose correctamente. Utiliza un vocabulario preciso y variado para el nivel.	Utiliza con corrección el vocabulario del nivel, comunicándose de forma excelente. Utiliza un vocabulario preciso y muy variado para el nivel.

<p>ADECUACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL DISCURSO: ADECUACIÓN DEL NIVEL DE FORMALIDAD Y/O RESPETO AL PROPÓSITO COMUNICATIVO, A LA SITUACIÓN Y/O AL INTERLOCUTOR. USO DE MECANISMOS DE COHESIÓN, PALABRAS Y FRASES CLAVE. USO DE MECANISMOS DE COMPENSACIÓN.</p>	<p>No ajusta el nivel de formalidad y/o respeto al propósito comunicativo, a la situación y/o al interlocutor. Realiza un discurso incoherente y nada claro. No utiliza mecanismos de cohesión, palabras ni frases clave. No utiliza mecanismos de compensación.</p>	<p>Apenas ajusta el nivel de formalidad y/o respeto al propósito comunicativo, a la situación y/o al interlocutor. Realiza un discurso muy poco coherente y claro. Apenas utiliza o utiliza incorrectamente mecanismos de cohesión, palabras y frases clave. Apenas utiliza o no utiliza adecuadamente mecanismos de compensación cuando los necesita.</p>	<p>Ajusta de manera insuficiente el nivel de formalidad y/o respeto al propósito comunicativo, a la situación y/o al interlocutor. Realiza un discurso poco coherente y claro. No siempre utiliza con corrección mecanismos de cohesión, palabras y frases clave. No siempre utiliza adecuadamente mecanismos de compensación cuando los necesita.</p>	<p>Ajusta suficientemente el nivel de formalidad y respeto al propósito comunicativo, a la situación y/o al interlocutor. Realiza un discurso suficientemente coherente y claro. Utiliza con suficiente corrección mecanismos de cohesión, palabras y frases clave, aunque comete algunos errores. Utiliza mecanismos de compensación por lo general de forma adecuada cuando los necesita, aunque comete algunos errores.</p>	<p>Ajusta sin dificultad aparente y con acierto el nivel de formalidad y respeto al propósito comunicativo, a la situación y/o al interlocutor. Realiza un discurso muy coherente y claro. Utiliza con corrección mecanismos de cohesión, palabras y frases clave, aunque haya esporádicamente alguna incoherencia apenas relevante. Utiliza mecanismos de compensación prácticamente siempre de forma adecuada cuando los necesita.</p>	<p>Ajusta con precisión el nivel de formalidad y respeto al propósito comunicativo, a la situación y/o al interlocutor. Realiza un discurso totalmente coherente y claro. Utiliza con total corrección mecanismos de cohesión, palabras y frases clave. Utiliza mecanismos de compensación siempre de forma adecuada cuando los necesita.</p>
<p>INTERACCIÓN: CAPACIDAD PARA INICIAR, MANTENER Y TERMINAR EL DISCURSO. CAPACIDAD PARA INTERACTUAR CON FLUIDEZ Y NATURALIDAD.</p>	<p>Los silencios son constantes, imposibilitando la interacción. No utiliza expresiones para iniciar, mantener y dar por terminada la conversación. La interacción se realiza con mucho esfuerzo por parte del interlocutor.</p>	<p>Los silencios son muy frecuentes, mostrando muy poca capacidad de interacción. Apenas utiliza o utiliza incorrectamente expresiones para iniciar, mantener y dar por terminada la conversación. La interacción se realiza con bastante esfuerzo por parte del interlocutor. La interacción es muy poco fluida y natural.</p>	<p>Los silencios son frecuentes y/o produce un discurso entrecortado, mostrando una capacidad de interacción insuficiente. No siempre utiliza con corrección expresiones para iniciar, mantener y dar por terminada la conversación. La interacción se realiza con esfuerzo por parte del interlocutor. La interacción es poco fluida y natural.</p>	<p>Los silencios y las pausas son evidentes pero no interfieren en la comunicación, mostrando suficiente capacidad de interacción. Utiliza con suficiente corrección expresiones para iniciar, mantener y dar por terminada la conversación, aunque comete algunos errores. La interacción se realiza con poco esfuerzo por parte del interlocutor. La interacción es suficientemente fluida y natural.</p>	<p>Las pausas son esporádicas y no interfieren en la comunicación, mostrando gran capacidad de interacción. Utiliza con corrección expresiones para iniciar, mantener y dar por terminada la conversación, aunque comete algún error esporádico. La interacción se realiza con apenas esfuerzo alguno por parte del interlocutor. La interacción es muy fluida, natural y espontánea.</p>	<p>Se expresa con autonomía y mantiene el ritmo y la continuidad del discurso, interactuando de forma activa y eficaz. Utiliza con total corrección expresiones para iniciar, mantener y dar por terminada la conversación. La interacción se realiza sin esfuerzo por parte del interlocutor. La interacción es activa y totalmente fluida, natural y espontánea.</p>

DESARROLLO DEL TEMA: CAPACIDAD PARA DESCRIBIR Y PRESENTAR SITUACIONES, NECESIDADES, HECHOS Y OPINIONES, NARRAR, EXPLICAR Y/O ARGUMENTAR DE FORMA CLARA Y PERTINENTE AL TEMA PROPUESTO, CON FLUIDEZ Y NATURALIDAD.	Los silencios son constantes, por lo que no es capaz de describir, presentar situaciones, necesidades, hechos y/u opiniones, narrar, explicar y/o argumentar.	Los silencios son muy frecuentes, por lo que describe, presenta situaciones, necesidades, hechos y/u opiniones, narra, explica y/o argumenta con mucha dificultad. El discurso es muy poco fluido y natural.	Los silencios son frecuentes y/o produce un discurso entrecortado, por lo que describe, presenta situaciones, necesidades, hechos y/u opiniones, narra, explica y/o argumenta con dificultad. El discurso es poco fluido y natural.	Los silencios y las pausas son evidentes pero no interfieren en la comunicación, por lo que describe, presenta situaciones, necesidades, hechos y/u opiniones, narra, explica y/o argumenta de manera adecuada, sin mucha dificultad. El discurso es suficientemente fluido y natural.	Las pausas son esporádicas y no interfieren en la comunicación, por lo que describe, presenta situaciones, necesidades, hechos y/u opiniones, narra, explica y/o argumenta correctamente, sin apenas dificultad. El discurso es muy fluido, natural y espontáneo.	Se expresa con autonomía y mantiene el ritmo y la continuidad del discurso, por lo que describe, presenta situaciones, necesidades, hechos y/u opiniones, narra, explica y/o argumenta de forma excelente, sin dificultad aparente. El discurso es totalmente fluido, natural y espontáneo.
--	---	--	---	--	---	---

Comprensión de textos escritos

Descripción de las pruebas

Consistirá en la lectura de uno o varios textos. La comprensión se demostrará mediante ejercicios escritos, que podrán incluir las tareas especificadas a continuación. La duración de esta parte en la convocatoria extraordinaria será de 60 minutos como máximo.

Tipo de tareas

- Contestar preguntas de comprensión general o específica (abiertas, de elección múltiple, verdadero / falso / no se sabe, etc.)
- Encontrar en el texto palabras o expresiones que correspondan a una definición dada o a la inversa.
- Emparejar fragmentos de textos con sus correspondientes ideas.
- Completar diálogos con frases a elegir de entre varias dadas.
- Completar un texto con palabras dadas a elegir de entre varias.
- Emparejar frases sueltas con su respuesta de entre varias posibles.
- Elegir entre varios títulos el que mejor corresponda al texto.
- Indicar el tema o la idea principal entre varios propuestos.
- Relacionar los distintos párrafos con sus correspondientes títulos.
- Comparar dos documentos sobre el mismo tema (semejanzas y diferencias).
- Identificar el propósito del texto, la intención y/u opinión del autor.
- Reconocer la situación comunicativa (en qué lugar o contexto se puede dar ese texto).
- Ordenar un texto.
- Elegir el resumen más adecuado del texto entre varios dados

- Eliminar palabras insertadas en un texto que no tienen lógica en él.
- Insertar palabras o frases en un texto de forma que tenga sentido.
- Recolocar informaciones desaparecidas de un texto
- Completar un texto con huecos (palabras sueltas, fragmentos de frases).
- Identificar afirmaciones relacionadas con el documento.
- Utilizar información recogida en el texto para solucionar problemas.
- Hacer preguntas a respuestas dadas.
- Re-escribir frases a partir de otra frase dada.
- Traducir frases.

Tipo de textos

- Conversaciones o diálogos
- Formularios e impresos con datos personales.
- Anuncios públicos.
- Anuncios comerciales y folletos informativos.
- Información básica de servicios.
- Instrucciones o indicaciones.
- Postales, cartas, correos electrónicos, faxes.
- Textos descriptivos (personas, casas, lugares, trabajo, etc.)
- Textos narrativos y relatos cortos.

Fuente

- Material impreso auténtico o diseñado para la enseñanza procedente de periódicos, revistas, señales o anuncios, folletos, textos electrónicos, etc.

Criterios de calificación

- Las preguntas de comprensión tienen por objetivo medir únicamente la capacidad de comprensión de textos escritos. Para superar los ejercicios de esta actividad, el alumnado deberá conseguir al menos el 50% de las respuestas correctas.
- En las preguntas abiertas, no se puntuará ninguna respuesta que sea un mero párrafo copiado del texto, aunque sea el fragmento en el que se halle la respuesta a la pregunta formulada. Tampoco se aceptarán las simples contestaciones afirmativas/negativas o verdadero/falso cuando la pregunta exija una justificación o una respuesta más larga.
- En las preguntas abiertas de comprensión global no se penalizarán las faltas de expresión siempre que no dificulten la comprensión de la respuesta por parte del lector.

- En las preguntas abiertas sobre informaciones puntuales de un texto no se penalizarán las faltas gramaticales u ortográficas leves siempre que no dificulten la comprensión de la respuesta por parte del lector. Las respuestas formuladas en español se considerarán como incorrectas.
- En las preguntas de verdadero/falso o de elección múltiple las respuestas incorrectas podrían ser penalizadas o calificadas con 0 puntos.

Producción y coproducción de textos escritos

Descripción de las pruebas

El alumnado deberá producir textos cuya extensión será aproximadamente de 125-150 palabras (coproducción) y de 180-200 palabras (producción), basados en alguno de los siguientes formatos:

- Narraciones sobre experiencias personales o acontecimientos,
- Descripción de objetos, personas e imágenes.
- Cartas informales, correos electrónicos, notas
- Cartas formales: quejas, solicitudes de trabajo, solicitud de información...
- Reseña y opinión sobre películas, libros...
- Exposiciones que incluyan argumentos a favor y en contra, opiniones personales.

En la convocatoria extraordinaria la prueba constará de dos ejercicios diferentes: uno de los ejercicios podrá ser de completar o escribir un texto siguiendo la información que se aporta y otro ejercicio podrá ser de composición más libre sobre un tema propuesto y siguiendo el guión o la pauta que se indique. En cada uno de los ejercicios aparecerá especificado el número de palabras a escribir y los tipos de texto requeridos. Tendrá una duración máxima de 90 minutos.

Tipos de tareas

- Escribir una carta personal (incluidos correos electrónicos de tipo personal) describiendo experiencias, sentimientos y acontecimientos
- Escribir una carta formal.
- Responder a un cuestionario o cumplimentar cualquier tipo de formulario, solicitud o documento oficial.
- Escribir un texto en el cual narre acontecimientos y experiencias personales.
- Escribir un texto sobre un tema de actualidad aportando opiniones y argumentos.
- Escribir un texto en el cual el alumno o la alumna describe aspectos de la vida cotidiana, tales como hechos presentes o pasados.
- Describir personas, objetos, lugares, hechos y experiencias reales o imaginarias.
- Describir una foto o una viñeta.

- Contar una historia.
- Corregir o completar una carta, una nota o cualquier otro documento adaptado al nivel.
- Tomar notas y hacer un resumen de una charla o conferencia.
- Hacer un resumen o un comentario sobre lecturas o películas.
- Transmitir o solicitar adecuadamente la información deseada por medio de un texto.
- Eliminar palabras insertadas en un texto que no tienen lógica en él.
- Insertar palabras o frases en un texto de forma que tenga sentido.
- Recolocar informaciones desaparecidas de un texto.
- Completar un texto con huecos (palabras sueltas, fragmentos de frases).
- Ordenar o recomponer un texto.

Tipos de textos

- Narrativos, descriptivos, argumentativos, listados y formularios.

Criterios de calificación

- Para la calificación de esta actividad se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

Valoración

GRADO DE ADECUACIÓN AL NIVEL EVALUADO		Nada adecuado al nivel (0 puntos)	Muy poco adecuado al nivel (1 punto)	Poco adecuado al nivel (2 puntos)	Aceptable para el nivel (3 puntos)	Destacado para el nivel (4 puntos)	Excelente para el nivel (5 puntos)
ADECUACIÓN ORTOGRÁFICA Y DE Puntuación		Comete graves y sistemáticos errores ortográficos. Hay ausencia y/o uso arbitrario de los signos de puntuación.	Comete muchos errores ortográficos y/o de puntuación.	Comete errores ortográficos y/o de puntuación.	Comete pocos errores ortográficos y/o de puntuación.	Comete algún error esporádico de ortografía y/o de puntuación.	Utiliza con corrección las convenciones ortográficas y de puntuación.
ADECUACIÓN GRAMATICAL	CORRECCIÓN DE LAS ESTRUCTURAS	Las estructuras gramaticales utilizadas no se adecúan a la situación comunicativa y/o comete sistemáticamente errores gramaticales.	Las estructuras gramaticales utilizadas se adecúan muy poco a la situación comunicativa y/o comete muchos errores gramaticales, comunicándose de forma muy parcial.	Las estructuras gramaticales utilizadas no se adecúan siempre a la situación comunicativa y/o comete errores gramaticales frecuentes, comunicándose de forma parcial.	Las estructuras gramaticales utilizadas se adecúan prácticamente siempre a la situación comunicativa y comete pocos errores gramaticales, comunicándose de	Las estructuras gramaticales utilizadas se adecúan a la situación comunicativa, aunque comete errores gramaticales esporádicos de carácter leve, comunicándose	Utiliza con corrección las estructuras gramaticales del nivel, comunicándose de forma excelente.
	RIQUEZA Y VARIEDAD DE LAS ESTRUCTURAS	Utiliza una gama de estructuras gramaticales excesivamente limitada para el nivel.	Utiliza una gama de estructuras gramaticales muy limitada para el nivel.	Utiliza una gama de estructuras gramaticales insuficiente para el nivel.	Utiliza una gama de estructuras gramaticales adecuada para el nivel.	Utiliza una gama de estructuras gramaticales bastante variada para el nivel.	Utiliza una gama de estructuras gramaticales muy variada para el nivel.

ADECUACIÓN LÉXICA	CORRECCIÓN DEL VOCABULARIO	El vocabulario utilizado no se adecúa a la situación comunicativa y/o comete sistemáticamente errores léxicos.	El vocabulario utilizado se adecúa muy poco a la situación comunicativa y/o comete muchos errores léxicos, comunicándose de forma muy parcial.	El vocabulario utilizado no se adecúa siempre a la situación comunicativa y/o comete errores léxicos frecuentes, comunicándose de forma parcial.	El vocabulario utilizado se adecúa a la situación comunicativa prácticamente siempre y comete pocos errores léxicos, comunicándose de forma aceptable.	El vocabulario utilizado se adecúa a la situación comunicativa, aunque comete errores léxicos esporádicos de carácter leve, comunicándose correctamente.	Utiliza con corrección el vocabulario del nivel, comunicándose de forma excelente.
	RIQUEZA Y VARIEDAD DEL VOCABULARIO	Utiliza un vocabulario excesivamente limitado y/o impreciso para el nivel.	Utiliza un vocabulario muy limitado y/o repetitivo para el nivel.	Utiliza un vocabulario limitado y/o repetitivo para el nivel.	Utiliza un vocabulario preciso y variado para el nivel aunque ocasionalmente	Utiliza un vocabulario preciso y variado para el nivel.	Utiliza un vocabulario preciso y muy variado para el nivel.
ADECUACIÓN DEL DISCURSO: ADECUACIÓN DEL NIVEL DE FORMALIDAD Y/O RESPETO AL PROPÓSITO COMUNICATIVO, A LA SITUACIÓN Y/O AL RECEPTOR.		No ajusta el nivel de formalidad y/o respeto al propósito comunicativo, a la situación y/o al receptor.	Apenas ajusta el nivel de formalidad y/o respeto al propósito comunicativo, a la situación y/o al receptor.	Ajusta de manera insuficiente el nivel de formalidad y/o respeto al propósito comunicativo, a la situación y/o al receptor.	Ajusta suficientemente el nivel de formalidad y respeto al propósito comunicativo, a la situación y/o al receptor.	Ajusta sin dificultad aparente y con acierto el nivel de formalidad y respeto al propósito comunicativo, a la situación y/o al receptor.	Ajusta con precisión el nivel de formalidad y respeto al propósito comunicativo, a la situación y/o al receptor.
ORGANIZACIÓN DEL DISCURSO: CAPACIDAD PARA CREAR UNA ESTRUCTURA LÓGICA, ORGANIZANDO Y DISTRIBUYENDO EL TEXTO CONFORME AL FORMATO Y TIPO DE TEXTO REQUERIDO Y UTILIZANDO MECANISMOS DE COHESIÓN ADECUADOS.		Elabora un discurso incoherente y nada claro que no se ajusta al tipo de texto requerido ni a las convenciones de organización y distribución de párrafos. No utiliza mecanismos de cohesión, palabras ni frases clave.	Elabora un discurso muy poco coherente y claro que apenas se ajusta al tipo de texto requerido y/o a las convenciones de organización y distribución de párrafos. Apenas utiliza o utiliza incorrectamente mecanismos de cohesión, palabras y frases clave.	Elabora un discurso poco coherente y claro que se ajusta sólo parcialmente al tipo de texto requerido y/o a las convenciones de organización y distribución de párrafos. No siempre utiliza con corrección mecanismos de cohesión, palabras y frases clave.	Elabora un discurso suficientemente coherente y claro que se ajusta al tipo de texto requerido y a las convenciones de organización y distribución de párrafos. Utiliza con suficiente corrección mecanismos de cohesión, palabras y frases clave, aunque comete	Elabora un discurso muy coherente y claro que se ajusta al tipo de texto requerido y a las convenciones de organización y distribución de párrafos. Utiliza con corrección mecanismos de cohesión, palabras y frases clave, aunque haya esporádicamente alguna	Realiza un discurso totalmente coherente y claro, que se ajusta al tipo de texto requerido y a las convenciones de organización y distribución de párrafos. Utiliza con total corrección mecanismos de cohesión, palabras y frases clave.
INTERACCIÓN: CAPACIDAD PARA INICIAR, MANTENER Y TERMINAR EL DISCURSO CAPACIDAD PARA INTERACTUAR CON FLUIDEZ Y NATURALIDAD.		No es capaz de intercambiar, requerir y/o comentar información de forma pertinente por lo que no se ajusta a las expectativas del receptor. No utiliza expresiones para iniciar, mantener y dar por terminado el discurso. Escribe en un estilo totalmente	Intercambia, requiere y/o comenta información ajustándose muy poco a las expectativas del receptor. Apenas utiliza o utiliza incorrectamente expresiones para iniciar, mantener y dar por terminado el discurso. Escribe con muy poca fluidez y	Intercambia, requiere y/o comenta información ajustándose poco a las expectativas del receptor. No siempre utiliza con corrección expresiones para iniciar, mantener y dar por terminado el discurso. Escribe con poca fluidez y naturalidad.	Intercambia, requiere y/o comenta información ajustándose suficientemente a las expectativas del receptor. Utiliza con suficiente corrección expresiones para iniciar, mantener y dar por terminado el discurso, aunque comete algunos errores.	Intercambia, requiere y/o comenta información respondiendo con mucho acierto a las expectativas del receptor. Utiliza con corrección expresiones para iniciar, mantener y dar por terminado el discurso, aunque comete algún error esporádico. Escribe con mucha	Intercambia, requiere y/o comenta información respondiendo con total acierto a las expectativas del receptor. Utiliza con total corrección expresiones para iniciar, mantener y dar por terminado el discurso. Escribe con total fluidez y naturalidad.

DESARROLLO DEL TEMA: CAPACIDAD PARA DESCRIBIR Y PRESENTAR SITUACIONES, NECESIDADES, HECHOS Y OPINIONES, NARRAR, EXPLICAR Y/O ARGUMENTAR DE FORMA CLARA Y PERTINENTE AL TEMA PROPUESTO, CON FLUIDEZ Y NATURALIDAD	No es capaz de describir, presentar situaciones, necesidades, hechos y/u opiniones, narrar, explicar y/o argumentar. Escribe en un estilo totalmente artificial y rígido.	Describe, presenta situaciones, necesidades, hechos y/u opiniones, narra, explica y/o argumenta con mucha dificultad. Escribe con muy poca fluidez y naturalidad.	Describe, presenta situaciones, necesidades, hechos y/u opiniones, narra, explica y/o argumenta con dificultad. Escribe con poca fluidez y naturalidad.	Describe, presenta situaciones, necesidades, hechos y/u opiniones, narra, explica y/o argumenta de manera adecuada, sin mucha dificultad. Escribe con suficiente fluidez v	Describe, presenta situaciones, necesidades, hechos y/u opiniones, narra, explica y/o argumenta correctamente, sin apenas dificultad. Escribe con mucha fluidez y naturalidad.	Describe, presenta situaciones, necesidades, hechos y/u opiniones, narra, explica y argumenta de forma excelente, sin dificultad aparente. Escribe con total fluidez v
--	---	---	---	---	---	---

Actividad de Mediación

La mediación se realizará en la lengua meta sobre un texto en lengua castellana o en lengua meta, o material de audio en lengua meta, y se dirigirá a una supuesta tercera persona según el contexto establecido en la tarea.

Tipos de tareas

- Resumir, explicar y determinar los puntos principales.
- Explicar de forma más sencilla un mensaje (escrito u oral) más complejo.
- Transmitir la información esencial.
- Explicar significados de textos e imágenes.
- Exponer referencias culturales o sociales.
- Aclarar un aspecto muy concreto y delimitado del texto.
- Dar explicaciones para facilitar el entendimiento de instrucciones, normas, etc.

Fuente

Material impreso auténtico o diseñado para la enseñanza procedente de periódicos, revistas, infografías, señales o anuncios, folletos, textos electrónicos, material auditivo ,etc.

Para la calificación de esta actividad se tendrán en cuenta los aspectos reflejados en la siguiente rúbrica. No obstante, el profesorado podrá adaptar dicha rúbrica, sobre la base de la rúbrica actual con la aprobación previa del departamento, para tareas concretas y evaluarlas de acuerdo con la misma.

CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LA MEDIACIÓN NIVEL INTERMEDIO B2.2

GRADO DE ADECUACIÓN		Nada adecuado	Poco adecuado al nivel	Aceptable para el nivel	Destacado para el nivel	Excelente para el nivel	
CUMPLIMIENTO DE LA TAREA	TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y USO DE ESTRATEGIAS	TAREA 2 TAREA 1	NO INTERPRETA la CONSIGNA. No entiende el input ni la tarea y por tanto, no es capaz de transmitir la información.	Una vez SELECCIONADA la INFORMACIÓN de forma casi aleatoria sin determinar la información clave, apenas hace uso de las ESTRATEGIAS* básicas y si lo hace es de forma muy limitada o confusa.	Una vez SELECCIONADA la mayor parte de la INFORMACIÓN CLAVE, utiliza ALGUNAS ESTRATEGIAS* NECESARIAS para transmitir la información de forma correcta pero básica.	Una vez SELECCIONADA la INFORMACIÓN CLAVE y algún DETALLE relevante, utiliza LAS ESTRATEGIAS* NECESARIAS para transmitir la información con bastante precisión.	Una vez SELECCIONADA la INFORMACIÓN CLAVE y DETALLES relevantes con precisión, utiliza TODAS LAS ESTRATEGIAS* NECESARIAS para transmitir la información con precisión e incluso con aportaciones propias.
		*ESTRATEGIAS DE LA TAREA 1: RESUMIR, EXPLICAR, DETERMINAR PUNTOS PRINCIPALES, SIMPLIFICAR, AMPLIFICAR, PARAFRASEAR, ADAPTAR EL LENGUAJE Y MEDIAR REFERENCIAS CULTURALES O SOCIALES.					
	TAREA 1 TAREA 2	NO INTERPRETA la CONSIGNA: no entiende el input ni la tarea y por tanto, no es capaz de transmitir la información.	Apenas utiliza ESTRATEGIAS** básicas (según tarea) y si lo hace es de forma muy limitada o confusa.	UTILIZA LAS ESTRATEGIAS** NECESARIAS (según tarea) para transmitir la información de forma correcta pero básica.	UTILIZA LAS ESTRATEGIAS** NECESARIAS (según tarea) para transmitir la información con bastante precisión.	UTILIZA LAS ESTRATEGIAS** NECESARIAS (según tarea) para transmitir la información con precisión e incluso con aportaciones propias.	
	**ESTRATEGIAS DE LA TAREA 2: EXPLICAR CONCEPTOS/CLARIFICAR, PARAFRASEAR, ADAPTAR EL LENGUAJE Y MEDIAR REFERENCIAS CULTURALES O SOCIALES, INTERPRETAR, EXTRAER CONCLUSIONES.						COMPARAR/CONTRASTAR, DAR OPINIÓN,
CALIDAD DE LA PRODUCCIÓN	TAREAS 1/2 RECURSOS LINGÜÍSTICOS (repertorio gramatical y léxico)	REPERTORIO muy por debajo del nivel y por tanto con ERRORES constantes que hacen imposible la producción.	REPERTORIO léxico y gramatical muy limitado para el nivel y con ERRORES frecuentes que dificultan la ejecución de la tarea: dificultan la comunicación o llevan a confusión.	REPERTORIO léxico adecuado y manejo suficiente de las estructuras gramaticales propias del nivel que le permiten mediar de forma adecuada. Algunos ERRORES propios del nivel.	BUEN REPERTORIO léxico y buen manejo de las estructuras gramaticales propias del nivel que contribuyen a mediar con cierta precisión y eficacia y por tanto los ERRORES son esporádicos.	AMPLIO REPERTORIO léxico y excelente manejo de las estructuras gramaticales propias del nivel que contribuyen a mediar con precisión y total eficacia y por tanto los ERRORES son prácticamente inexistentes	
	TAREAS 1/2 ORGANIZACIÓN (cohesión y coherencia)	No es posible seguir el texto porque la ausencia total de organización impide realizar la tarea y lograr la comprensión del receptor.	Con frecuencia cuesta seguir el texto por un uso escaso o incorrecto de los conectores que dificulta o impide la comprensión global, por lo que predominan las secuencias lineales.	Produce un texto suficientemente organizado con cierta coherencia y elementos de cohesión básicos propios del nivel.	Produce un texto organizado, claro y coherente y con algunos elementos de cohesión propios del nivel.	Produce un texto muy bien organizado claro y coherente y con todos los elementos de cohesión necesarios y propios del nivel.	
	TAREAS 1/2 CONTROL FONOLÓGICO (pronunciación, y fluidez)	PRONUNCIACIÓN/FLUIDEZ La pronunciación es totalmente incorrecta y con tantos errores y silencios que no es capaz de producir un discurso o si lo produce, éste es totalmente ininteligible.	PRONUNCIACIÓN/FLUIDEZ. Los errores frecuentes, la mala pronunciación y las pausas producen un discurso poco fluido y son causa frecuente de dificultad para la comprensión.	PRONUNCIACIÓN/FLUIDEZ Ambas son adecuadas y producen un discurso inteligible aunque con algunas pausas o errores que rara vez dificultan la comprensión pero restan fluidez.	PRONUNCIACIÓN/FLUIDEZ Ambas son adecuadas y producen un discurso fluido y totalmente inteligible. En ningún caso se dificulta la comprensión, aunque pueda haber una mínima interferencia en algún momento puntual.	PRONUNCIACIÓN/FLUIDEZ Ambas son muy adecuadas y precisas produciendo un discurso muy fluido y plenamente inteligible que contribuye a una mayor eficacia en la transmisión y ejecución de la tarea.	

Evaluación continua

La evaluación del aprendizaje del alumnado será continua y se realizará de acuerdo con los objetivos, las competencias, los contenidos y criterios de evaluación recogidos en la programación de cada curso. Tendrá el carácter de síntesis valorativa del proceso evaluador e integrará la información recogida durante el proceso. Se basará en la observación y seguimiento del progreso del alumnado en clase, así como en el resultado de los distintos ejercicios, actividades, tareas y pruebas que se realicen dentro y fuera del aula.

Qué se evalúa

De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, cada nivel dispone de una descripción exhaustiva de los objetivos a alcanzar por el alumnado, es decir, lo que el alumnado debe ser capaz de hacer en diversos ámbitos y actitudes. Las actividades de lengua que se tendrán en cuenta son las siguientes:

- * Comprensión de textos, orales y escritos
- * Producción y coproducción de textos, orales y escritos
- * Mediación

Además de los objetivos, también se tendrán en cuenta las competencias y contenidos, es decir, conocimientos, destrezas y actitudes que cada alumno y alumna deberá adquirir para desarrollarlos. Estas competencias y contenidos se evaluarán aplicando los criterios de evaluación para cada una de las actividades de lengua.

Cómo se evalúa

Todas las actividades de lengua (comprensión de textos orales; comprensión de textos escritos; producción y coproducción de textos orales; producción y coproducción de textos escritos; y mediación) se valorarán sobre un máximo de 10 puntos, siendo 5 puntos la calificación mínima para superar cada una. Los porcentajes que se aplicarán en la calificación de cada actividad serán los siguientes:

- * Nota media de las pruebas realizadas: 90%.
- * Nota de clase: 10%.

Para ser evaluado positivamente el alumnado deberá:

- * Asistir como mínimo al 65% de las clases impartidas.
- * Participar de forma activa en el desarrollo de las actividades académicas.
- * Realizar las tareas que el profesorado considere fundamentales para poder evaluar su progreso.
- * Demostrar haber alcanzado el nivel de competencia comunicativa exigible de acuerdo con los objetivos marcados para ese curso.

El profesorado tendrá que recoger para su archivo al menos una prueba o documento de evaluación realizados por el alumnado en el aula en cada evaluación. Las pruebas prácticas versarán sobre todos los

contenidos impartidos hasta el momento de la realización de las mismas; es decir, son acumulativas y no parciales.

En el apartado de producción y coproducción de textos orales, así como en la mediación, el profesorado podrá otorgar calificaciones atendiendo a las intervenciones del alumnado en clase (presentaciones orales, trabajo en parejas o en grupos, debates, etc.), y a las entrevistas que mantenga con ellos. Además, el profesorado podrá realizar las pruebas de uso de la lengua (gramática, vocabulario y fonética) que considere pertinentes ya que ayudarán al alumnado a asimilar los contenidos lingüísticos que tendrá que utilizar activamente en la práctica de cada una de las actividades de lengua.

La evaluación continua tiene un carácter formativo, pues permite medidas de refuerzo y mejora en cualquier momento del proceso. El análisis de los resultados del alumnado se utilizará como procedimiento para evaluar y mejorar los procesos de enseñanza y aprendizaje.

El profesorado desempeñará igualmente el papel de tutor de cada uno de sus grupos para orientar al alumnado en su proceso de aprendizaje y facilitarle información relevante para su desarrollo personal, académico y profesional. El alumnado podrá solicitar cuantas orientaciones y aclaraciones considere precisas para la mejora del proceso de aprendizaje.

En el caso de que los contenidos no hayan sido asimilados en el primer cuatrimestre y, puesto que los objetivos y contenidos de una evaluación aglutinan los de la anterior, el alumnado podrá recuperarlos a lo largo de la última evaluación, ya que las tareas que deberá realizar irán progresivamente aumentando en dificultad y serán más globalizantes.

Al finalizar cada evaluación, el alumnado será informado personalmente de su progreso mediante una nota numérica. Para ello se utilizará una escala de 1 a 10 puntos sin decimales.

Los padres, las madres o quienes tengan la tutela de los alumnos y las alumnas menores de edad recibirán por escrito los resultados de ambas evaluaciones y del control de asistencia.

Esta información también estará a disposición de cada alumno o alumna (o de sus padres, madres o tutores legales en el caso de los menores de edad) mediante acceso restringido, en cumplimiento de la normativa referente a la privacidad de los datos personales, a través de la página web del centro.

Evaluación final

En la evaluación final del curso, el profesorado decidirá sobre la promoción del alumno o de la alumna al curso o nivel siguiente teniendo en cuenta el grado de competencia comunicativa alcanzado en las distintas actividades de lengua del correspondiente curso y nivel.

La evaluación final tendrá un carácter **sumativo** y permitirá:

- m) Conocer y valorar el logro de los objetivos generales
- n) Comprobar el desarrollo de las capacidades de los estudiantes
- o) Posibilitar la promoción al curso o nivel siguiente

Para promocionar al curso o nivel siguiente el alumno o la alumna deberá obtener una **calificación igual o superior a 5 puntos** en cada una de las **cinco actividades de lengua**. La **nota final** del curso se expresará como **“APTO”** o **“NO APTO”**.

El alumnado que en la evaluación final ordinaria no haya conseguido la promoción al siguiente curso y, en su caso, nivel será orientado por su profesor o profesora sobre el tipo de tareas que puede realizar para mejorar su competencia comunicativa en aquellas actividades de lengua en las que no haya alcanzado los objetivos establecidos en la programación.

En los primeros días del mes de septiembre habrá una **evaluación extraordinaria**, consistente en la realización de una prueba elaborada por el Departamento de aquellas actividades cuya calificación final en mayo fuera inferior a 5 puntos. No realizarán la prueba de producción y coproducción de textos orales quienes no superen cualquiera de las otras cuatro pruebas.

A los efectos de calcular la nota final del curso, se conservarán las notas de las actividades de lengua iguales o superiores a 5 puntos de la evaluación final ordinaria de mayo. Para promocionar al curso o nivel siguiente en la evaluación extraordinaria de septiembre, el alumno o la alumna deberá obtener una calificación **igual o superior a 5** en las actividades no superadas previamente.

Alumnado no apto y pruebas de certificación

El alumnado que, habiendo sido evaluado con carácter final, tenga calificación negativa en una o varias actividades de lengua y participe en la **prueba de certificación de nivel obteniendo el certificado correspondiente al nivel cursado o un nivel superior, podrá matricularse para cursar el nivel siguiente.**

Para la obtención del certificado de cada nivel será necesaria la superación de una prueba específica de certificación.

La **Consejería de Educación** regulará la elaboración, convocatoria y desarrollo de dichas pruebas, que se organizan al menos una vez al año y son comunes para cada uno de los idiomas que se imparten en las Escuelas Oficiales de Idiomas del Principado de Asturias.

La prueba de certificación de competencia general incluirá las actividades de comprensión de textos orales y escritos, de producción y coproducción de textos orales y escritos, y de mediación para cada nivel y tomará como referencia los objetivos, las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación establecidos para cada nivel y actividad de lengua en el currículo de las enseñanzas de idiomas.

Las pruebas se elaborarán, administrarán y evaluarán según unos estándares que garanticen su validez, fiabilidad, viabilidad, equidad, transparencia e impacto positivo, así como el derecho del alumnado a ser evaluado con plena objetividad.

D. Libros de texto y materiales recomendados

El libro de texto es ***English File B2.2 (4th edition)***, **Christina Latham-Koenig, Clive Oxenden, Kate Chomacki**(Oxford University Press, 2020)

Se hará uso de **material auténtico** para las actividades de **vídeo**, material procedente de diversos programas de televisión de interés general, de noticiarios de canales como la ABC o la CNN y de películas en versión original, con o sin subtítulos. Las actividades serán diseñadas por las profesoras. También se seleccionarán materiales de diversos métodos en función de su interés para los temas tratados en clase.

En cuanto a los materiales impresos, también se procurará que sean auténticos. Pueden provenir de publicaciones especializadas como *Speak Up, Think in English* o de interés general (revistas tipo *Newsweek*, periódicos, páginas de Internet,...).

En el caso de los **materiales de audio** también se recurrirá a material auténtico, a publicaciones especializadas, a métodos de comprensión oral y a una selección de actividades provenientes de libros de texto de nivel B2.

El profesorado que imparte B2.2 animará al alumnado a la **lectura de libros** o artículos de revistas y periódicos. Estas lecturas pueden ser ediciones íntegras de las obras originales o adaptadas al nivel B2. Estas lecturas son parte del trabajo del curso, pero no forman parte de los contenidos de la prueba de certificación de este nivel. Por tanto, las personas que realicen la prueba del certificado de nivel intermedio B2 no tendrán preguntas sobre el contenido de estas lecturas.

Morfosintaxis, Pronunciación y Vocabulario:

- Mark Foley and Diana Hall, MyGrammarLab Intermediate B1/B2, Pearson 2012
- John Hughes and Ceri Jones, Practical Grammar Level 2, HEINLE CENGAGE Learning 2011
- Michael Vince, Macmillan English Grammar in Context, Intermediate, Macmillan 2007
- Cunningham, S.+ Bowler, B., New Headway Upper-Intermediate Pronunciation Course, Oxford UP, 1999.
- Vaughan-Rees, M., Test Your Pronunciation, Penguin, 2002
- Digby, C.+ Myers, J., Making Sense of Spelling and Pronunciation, Prentice Hall, 1993.
- Hancock, M., English Pronunciation in Use, Cambridge UP, 2003
- Stuart Redman, English Vocabulary in Use. Pre-intermediate & Intermediate. Cambridge University Press 2017.
- Ruth Gairns and Stuart Redman, Oxford Word Skills, OUP, 2020

Actividades y cursos

- <http://learnenglish.britishcouncil.org/en/>
- <https://learnenglishteens.britishcouncil.org/>
- <http://www.bbc.co.uk/learningenglish/>
- <https://learningenglish.voanews.com/>

Diccionarios online:

- <https://www.wordreference.com/>
- <https://www.oxfordlearnersdictionaries.com/>
- <https://www.ldoceonline.com/es-LA/>
- <https://www.macmillandictionary.com/>
- <https://ozdic.com/collocation>
- <https://www.collinsdictionary.com/es/>
- <https://dictionary.cambridge.org/es/>

- <https://www.urbandictionary.com/>
- [Thesaurus by Merriam-Webster: Find Synonyms, Similar Words, and Antonyms](#)

Pronunciación:

- <https://www.naturalreaders.com/online/>
- <https://app.speechace.co/placement>
- <https://tophonetics.com/>

Gramática y Vocabulario

- <https://test-english.com/grammar-points/b2/>
- <http://www.roadtogrammar.com/>
- <https://dictionary.cambridge.org/es/gramatica/gramatica-britanica/>
- [Perfect English Grammar \(perfect-english-grammar.com\)](#)

Producción de textos escritos

- <http://writefix.com/>
- <https://writeandimprove.com/free?lang=es-ES>
- <https://learnenglishteens.britishcouncil.org/skills/writing/b2-writing>
- <https://www.eslteacher365.com/first-certificate-writing-checklist/>
- <https://www.flo-joe.co.uk/cae/students/writing/makeover/archive.htm>

Comprensión de textos escritos / Lecturas

- <http://english-e-books.net/upper-intermediate/>
- <https://breakingnewsenglish.com/>
- <https://www.newsinlevels.com/>
- [English Reading Exercises for B2 - English Practice Online \(english-practice.net\)](#)

Periódicos y revistas

- <http://www.theguardian.com/uk>
- [EL PAÍS English \(elpais.com\)](#)
- <http://www.theconversation.com>
- <http://www.upworthy.com/>
- <https://medium.com/>
- <https://onlinenewspapers.com/magazines/>

Comprensión de textos orales

- <http://www.ted.com/>
- <http://www.npr.org/>
- <https://ed.ted.com/lessons>
- <http://www.esl-lab.com/>
- <https://www.podcastsinenglish.com/>
- <https://listenaminute.com/>
- <http://www.manythings.org/e/listening.html>
- <https://www.cambridgeenglish.org/es/learning-english/free-resources/virtually-anywhere/>
- [PDF Listening Comprehension Worksheets - B2 \(english-practice.at\)](#)

Producción de textos orales

- <https://idebate.net/>

Tests

- <https://www.examenglish.com/>
- <https://www.englishlearner.com/intermediate/>
- <https://ieltsliz.com/>
- <https://test-english.com/>
- [Practice FCE \(B2\) Listening Tests with answers and Audioscripts - English Practice Test](#)

Pruebas de Certificación Asturias

- <https://www.educastur.es/estudiantes/idiomas/pruebas-certificacion/modelos>

Programación de Nivel C1.1

A. Objetivos, competencias, contenidos y criterios de evaluación

Las enseñanzas de Nivel Avanzado C1 tienen por objeto capacitar al alumnado para actuar con flexibilidad y precisión, sin esfuerzo aparente y superando fácilmente las carencias lingüísticas mediante estrategias de compensación, en todo tipo de situaciones en los ámbitos personal y público, para realizar estudios a nivel terciario o participar con seguridad en seminarios o en proyectos de investigación complejos en el ámbito académico, o comunicarse eficazmente en actividades específicas en el entorno profesional.

Para ello, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma con gran facilidad, flexibilidad, eficacia y precisión para comprender, producir, coproducir y procesar una amplia gama de textos orales y escritos extensos y estructuralmente complejos, precisos y detallados, sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas de carácter general o especializado, incluso fuera del propio campo de especialización, en diversas variedades de la lengua, y con estructuras variadas y complejas y un amplio repertorio léxico que incluya expresiones especializadas, idiomáticas y coloquiales y que permita apreciar y expresar sutiles matices de significado.

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al Nivel Avanzado C1, el alumnado será capaz de:

– Comprender, independientemente del canal e incluso en malas condiciones acústicas, la intención y el sentido general, las ideas principales, la información importante, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los hablantes en una amplia gama de textos orales extensos, precisos y detallados, y en una variedad de acentos, registros y estilos, incluso cuando la velocidad de articulación sea alta y las relaciones conceptuales no estén señaladas explícitamente, siempre que pueda confirmar algunos detalles, especialmente si no está familiarizado con el acento.

– Producir y coproducir, con fluidez, espontaneidad y casi sin esfuerzo, e independientemente del canal, una amplia gama de textos orales extensos, claros y detallados, conceptual y estructuralmente complejos, en diversos registros, y con una entonación y acento adecuados a la expresión de matices de significado, mostrando dominio de un amplia gama de recursos lingüísticos, de las estrategias discursivas e interaccionales y de compensación que hace imperceptibles las dificultades ocasionales que pueda tener para expresar lo que quiere decir, y que le permite adecuar con eficacia su discurso a cada situación comunicativa.

– Comprender con todo detalle la intención y el sentido general, la información importante, las ideas principales, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes de los autores, tanto implícitas como explícitas, en una amplia gama de textos escritos extensos, precisos y detallados, conceptual y estructuralmente complejos, incluso sobre temas fuera de su campo

de especialización, identificando las diferencias de estilo y registro, siempre que pueda releer las secciones difíciles.

– Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos extensos y detallados, bien estructurados y ajustados a los diferentes ámbitos de actuación, sobre temas complejos en dichos ámbitos, resaltando las ideas principales, ampliando con cierta extensión y defendiendo sus puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, y terminando con una conclusión apropiada, utilizando para ello, de manera correcta y consistente, estructuras gramaticales y convenciones ortográficas, de puntuación y de presentación del texto complejas, mostrando control de mecanismos complejos de cohesión, y dominio de un léxico amplio que le permita expresar matices de significado que incluyan la ironía, el humor y la carga afectiva.

– Mediar con eficacia entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas, en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad en los ámbitos personal, público, académico y profesional, trasladando con flexibilidad, corrección y eficacia tanto información como opiniones, implícitas o explícitas, contenidas en una amplia gama de textos orales o escritos extensos, precisos y detallados, conceptual y estructuralmente complejos, identificando y reflejando con la mayor exactitud posible las diferencias de estilo y registro, y utilizando los recursos lingüísticos y las estrategias discursivas y de compensación para minimizar las dificultades ocasionales que pudiera tener.

1. Actividades de comprensión de textos orales.

1.1 Objetivos.

Comprender, independientemente del canal, información específica en declaraciones, mensajes, anuncios y avisos detallados que tienen poca calidad y un sonido distorsionado.

Comprender información compleja con condiciones y advertencias, instrucciones de funcionamiento y especificaciones de productos, servicios y procedimientos conocidos y menos habituales, y sobre todos los asuntos relacionados con su profesión o sus actividades académicas.

Comprender con relativa facilidad la mayoría de las conferencias, charlas, coloquios, tertulias y debates, sobre temas complejos de carácter público, profesional o académico, entendiendo en detalle los argumentos que se esgrimen.

Comprender los detalles de conversaciones y discusiones de cierta longitud entre terceras personas, incluso sobre temas abstractos, complejos o con los que no se está familiarizado, y captar la intención de lo que se dice.

Comprender conversaciones de cierta longitud en las que se participa aunque no estén claramente estructuradas y la relación entre las ideas sea solamente implícita.

Comprender sin demasiado esfuerzo una amplia gama de programas de radio y televisión, obras de teatro u otro tipo de espectáculos, y películas que contienen una cantidad considerable de argot o lenguaje coloquial y de expresiones idiomáticas, e identificar pormenores y sutilezas como actitudes y relaciones implícitas entre los hablantes.

1.2 Competencias y contenidos.

1.2.1 Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

Buen dominio de conocimientos, destrezas y actitudes necesarios para abordar en extensión la dimensión social del uso del idioma en la comprensión de textos orales, incluyendo marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, modismos y expresiones de sabiduría popular, registros, dialectos y acentos.

1.2.2 Competencia y contenidos estratégicos.

Selección y aplicación eficaz de las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión de la intención, el sentido general, las ideas principales, la información importante, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes de los hablantes, tanto implícitas como explícitas.

1.2.3 Competencia y contenidos funcionales.

Comprensión de las siguientes funciones comunicativas o actos de habla mediante los exponentes orales de dichas funciones según el contexto comunicativo específico, tanto a través de actos de habla directos como indirectos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal):

Funciones o actos de habla asertivos, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.

Funciones o actos de habla compromisivos, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: acceder; admitir; consentir; expresar la intención o voluntad de hacer algo; invitar; jurar; negarse a hacer algo; ofrecer algo; ofrecer ayuda; ofrecerse a hacer algo; prometer; retractarse.

Funciones o actos de habla directivos, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; intimidar; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien

en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.

Funciones o actos de habla fáticos y solidarios, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar.

Funciones o actos de habla expresivos, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; excusar; expresar admiración, afecto, alegría o felicidad, alivio, ansiedad y preocupación, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, arrepentimiento, confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, insatisfacción, orgullo, preferencia, resentimiento, resignación, satisfacción, sorpresa y extrañeza, temor, tristeza, vergüenza; lamentar; reprochar.

1.2.4 Competencia y contenidos discursivos.

Conocimiento y comprensión de modelos contextuales y patrones textuales complejos propios de la lengua oral monológica y dialógica, en diversas variedades de la lengua y según el contexto específico, incluso especializado:

1.2.4.1 Coherencia textual:

adecuación del texto oral al contexto comunicativo (tipo y formato de texto; variedad de lengua; registro; tema; enfoque y contenido: selección de contenido relevante, selección de estructuras sintácticas, selección léxica; contexto espacio-temporal: referencia espacial, referencia temporal).

1.2.4.2 Cohesión textual:

organización interna del texto oral. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual: mecanismos iniciadores (toma de contacto, etc.); introducción del tema; tematización; desarrollo del discurso: desarrollo temático (mantenimiento del tema: correferencia; elipsis; repetición; reformulación; énfasis. Expansión temática: ejemplificación; refuerzo; contraste; introducción de subtemas. Cambio temático: digresión; recuperación del tema); conclusión del discurso: resumen / recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.

1.2.5 Competencia y contenidos sintácticos.

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas complejas propias de la lengua oral, según el ámbito y contexto comunicativos, tanto generales como específicos, para expresar:

– La entidad y sus propiedades [in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado)];

- el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición);
- el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad);
- el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo;
- la modalidad lógica y apreciativa (afirmación, negación, interrogación, exclamación, exhortación; factualidad, certidumbre, creencia, conjetura, duda; capacidad/habilidad; posibilidad, probabilidad, necesidad; prescripción, prohibición, obligación, permiso, autorización; volición, intención, y otros actos de habla);
- el modo y las características de los estados, los procesos y las acciones;
- estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes);
- relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

1.2.6 Competencia y contenidos léxicos.

Comprensión de una amplia gama léxica oral de uso general, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos y argot.

1.2.7 Competencia y contenidos fonético-fonológicos.

Percepción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso general en diversas variedades de la lengua, y en entornos específicos según el ámbito y contexto comunicativos, y comprensión de los diversos significados e intenciones comunicativas asociados a los mismos, incluyendo variantes de sonidos y fonemas vocálicos y consonánticos y sus respectivas combinaciones, variantes de procesos fonológicos de ensordecimiento, sonorización, asimilación, elisión, palatalización, nasalización, epéntesis, alternancia vocálica y otros, y cambios de acento y tonicidad en la oración con implicaciones sintácticas y comunicativas.

1.3 Criterios de evaluación.

Posee un amplio repertorio de competencias socioculturales y sociolingüísticas que le permite apreciar con facilidad diferencias de registro y las sutilezas propias de la comunicación oral en las culturas, comunidades de práctica y grupos en los que se habla el idioma.

Selecciona y aplica con eficacia las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión de la intención, el sentido general, las ideas principales, la información importante, los aspectos

y detalles relevantes y las opiniones y actitudes de los hablantes, tanto implícitas como explícitas.

Reconoce, según el contexto específico, la intención y significación de un amplio repertorio de exponentes de las funciones comunicativas o actos de habla, tanto indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).

Es capaz de seguir un discurso extenso incluso cuando no está claramente estructurado y cuando las relaciones son sólo supuestas y no están señaladas explícitamente.

Es lo bastante hábil como para utilizar las claves contextuales, discursivas, gramaticales y léxicas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor, y prever lo que va a ocurrir.

Reconoce una gran diversidad de expresiones idiomáticas y coloquiales, y aprecia connotaciones y matices sutiles de significado, aunque puede que necesite confirmar algunos detalles si el acento no le resulta familiar.

Distingue una amplia gama de patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación, lo que le permite comprender a cualquier hablante o interlocutor, aunque puede que tenga que confirmar algunos detalles cuando el acento le resulta desconocido.

2. Actividades de producción y coproducción de textos orales.

2.1 Objetivos.

Hacer declaraciones públicas con fluidez, casi sin esfuerzo, usando cierta entonación para transmitir matices sutiles de significado con precisión.

Realizar presentaciones extensas, claras, y bien estructuradas, sobre un tema complejo, ampliando con cierta extensión, integrando otros temas, desarrollando ideas concretas y defendiendo puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, apartándose cuando sea necesario del texto preparado y extendiéndose sobre aspectos propuestos de forma espontánea por los oyentes, y terminando con una conclusión apropiada, así como responder espontáneamente y sin apenas esfuerzo a las preguntas de la audiencia.

Llevar a cabo transacciones, gestiones y operaciones complejas, en las que se debe negociar la solución de conflictos, establecer las posturas, desarrollar argumentos, hacer concesiones y establecer con claridad los límites de cualquier concesión que se esté dispuesto a realizar, utilizando un lenguaje persuasivo, negociando los pormenores con eficacia, y haciendo frente a respuestas y dificultades imprevistas.

Participar de manera plena en una entrevista, como entrevistador o entrevistado, ampliando y desarrollando las ideas discutidas con fluidez y sin apoyo, y utilizando con flexibilidad los mecanismos adecuados en cada momento para expresar reacciones y para mantener el buen desarrollo del discurso.

Participar activamente en conversaciones informales animadas, con uno o varios interlocutores, que traten temas abstractos, complejos, específicos, e incluso desconocidos, y en las que se haga un uso emocional, alusivo o humorístico del idioma, expresando las propias ideas y opiniones con precisión, presentando líneas argumentales complejas de manera convincente y respondiendo a las mismas con eficacia, haciendo un buen uso de las interjecciones.

Participar activamente y con gran facilidad en conversaciones y discusiones formales animadas (p. e. en debates, charlas, coloquios, reuniones, o seminarios) en las que se traten temas abstractos, complejos, específicos, e incluso desconocidos, identificando con precisión los argumentos de los diferentes puntos de vista, argumentando la propia postura formalmente, con precisión y convicción, respondiendo a preguntas y comentarios y contestando de forma fluida, espontánea y adecuada a argumentaciones complejas contrarias.

2.2 Competencias y contenidos.

2.2.1 Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

Buen dominio de conocimientos, destrezas y actitudes necesarios para abordar en extensión la dimensión social del uso del idioma en la producción y coproducción de textos orales, incluyendo marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, modismos y expresiones de sabiduría popular, registros, dialectos y acentos.

2.2.2 Competencia y contenidos estratégicos.

Dominio de las estrategias discursivas y de compensación que permitan expresar lo que se quiere decir adecuando con eficacia el discurso a cada situación comunicativa, y que hagan imperceptibles las dificultades ocasionales.

2.2.3 Competencia y contenidos funcionales.

Realización de las siguientes funciones comunicativas o actos de habla, mediante los exponentes orales de dichas funciones más adecuados para cada contexto comunicativo específico, tanto a través de actos de habla directos como indirectos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal):

Funciones o actos de habla asertivos, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.

Funciones o actos de habla compromisos, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: acceder; admitir; consentir; expresar la intención o voluntad de hacer algo; invitar; jurar; negarse a hacer algo; ofrecer algo; ofrecer ayuda; ofrecerse a hacer algo; prometer; retractarse.

Funciones o actos de habla directivos, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.

Funciones o actos de habla fáticos y solidarios, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar.

Funciones o actos de habla expresivos, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; exculpar; expresar admiración, afecto, alegría o felicidad, alivio, ansiedad y preocupación, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, arrepentimiento, confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, insatisfacción, orgullo, preferencia, resentimiento, resignación, satisfacción, sorpresa y extrañeza, temor, tristeza, vergüenza; lamentar; reprochar.

2.2.4 Competencia y contenidos discursivos.

Conocimiento y construcción de modelos contextuales y patrones textuales complejos propios de la lengua oral monológica y dialógica, en diversas variedades de la lengua y según el contexto específico, incluso especializado:

2.2.4.1 Coherencia textual:

adecuación del texto oral al contexto comunicativo (tipo y formato de texto; variedad de lengua; registro; tema; enfoque y contenido: selección de contenido relevante, selección de estructuras sintácticas, selección léxica; contexto espacio-temporal: referencia espacial, referencia temporal).

2.2.4.2 Cohesión textual:

organización interna del texto oral. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual: mecanismos iniciadores (toma de contacto, etc.); introducción del tema; tematización; desarrollo del discurso: desarrollo temático (mantenimiento del tema: correferencia; elipsis; repetición; reformulación; énfasis. Expansión temática: ejemplificación; refuerzo; contraste; introducción de subtemas. Cambio temático: digresión; recuperación del tema); conclusión del discurso: resumen / recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.

2.2.5 Competencia y contenidos sintácticos.

Conocimiento, selección en función de la intención comunicativa según ámbito y contexto tanto general como específico, y uso de estructuras sintácticas complejas propias de la lengua oral para expresar:

- La entidad y sus propiedades [in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado)];
- el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición);
- el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad);
- el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo;
- la modalidad lógica y apreciativa (afirmación, negación, interrogación, exclamación, exhortación; factualidad, certidumbre, creencia, conjetura, duda; capacidad/habilidad; posibilidad, probabilidad, necesidad; prescripción, prohibición, obligación, permiso, autorización; volición, intención, y otros actos de habla);
- el modo y las características de los estados, los procesos y las acciones;
- estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes);
- relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

2.2.6 Competencia y contenidos léxicos.

Conocimiento y utilización correcta, y adecuada al contexto, de una amplia gama léxica oral de carácter general, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos y argot.

2.2.7 Competencia y contenidos fonético-fonológicos.

Selección, según la intención comunicativa, y producción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso general en diversas variedades de la lengua, y en entornos específicos según el ámbito y contexto comunicativos, y transmisión de los diversos significados e intenciones comunicativas asociados a los mismos, incluyendo variantes de sonidos y fonemas vocálicos y consonánticos y sus respectivas combinaciones, variantes de procesos fonológicos de ensordecimiento, sonorización, asimilación, elisión, palatalización, nasalización, epéntesis, alternancia vocálica y otros, y cambios de acento y tonicidad en la oración con implicaciones sintácticas y comunicativas.

2.3 Criterios de evaluación.

Utiliza el idioma con flexibilidad y eficacia para fines sociales, incluyendo el uso emocional, alusivo y humorístico, adaptando lo que dice y los medios de expresarlo a la situación y al receptor, y adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias.

Muestra un dominio de las estrategias discursivas y de compensación que hace imperceptibles las dificultades ocasionales que pueda tener para expresar lo que quiere decir y que le permite adecuar con eficacia su discurso a cada situación comunicativa, p. e. utiliza espontáneamente una serie de expresiones adecuadas para ganar tiempo mientras reflexiona sin perder su turno de palabra, sustituye por otra una expresión que no recuerda sin que su interlocutor se dé cuenta, sorteando una dificultad cuando se topa con ella y vuelve a formular lo que quiere decir sin interrumpir totalmente la fluidez del discurso, o corrige sus lapsus y cambia la expresión, si da lugar a malentendidos.

Desarrolla argumentos detallados de manera sistemática y bien estructurada, relacionando lógicamente los puntos principales, resaltando los puntos importantes, desarrollando aspectos específicos, y concluyendo adecuadamente.

Expresa y argumenta sus ideas y opiniones con claridad y precisión, y rebate los argumentos y las críticas de sus interlocutores de manera convincente y sin ofender, respondiendo a preguntas y comentarios y contestando de forma fluida, espontánea y adecuada.

Utiliza los exponentes orales de las funciones comunicativas más adecuados para cada contexto específico, tanto a través de actos de habla indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).

Estructura bien y claramente su discurso, mostrando un uso adecuado de criterios de organización, y un buen dominio de una amplia gama de conectores y mecanismos de cohesión propios de la lengua oral según el género y tipo textual.

Manifiesta un alto grado de corrección gramatical de modo consistente y sus errores son escasos y apenas apreciables.

Domina un amplio repertorio léxico, incluyendo expresiones idiomáticas y coloquiales, que le permite superar con soltura sus deficiencias mediante circunloquios, aunque aún pueda cometer pequeños y esporádicos deslices, pero sin errores importantes de vocabulario, y sin que apenas se note que busca expresiones o que utiliza estrategias de evitación.

Tiene una capacidad articuladora próxima a alguna(s) de las variedades estándar propias de la lengua meta, y varía la entonación y coloca el énfasis de la oración correctamente para expresar matices sutiles de significado.

Se expresa con fluidez y espontaneidad, casi sin esfuerzo; sólo un tema conceptualmente difícil puede obstaculizar un discurso fluido y natural.

Elige una frase apropiada de una serie de posibles enunciados del discurso para introducir sus comentarios adecuadamente con el fin de tomar la palabra o ganar tiempo para mantener el uso de la palabra mientras piensa.

Es capaz de aprovechar lo que dice el interlocutor para intervenir en la conversación.

Relaciona con destreza su contribución con la de otros hablantes.

Adecua sus intervenciones a las de sus interlocutores para que la comunicación fluya sin dificultad.

Plantea preguntas para comprobar que ha comprendido lo que el interlocutor ha querido decir y consigue aclaración de los aspectos ambiguos.

3. Actividades de comprensión de textos escritos.

3.1 Objetivos

Comprender con todo detalle instrucciones, indicaciones, normativas, avisos u otras informaciones de carácter técnico extensas y complejas, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias, tanto si se relacionan con la propia especialidad como si no, siempre que se puedan releer las secciones más difíciles.

Comprender los matices, las alusiones y las implicaciones de notas, mensajes y correspondencia personal, en cualquier soporte y sobre temas complejos, y que puedan presentar rasgos idiosincrásicos por lo que respecta a la estructura o al léxico (p. e. formato no habitual, lenguaje coloquial, o tono humorístico).

Comprender en detalle la información contenida en correspondencia formal de carácter profesional o institucional, identificando matices tales como las actitudes, los niveles de formalidad y las opiniones, tanto implícitas como explícitas.

Comprender con todo detalle artículos, informes, actas, memorias y otros textos extensos y complejos en el ámbito social, profesional o académico, e identificar detalles sutiles que incluyen actitudes y opiniones tanto implícitas como explícitas.

Comprender en detalle la información contenida en textos de consulta y referencia de carácter profesional o académico, en cualquier soporte, siempre que se puedan volver a leer las secciones difíciles.

Comprender sin dificultad las ideas y posturas expresadas, tanto implícita como explícitamente, en artículos u otros textos periodísticos de cierta extensión, en cualquier soporte, tanto de carácter general como especializado, en los que a su vez se comentan y analizan puntos de vista, opiniones y sus implicaciones.

Comprender sin dificultad textos literarios contemporáneos extensos, de una variedad lingüística extendida y sin una especial complejidad conceptual, y captar el mensaje, las ideas y conclusiones implícitos, reconociendo el fondo social, político o histórico de la obra.

3.2 Competencias y contenidos.

3.2.1 Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

Buen dominio de conocimientos, destrezas y actitudes necesarios para abordar en extensión la dimensión social del uso del idioma en la comprensión de textos escritos, incluyendo marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, modismos y expresiones de sabiduría popular, registros, y dialectos.

3.2.2 Competencia y contenidos estratégicos.

Selección y aplicación eficaz de las estrategias más adecuadas para comprender lo que se pretende o se requiere en cada caso, y utilización de las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y ortotipográficas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor.

3.2.3 Competencia y contenidos funcionales.

Comprensión de las siguientes funciones comunicativas o actos de habla mediante los exponentes escritos de dichas funciones según el contexto comunicativo específico, tanto a través de actos de habla directos como indirectos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal):

Funciones o actos de habla asertivos, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.

Funciones o actos de habla compromisos, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: acceder; admitir; consentir; expresar la intención o voluntad de hacer algo; invitar; jurar; negarse a hacer algo; ofrecer algo; ofrecer ayuda; ofrecerse a hacer algo; prometer; retractarse.

Funciones o actos de habla directivos, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; intimidar; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.

Funciones o actos de habla fáticos y solidarios, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar.

Funciones o actos de habla expresivos, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; exculpar; expresar admiración, afecto, alegría o felicidad, alivio, ansiedad y preocupación, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, arrepentimiento, confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, insatisfacción, orgullo, preferencia, resentimiento, resignación, satisfacción, sorpresa y extrañeza, temor, tristeza, vergüenza; lamentar; reprochar.

3.2.4 Competencia y contenidos discursivos.

Conocimiento y comprensión de modelos contextuales y patrones textuales complejos propios de la lengua escrita, en diversas variedades de la lengua y según el contexto específico, incluso especializado:

3.2.4.1 Coherencia textual:

adecuación del texto escrito al contexto comunicativo (tipo y formato de texto; variedad de lengua; registro; tema; enfoque y contenido: selección de contenido relevante, selección de estructuras sintácticas, selección léxica; contexto espacio-temporal: referencia espacial, referencia temporal).

3.2.4.2 Cohesión textual:

organización interna del texto escrito. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual: mecanismos iniciadores (toma de contacto, etc.); introducción del tema; tematización; desarrollo del discurso: desarrollo temático (mantenimiento del tema: correferencia; elipsis; repetición; reformulación; énfasis. Expansión temática: ejemplificación; refuerzo; contraste; introducción de subtemas. Cambio temático: digresión; recuperación del tema); conclusión del discurso: resumen / recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.

3.2.5 Competencia y contenidos sintácticos.

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas complejas propias de la lengua escrita, según el ámbito y contexto comunicativos, tanto generales como específicos, para expresar:

- La entidad y sus propiedades [in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado)];
- el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición);

- el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad);
- el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo;
- la modalidad lógica y apreciativa (afirmación, negación, interrogación, exclamación, exhortación; factualidad, certidumbre, creencia, conjetura, duda; capacidad/habilidad; posibilidad, probabilidad, necesidad; prescripción, prohibición, obligación, permiso, autorización; volición, intención, y otros actos de habla);
- el modo y las características de los estados, los procesos y las acciones;
- estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes);
- relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

3.2.6 Competencia y contenidos léxicos.

Comprensión de una amplia gama léxica escrita de uso general, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos y argot.

3.2.7 Competencia y contenidos ortotipográficos.

Comprensión de los significados generales y específicos, según el contexto de comunicación, asociados a las convenciones ortotipográficas de la lengua meta, incluyendo rasgos de formato; valores discursivos de los signos tipográficos, ortográficos y de puntuación; adaptación ortográfica de préstamos; variantes en la representación gráfica de fonemas y sonidos; variantes del alfabeto o los caracteres, y sus usos en las diversas formas.

3.3 Criterios de evaluación.

Posee un amplio repertorio de competencias socioculturales y sociolingüísticas, incluyendo aspectos sociopolíticos e históricos, que le permite apreciar con facilidad el trasfondo y los rasgos idiosincrásicos de la comunicación escrita en las culturas, comunidades de práctica y grupos en los que se utiliza el idioma.

Selecciona y aplica con eficacia las estrategias más adecuadas para comprender lo que pretende o se le requiere en cada caso, utilizando con habilidad las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y ortotipográficas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor, y sacar las conclusiones apropiadas.

Identifica con rapidez el contenido y la importancia de textos sobre una amplia serie de temas profesionales o académicos y decide si es oportuno una lectura y análisis más profundos.

Busca con rapidez en textos extensos y complejos para localizar detalles relevantes.

Reconoce, según el contexto, el género y el tipo textuales específicos, la intención y significación de una amplia variedad de exponentes de las funciones comunicativas o actos de habla, tanto indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).

Puede localizar información o seguir el hilo de la argumentación en un texto de estructura discursiva compleja o que no está perfectamente estructurado, o en el que las relaciones y conexiones no están expresadas, o no siempre se expresan, de manera clara y con marcadores explícitos.

Domina un amplio repertorio léxico escrito, reconoce una gran diversidad de expresiones idiomáticas y coloquiales, y aprecia connotaciones y matices sutiles de significado, aunque en ocasiones puede que necesite consultar un diccionario, bien de carácter general, bien especializado.

Comprende los significados y funciones asociados a una amplia gama de estructuras sintácticas propias de la lengua escrita según el contexto y género y tipo textuales, incluyendo variaciones sintácticas de carácter estilístico (p. e. inversión o cambio del orden de palabras).

Comprende las intenciones comunicativas que subyacen tras el uso de una amplia gama de convenciones ortotipográficas de la lengua meta, tanto en soporte papel como digital.

4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos.

4.1 Objetivos.

Tomar notas detalladas durante una conferencia, curso o seminario que trate temas de su especialidad, o durante una conversación formal, reunión, discusión o debate animados en el entorno profesional, transcribiendo la información de manera tan precisa y cercana al original que las notas también podrían ser útiles para otras personas.

Escribir correspondencia personal, en cualquier soporte, y comunicarse en foros virtuales, expresándose con claridad, detalle y precisión, y relacionándose con los destinatarios con flexibilidad y eficacia, incluyendo usos de carácter emocional, alusivo y humorístico.

Escribir, con la corrección y formalidad debidas, e independientemente del soporte, correspondencia formal dirigida a instituciones públicas o privadas en la que, p. e., se hace una reclamación o demanda compleja, o se expresan opiniones a favor o en contra de algo, aportando información detallada y esgrimiendo los argumentos pertinentes para apoyar o rebatir posturas.

Escribir informes, memorias, artículos, ensayos, u otros tipos de texto sobre temas complejos en entornos de carácter público, académico o profesional, claros y bien estructurados, resaltando las ideas principales, ampliando con cierta extensión, defendiendo puntos de vista

con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, y terminando con una conclusión apropiada.

4.2 Competencias y contenidos.

4.2.1 Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

Buen dominio de conocimientos, destrezas y actitudes necesarios para abordar en extensión la dimensión social del uso del idioma en la producción y coproducción de textos escritos, incluyendo marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, modismos y expresiones de sabiduría popular, registros, y dialectos.

4.2.2 Competencia y contenidos estratégicos.

Aplicación flexible y eficaz de las estrategias más adecuadas en cada caso para elaborar una amplia gama de textos escritos complejos ajustados a su contexto específico, planificando el mensaje y los medios en función del efecto sobre el receptor.

4.2.3 Competencia y contenidos funcionales.

Realización de las siguientes funciones comunicativas o actos de habla, mediante los exponentes escritos de dichas funciones más adecuados para cada contexto comunicativo específico, tanto a través de actos de habla directos como indirectos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal):

Funciones o actos de habla asertivos, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.

Funciones o actos de habla compromisos, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: acceder; admitir; consentir; expresar la intención o voluntad de hacer algo; invitar; jurar; negarse a hacer algo; ofrecer algo; ofrecer ayuda; ofrecerse a hacer algo; prometer; retractarse.

Funciones o actos de habla directivos, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.

Funciones o actos de habla fáticos y solidarios, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar.

Funciones o actos de habla expresivos, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; exculpar; expresar admiración, afecto, alegría o felicidad, alivio, ansiedad y preocupación, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, arrepentimiento, confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, insatisfacción, orgullo, preferencia, resentimiento, resignación, satisfacción, sorpresa y extrañeza, temor, tristeza, vergüenza; lamentar; reprochar.

4.2.4 Competencia y contenidos discursivos. Conocimiento y construcción de modelos contextuales y patrones textuales complejos propios de la lengua escrita, en diversas variedades de la lengua y según el contexto específico, incluso especializado:

4.2.4.1 Coherencia textual:

adecuación del texto escrito al contexto comunicativo (tipo y formato de texto; variedad de lengua; registro; tema; enfoque y contenido: selección de contenido relevante, selección de estructuras sintácticas, selección léxica; contexto espacio-temporal: referencia espacial, referencia temporal).

4.2.4.2 Cohesión textual:

organización interna del texto escrito. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual: mecanismos iniciadores (toma de contacto, etc.); introducción del tema; tematización; desarrollo del discurso: desarrollo temático (mantenimiento del tema: correferencia; elipsis; repetición; reformulación; énfasis. Expansión temática: ejemplificación; refuerzo; contraste; introducción de subtemas. Cambio temático: digresión; recuperación del tema); conclusión del discurso: resumen / recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.

4.2.5 Competencia y contenidos sintácticos.

Conocimiento, selección en función de la intención comunicativa según ámbito y contexto tanto general como específico, y uso de estructuras sintácticas complejas propias de la lengua escrita para expresar:

- La entidad y sus propiedades [in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado)];
- el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición);

- el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad);
- el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo;
- la modalidad lógica y apreciativa (afirmación, negación, interrogación, exclamación, exhortación; factualidad, certidumbre, creencia, conjetura, duda; capacidad/habilidad; posibilidad, probabilidad, necesidad; prescripción, prohibición, obligación, permiso, autorización; volición, intención, y otros actos de habla);
- el modo y las características de los estados, los procesos y las acciones;
- estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes);
- relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

4.2.6 Competencia y contenidos léxicos.

Utilización correcta, y adecuada al contexto, de una amplia gama léxica escrita de uso general, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos y argot.

4.2.7 Competencia y contenidos ortotipográficos.

Utilización correcta, y adecuada al contexto, de las convenciones ortotipográficas de la lengua meta, incluyendo rasgos de formato; valores discursivos de los signos tipográficos, ortográficos y de puntuación; adaptación ortográfica de préstamos; variantes en la representación gráfica de fonemas y sonidos; variantes del alfabeto o los caracteres, y sus usos en las diversas formas.

4.3 Criterios de evaluación.

Adapta lo que dice y los medios de expresarlo a la situación, al receptor, al tema y tipo de texto, y adopta un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias, aplicando sus conocimientos y competencias socioculturales y sociolingüísticos con facilidad para establecer diferencias de registro y estilo, y para adecuar con eficacia el texto escrito a las convenciones establecidas en las culturas y comunidades de lengua meta respectivas, eligiendo una formulación apropiada entre una amplia serie de elementos lingüísticos para expresarse con claridad y sin tener que limitar lo que quiere decir.

Aplica con soltura las estrategias más adecuadas para elaborar los distintos textos escritos complejos que le demanda el contexto específico, y planifica lo que hay que decir y los medios para decirlo considerando el efecto que puede producir en el lector.

Utiliza los exponentes escritos de las funciones comunicativas más apropiados para cada contexto, tanto a través de actos de habla indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).

Muestra control de las estructuras organizativas textuales y los mecanismos complejos de cohesión del texto escrito, y puede ilustrar sus razonamientos con ejemplos pormenorizados y precisar sus afirmaciones y opiniones de acuerdo con sus diversas intenciones comunicativas en cada caso.

Utiliza una amplia gama de estructuras sintácticas que le permiten expresarse por escrito con precisión, y mantiene un alto grado de corrección gramatical de modo consistente; los errores son escasos y prácticamente inapreciables.

Posee un amplio repertorio léxico escrito que incluye expresiones idiomáticas y coloquialismos, y que le permite mostrar un alto grado de precisión, superar con soltura sus deficiencias mediante circunloquios, y no cometer más que pequeños y esporádicos deslices en el uso del vocabulario.

Utiliza las convenciones ortotipográficas propias de la lengua meta para producir textos escritos en los que la estructura, la distribución en párrafos y la puntuación son consistentes y prácticas y en los que la ortografía es correcta, salvo deslices tipográficos de carácter esporádico.

5. Actividades de mediación.

5.1 Objetivos.

Trasladar oralmente en un nuevo texto coherente, parafraseándolos o resumiéndolos, información, opiniones y argumentos contenidos en textos escritos u orales largos y minuciosos de diverso carácter y procedentes de diversas fuentes (p. e. ensayos, o conferencias).

Hacer una interpretación consecutiva en charlas, reuniones, encuentros o seminarios relacionados con la propia especialidad, con fluidez y flexibilidad, transmitiendo la información importante en sus propios términos.

Mediar con fluidez y eficacia entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas sobre temas tanto relacionados con los campos de interés personal o de la propia especialización como de fuera de dichos campos (p. e. en reuniones, seminarios, mesas redondas, o en situaciones potencialmente conflictivas), teniendo en cuenta las diferencias y las implicaciones sociolingüísticas y socioculturales de las mismas y reaccionando en consecuencia, transmitiendo, de manera clara y concisa, información significativa, y formulando las preguntas y haciendo los comentarios pertinentes con el fin de recabar los detalles necesarios o comprobar supuestas inferencias y significados implícitos.

Tomar notas escritas para terceros, recogiendo, con la debida precisión, información específica y relevante contenida en textos escritos complejos, aunque claramente estructurados, sobre

temas de interés personal o del propio campo de especialización en los ámbitos académico y profesional.

Tomar notas escritas detalladas para terceros, con la precisión necesaria y una buena estructuración, durante una conferencia, entrevista, seminario, reunión o debate claramente estructurados, articulados a velocidad normal en una variedad de la lengua o en un acento con los que se esté familiarizado, y sobre temas complejos y abstractos, tanto fuera como dentro del propio campo de interés o especialización, seleccionando qué información y argumentos relevantes consignar según se desarrolla el discurso.

Trasladar por escrito en un nuevo texto coherente, parafraseándolos o resumiéndolos, información, opiniones y argumentos contenidos en textos orales o escritos largos y minuciosos de diverso carácter y procedente de diversas fuentes (p. e. diferentes medios de comunicación, diversos textos académicos, o varios informes u otros documentos de carácter profesional).

Resumir, comentar y analizar por escrito los aspectos principales, la información específica relevante y los diferentes puntos de vista contenidos en noticias, artículos sobre temas de interés general, entrevistas o documentales que contienen opiniones, argumentos y análisis.

Traducir fragmentos, relevantes con respecto a actividades del propio interés en los ámbitos personal, académico o profesional, de textos escritos tales como correspondencia formal, informes, artículos, o ensayos.

5.2 Competencia y contenidos interculturales.

Buen dominio de los conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permitan llevar a cabo actividades de mediación con facilidad y eficacia: conciencia de la alteridad; conciencia sociolingüística; conocimientos culturales específicos; observación; escucha; evaluación; interpretación; puesta en relación; adaptación; imparcialidad; metacomunicación; respeto; curiosidad; apertura de miras; tolerancia.

5.3 Criterios de evaluación.

Posee un conocimiento amplio y concreto de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos propios de las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma, incluidas las sutilezas e implicaciones de las actitudes que reflejan los usos y los valores de las mismas, y las integra con facilidad en su competencia intercultural junto con las convenciones de sus propias lenguas y culturas, lo que le permite extraer las conclusiones y relaciones apropiadas y actuar en consecuencia, en una amplia gama de registros y estilos, con la debida flexibilidad según las circunstancias, y con eficacia.

Aplica con soltura las estrategias adecuadas para adaptar los textos que debe procesar al propósito, la situación, los receptores y el canal de comunicación, sin alterar la información y las posturas originales.

Produce un texto coherente y cohesionado a partir de una diversidad de textos fuente.

Sabe hacer una cita y utiliza las referencias siguiendo las convenciones según el ámbito y contexto comunicativos (p. e. en un texto académico).

Transmite con claridad los puntos destacados y más relevantes de los textos fuente, así como todos los detalles que considera importantes en función de los intereses y necesidades de los destinatarios.

Gestiona con flexibilidad la interacción entre las partes para procurar que fluya la comunicación, indicando su comprensión e interés; elaborando, o pidiendo a las partes que elaboren, lo dicho con información detallada o ideas relevantes; ayudando a expresar con claridad las posturas y a deshacer malentendidos; volviendo sobre los aspectos importantes, iniciando otros temas o recapitulando para organizar la discusión, y orientándola hacia la resolución del problema o del conflicto en cuestión.

B. Secuenciación y distribución temporal de contenidos de Nivel C1.1

El libro de texto ***English File C1.1 Fourth Edition*** que consta de 10 unidades que se impartirán del siguiente modo:

Primer cuatrimestre: del 7 de octubre de 2024 al 30 de enero de 2025. (27/28 sesiones / 54/56 horas lectivas). Se impartirán las unidades 1, 2A, 3B, 4B y 5.		
Unidad 1A, 1B	Nº sesiones: 6	12 horas lectivas.
Contenidos funcionales	Mostrar acuerdo y desacuerdo cortésmente Realizar un discurso coherente y conectado	
Contenidos gramaticales	Conjunciones finales, causales, adversativas e ilativas Conectores de finalidad, contraste, causa y efecto Uso de have y have got Pasiva causativa: <i>have something done</i>	
Contenidos léxico-semánticos	El mundo laboral y familiar Personalidad: adjetivos de descripción Expresiones coloquiales e idiomáticas relacionadas con los temas anteriores	
Contenidos fonéticos y ortográficos	Acento en la palabra y ritmo Ritmo y entonación	

Unidad 2 _ 2A	Nº sesiones: 4	8 horas lectivas.
<u>Contenidos funcionales</u>	Expresar hechos del pasado habitual y concreto Hablar de recuerdos del pasado y describir sentimientos	
<u>Contenidos gramaticales</u>	Repaso de los tiempos narrativos Contraste <i>used to / would</i>	
<u>Contenidos léxico-semánticos</u>	Formación de palabras: nombres abstractos Léxico para expresar sentimientos	
<u>Contenidos fonéticos</u>	Acento en palabras con sufijos	
Unidad 3 _3B	Nº sesiones: 4	8 horas lectivas.
<u>Contenidos funcionales</u>	Hablar del tema de historia, visto a través del cine, películas históricas y series de TV Describir escenas de películas	
<u>Contenidos gramaticales</u>	Marcadores discursivos: adverbios y expresiones adverbiales	
<u>Contenidos léxico-semánticos</u>	Léxico sobre conflicto y la guerra	
<u>Contenidos fonéticos y ortográficos</u>	El acento en familias de palabras	
Unidad 4 _4B	Nº sesiones: 4	8 horas lectivas.
<u>Contenidos funcionales</u>	Describir y hablar sobre sonidos y la voz humana Expresar certeza y especulación	
<u>Contenidos gramaticales</u>	Verbos modales de especulación y deducción: <i>must/may/might/can't/should.</i>	

	Adjetivos y adverbios que expresan especulación: <i>likely, unlikely, bound to, definitely.</i>	
<u>Contenidos léxico-semánticos</u>	Léxico relacionado con los sonidos y la voz humana	
<u>Contenidos fonéticos y ortográficos</u>	Consonantes mudas	
Unidad 5A, 5B	Nº sesiones: 7	14 horas lectivas.
<u>Contenidos funcionales</u>	Tomar distancia sobre lo dicho Expresar situaciones hipotéticas en el pasado Expresar arrepentimiento, queja, crítica y deseos	
<u>Contenidos gramaticales</u>	Utilización de formas gramaticales para expresar ideas de manera impersonal (<i>it seems/appears, apparently, according to...</i>). Pasiva impersonal (<i>it's said, they're thought...</i>) Otros modos de expresar distanciamiento: <i>apparently, may/might, claim</i> Uso de los tiempos verbales del pasado en oraciones condicionales: <i>If I had been, I wish, if only, would rather, it's (high) time,</i>	
<u>Contenidos léxico-semánticos</u>	Expresiones relacionadas con el tiempo cronológico Léxico relacionado con el dinero Contraste entre el vocabulario británico y americano	
<u>Contenidos fonéticos y ortográficos</u>	El ritmo (linking) en las frases cortas Palabras con consonantes sordas	
Pruebas de evaluación	3 sesiones / 6 horas lectivas	
Segundo cuatrimestre: Del 3 de febrero al 28 de mayo de 2025. (31/29 sesiones _ 62/58 horas lectivas). Se impartirán las unidades 6, 7, 8A, 9B y 10A.		

Unidad 6_ 6A y 6B		Nº sesiones: 8	16 horas lectivas.
<u>Contenidos funcionales</u>	Dar consejo Hablar de adicciones y obsesiones relativas al uso del teléfono móvil y las nuevas tecnologías		
<u>Contenidos gramaticales</u>	Verbo+objeto+infinitivo / gerundio Oraciones condicionales Alternativas al <i>if</i> en las oraciones condicionales		
<u>Contenidos léxico-semánticos</u>	Formación de adjetivos compuestos Vocabulario sobre teléfonos y tecnología Adjetivos + preposición		
<u>Contenidos fonéticos y ortográficos</u>	Patrón de acentuación en los adjetivos compuestos Pronunciación de los sonidos /æ / ɣ / ʌ /		
Unidad 7 + Colloquial English		Nº sesiones: 9	18 horas lectivas.
<u>Contenidos funcionales</u>	Expresar el permiso, la obligación y la necesidad Debatir sobre un tema Expresar una percepción o sensación		
<u>Contenidos gramaticales</u>	Diferentes registros para pedir permiso y expresar obligación y necesidad Verbos relacionados con los sentidos		
<u>Contenidos léxico-semánticos</u>	Formación de palabras: prefijos y su significado Léxico relacionado con el arte Expresiones idiomáticas relacionadas con el color Expresiones con el verbo <i>get</i> + p.236 <i>Vocabulary Bank</i> y p.45 ej. 5 (<i>Speaking</i>)		
<u>Contenidos fonéticos y ortográficos</u>	La entonación y el ritmo en la exclamación La pronunciación de la terminación <i>-ure</i>		

Unidad 8 _ 8A	Nº sesiones: 4	8 horas lectivas.
<u>Contenidos funcionales</u>	Utilizar expresiones para realizar comparaciones Informar	
<u>Contenidos gramaticales</u>	Expresiones con gerundios e infinitivos: <i>it's no use / there's no point</i>	
<u>Contenidos léxico-semánticos</u>	La salud y la medicina: expresiones idiomáticas	
<u>Contenidos fonéticos y ortográficos</u>	Pronunciación del sonido <i>schwa</i>	
Unidad 9 _ 9B y 10A	Nº sesiones: 4	8 horas lectivas.
<u>Contenidos funcionales</u>	Describir una textura Explicar una receta	
<u>Contenidos gramaticales</u>	Relative clauses	
<u>Contenidos léxico-semánticos</u>	Vocabulario relacionado con la elaboración de recetas: adjetivos terminados en -y (<i>creamy, sugary, ...</i>)	
<u>Contenidos fonéticos y ortográficos</u>	Pronunciación de palabras con letras mudas	
Pruebas	4 sesiones/ 8 horas lectivas	

C. Procedimientos e instrumentos de evaluación y criterios de calificación

En todas las actividades, las distintas actividades, tareas y pruebas se evaluarán sobre un máximo de 10 puntos, siendo la calificación mínima para superar dicha actividad de 5 puntos.

Comprensión de textos orales

Descripción de las pruebas

Consistirá en la audición de uno o varios textos. La comprensión se demostrará mediante ejercicios escritos, que podrán incluir las tareas especificadas a continuación. La duración de esta parte en la convocatoria extraordinaria será de 45 minutos como máximo y cada audición se repetirá como mínimo dos veces, dejando un intervalo de un minuto entre cada repetición.

Tipos de tareas

- Contestar preguntas de comprensión general o específica (elección múltiple, verdadero / falso / no se menciona, respuestas breves, etc.)
- Relacionar los distintos textos con sus correspondientes títulos o encabezamientos.
- Ordenar partes de un texto.
- Identificar imágenes: asociación o selección de las mismas.
- Identificar los puntos principales de narraciones o conversaciones
- Completar información en tablas, dibujos, mapas, diagramas, listados, etc.
- Reconocer la situación comunicativa (en qué lugar o contexto se puede dar ese texto).
- Seguir indicaciones e instrucciones.

Tipos de textos

- Descripciones de hechos y /o experiencias.
- Entrevistas.
- Conversaciones entre dos o más interlocutores.
- Monólogos.
- Mensajes y avisos públicos.
- Indicaciones e instrucciones.

Fuente

- Textos orales auténticos o adaptados para la enseñanza en soporte audio, video o de viva voz

Criterios de calificación

- Las preguntas de comprensión tienen por objetivo medir únicamente la capacidad de comprensión de textos orales. Para superar los ejercicios de esta actividad, el alumnado deberá conseguir al menos el 50% de las respuestas correctas.
- En las preguntas abiertas sobre informaciones puntuales de un texto no se penalizarán las faltas gramaticales u ortográficas leves, siempre que no impidan la comprensión de la respuesta por parte del corrector.
- En las preguntas de verdadero/falso o de elección múltiple las respuestas incorrectas podrían ser penalizadas o calificadas con 0 puntos.

Producción y coproducción de textos orales

Descripción de las pruebas

La prueba podrá consistir en:

- Una conversación con el profesor o la profesora o con otros compañeros,
- El comentario y/o descripción de una imagen,
- La discusión de un tema de actualidad,
- La expresión de opiniones personales,
- El relato de una experiencia o acontecimiento,
- Una situación cotidiana en la que el alumno o la alumna demuestre su capacidad para desenvolverse,
- Diálogos en parejas: simulaciones, juegos de roles.

Tendrá una duración máxima de 10 minutos.

Tipo de tareas

- Responder y hacer preguntas.
- Hacer una descripción y/o narración basada en un soporte gráfico: fotografías, viñetas, dibujos.
- Describir personas u objetos conocidos o de su interés de manera clara.
- Describir sueños, sentimientos, planes y metas.
- Transmitir a otras personas información sobre temas cotidianos y dejar claro qué punto es el más importante para el hablante.
- Contar historias sobre temas conocidos.

- Formular hipótesis de manera comprensible.
- Hacer una presentación preparada en situaciones cotidianas y conocidas, y contestar preguntas de la audiencia.
- Intercambiar información sobre temas conocidos que versen sobre su ámbito profesional o de interés.
- Aconsejar a alguien en situaciones cotidianas.
- Expresar quejas sobre hechos de la vida cotidiana.
- Responder a preguntas formuladas en conversaciones que versen sobre temas conocidos.
- Desenvolverse en situaciones que se producen en la vida cotidiana o en viajes.
- Comprobar y confirmar informaciones concretas.
- Solicitar y entender indicaciones detalladas.
- Contar de forma resumida el argumento de una lectura, de un programa de televisión, etc.
- Mantener conversaciones informales con personas de su entorno sobre temas de su interés.
- Describir de manera comprensible procesos y procedimientos.

Criterios de calificación

El alumno o la alumna serán evaluados basándose en los contenidos correspondientes al nivel avanzado y sobre los temas incluidos en el currículo, o en conversación espontánea de acuerdo con el baremo que se adjunta.

Valoración

GRADO DE ADECUACIÓN AL NIVEL EVALUADO	Nada adecuado al nivel (0 puntos)	Muy poco adecuado al nivel (1 punto)	Poco adecuado al nivel (2 puntos)	Aceptable para el nivel (3 puntos)	Destacado para el nivel (4 puntos)	Excelente para el nivel (5 puntos)
ADECUACIÓN FONOLÓGICA: PRONUNCIACIÓN, RITMO Y ENTONACIÓN.	Comete graves y sistemáticos errores de pronunciación. Hay ausencia y/o uso arbitrario de pautas de entonación y/o	Comete muchos errores de pronunciación. Las pautas de entonación y/o ritmo utilizadas son por lo general	Comete errores de pronunciación. Las pautas de entonación y/o ritmo utilizadas no son siempre adecuadas.	Comete pocos errores de pronunciación. Las pautas de entonación y ritmo utilizadas son por lo general adecuadas.	Comete algún error esporádico de pronunciación. Las pautas de entonación y ritmo utilizadas son casi siempre correctas aunque comete	Tiene una pronunciación clara e inteligible aunque resulte evidente su acento extranjero. Utiliza pautas de entonación y

ADECUACIÓN GRAMATICAL: CORRECCIÓN Y VARIEDAD DE LAS ESTRUCTURAS.	Las estructuras gramaticales utilizadas no se adecúan a la situación comunicativa y/o comete sistemáticamente errores gramaticales. Utiliza una gama de estructuras gramaticales excesivamente	Las estructuras gramaticales utilizadas se adecúan muy poco a la situación comunicativa y/o comete muchos errores gramaticales, comunicándose de forma muy parcial. Utiliza una gama	Las estructuras gramaticales utilizadas no se adecúan siempre a la situación comunicativa y/o comete errores gramaticales frecuentes, comunicándose de forma parcial. Utiliza una gama de estructuras gramaticales	Las estructuras gramaticales utilizadas se adecúan prácticamente siempre a la situación comunicativa y comete pocos errores gramaticales, comunicándose de forma aceptable. Utiliza una gama	Las estructuras gramaticales utilizadas se adecúan a la situación comunicativa, aunque comete errores gramaticales esporádicos de carácter leve, comunicándose correctamente. Utiliza una gama	Utiliza con corrección las estructuras gramaticales del nivel, comunicándose de forma excelente. Utiliza una gama de estructuras gramaticales muy variada para el nivel.
ADECUACIÓN LÉXICA: CORRECCIÓN Y VARIEDAD DEL VOCABULARIO.	El vocabulario utilizado no se adecúa a la situación comunicativa y/o comete sistemáticamente errores léxicos. Utiliza un vocabulario excesivamente limitado y/o	El vocabulario utilizado se adecúa muy poco a la situación comunicativa y/o comete muchos errores léxicos, comunicándose de forma muy parcial. Utiliza un	El vocabulario utilizado no se adecúa siempre a la situación comunicativa y/o comete errores léxicos frecuentes, comunicándose de forma parcial. Utiliza un vocabulario	El vocabulario utilizado se adecúa a la situación comunicativa prácticamente siempre y comete pocos errores léxicos, comunicándose de forma aceptable. Utiliza un vocabulario	El vocabulario utilizado se adecúa a la situación comunicativa, aunque comete errores léxicos esporádicos de carácter leve, comunicándose correctamente. Utiliza un vocabulario preciso	Utiliza con corrección el vocabulario del nivel, comunicándose de forma excelente. Utiliza un vocabulario preciso y muy variado para el nivel.
ADECUACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL DISCURSO: ADECUACIÓN DEL NIVEL DE FORMALIDAD Y/O RESPETO AL PROPÓSITO COMUNICATIVO, A LA SITUACIÓN Y/O AL INTERLOCUTOR. USO DE MECANISMOS DE COHESIÓN, PALABRAS Y FRASES CLAVE. USO DE MECANISMOS DE COMPENSACIÓN.	No ajusta el nivel de formalidad y/o respeto al propósito comunicativo, a la situación y/o al interlocutor. Realiza un discurso incoherente y nada claro. No utiliza mecanismos de cohesión, palabras ni frases clave. No utiliza mecanismos de compensación.	Apenas ajusta el nivel de formalidad y/o respeto al propósito comunicativo, a la situación y/o al interlocutor. Realiza un discurso muy poco coherente y claro. Apenas utiliza o utiliza incorrectamente mecanismos de cohesión, palabras y frases clave. Apenas utiliza o	Ajusta de manera insuficiente el nivel de formalidad y/o respeto al propósito comunicativo, a la situación y/o al interlocutor. Realiza un discurso poco coherente y claro. No siempre utiliza con corrección mecanismos de cohesión, palabras y frases clave.	Ajusta suficientemente el nivel de formalidad y respeto al propósito comunicativo, a la situación y/o al interlocutor. Realiza un discurso suficientemente coherente y claro. Utiliza con suficiente corrección mecanismos de cohesión, palabras y frases clave, aunque comete algunos errores.	Ajusta sin dificultad aparente y con acierto el nivel de formalidad y respeto al propósito comunicativo, a la situación y/o al interlocutor. Realiza un discurso muy coherente y claro. Utiliza con corrección mecanismos de cohesión, palabras y frases clave, aunque haya esporádicamente alguna	Ajusta con precisión el nivel de formalidad y respeto al propósito comunicativo, a la situación y/o al interlocutor. Realiza un discurso totalmente coherente y claro. Utiliza con total corrección mecanismos de cohesión, palabras y frases clave. Utiliza mecanismos de compensación

INTERACCIÓN: CAPACIDAD PARA INICIAR, MANTENER Y TERMINAR EL DISCURSO. CAPACIDAD PARA INTERACTUAR CON FLUIDEZ, NATURALIDAD Y ESPONTANEIDAD.	Los silencios son constantes, imposibilitando la interacción. No utiliza expresiones para iniciar, mantener y dar por terminada la conversación. La interacción se realiza con mucho esfuerzo por parte del interlocutor.	Los silencios son muy frecuentes, mostrando poca capacidad de interacción. Apenas utiliza o utiliza incorrectamente expresiones para iniciar, mantener y dar por terminada la conversación. La interacción se realiza con bastante esfuerzo por parte del interlocutor.	Los silencios son frecuentes y/o produce un discurso entrecortado, mostrando una capacidad de interacción insuficiente. No siempre utiliza con corrección expresiones para iniciar, mantener y dar por terminada la conversación. La interacción se realiza con	Las pausas son evidentes pero no interfieren en la comunicación, mostrando suficiente capacidad de interacción. Utiliza con suficiente corrección expresiones para iniciar, mantener y dar por terminada la conversación, aunque comete algunos errores. La interacción se realiza con poca	Las pausas son esporádicas y no interfieren en la comunicación, mostrando gran capacidad de interacción. Utiliza con corrección expresiones para iniciar, mantener y dar por terminada la conversación, aunque comete algún error esporádico. La interacción se realiza con apenas esfuerzo alguno.	Se expresa con autonomía y mantiene el ritmo y la continuidad del discurso, interactuando de forma activa y eficaz. Utiliza con total corrección expresiones para iniciar, mantener y dar por terminada la conversación. La interacción se realiza sin esfuerzo por parte del interlocutor. La interacción es
DESARROLLO DEL TEMA: CAPACIDAD PARA DESCRIBIR Y PRESENTAR SITUACIONES, NECESIDADES, HECHOS Y OPINIONES, NARRAR, EXPLICAR Y/O ARGUMENTAR DE FORMA CLARA Y PERTINENTE AL TEMA PROPUESTO,	Los silencios son constantes, por lo que no es capaz de describir, presentar situaciones, necesidades, hechos y/u opiniones, narrar, explicar y/o argumentar.	Los silencios son muy frecuentes, por lo que describe, presenta situaciones, necesidades, hechos y/u opiniones, narra, explica y/o argumenta con mucha dificultad. El discurso es muy poco fluido,	Los silencios son frecuentes y/o produce un discurso entrecortado, por lo que describe, presenta situaciones, necesidades, hechos y/u opiniones, narra, explica y/o argumenta con	Las pausas son evidentes pero no interfieren en la comunicación, por lo que describe, presenta situaciones, necesidades, hechos y/u opiniones, narra, explica y/o argumenta de manera adecuada, sin mucha	Las pausas son esporádicas y no interfieren en la comunicación, por lo que describe, presenta situaciones, necesidades, hechos y/u opiniones, narra, explica y/o argumenta correctamente, sin apenas dificultad y	Se expresa con autonomía y mantiene el ritmo y la continuidad del discurso, por lo que describe, presenta situaciones, necesidades, hechos y/u opiniones, narra, explica y/o argumenta de forma excelente,

Comprensión de textos escritos

Descripción de las pruebas

Consistirá en la lectura de uno o varios textos. La comprensión se demostrará mediante ejercicios escritos, que podrán incluir las tareas especificadas a continuación. La duración de esta parte en la convocatoria extraordinaria será de 65 minutos como máximo.

Tipo de tareas

- Contestar preguntas de comprensión general o específica (abiertas, de elección múltiple, verdadero / falso / no se sabe, etc.)
- Encontrar en el texto palabras o expresiones que correspondan a una definición dada o a la inversa.
- Emparejar fragmentos de textos con sus correspondientes ideas.
- Completar diálogos con frases a elegir de entre varias dadas.
- Completar un texto con palabras dadas a elegir de entre varias.

- Emparejar frases sueltas con su respuesta de entre varias posibles.
- Elegir entre varios títulos el que mejor corresponda al texto.
- Indicar el tema o la idea principal entre varios propuestos.
- Relacionar los distintos párrafos con sus correspondientes títulos.
- Comparar dos documentos sobre el mismo tema (semejanzas y diferencias).
- Identificar el propósito del texto, la intención y/u opinión del autor.
- Reconocer la situación comunicativa (en qué lugar o contexto se puede dar ese texto).
- Ordenar un texto.
- Elegir el resumen más adecuado del texto entre varios dados
- Eliminar palabras insertadas en un texto que no tienen lógica en él.
- Insertar palabras o frases en un texto de forma que tenga sentido.
- Recolocar informaciones desaparecidas de un texto
- Completar un texto con huecos (palabras sueltas, fragmentos de frases).
- Identificar afirmaciones relacionadas con el documento.
- Utilizar información recogida en el texto para solucionar problemas.
- Hacer preguntas a respuestas dadas.
- Re-escribir frases a partir de otra frase dada.
- Traducir frases.

Tipo de textos

- Conversaciones o diálogos
- Formularios e impresos con datos personales.
- Anuncios públicos.
- Anuncios comerciales y folletos informativos.
- Información básica de servicios.
- Instrucciones o indicaciones.
- Postales, cartas, correos electrónicos, faxes.
- Textos descriptivos (personas, casas, lugares, trabajo, etc.)
- Textos narrativos y relatos cortos.

Fuente

Material impreso auténtico o diseñado para la enseñanza procedente de periódicos, revistas, señales o anuncios, folletos, textos electrónicos, etc.

Criterios de calificación

- Las preguntas de comprensión tienen por objetivo medir únicamente la capacidad de comprensión de textos escritos. Para superar los ejercicios de esta actividad, el alumnado deberá conseguir al menos el 50% de las respuestas correctas.
- En las preguntas abiertas, no se puntuará ninguna respuesta que sea un mero párrafo copiado del texto aunque sea el fragmento en el que se halle la respuesta a la pregunta formulada. Tampoco se aceptarán las simples contestaciones afirmativas/negativas o verdadero/falso cuando la pregunta exija una justificación o una respuesta más larga.
- En las preguntas abiertas de comprensión global no se penalizarán las faltas de expresión siempre que no dificulten la comprensión de la respuesta por parte del lector.
- En las preguntas abiertas sobre informaciones puntuales de un texto no se penalizarán las faltas gramaticales u ortográficas leves siempre que no dificulten la comprensión de la respuesta por parte del lector. Las respuestas formuladas en español se considerarán como incorrectas.
- En las preguntas de verdadero/falso o de elección múltiple las respuestas incorrectas podrán ser penalizadas o calificadas con 0 puntos.

Producción y coproducción de textos escritos

Descripción de las pruebas

El alumno o la alumna deberán producir uno o más textos cuya extensión mínima será entre 160 y 190 palabras y la máxima será aproximadamente de 190 a 220 palabras, según la tarea encomendada, basado en alguno de los siguientes formatos:

- Narraciones sobre experiencias personales o acontecimientos,
- Descripción de objetos, personas e imágenes.
- Cartas informales, correos electrónicos, notas
- Cartas formales: quejas, solicitudes de trabajo, solicitud de información...
- Reseña y opinión sobre películas, libros...
- Exposiciones que incluyan argumentos a favor y en contra, opiniones personales.

Podrá constar de uno o de dos ejercicios diferentes: uno de los ejercicios podrá ser de completar o escribir un texto siguiendo la información que se aporta y otro ejercicio podrá ser

de composición más libre sobre un tema propuesto y siguiendo el guión o la pauta que se indique. En cada uno de los ejercicios aparecerá especificado el número de palabras a escribir y los tipos de texto requeridos.

Tendrá una duración máxima de 100 minutos en la convocatoria extraordinaria.

Tipos de tareas

- Escribir una carta personal (incluidos correos electrónicos de tipo personal) describiendo experiencias, sentimientos y acontecimientos
- Escribir una carta formal.
- Responder a un cuestionario o cumplimentar cualquier tipo de formulario, solicitud o documento oficial.
- Escribir un texto en el cual narre acontecimientos y experiencias personales.
- Escribir un texto sobre un tema de actualidad aportando opiniones y argumentos.
- Escribir un texto en el cual el alumno o la alumna describe aspectos de la vida cotidiana, tales como hechos presentes o pasados.
- Describir personas, objetos, lugares, hechos y experiencias reales o imaginarias.
- Describir una foto o una viñeta.
- Contar una historia.
- Corregir o completar una carta, una nota o cualquier otro documento adaptado al nivel.
- Tomar notas y hacer un resumen de una charla o conferencia.
- Hacer un resumen o un comentario sobre lecturas o películas.
- Transmitir o solicitar adecuadamente la información deseada por medio de un texto.
- Eliminar palabras insertadas en un texto que no tienen lógica en él.
- Insertar palabras o frases en un texto de forma que tenga sentido.
- Recolocar informaciones desaparecidas de un texto.
- Completar un texto con huecos (palabras sueltas, fragmentos de frases).
- Ordenar o recomponer un texto.

Tipos de textos

Narrativos, descriptivos, argumentativos, listados y formularios.

Criterios de calificación

El alumnado será evaluado en base a los contenidos correspondientes al nivel C1 y sobre los temas incluidos en el currículo de acuerdo con el baremo que se adjunta.

Valoración

GRADO DE ADECUACIÓN AL NIVEL EVALUADO		Nada adecuado al nivel (0 puntos)	Muy poco adecuado al nivel (1 punto)	Poco adecuado al nivel (2 puntos)	Aceptable para el nivel (3 puntos)	Destacado para el nivel (4 puntos)	Excelente para el nivel (5 puntos)
ADECUACIÓN ORTOGRÁFICA Y DE PUNTUACIÓN		Comete graves y sistemáticos errores ortográficos. Hay ausencia y/o uso arbitrario de los signos de	Comete muchos errores ortográficos y/o de puntuación.	Comete errores ortográficos y/o de puntuación.	Comete pocos errores ortográficos y/o de puntuación.	Comete algún error esporádico de ortografía y/o de puntuación.	Utiliza con corrección las convenciones ortográficas y de puntuación.
ADECUACIÓN GRAMATICAL	CORRECCIÓN DE LAS ESTRUCTURAS	Las estructuras gramaticales utilizadas no se adecúan a la situación comunicativa y/o comete sistemáticamente errores gramaticales.	Las estructuras gramaticales utilizadas se adecúan muy poco a la situación comunicativa y/o comete muchos errores gramaticales, comunicándose de forma muy parcial.	Las estructuras gramaticales utilizadas no se adecúan siempre a la situación comunicativa y/o comete errores gramaticales frecuentes, comunicándose de forma parcial.	Las estructuras gramaticales utilizadas se adecúan prácticamente siempre a la situación comunicativa y comete pocos errores gramaticales, comunicándose de forma	Las estructuras gramaticales utilizadas se adecúan a la situación comunicativa, aunque comete errores gramaticales esporádicos de carácter leve, comunicándose correctamente.	Utiliza con corrección las estructuras gramaticales del nivel, comunicándose de forma excelente.
	RIQUEZA Y VARIEDAD DE LAS ESTRUCTURAS	Utiliza una gama de estructuras gramaticales excesivamente limitada para el nivel.	Utiliza una gama de estructuras gramaticales muy limitada para el nivel.	Utiliza una gama de estructuras gramaticales insuficiente para el nivel.	Utiliza una gama de estructuras gramaticales adecuada para el nivel.	Utiliza una gama de estructuras gramaticales bastante variada para el nivel.	Utiliza una gama de estructuras gramaticales muy variada para el nivel.
ADECUACIÓN LÉXICA	CORRECCIÓN DEL VOCABULARIO	El vocabulario utilizado no se adecúa a la situación comunicativa y/o comete sistemáticamente errores léxicos.	El vocabulario utilizado se adecúa muy poco a la situación comunicativa y/o comete muchos errores léxicos, comunicándose de forma muy	El vocabulario utilizado no se adecúa siempre a la situación comunicativa y/o comete errores léxicos frecuentes, comunicándose de forma parcial.	El vocabulario utilizado se adecúa a la situación comunicativa prácticamente siempre y comete pocos errores léxicos, comunicándose de forma	El vocabulario utilizado se adecúa a la situación comunicativa, aunque comete errores léxicos esporádicos de carácter leve, comunicándose correctamente.	Utiliza con corrección el vocabulario del nivel, comunicándose de forma excelente.
	RIQUEZA Y VARIEDAD DEL VOCABULARIO	Utiliza un vocabulario excesivamente limitado y/o impreciso para el nivel.	Utiliza un vocabulario muy limitado y/o repetitivo para el nivel.	Utiliza un vocabulario limitado y/o repetitivo para el nivel.	Utiliza un vocabulario preciso y variado para el nivel aunque ocasionalmente repetitivo.	Utiliza un vocabulario preciso y variado para el nivel.	Utiliza un vocabulario preciso y muy variado para el nivel.

<p>ADECUACIÓN DEL DISCURSO: ADECUACIÓN DEL NIVEL DE FORMALIDAD Y/O RESPETO AL PROPÓSITO COMUNICATIVO, A LA SITUACIÓN Y/O AL RECEPTOR.</p>	<p>No ajusta el nivel de formalidad y/o respeto al propósito comunicativo, a la situación y/o al receptor.</p>	<p>Apenas ajusta el nivel de formalidad y/o respeto al propósito comunicativo, a la situación y/o al receptor.</p>	<p>Ajusta de manera insuficiente el nivel de formalidad y/o respeto al propósito comunicativo, a la situación y/o</p>	<p>Ajusta suficientemente el nivel de formalidad y respeto al propósito comunicativo, a la situación y/o al receptor.</p>	<p>Ajusta sin dificultad aparente y con acierto el nivel de formalidad y respeto al propósito comunicativo, a la situación y/o</p>	<p>Ajusta con precisión el nivel de formalidad y respeto al propósito comunicativo, a la situación y/o al receptor.</p>
<p>ORGANIZACIÓN DEL DISCURSO: CAPACIDAD PARA CREAR UNA ESTRUCTURA LÓGICA, ORGANIZANDO Y DISTRIBUYENDO EL TEXTO CONFORME AL FORMATO Y TIPO DE TEXTO REQUERIDO Y UTILIZANDO MECANISMOS DE COHESIÓN ADECUADOS.</p>	<p>Elabora un discurso incoherente y nada claro que no se ajusta al tipo de texto requerido ni a las convenciones de organización y distribución de párrafos. No utiliza mecanismos de cohesión, palabras ni frases clave.</p>	<p>Elabora un discurso muy poco coherente y claro que apenas se ajusta al tipo de texto requerido y/o a las convenciones de organización y distribución de párrafos. Apenas utiliza o utiliza incorrectamente mecanismos de cohesión, palabras y frases clave.</p>	<p>Elabora un discurso poco coherente y claro que se ajusta sólo parcialmente al tipo de texto requerido y/o a las convenciones de organización y distribución de párrafos. No siempre utiliza con corrección mecanismos de cohesión, palabras y frases clave.</p>	<p>Elabora un discurso suficientemente coherente y claro que se ajusta al tipo de texto requerido y a las convenciones de organización y distribución de párrafos. Utiliza con suficiente corrección mecanismos de cohesión, palabras y frases clave, aunque</p>	<p>Elabora un discurso muy coherente y claro que se ajusta al tipo de texto requerido y a las convenciones de organización y distribución de párrafos. Utiliza con corrección mecanismos de cohesión, palabras y frases clave, aunque</p>	<p>Realiza un discurso totalmente coherente y claro, que se ajusta al tipo de texto requerido y a las convenciones de organización y distribución de párrafos. Utiliza con total corrección mecanismos de cohesión, palabras y frases clave.</p>
<p>INTERACCIÓN: CAPACIDAD PARA INICIAR, MANTENER Y TERMINAR EL DISCURSO CAPACIDAD PARA INTERACTUAR CON FLUIDEZ Y NATURALIDAD.</p>	<p>No es capaz de intercambiar, requerir y/o comentar información de forma pertinente por lo que no se ajusta a las expectativas del receptor. No utiliza expresiones para iniciar, mantener y dar por terminado el discurso. Escribe en un estilo totalmente artificial y rígido.</p>	<p>Intercambia, requiere y/o comenta información ajustándose muy poco a las expectativas del receptor. Apenas utiliza o utiliza incorrectamente expresiones para iniciar, mantener y dar por terminado el discurso. Escribe con muy poca fluidez y naturalidad.</p>	<p>Intercambia, requiere y/o comenta información ajustándose poco a las expectativas del receptor. No siempre utiliza con corrección expresiones para iniciar, mantener y dar por terminado el discurso. Escribe con poca fluidez y naturalidad.</p>	<p>Intercambia, requiere y/o comenta información ajustándose suficientemente a las expectativas del receptor. Utiliza con suficiente corrección expresiones para iniciar, mantener y dar por terminado el discurso, aunque</p>	<p>Intercambia, requiere y/o comenta información respondiendo con mucho acierto a las expectativas del receptor. Utiliza con corrección expresiones para iniciar, mantener y dar por terminado el discurso, aunque</p>	<p>Intercambia, requiere y/o comenta información respondiendo con total acierto a las expectativas del receptor. Utiliza con total corrección expresiones para iniciar, mantener y dar por terminado el discurso. Escribe con total fluidez y naturalidad.</p>

DESARROLLO DEL TEMA: CAPACIDAD PARA DESCRIBIR Y PRESENTAR SITUACIONES, NECESIDADES, HECHOS Y OPINIONES, NARRAR, EXPLICAR Y/O ARGUMENTAR DE FORMA CLARA Y PERTINENTE AL TEMA PROPUESTO, CON FLUIDEZ Y NATURALIDAD	No es capaz de describir, presentar situaciones, necesidades, hechos y/u opiniones, narrar, explicar y/o argumentar. Escribe en un estilo totalmente artificial y rígido.	Describe, presenta situaciones, necesidades, hechos y/u opiniones, narra, explica y/o argumenta con mucha dificultad. Escribe con muy poca fluidez y naturalidad.	Describe, presenta situaciones, necesidades, hechos y/u opiniones, narra, explica y/o argumenta con dificultad. Escribe con poca fluidez y naturalidad.	Describe, presenta situaciones, necesidades, hechos y/u opiniones, narra, explica y/o argumenta de manera adecuada, sin mucha dificultad y con bastante precisión. Escribe con	Describe, presenta situaciones, necesidades, hechos y/u opiniones, narra, explica y/o argumenta correctamente, sin apenas dificultad y con precisión. Escribe con mucha fluidez y	Describe, presenta situaciones, necesidades, hechos y/u opiniones, narra, explica y argumenta de forma excelente, sin dificultad aparente con total precisión. Escribe con total
--	---	---	---	--	---	--

Actividad de mediación

Tipos de tareas

Resumen de un texto

Traducción no profesional de un texto

Explicación de los aspectos socioculturales de un texto

Adaptación de la lengua meta al destinatario

Extracción de significados de textos e imágenes

Fuentes

Textos orales

Textos escritos

Imágenes

Valoración

CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LA MEDIACIÓN NIVEL AVANZADO C1.1

GRADO DE ADECUACIÓN		Nada adecuado	Poco adecuado al nivel	Aceptable para el nivel	Destacado para el nivel	Excelente para el nivel
CUMPLIMIENTO DE LA TAREA TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y USO DE ESTRATEGIAS	TAREA 2 TAREA 1	NO INTERPRETA la CONSIGNA. No entiende el input ni la tarea y por tanto, no es capaz de transmitir la información.	Una vez SELECCIONADA la <u>INFORMACIÓN</u> de forma <u>casi aleatoria sin</u> determinar la información clave, <u>apenas hace uso de las ESTRATEGIAS*</u> básicas y si lo hace es de forma muy limitada o confusa.	Una vez <u>SELECCIONADA la mayor parte</u> de la <u>INFORMACIÓN CLAVE</u> , utiliza <u>ALGUNAS ESTRATEGIAS* NECESARIAS</u> para transmitir la información de forma correcta pero básica.	Una vez <u>SELECCIONADA la</u> <u>INFORMACIÓN CLAVE</u> y <u>algún DETALLE</u> relevante, utiliza <u>LAS ESTRATEGIAS* NECESARIAS</u> para transmitir la información con bastante precisión.	Una vez <u>SELECCIONADA la INFORMACIÓN CLAVE</u> y <u>DETALLES</u> relevantes con precisión, utiliza <u>TODAS LAS ESTRATEGIAS* NECESARIAS</u> para transmitir la información con precisión e <u>incluso con aportaciones propias</u> .
		*ESTRATEGIAS DE LA TAREA 1: RESUMIR, EXPLICAR, DETERMINAR PUNTOS PRINCIPALES, SIMPLIFICAR, AMPLIFICAR, PARAFRASEAR, ADAPTAR EL LENGUAJE Y MEDIAR REFERENCIAS CULTURALES O SOCIALES.				
	TAREA 1 TAREA 2	NO INTERPRETA la CONSIGNA: no entiende el input ni la tarea y por tanto, no es capaz de transmitir la información.	Apenas utiliza <u>ESTRATEGIAS** básicas (según tarea)</u> y si lo hace es de forma muy limitada o confusa.	<u>UTILIZA LAS ESTRATEGIAS** NECESARIAS (según tarea)</u> para transmitir la información de forma correcta pero básica.	<u>UTILIZA LAS ESTRATEGIAS** NECESARIAS (según tarea)</u> para transmitir la información con bastante precisión.	<u>UTILIZA LAS ESTRATEGIAS** NECESARIAS (según tarea)</u> para transmitir la información con precisión e incluso con aportaciones propias.
		**ESTRATEGIAS DE LA TAREA 2: EXPLICAR CONCEPTOS/CLARIFICAR, PARAFRASEAR, ADAPTAR EL LENGUAJE Y MEDIAR REFERENCIAS CULTURALES O SOCIALES, INTERPRETAR, COMPARAR/CONTRASTAR, DAR OPINIÓN, EXTRAER CONCLUSIONES.				
CALIDAD DE LA PRODUCCIÓN	TAREAS 1/2 RECURSOS LINGÜÍSTICOS (repertorio gramatical y léxico)	REPERTORIO muy por debajo del nivel y por tanto con ERRORES constantes que hacen imposible la producción.	REPERTORIO léxico y gramatical muy limitado para el nivel y con ERRORES frecuentes que dificultan la ejecución de la tarea: dificultan la comunicación o llevan a confusión.	REPERTORIO léxico adecuado y manejo suficiente de las estructuras gramaticales propias del nivel que le permiten mediar de forma adecuada. Algunos ERRORES propios del nivel.	BUEN REPERTORIO léxico y buen manejo de las estructuras gramaticales propias del nivel que contribuyen a mediar con cierta precisión y eficacia y por tanto los ERRORES son esporádicos.	AMPLIO REPERTORIO léxico y excelente manejo de las estructuras gramaticales propias del nivel que contribuyen a mediar con precisión y total eficacia y por tanto los ERRORES son prácticamente inexistentes
	TAREAS 1/2 ORGANIZACIÓN (cohesión y coherencia)	No es posible seguir el texto porque la ausencia total de organización impide realizar la tarea y lograr la comprensión del receptor.	Con frecuencia cuesta seguir el texto por un uso escaso o incorrecto de los conectores que dificulta o impide la comprensión global, por lo que predominan las secuencias lineales.	Produce un texto suficientemente organizado con cierta coherencia y elementos de cohesión básicos propios del nivel.	Produce un texto organizado, claro y coherente y con algunos elementos de cohesión propios del nivel.	Produce un texto muy bien organizado claro y coherente y con todos los elementos de cohesión necesarios y propios del nivel.
	TAREAS 1/2 CONTROL FONOLÓGICO (pronunciación, y fluidez)	PRONUNCIACIÓN/FLUIDEZ La pronunciación es totalmente incorrecta y con tantos errores y silencios que no es capaz de producir un discurso o si lo produce, éste es totalmente ininteligible.	PRONUNCIACIÓN/FLUIDEZ. Los errores frecuentes, la mala pronunciación y las pausas producen un discurso poco fluido y son causa frecuente de dificultad para la comprensión.	PRONUNCIACIÓN/FLUIDEZ Ambas son adecuadas y producen un discurso inteligible aunque con algunas pausas o errores que rara vez dificultan la comprensión pero restan fluidez.	PRONUNCIACIÓN/FLUIDEZ Ambas son adecuadas y producen un discurso fluido y totalmente inteligible. En ningún caso se dificulta la comprensión, aunque pueda haber una mínima interferencia en algún momento puntual.	PRONUNCIACIÓN/FLUIDEZ Ambas son muy adecuadas y precisas produciendo un discurso muy fluido y plenamente inteligible que contribuye a una mayor eficacia en la transmisión y ejecución de la tarea.

Evaluación continua

La evaluación del aprendizaje del alumnado será continua y se realizará de acuerdo con los objetivos, las competencias, los contenidos y criterios de evaluación recogidos en la programación de cada curso. Tendrá el carácter de síntesis valorativa del proceso evaluador e integrará la información recogida durante el proceso. Se basará en la observación y seguimiento del progreso del alumnado en clase, así como en el resultado de los distintos ejercicios, actividades, tareas y pruebas que se realicen dentro y fuera del aula.

Qué se evalúa

De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, cada nivel dispone de una descripción exhaustiva de los objetivos a alcanzar por el alumnado, es decir, lo que el alumnado debe ser capaz de hacer en diversos ámbitos y actitudes. Las actividades de lengua que se tendrán en cuenta son las siguientes:

- * Comprensión de textos, orales y escritos
- * Producción y coproducción de textos, orales y escritos
- * Mediación

Además de los objetivos, también se tendrán en cuenta las competencias y contenidos, es decir, conocimientos, destrezas y actitudes que cada alumno y alumna deberá adquirir para desarrollarlos. Estas competencias y contenidos se evaluarán aplicando los criterios de evaluación para cada una de las actividades de lengua.

Cómo se evalúa

Todas las actividades de lengua (comprensión de textos orales; comprensión de textos escritos; producción y coproducción de textos orales; producción y coproducción de textos escritos; y mediación) se valorarán sobre un máximo de 10 puntos, siendo 5 puntos la calificación mínima para superar cada una. Los porcentajes que se aplicarán en la calificación de cada actividad serán los siguientes:

- * Nota media de las pruebas realizadas: 90%.
- * Nota de clase: 10%.

Para ser evaluado positivamente el alumnado deberá:

- * Asistir como mínimo al 65% de las clases impartidas.
- * Participar de forma activa en el desarrollo de las actividades académicas.
- * Realizar las tareas que el profesorado considere fundamentales para poder evaluar su progreso.
- * Demostrar haber alcanzado el nivel de competencia comunicativa exigible de acuerdo con los objetivos marcados para ese curso.

El profesorado tendrá que recoger para su archivo al menos una prueba o documento de evaluación realizados por el alumnado en el aula en cada evaluación. Las pruebas prácticas versarán sobre todos los contenidos impartidos hasta el momento de la realización de las mismas; es decir, son acumulativas y no parciales.

En el apartado de producción y coproducción de textos orales, así como en la mediación, el profesorado podrá otorgar calificaciones atendiendo a las intervenciones del alumnado en clase (presentaciones orales, trabajo en parejas o en grupos, debates, etc.), y a las entrevistas que mantenga con ellos. Además, el profesorado podrá realizar las pruebas de uso de la lengua (gramática, vocabulario y fonética) que considere pertinentes ya que ayudarán al alumnado a asimilar los contenidos lingüísticos que tendrá que utilizar activamente en la práctica de cada una de las actividades de lengua.

La evaluación continua tiene un carácter formativo, pues permite medidas de refuerzo y mejora en cualquier momento del proceso. El análisis de los resultados del alumnado se utilizará como procedimiento para evaluar y mejorar los procesos de enseñanza y aprendizaje.

El profesorado desempeñará igualmente el papel de tutor de cada uno de sus grupos para orientar al alumnado en su proceso de aprendizaje y facilitarle información relevante para su desarrollo personal, académico y profesional. El alumnado podrá solicitar cuantas orientaciones y aclaraciones considere precisas para la mejora del proceso de aprendizaje.

En el caso de que los contenidos no hayan sido asimilados en el primer cuatrimestre y, puesto que los objetivos y contenidos de una evaluación aglutinan los de la anterior, el alumnado podrá recuperarlos a lo largo de la última evaluación, ya que las tareas que deberá realizar irán progresivamente aumentando en dificultad y serán más globalizantes.

Al finalizar cada evaluación, el alumnado será informado personalmente de su progreso mediante una nota numérica. Para ello se utilizará una escala de 1 a 10 puntos sin decimales.

Los padres, las madres o quienes tengan la tutela de los alumnos y las alumnas menores de edad recibirán por escrito los resultados de ambas evaluaciones y del control de asistencia.

Esta información también estará a disposición de cada alumno o alumna (o de sus padres, madres o tutores legales en el caso de los menores de edad) mediante acceso restringido, en cumplimiento de la normativa referente a la privacidad de los datos personales, a través de la página web del centro.

Evaluación final

En la evaluación final del curso, el profesorado decidirá sobre la promoción del alumno o de la alumna al curso o nivel siguiente teniendo en cuenta el grado de competencia comunicativa alcanzado en las distintas actividades de lengua del correspondiente curso y nivel.

La evaluación final tendrá un carácter **sumativo** y permitirá:

- a) Conocer y valorar el logro de los objetivos generales

- b) Comprobar el desarrollo de las capacidades de los estudiantes
- c) Posibilitar la promoción al curso o nivel siguiente

Para promocionar al curso o nivel siguiente el alumno o la alumna deberá obtener una **calificación igual o superior a 5 puntos** en cada una de las **cinco actividades de lengua**. La **nota final** del curso se expresará como **“APTO”** o **“NO APTO”**.

El alumnado que en la evaluación final ordinaria no haya conseguido la promoción al siguiente curso y, en su caso, nivel será orientado por su profesor o profesora sobre el tipo de tareas que puede realizar para mejorar su competencia comunicativa en aquellas actividades de lengua en las que no haya alcanzado los objetivos establecidos en la programación.

En los primeros días del mes de septiembre habrá una **evaluación extraordinaria**, consistente en la realización de una prueba elaborada por el Departamento de aquellas actividades cuya calificación final en mayo fuera inferior a 5 puntos. No realizarán la prueba de producción y coproducción de textos orales quienes no superen cualquiera de las otras cuatro pruebas.

A los efectos de calcular la nota final del curso, se conservarán las notas de las actividades de lengua iguales o superiores a 5 puntos de la evaluación final ordinaria de mayo. Para promocionar al curso o nivel siguiente en la evaluación extraordinaria de septiembre, el alumno o la alumna deberá obtener una calificación **igual o superior a 5** en las actividades no superadas previamente.

Alumnado no apto y pruebas de certificación

El alumnado que, habiendo sido evaluado con carácter final, tenga calificación negativa en una o varias actividades de lengua y participe en la **prueba de certificación de nivel obteniendo el certificado correspondiente al nivel cursado o un nivel superior, podrá matricularse para cursar el nivel siguiente**.

Para la obtención del certificado de cada nivel será necesaria la superación de una prueba específica de certificación.

La **Consejería de Educación** regulará la elaboración, convocatoria y desarrollo de dichas pruebas, que se organizan al menos una vez al año y son comunes para cada uno de los idiomas que se imparten en las Escuelas Oficiales de Idiomas del Principado de Asturias.

La prueba de certificación de competencia general incluirá las actividades de comprensión de textos orales y escritos, de producción y coproducción de textos orales y escritos, y de mediación para cada nivel y tomará como referencia los objetivos, las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación establecidos para cada nivel y actividad de lengua en el currículo de las enseñanzas de idiomas.

Las pruebas se elaborarán, administrarán y evaluarán según unos estándares que garanticen su validez, fiabilidad, viabilidad, equidad, transparencia e impacto positivo, así como el derecho del alumnado a ser evaluado con plena objetividad.

D. Libros de texto y materiales recomendados

Como libro de texto se utilizará ***English File C1.1***, *Student's Book* y *Workbook*, Oxford University Press, 2021.

Recursos recomendados:

<https://elt.oup.com/student/englishfile/advanced>

<http://learnenglish.britishcouncil.org/en/>

<http://www.bbc.co.uk/learningenglish/>

Vocabulary

<https://app.box.com/s/nobb8r97c8zt8sd1r2rq0xqqusy3s6vk>: Speaking Phrases

<https://app.box.com/s/t0uvf4rucaw2or1g9ucsi7hezdb5naxk>: Useful writing vocabulary

<http://www.englishpage.com/vocabulary/vocabulary.html>; Advanced Vocabulary lessons

Listening

<http://www.esl-lab.com/>: Find listening by topic

<https://www.ted.com/>: Videos from expert speakers on any topic

<http://www.ezslang.com/>: to help you sound more natural

Reading

<http://www.englishlearner.com/advanced/>: Advanced reading comprehension exercises

Writing

http://writefix.com/?page_id=399: Examples of writings and tips

<https://academichelp.net/>: To help you write better

<http://www.flo-joe.co.uk/cae/students/writing/makeover/archive.htm>: C1 writings with corrections

Speaking and pronunciation

<http://www.naturalreaders.com/>: To convert any written text into spoken words

<https://tophonetics.com/>: To convert any written text into spoken word.

News

<http://www.breakingnewsenglish.com/>. To practise listening and reading

<http://www.newslevels.com/>: To practice Reading, listening, writing and speaking

<http://www.onlinenewspapers.com/englandl-z.htm>: Thousands of world newspapers

<http://www.onlinenewspapers.com/magazines/>: The world magazines

http://www.bbc.com/news/video_and_audio/international: 1minute world news

Dictionaries

<https://www.wordreference.com/>

<https://dictionary.cambridge.org/es/>

<https://www.freecollocation.com/>

<https://www.collinsdictionary.com/es/>

[Longman Dictionary of Contemporary English | LDOCE \(ldoceanline.com\)](#)

[Thesaurus by Merriam-Webster: Find Synonyms, Similar Words, and Antonyms](#)

Programación de Nivel C1.2

A. Objetivos, competencias, contenidos y criterios de evaluación

Las enseñanzas de Nivel Avanzado C1 tienen por objeto capacitar al alumnado para actuar con flexibilidad y precisión, sin esfuerzo aparente y superando fácilmente las carencias lingüísticas mediante estrategias de compensación, en todo tipo de situaciones en los ámbitos personal y público, para realizar estudios a nivel terciario o participar con seguridad en seminarios o en proyectos de investigación complejos en el ámbito académico, o comunicarse eficazmente en actividades específicas en el entorno profesional.

Para ello, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma con gran facilidad, flexibilidad, eficacia y precisión para comprender, producir, coproducir y procesar una amplia gama de textos orales y escritos extensos y estructuralmente complejos, precisos y detallados, sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas de carácter general o especializado, incluso fuera del propio campo de especialización, en diversas variedades de la lengua, y con estructuras variadas y complejas y un amplio repertorio léxico que incluya expresiones especializadas, idiomáticas y coloquiales y que permita apreciar y expresar sutiles matices de significado.

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al Nivel Avanzado C1, el alumnado será capaz de:

- Comprender, independientemente del canal e incluso en malas condiciones acústicas, la intención y el sentido general, las ideas principales, la información importante, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los hablantes en una amplia gama de textos orales extensos, precisos y detallados, y en una variedad de acentos, registros y estilos, incluso cuando la velocidad de articulación sea alta y las relaciones conceptuales no estén señaladas explícitamente, siempre que pueda confirmar algunos detalles, especialmente si no está familiarizado con el acento.
- Producir y coproducir, con fluidez, espontaneidad y casi sin esfuerzo, e independientemente del canal, una amplia gama de textos orales extensos, claros y detallados, conceptual y estructuralmente complejos, en diversos registros, y con una entonación y acento adecuados a la expresión de matices de significado, mostrando dominio de un amplia gama de recursos lingüísticos, de las estrategias discursivas e interaccionales y de compensación que hace imperceptibles las dificultades ocasionales que pueda tener para expresar lo que quiere decir, y que le permite adecuar con eficacia su discurso a cada situación comunicativa.
- Comprender con todo detalle la intención y el sentido general, la información importante, las ideas principales, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes de los autores, tanto implícitas como explícitas, en una amplia gama de textos escritos extensos, precisos y detallados, conceptual y estructuralmente complejos, incluso sobre temas fuera de su campo

de especialización, identificando las diferencias de estilo y registro, siempre que pueda releer las secciones difíciles.

– Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos extensos y detallados, bien estructurados y ajustados a los diferentes ámbitos de actuación, sobre temas complejos en dichos ámbitos, resaltando las ideas principales, ampliando con cierta extensión y defendiendo sus puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, y terminando con una conclusión apropiada, utilizando para ello, de manera correcta y consistente, estructuras gramaticales y convenciones ortográficas, de puntuación y de presentación del texto complejas, mostrando control de mecanismos complejos de cohesión, y dominio de un léxico amplio que le permita expresar matices de significado que incluyan la ironía, el humor y la carga afectiva.

– Mediar con eficacia entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas, en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad en los ámbitos personal, público, académico y profesional, trasladando con flexibilidad, corrección y eficacia tanto información como opiniones, implícitas o explícitas, contenidas en una amplia gama de textos orales o escritos extensos, precisos y detallados, conceptual y estructuralmente complejos, identificando y reflejando con la mayor exactitud posible las diferencias de estilo y registro, y utilizando los recursos lingüísticos y las estrategias discursivas y de compensación para minimizar las dificultades ocasionales que pudiera tener.

1. Actividades de comprensión de textos orales.

1.1 Objetivos.

Comprender, independientemente del canal, información específica en declaraciones, mensajes, anuncios y avisos detallados que tienen poca calidad y un sonido distorsionado.

Comprender información compleja con condiciones y advertencias, instrucciones de funcionamiento y especificaciones de productos, servicios y procedimientos conocidos y menos habituales, y sobre todos los asuntos relacionados con su profesión o sus actividades académicas.

Comprender con relativa facilidad la mayoría de las conferencias, charlas, coloquios, tertulias y debates, sobre temas complejos de carácter público, profesional o académico, entendiendo en detalle los argumentos que se esgrimen.

Comprender los detalles de conversaciones y discusiones de cierta longitud entre terceras personas, incluso sobre temas abstractos, complejos o con los que no se está familiarizado, y captar la intención de lo que se dice.

Comprender conversaciones de cierta longitud en las que se participa aunque no estén claramente estructuradas y la relación entre las ideas sea solamente implícita.

Comprender sin demasiado esfuerzo una amplia gama de programas de radio y televisión, obras de teatro u otro tipo de espectáculos, y películas que contienen una cantidad considerable de argot o lenguaje coloquial y de expresiones idiomáticas, e identificar pormenores y sutilezas como actitudes y relaciones implícitas entre los hablantes.

1.2 Competencias y contenidos.

1.2.1 Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

Buen dominio de conocimientos, destrezas y actitudes necesarios para abordar en extensión la dimensión social del uso del idioma en la comprensión de textos orales, incluyendo marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, modismos y expresiones de sabiduría popular, registros, dialectos y acentos.

1.2.2 Competencia y contenidos estratégicos.

Selección y aplicación eficaz de las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión de la intención, el sentido general, las ideas principales, la información importante, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes de los hablantes, tanto implícitas como explícitas.

1.2.3 Competencia y contenidos funcionales.

Comprensión de las siguientes funciones comunicativas o actos de habla mediante los exponentes orales de dichas funciones según el contexto comunicativo específico, tanto a través de actos de habla directos como indirectos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal):

Funciones o actos de habla asertivos, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.

Funciones o actos de habla compromisivos, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: acceder; admitir; consentir; expresar la intención o voluntad de hacer algo; invitar; jurar; negarse a hacer algo; ofrecer algo; ofrecer ayuda; ofrecerse a hacer algo; prometer; retractarse.

Funciones o actos de habla directivos, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; intimidar; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.

Funciones o actos de habla fáticos y solidarios, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar.

Funciones o actos de habla expresivos, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; exculpar; expresar admiración, afecto, alegría o felicidad, alivio, ansiedad y preocupación, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, arrepentimiento, confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, insatisfacción, orgullo, preferencia, resentimiento, resignación, satisfacción, sorpresa y extrañeza, temor, tristeza, vergüenza; lamentar; reprochar.

1.2.4 Competencia y contenidos discursivos.

Conocimiento y comprensión de modelos contextuales y patrones textuales complejos propios de la lengua oral monológica y dialógica, en diversas variedades de la lengua y según el contexto específico, incluso especializado:

1.2.4.1 Coherencia textual:

adecuación del texto oral al contexto comunicativo (tipo y formato de texto; variedad de lengua; registro; tema; enfoque y contenido: selección de contenido relevante, selección de estructuras sintácticas, selección léxica; contexto espacio-temporal: referencia espacial, referencia temporal).

1.2.4.2 Cohesión textual:

organización interna del texto oral. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual: mecanismos iniciadores (toma de contacto, etc.); introducción del tema; tematización; desarrollo del discurso: desarrollo temático (mantenimiento del tema: correferencia; elipsis; repetición; reformulación; énfasis. Expansión temática: ejemplificación; refuerzo; contraste; introducción de subtemas. Cambio temático: digresión; recuperación del tema); conclusión del discurso: resumen / recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.

1.2.5 Competencia y contenidos sintácticos.

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas complejas propias de la lengua oral, según el ámbito y contexto comunicativos, tanto generales como específicos, para expresar:

- La entidad y sus propiedades [in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado)];
- el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición);

- el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad);
- el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo;
- la modalidad lógica y apreciativa (afirmación, negación, interrogación, exclamación, exhortación; factualidad, certidumbre, creencia, conjetura, duda; capacidad/habilidad; posibilidad, probabilidad, necesidad; prescripción, prohibición, obligación, permiso, autorización; volición, intención, y otros actos de habla);
- el modo y las características de los estados, los procesos y las acciones;
- estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes);
- relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

1.2.6 Competencia y contenidos léxicos.

Comprensión de una amplia gama léxica oral de uso general, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos y argot.

1.2.7 Competencia y contenidos fonético-fonológicos.

Percepción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso general en diversas variedades de la lengua, y en entornos específicos según el ámbito y contexto comunicativos, y comprensión de los diversos significados e intenciones comunicativas asociados a los mismos, incluyendo variantes de sonidos y fonemas vocálicos y consonánticos y sus respectivas combinaciones, variantes de procesos fonológicos de ensordecimiento, sonorización, asimilación, elisión, palatalización, nasalización, epéntesis, alternancia vocálica y otros, y cambios de acento y tonicidad en la oración con implicaciones sintácticas y comunicativas.

1.3 Criterios de evaluación.

Posee un amplio repertorio de competencias socioculturales y sociolingüísticas que le permite apreciar con facilidad diferencias de registro y las sutilezas propias de la comunicación oral en las culturas, comunidades de práctica y grupos en los que se habla el idioma.

Selecciona y aplica con eficacia las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión de la intención, el sentido general, las ideas principales, la información importante, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes de los hablantes, tanto implícitas como explícitas.

Reconoce, según el contexto específico, la intención y significación de un amplio repertorio de exponentes de las funciones comunicativas o actos de habla, tanto indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).

Es capaz de seguir un discurso extenso incluso cuando no está claramente estructurado y cuando las relaciones son sólo supuestas y no están señaladas explícitamente.

Es lo bastante hábil como para utilizar las claves contextuales, discursivas, gramaticales y léxicas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor, y prever lo que va a ocurrir.

Reconoce una gran diversidad de expresiones idiomáticas y coloquiales, y aprecia connotaciones y matices sutiles de significado, aunque puede que necesite confirmar algunos detalles si el acento no le resulta familiar.

Distingue una amplia gama de patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación, lo que le permite comprender a cualquier hablante o interlocutor, aunque puede que tenga que confirmar algunos detalles cuando el acento le resulta desconocido.

2. Actividades de producción y coproducción de textos orales.

2.1 Objetivos.

Hacer declaraciones públicas con fluidez, casi sin esfuerzo, usando cierta entonación para transmitir matices sutiles de significado con precisión.

Realizar presentaciones extensas, claras, y bien estructuradas, sobre un tema complejo, ampliando con cierta extensión, integrando otros temas, desarrollando ideas concretas y defendiendo puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, apartándose cuando sea necesario del texto preparado y extendiéndose sobre aspectos propuestos de forma espontánea por los oyentes, y terminando con una conclusión apropiada, así como responder espontáneamente y sin apenas esfuerzo a las preguntas de la audiencia.

Llevar a cabo transacciones, gestiones y operaciones complejas, en las que se debe negociar la solución de conflictos, establecer las posturas, desarrollar argumentos, hacer concesiones y establecer con claridad los límites de cualquier concesión que se esté dispuesto a realizar, utilizando un lenguaje persuasivo, negociando los pormenores con eficacia, y haciendo frente a respuestas y dificultades imprevistas.

Participar de manera plena en una entrevista, como entrevistador o entrevistado, ampliando y desarrollando las ideas discutidas con fluidez y sin apoyo, y utilizando con flexibilidad los mecanismos adecuados en cada momento para expresar reacciones y para mantener el buen desarrollo del discurso.

Participar activamente en conversaciones informales animadas, con uno o varios interlocutores, que traten temas abstractos, complejos, específicos, e incluso desconocidos, y

en las que se haga un uso emocional, alusivo o humorístico del idioma, expresando las propias ideas y opiniones con precisión, presentando líneas argumentales complejas de manera convincente y respondiendo a las mismas con eficacia, haciendo un buen uso de las interjecciones.

Participar activamente y con gran facilidad en conversaciones y discusiones formales animadas (p. e. en debates, charlas, coloquios, reuniones, o seminarios) en las que se traten temas abstractos, complejos, específicos, e incluso desconocidos, identificando con precisión los argumentos de los diferentes puntos de vista, argumentando la propia postura formalmente, con precisión y convicción, respondiendo a preguntas y comentarios y contestando de forma fluida, espontánea y adecuada a argumentaciones complejas contrarias.

2.2 Competencias y contenidos.

2.2.1 Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

Buen dominio de conocimientos, destrezas y actitudes necesarios para abordar en extensión la dimensión social del uso del idioma en la producción y coproducción de textos orales, incluyendo marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, modismos y expresiones de sabiduría popular, registros, dialectos y acentos.

2.2.2 Competencia y contenidos estratégicos.

Dominio de las estrategias discursivas y de compensación que permitan expresar lo que se quiere decir adecuando con eficacia el discurso a cada situación comunicativa, y que hagan imperceptibles las dificultades ocasionales.

2.2.3 Competencia y contenidos funcionales.

Realización de las siguientes funciones comunicativas o actos de habla, mediante los exponentes orales de dichas funciones más adecuados para cada contexto comunicativo específico, tanto a través de actos de habla directos como indirectos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal):

Funciones o actos de habla asertivos, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.

Funciones o actos de habla compromisos, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: acceder; admitir; consentir; expresar la intención o voluntad de hacer algo; invitar; jurar; negarse a hacer algo; ofrecer algo; ofrecer ayuda; ofrecerse a hacer algo; prometer; retractarse.

Funciones o actos de habla directivos, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar;

desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.

Funciones o actos de habla fáticos y solidarios, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar.

Funciones o actos de habla expresivos, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; exculpar; expresar admiración, afecto, alegría o felicidad, alivio, ansiedad y preocupación, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, arrepentimiento, confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, insatisfacción, orgullo, preferencia, resentimiento, resignación, satisfacción, sorpresa y extrañeza, temor, tristeza, vergüenza; lamentar; reprochar.

2.2.4 Competencia y contenidos discursivos.

Conocimiento y construcción de modelos contextuales y patrones textuales complejos propios de la lengua oral monológica y dialógica, en diversas variedades de la lengua y según el contexto específico, incluso especializado:

2.2.4.1 Coherencia textual:

adecuación del texto oral al contexto comunicativo (tipo y formato de texto; variedad de lengua; registro; tema; enfoque y contenido: selección de contenido relevante, selección de estructuras sintácticas, selección léxica; contexto espacio-temporal: referencia espacial, referencia temporal).

2.2.4.2 Cohesión textual:

organización interna del texto oral. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual: mecanismos iniciadores (toma de contacto, etc.); introducción del tema; tematización; desarrollo del discurso: desarrollo temático (mantenimiento del tema: correferencia; elipsis; repetición; reformulación; énfasis. Expansión temática: ejemplificación; refuerzo; contraste; introducción de subtemas. Cambio temático: digresión; recuperación del tema); conclusión del discurso: resumen / recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.

2.2.5 Competencia y contenidos sintácticos.

Conocimiento, selección en función de la intención comunicativa según ámbito y contexto tanto general como específico, y uso de estructuras sintácticas complejas propias de la lengua oral para expresar:

- La entidad y sus propiedades [in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado)];
- el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición);
- el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad);
- el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo;
- la modalidad lógica y apreciativa (afirmación, negación, interrogación, exclamación, exhortación; factualidad, certidumbre, creencia, conjetura, duda; capacidad/habilidad; posibilidad, probabilidad, necesidad; prescripción, prohibición, obligación, permiso, autorización; volición, intención, y otros actos de habla);
- el modo y las características de los estados, los procesos y las acciones;
- estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes);
- relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

2.2.6 Competencia y contenidos léxicos.

Conocimiento y utilización correcta, y adecuada al contexto, de una amplia gama léxica oral de carácter general, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos y argot.

2.2.7 Competencia y contenidos fonético-fonológicos.

Selección, según la intención comunicativa, y producción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso general en diversas variedades de la lengua, y en entornos específicos según el ámbito y contexto comunicativos, y transmisión de los diversos significados e intenciones comunicativas asociados a los mismos, incluyendo variantes de sonidos y fonemas vocálicos y consonánticos y sus respectivas combinaciones, variantes de procesos fonológicos de ensordecimiento, sonorización, asimilación, elisión, palatalización, nasalización, epéntesis, alternancia vocálica y otros, y cambios de acento y tonicidad en la oración con implicaciones sintácticas y comunicativas.

2.3 Criterios de evaluación.

Utiliza el idioma con flexibilidad y eficacia para fines sociales, incluyendo el uso emocional, alusivo y humorístico, adaptando lo que dice y los medios de expresarlo a la situación y al receptor, y adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias.

Muestra un dominio de las estrategias discursivas y de compensación que hace imperceptibles las dificultades ocasionales que pueda tener para expresar lo que quiere decir y que le permite adecuar con eficacia su discurso a cada situación comunicativa, p. e. utiliza espontáneamente una serie de expresiones adecuadas para ganar tiempo mientras reflexiona sin perder su turno de palabra, sustituye por otra una expresión que no recuerda sin que su interlocutor se dé cuenta, sorteando una dificultad cuando se topa con ella y vuelve a formular lo que quiere decir sin interrumpir totalmente la fluidez del discurso, o corrige sus lapsus y cambia la expresión, si da lugar a malentendidos.

Desarrolla argumentos detallados de manera sistemática y bien estructurada, relacionando lógicamente los puntos principales, resaltando los puntos importantes, desarrollando aspectos específicos, y concluyendo adecuadamente.

Expresa y argumenta sus ideas y opiniones con claridad y precisión, y rebate los argumentos y las críticas de sus interlocutores de manera convincente y sin ofender, respondiendo a preguntas y comentarios y contestando de forma fluida, espontánea y adecuada.

Utiliza los exponentes orales de las funciones comunicativas más adecuados para cada contexto específico, tanto a través de actos de habla indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).

Estructura bien y claramente su discurso, mostrando un uso adecuado de criterios de organización, y un buen dominio de una amplia gama de conectores y mecanismos de cohesión propios de la lengua oral según el género y tipo textual.

Manifiesta un alto grado de corrección gramatical de modo consistente y sus errores son escasos y apenas apreciables.

Domina un amplio repertorio léxico, incluyendo expresiones idiomáticas y coloquiales, que le permite superar con soltura sus deficiencias mediante circunloquios, aunque aún pueda cometer pequeños y esporádicos deslices, pero sin errores importantes de vocabulario, y sin que apenas se note que busca expresiones o que utiliza estrategias de evitación.

Tiene una capacidad articulatoria próxima a alguna(s) de las variedades estándar propias de la lengua meta, y varía la entonación y coloca el énfasis de la oración correctamente para expresar matices sutiles de significado.

Se expresa con fluidez y espontaneidad, casi sin esfuerzo; sólo un tema conceptualmente difícil puede obstaculizar un discurso fluido y natural.

Elige una frase apropiada de una serie de posibles enunciados del discurso para introducir sus comentarios adecuadamente con el fin de tomar la palabra o ganar tiempo para mantener el uso de la palabra mientras piensa.

Es capaz de aprovechar lo que dice el interlocutor para intervenir en la conversación.

Relaciona con destreza su contribución con la de otros hablantes.

Adecua sus intervenciones a las de sus interlocutores para que la comunicación fluya sin dificultad.

Plantea preguntas para comprobar que ha comprendido lo que el interlocutor ha querido decir y consigue aclaración de los aspectos ambiguos.

3. Actividades de comprensión de textos escritos.

3.1 Objetivos

Comprender con todo detalle instrucciones, indicaciones, normativas, avisos u otras informaciones de carácter técnico extensas y complejas, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias, tanto si se relacionan con la propia especialidad como si no, siempre que se puedan releer las secciones más difíciles.

Comprender los matices, las alusiones y las implicaciones de notas, mensajes y correspondencia personal, en cualquier soporte y sobre temas complejos, y que puedan presentar rasgos idiosincrásicos por lo que respecta a la estructura o al léxico (p. e. formato no habitual, lenguaje coloquial, o tono humorístico).

Comprender en detalle la información contenida en correspondencia formal de carácter profesional o institucional, identificando matices tales como las actitudes, los niveles de formalidad y las opiniones, tanto implícitas como explícitas.

Comprender con todo detalle artículos, informes, actas, memorias y otros textos extensos y complejos en el ámbito social, profesional o académico, e identificar detalles sutiles que incluyen actitudes y opiniones tanto implícitas como explícitas.

Comprender en detalle la información contenida en textos de consulta y referencia de carácter profesional o académico, en cualquier soporte, siempre que se puedan volver a leer las secciones difíciles.

Comprender sin dificultad las ideas y posturas expresadas, tanto implícita como explícitamente, en artículos u otros textos periodísticos de cierta extensión, en cualquier soporte, tanto de carácter general como especializado, en los que a su vez se comentan y analizan puntos de vista, opiniones y sus implicaciones.

Comprender sin dificultad textos literarios contemporáneos extensos, de una variedad lingüística extendida y sin una especial complejidad conceptual, y captar el mensaje, las ideas y conclusiones implícitos, reconociendo el fondo social, político o histórico de la obra.

3.2 Competencias y contenidos.

3.2.1 Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

Buen dominio de conocimientos, destrezas y actitudes necesarios para abordar en extensión la dimensión social del uso del idioma en la comprensión de textos escritos, incluyendo

marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, modismos y expresiones de sabiduría popular, registros, y dialectos.

3.2.2 Competencia y contenidos estratégicos.

Selección y aplicación eficaz de las estrategias más adecuadas para comprender lo que se pretende o se requiere en cada caso, y utilización de las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y ortotipográficas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor.

3.2.3 Competencia y contenidos funcionales.

Comprensión de las siguientes funciones comunicativas o actos de habla mediante los exponentes escritos de dichas funciones según el contexto comunicativo específico, tanto a través de actos de habla directos como indirectos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal):

Funciones o actos de habla asertivos, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.

Funciones o actos de habla compromisivos, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: acceder; admitir; consentir; expresar la intención o voluntad de hacer algo; invitar; jurar; negarse a hacer algo; ofrecer algo; ofrecer ayuda; ofrecerse a hacer algo; prometer; retractarse.

Funciones o actos de habla directivos, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; intimidar; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.

Funciones o actos de habla fáticos y solidarios, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar.

Funciones o actos de habla expresivos, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; exculpar; expresar admiración, afecto, alegría o felicidad, alivio, ansiedad y preocupación, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación,

arrepentimiento, confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, insatisfacción, orgullo, preferencia, resentimiento, resignación, satisfacción, sorpresa y extrañeza, temor, tristeza, vergüenza; lamentar; reprochar.

3.2.4 Competencia y contenidos discursivos.

Conocimiento y comprensión de modelos contextuales y patrones textuales complejos propios de la lengua escrita, en diversas variedades de la lengua y según el contexto específico, incluso especializado:

3.2.4.1 Coherencia textual:

adecuación del texto escrito al contexto comunicativo (tipo y formato de texto; variedad de lengua; registro; tema; enfoque y contenido: selección de contenido relevante, selección de estructuras sintácticas, selección léxica; contexto espacio-temporal: referencia espacial, referencia temporal).

3.2.4.2 Cohesión textual:

organización interna del texto escrito. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual: mecanismos iniciadores (toma de contacto, etc.); introducción del tema; tematización; desarrollo del discurso: desarrollo temático (mantenimiento del tema: correferencia; elipsis; repetición; reformulación; énfasis. Expansión temática: ejemplificación; refuerzo; contraste; introducción de subtemas. Cambio temático: digresión; recuperación del tema); conclusión del discurso: resumen / recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.

3.2.5 Competencia y contenidos sintácticos.

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas complejas propias de la lengua escrita, según el ámbito y contexto comunicativos, tanto generales como específicos, para expresar:

- La entidad y sus propiedades [in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado)];
- el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición);
- el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad);
- el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo;
- la modalidad lógica y apreciativa (afirmación, negación, interrogación, exclamación, exhortación; factualidad, certidumbre, creencia, conjetura, duda; capacidad/habilidad; posibilidad, probabilidad, necesidad; prescripción, prohibición, obligación, permiso, autorización; volición, intención, y otros actos de habla);

- el modo y las características de los estados, los procesos y las acciones;
- estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes);
- relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

3.2.6 Competencia y contenidos léxicos.

Comprensión de una amplia gama léxica escrita de uso general, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos y argot.

3.2.7 Competencia y contenidos ortotipográficos.

Comprensión de los significados generales y específicos, según el contexto de comunicación, asociados a las convenciones ortotipográficas de la lengua meta, incluyendo rasgos de formato; valores discursivos de los signos tipográficos, ortográficos y de puntuación; adaptación ortográfica de préstamos; variantes en la representación gráfica de fonemas y sonidos; variantes del alfabeto o los caracteres, y sus usos en las diversas formas.

3.3 Criterios de evaluación.

Posee un amplio repertorio de competencias socioculturales y sociolingüísticas, incluyendo aspectos sociopolíticos e históricos, que le permite apreciar con facilidad el trasfondo y los rasgos idiosincrásicos de la comunicación escrita en las culturas, comunidades de práctica y grupos en los que se utiliza el idioma.

Selecciona y aplica con eficacia las estrategias más adecuadas para comprender lo que pretende o se le requiere en cada caso, utilizando con habilidad las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y ortotipográficas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor, y sacar las conclusiones apropiadas.

Identifica con rapidez el contenido y la importancia de textos sobre una amplia serie de temas profesionales o académicos y decide si es oportuno una lectura y análisis más profundos.

Busca con rapidez en textos extensos y complejos para localizar detalles relevantes.

Reconoce, según el contexto, el género y el tipo textuales específicos, la intención y significación de una amplia variedad de exponentes de las funciones comunicativas o actos de habla, tanto indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).

Puede localizar información o seguir el hilo de la argumentación en un texto de estructura discursiva compleja o que no está perfectamente estructurado, o en el que las relaciones y conexiones no están expresadas, o no siempre se expresan, de manera clara y con marcadores explícitos.

Domina un amplio repertorio léxico escrito, reconoce una gran diversidad de expresiones idiomáticas y coloquiales, y aprecia connotaciones y matices sutiles de significado, aunque en ocasiones puede que necesite consultar un diccionario, bien de carácter general, bien especializado.

Comprende los significados y funciones asociados a una amplia gama de estructuras sintácticas propias de la lengua escrita según el contexto y género y tipo textuales, incluyendo variaciones sintácticas de carácter estilístico (p. e. inversión o cambio del orden de palabras).

Comprende las intenciones comunicativas que subyacen tras el uso de una amplia gama de convenciones ortotipográficas de la lengua meta, tanto en soporte papel como digital.

4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos.

4.1 Objetivos.

Tomar notas detalladas durante una conferencia, curso o seminario que trate temas de su especialidad, o durante una conversación formal, reunión, discusión o debate animados en el entorno profesional, transcribiendo la información de manera tan precisa y cercana al original que las notas también podrían ser útiles para otras personas.

Escribir correspondencia personal, en cualquier soporte, y comunicarse en foros virtuales, expresándose con claridad, detalle y precisión, y relacionándose con los destinatarios con flexibilidad y eficacia, incluyendo usos de carácter emocional, alusivo y humorístico.

Escribir, con la corrección y formalidad debidas, e independientemente del soporte, correspondencia formal dirigida a instituciones públicas o privadas en la que, p. e., se hace una reclamación o demanda compleja, o se expresan opiniones a favor o en contra de algo, aportando información detallada y esgrimiendo los argumentos pertinentes para apoyar o rebatir posturas.

Escribir informes, memorias, artículos, ensayos, u otros tipos de texto sobre temas complejos en entornos de carácter público, académico o profesional, claros y bien estructurados, resaltando las ideas principales, ampliando con cierta extensión, defendiendo puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, y terminando con una conclusión apropiada.

4.2 Competencias y contenidos.

4.2.1 Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

Buen dominio de conocimientos, destrezas y actitudes necesarios para abordar en extensión la dimensión social del uso del idioma en la producción y coproducción de textos escritos, incluyendo marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, modismos y expresiones de sabiduría popular, registros, y dialectos.

4.2.2 Competencia y contenidos estratégicos.

Aplicación flexible y eficaz de las estrategias más adecuadas en cada caso para elaborar una amplia gama de textos escritos complejos ajustados a su contexto específico, planificando el mensaje y los medios en función del efecto sobre el receptor.

4.2.3 Competencia y contenidos funcionales.

Realización de las siguientes funciones comunicativas o actos de habla, mediante los exponentes escritos de dichas funciones más adecuados para cada contexto comunicativo específico, tanto a través de actos de habla directos como indirectos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal):

Funciones o actos de habla asertivos, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.

Funciones o actos de habla compromisos, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: acceder; admitir; consentir; expresar la intención o voluntad de hacer algo; invitar; jurar; negarse a hacer algo; ofrecer algo; ofrecer ayuda; ofrecerse a hacer algo; prometer; retractarse.

Funciones o actos de habla directivos, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.

Funciones o actos de habla fáticos y solidarios, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar.

Funciones o actos de habla expresivos, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; excusar; expresar admiración, afecto, alegría o felicidad, alivio, ansiedad y preocupación, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, arrepentimiento, confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, insatisfacción, orgullo, preferencia, resentimiento, resignación, satisfacción, sorpresa y extrañeza, temor, tristeza, vergüenza; lamentar; reprochar.

4.2.4 Competencia y contenidos discursivos.

Conocimiento y construcción de modelos contextuales y patrones textuales complejos propios de la lengua escrita, en diversas variedades de la lengua y según el contexto específico, incluso especializado:

4.2.4.1 Coherencia textual:

adecuación del texto escrito al contexto comunicativo (tipo y formato de texto; variedad de lengua; registro; tema; enfoque y contenido: selección de contenido relevante, selección de estructuras sintácticas, selección léxica; contexto espacio-temporal: referencia espacial, referencia temporal).

4.2.4.2 Cohesión textual:

organización interna del texto escrito. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual: mecanismos iniciadores (toma de contacto, etc.); introducción del tema; tematización; desarrollo del discurso: desarrollo temático (mantenimiento del tema: correferencia; elipsis; repetición; reformulación; énfasis. Expansión temática: ejemplificación; refuerzo; contraste; introducción de subtemas. Cambio temático: digresión; recuperación del tema); conclusión del discurso: resumen / recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.

4.2.5 Competencia y contenidos sintácticos.

Conocimiento, selección en función de la intención comunicativa según ámbito y contexto tanto general como específico, y uso de estructuras sintácticas complejas propias de la lengua escrita para expresar:

- La entidad y sus propiedades [in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado)];
- el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición);
- el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad);
- el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo;
- la modalidad lógica y apreciativa (afirmación, negación, interrogación, exclamación, exhortación; factualidad, certidumbre, creencia, conjetura, duda; capacidad/habilidad; posibilidad, probabilidad, necesidad; prescripción, prohibición, obligación, permiso, autorización; volición, intención, y otros actos de habla);
- el modo y las características de los estados, los procesos y las acciones;
- estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes);

– relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

4.2.6 Competencia y contenidos léxicos.

Utilización correcta, y adecuada al contexto, de una amplia gama léxica escrita de uso general, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos y argot.

4.2.7 Competencia y contenidos ortotipográficos.

Utilización correcta, y adecuada al contexto, de las convenciones ortotipográficas de la lengua meta, incluyendo rasgos de formato; valores discursivos de los signos tipográficos, ortográficos y de puntuación; adaptación ortográfica de préstamos; variantes en la representación gráfica de fonemas y sonidos; variantes del alfabeto o los caracteres, y sus usos en las diversas formas.

4.3 Criterios de evaluación.

Adapta lo que dice y los medios de expresarlo a la situación, al receptor, al tema y tipo de texto, y adopta un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias, aplicando sus conocimientos y competencias socioculturales y sociolingüísticos con facilidad para establecer diferencias de registro y estilo, y para adecuar con eficacia el texto escrito a las convenciones establecidas en las culturas y comunidades de lengua meta respectivas, eligiendo una formulación apropiada entre una amplia serie de elementos lingüísticos para expresarse con claridad y sin tener que limitar lo que quiere decir.

Aplica con soltura las estrategias más adecuadas para elaborar los distintos textos escritos complejos que le demanda el contexto específico, y planifica lo que hay que decir y los medios para decirlo considerando el efecto que puede producir en el lector.

Utiliza los exponentes escritos de las funciones comunicativas más apropiados para cada contexto, tanto a través de actos de habla indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).

Muestra control de las estructuras organizativas textuales y los mecanismos complejos de cohesión del texto escrito, y puede ilustrar sus razonamientos con ejemplos pormenorizados y precisar sus afirmaciones y opiniones de acuerdo con sus diversas intenciones comunicativas en cada caso.

Utiliza una amplia gama de estructuras sintácticas que le permiten expresarse por escrito con precisión, y mantiene un alto grado de corrección gramatical de modo consistente; los errores son escasos y prácticamente inapreciables.

Posee un amplio repertorio léxico escrito que incluye expresiones idiomáticas y coloquialismos, y que le permite mostrar un alto grado de precisión, superar con soltura sus deficiencias mediante circunloquios, y no cometer más que pequeños y esporádicos deslices en el uso del vocabulario.

Utiliza las convenciones ortotipográficas propias de la lengua meta para producir textos escritos en los que la estructura, la distribución en párrafos y la puntuación son consistentes y prácticas y en los que la ortografía es correcta, salvo deslices tipográficos de carácter esporádico.

5. Actividades de mediación.

5.1 Objetivos.

Trasladar oralmente en un nuevo texto coherente, parafraseándolos o resumiéndolos, información, opiniones y argumentos contenidos en textos escritos u orales largos y minuciosos de diverso carácter y procedentes de diversas fuentes (p. e. ensayos, o conferencias).

Hacer una interpretación consecutiva en charlas, reuniones, encuentros o seminarios relacionados con la propia especialidad, con fluidez y flexibilidad, transmitiendo la información importante en sus propios términos.

Mediar con fluidez y eficacia entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas sobre temas tanto relacionados con los campos de interés personal o de la propia especialización como de fuera de dichos campos (p. e. en reuniones, seminarios, mesas redondas, o en situaciones potencialmente conflictivas), teniendo en cuenta las diferencias y las implicaciones sociolingüísticas y socioculturales de las mismas y reaccionando en consecuencia, transmitiendo, de manera clara y concisa, información significativa, y formulando las preguntas y haciendo los comentarios pertinentes con el fin de recabar los detalles necesarios o comprobar supuestas inferencias y significados implícitos.

Tomar notas escritas para terceros, recogiendo, con la debida precisión, información específica y relevante contenida en textos escritos complejos, aunque claramente estructurados, sobre temas de interés personal o del propio campo de especialización en los ámbitos académico y profesional.

Tomar notas escritas detalladas para terceros, con la precisión necesaria y una buena estructuración, durante una conferencia, entrevista, seminario, reunión o debate claramente estructurados, articulados a velocidad normal en una variedad de la lengua o en un acento con los que se esté familiarizado, y sobre temas complejos y abstractos, tanto fuera como dentro del propio campo de interés o especialización, seleccionando qué información y argumentos relevantes consignar según se desarrolla el discurso.

Trasladar por escrito en un nuevo texto coherente, parafraseándolos o resumiéndolos, información, opiniones y argumentos contenidos en textos orales o escritos largos y minuciosos de diverso carácter y procedente de diversas fuentes (p. e. diferentes medios de comunicación, diversos textos académicos, o varios informes u otros documentos de carácter profesional).

Resumir, comentar y analizar por escrito los aspectos principales, la información específica relevante y los diferentes puntos de vista contenidos en noticias, artículos sobre temas de interés general, entrevistas o documentales que contienen opiniones, argumentos y análisis.

Traducir fragmentos, relevantes con respecto a actividades del propio interés en los ámbitos personal, académico o profesional, de textos escritos tales como correspondencia formal, informes, artículos, o ensayos.

5.2 Competencia y contenidos interculturales.

Buen dominio de los conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permitan llevar a cabo actividades de mediación con facilidad y eficacia: conciencia de la alteridad; conciencia sociolingüística; conocimientos culturales específicos; observación; escucha; evaluación; interpretación; puesta en relación; adaptación; imparcialidad; metacomunicación; respeto; curiosidad; apertura de miras; tolerancia.

5.3 Criterios de evaluación.

Posee un conocimiento amplio y concreto de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos propios de las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma, incluidas las sutilezas e implicaciones de las actitudes que reflejan los usos y los valores de las mismas, y las integra con facilidad en su competencia intercultural junto con las convenciones de sus propias lenguas y culturas, lo que le permite extraer las conclusiones y relaciones apropiadas y actuar en consecuencia, en una amplia gama de registros y estilos, con la debida flexibilidad según las circunstancias, y con eficacia.

Aplica con soltura las estrategias adecuadas para adaptar los textos que debe procesar al propósito, la situación, los receptores y el canal de comunicación, sin alterar la información y las posturas originales.

Produce un texto coherente y cohesionado a partir de una diversidad de textos fuente.

Sabe hacer una cita y utiliza las referencias siguiendo las convenciones según el ámbito y contexto comunicativos (p. e. en un texto académico).

Transmite con claridad los puntos destacados y más relevantes de los textos fuente, así como todos los detalles que considera importantes en función de los intereses y necesidades de los destinatarios.

Gestiona con flexibilidad la interacción entre las partes para procurar que fluya la comunicación, indicando su comprensión e interés; elaborando, o pidiendo a las partes que elaboren, lo dicho con información detallada o ideas relevantes; ayudando a expresar con claridad las posturas y a deshacer malentendidos; volviendo sobre los aspectos importantes, iniciando otros temas o recapitulando para organizar la discusión, y orientándola hacia la resolución del problema o del conflicto en cuestión.

B. Secuenciación y distribución temporal de contenidos de Nivel C1.2

El libro de texto es ***English File C1.2 Fourth Edition, Student's book and Workbook***, que consta de 8 unidades que se distribuirán del siguiente modo, sin perjuicio de posteriores modificaciones, a tratar en reuniones de coordinación a lo largo del curso:

PRIMER CUATRIMESTRE. Del 7 de octubre de 2024 al 30 de enero de 2025. 27 sesiones de 110 minutos para los grupos cuyas clases son lunes y miércoles y 28 sesiones de 110 minutos para los grupos cuyas clases son martes y jueves. Se impartirán las unidades 1, 2, 3 y 4.		
Unidad 1 (Unidades 1 A y 1B del libro de texto)	Nº sesiones: 8 / 7	16 / 14 horas lectivas
Contenidos funcionales	<p>Ser capaces de utilizar un lenguaje impreciso y general</p> <p>Hablar sobre la importancia de los consejos y sobre cómo darlos o recibirlos</p> <p>Describir oralmente a personas que consideramos un buen modelo</p> <p>Hablar sobre cosas que lamentamos haber o no haber hecho</p> <p>Cambiar impresiones sobre la forma en que fuimos o somos educados</p> <p>Debatir sobre modelos de educación y distintos tipos de maternidad/paternidad</p> <p>Analizar modelos de textos que recojan ventajas e inconvenientes y redactar un ensayo crítico sobre, por ejemplo, la libre educación</p>	
Contenidos gramaticales	Verbos modales: <i>will, would, should</i>	
Contenidos léxico-semánticos	<p>Términos para describir distintas cualidades personales</p> <p>Lenguaje impreciso: <i>bit, stuff, thing, -ish, whatever, whenever, greenish, etc.</i></p> <p>Sustantivos formados por preposición y verbo: <i>income, upbringing, etc.</i></p>	
Contenidos fonéticos y ortográficos	<p>Contracciones: modales perfectos, <i>I'd, I've, I'll</i></p> <p>Vocales cortas y largas</p>	
Unidad 2 (Unidades 2A y 2B del libro de texto)	Nº sesiones: 6	12 horas lectivas.
Contenidos funcionales	<p>Contar anécdotas personales</p> <p>Hablar sobre un viaje realizado o sobre una aventura vivida o soñada</p>	

	Escribir un texto breve en el estilo de un artículo para una revista	
Contenidos gramaticales	Verbos modales: <i>can, could, be able to, may, might</i> Oraciones de participio y sus usos: tiempo, causa, resultado, en oraciones de relativo	
Contenidos léxico-semánticos	Prefijos y sufijos: <i>ante-, infra-, omni-, extra-, etc.</i> Verbos de movimiento	
Contenidos fonéticos	La pronunciación de palabras que admiten dos formas: <i>garage, kilometre, etc.</i> El acento en palabras con sufijos La pronunciación de la -s en grupos de consonantes: <i>scr-, st-, sp-, etc.</i>	
Unidad 3 (Unidad 3A y Unidad 3B (vocabulario de modismos y gramática de orden de oración del libro de texto))	Nº sesiones: 5	10 horas lectivas.
Contenidos funcionales	Describir oralmente una investigación Redactar una biografía breve sobre una persona influyente Expresar énfasis a través del orden de las palabras en la oración Redactar una crítica para un libro, película u obra de teatro	
Contenidos gramaticales	La inversión (<i>inversion</i>): <i>Never have I felt...</i> ; oraciones escindidas (<i>cleft sentences</i>): <i>What he suggested was...</i> ; énfasis mediante el cambio del lugar en la oración de ciertas palabras (<i>fronting</i>): <i>Much as I like music...</i> Contenidos gramaticales de la unidad 3B del libro. El orden de la oración	
Contenidos léxico-semánticos	Léxico relacionado con la investigación: <i>rise, peak, claim, etc.</i> Modismos en la obra de Shakespeare que se utilizan en nuestros días Léxico relacionado con la descripción de libros y películas	

Contenidos fonéticos y ortográficos	Las diferencias en el acento en palabras que se escriben igual pero que son de diferente categoría gramatical: <i>address, increase, etc.</i>	
Unidad 4 (Unidades 4A y 4B del libro de texto. Textos sobre tres tipos de trabajo (introd. al tema 7B))	Nº sesiones: 7	14 horas lectivas
Contenidos funcionales	<p>Expresar la causa y el efecto a través de frases nominales, preposicionales, conjunciones, etc.: <i>On the grounds of..., Seeing that..., A key factor in..., As a result...</i></p> <p>Analizar modelos de artículos sobre, por ejemplo, empleos ocupados mayoritariamente por un género y redactar uno sobre otro tema</p> <p>Conversar sobre hábitos y condiciones de trabajo y sobre el equilibrio trabajo/vida</p> <p>Formas de entablar conversaciones, responder a otro hablante y mantener las mismas</p>	
Contenidos gramaticales	<p>Formas gramaticales para expresar las causas/razones y los efectos/resultados: <i>as, because of, hence, the main reason, etc.</i></p> <p>El aspecto en inglés: tiempos perfectos y continuos: <i>I had prepared..., I'll have been living...</i></p>	
Contenidos léxico-semánticos	<p>Expresiones binomiales: <i>trial and error, cut and dried, step by step, again and again, etc.</i></p> <p>Acrónimos y siglas: <i>AIDS, BFF, etc.</i></p>	
Contenidos fonéticos y ortográficos	La pronunciación de las expresiones binomiales y de los acrónimos	
SEGUNDO CUATRIMESTRE. Del 3 de febrero de 2025 al 28 de mayo de 2025. 31 sesiones de 110 minutos para los grupos cuyas clases son lunes y miércoles y 29 sesiones de 110 minutos para los grupos cuyas clases son martes y jueves. Se impartirán las unidades 5A, 5B, 6A, 7A, 7B, 8A y 8B.		
Unidad 5 (Unidad 6A del libro de texto: dos primeras páginas del libro de texto. Unidad 7A y Unidad 7B del libro de texto: punto gramatical	Nº sesiones: 7	14 horas lectivas.

sobre los usos especiales de tiempos verbales))		
Contenidos funcionales	<p>Hablar de experiencias propias o ajenas respecto a los nativos e inmigrantes digitales</p> <p>Distinguir distintos tipos de registro, tanto gramatical como de pronunciación o acento (sin que ello conlleve necesariamente identificar el origen)</p> <p>Analizar modelos de informes sobre, por ejemplo, la educación en las prisiones y la reinserción y redactar uno sobre otro tema</p>	
Contenidos gramaticales	<p>Estructuras pasivas complejas: <i>he's hoping to be released, the parcel needs to be signed for, I got stopped by..., the result is expected to be announced..., etc.</i></p> <p>Usos especiales de distintos tiempos verbales. Presentes, pasados y estilo indirecto</p>	
Contenidos léxico-semánticos	<p>Colocaciones con adverbios comunes: <i>bitterly cold, highly recommended, etc.</i></p> <p>Vocabulario relacionado con el castigo, por ejemplo, las penas, la pena de muerte, la vida en prisión y después de ella: <i>defendant, appeals, cells, parole, etc.</i></p>	
Contenidos fonéticos y ortográficos	<p>La unión de sonidos dentro de una frase: <i>Lisa and-her husband</i></p>	
Unidad 6 (Unidad 5 del libro de texto)	Nº sesiones: 7	14 horas lectivas.
Contenidos funcionales	<p>Expresar sentimientos de forma más sofisticada</p> <p>Describir situaciones y las emociones experimentadas en las mismas</p> <p>Hablar sobre las diferencias culturales y las ventajas de las mismas.</p>	
Contenidos gramaticales	<p>Preposiciones en frases de relativo: <i>who should I speak to?;</i> después de adjetivos: <i>linked to, ready for, etc.</i> y verbos: <i>depend on, consist of, etc.;</i> en frases preposicionales: <i>As for, on top of, etc.</i> y con sustantivos: <i>be under no obligation, have no reason to, etc.</i></p>	

	Estructuras complejas para comparar y contrastar: <i>by far the most popular, nowhere near as good as...compared with, similar in terms of, etc.</i>	
<u>Contenidos léxico-semánticos</u>	Adjetivos y modismos para referirse a las emociones de forma más compleja: <i>overjoyed, cross, wary, over the moon, make your day, etc.</i> El stress en la sociedad actual y las formas de sobrellevarlo Las diferencias culturales Individuos y poblaciones: <i>a Welshman, a Danish...</i>	
<u>Contenidos fonéticos y ortográficos</u>	Patrones de acentuación en los adjetivos polisílabos: <i>devastated, miserable, etc.</i>	
Unidad 7 (Unidad 8A y vocabulario de la unidad 8B del libro de texto (formas de mirar))	Nº sesiones: 7	14 horas lectivas.
<u>Contenidos funcionales</u>	Expresar la condición Contar experiencias y dar opiniones relacionadas con la comida Escribir un correo electrónico formal	
<u>Contenidos gramaticales</u>	Distintas formas de expresar la condición en inglés: condicionales reales, irreales, expresiones con <i>if</i> y alternativas al uso de esta conjunción	
<u>Contenidos léxico-semánticos</u>	Vocabulario relacionado con la comida, por ejemplo, verbos: <i>sip, nibble, etc.</i> , verbos frasales: <i>put away, pick at, etc.</i> , y modismos: <i>my cup of tea, the icing on the cake, etc.</i> Verbos para expresar distintas formas de mirar	
<u>Contenidos fonéticos y ortográficos</u>	Pronunciación de sonidos vocálicos en relación con su ortografía	

C. Procedimientos e instrumentos de evaluación y criterios de calificación

En todas las actividades, las distintas actividades, tareas y pruebas se evaluarán sobre un máximo de 10 puntos, siendo la calificación mínima para superar dicha actividad de 5 puntos.

Comprensión de textos orales

Descripción de las pruebas

Consistirá en la audición de uno o varios textos. La comprensión se demostrará mediante ejercicios escritos, que podrán incluir las tareas especificadas a continuación. La duración de esta parte en la convocatoria extraordinaria será de 45 minutos como máximo y cada audición se repetirá como mínimo dos veces, dejando un intervalo de un minuto entre cada repetición.

Tipos de tareas

- Contestar preguntas de comprensión general o específica (elección múltiple, verdadero / falso / no se menciona, respuestas breves, etc.)
- Relacionar los distintos textos con sus correspondientes títulos o encabezamientos.
- Ordenar partes de un texto.
- Identificar imágenes: asociación o selección de las mismas.
- Identificar los puntos principales de narraciones o conversaciones
- Completar información en tablas, dibujos, mapas, diagramas, listados, etc.
- Reconocer la situación comunicativa (en qué lugar o contexto se puede dar ese texto).
- Seguir indicaciones e instrucciones.

Tipos de textos

- Descripciones de hechos y /o experiencias.
- Entrevistas.
- Conversaciones entre dos o más interlocutores.
- Monólogos.
- Mensajes y avisos públicos.
- Indicaciones e instrucciones.

Fuente

Textos orales auténticos o adaptados para la enseñanza en soporte audio, video o de viva voz

Criterios de calificación

- Las preguntas de comprensión tienen por objetivo medir únicamente la capacidad de comprensión de textos orales. Para superar los ejercicios de esta actividad, el alumnado deberá conseguir al menos el 50% de las respuestas correctas.
- En las preguntas abiertas sobre informaciones puntuales de un texto no se penalizarán las faltas gramaticales u ortográficas leves, siempre que no impidan la comprensión de la respuesta por parte del corrector.
- En las preguntas de verdadero/falso o de elección múltiple las respuestas incorrectas podrían ser penalizadas o calificadas con 0 puntos.

Producción y coproducción de textos orales

Descripción de las pruebas

La prueba podrá consistir en:

- Una conversación con el profesor o la profesora o con otros compañeros,
- El comentario y/o descripción de una imagen,
- La discusión de un tema de actualidad,
- La expresión de opiniones personales,
- El relato de una experiencia o acontecimiento,
- Una situación cotidiana en la que el alumno o la alumna demuestre su capacidad para desenvolverse,
- Diálogos en parejas: simulaciones, juegos de roles.

La duración de esta parte en la convocatoria extraordinaria será de 10 minutos como máximo.

Tipo de tareas

- Responder y hacer preguntas.
- Hacer una descripción y/o narración basada en un soporte gráfico: fotografías, viñetas, dibujos.
- Describir personas u objetos conocidos o de su interés de manera clara.
- Describir sueños, sentimientos, planes y metas.
- Transmitir a otras personas información sobre temas cotidianos y dejar claro qué punto es el más importante para el hablante.
- Contar historias sobre temas conocidos.
- Formular hipótesis de manera comprensible.

- Hacer una presentación preparada en situaciones cotidianas y conocidas, y contestar preguntas de la audiencia.
- Intercambiar información sobre temas conocidos que versen sobre su ámbito profesional o de interés.
- Aconsejar a alguien en situaciones cotidianas.
- Expresar quejas sobre hechos de la vida cotidiana.
- Responder a preguntas formuladas en conversaciones que versen sobre temas conocidos.
- Desenvolverse en situaciones que se producen en la vida cotidiana o en viajes.
- Comprobar y confirmar informaciones concretas.
- Solicitar y entender indicaciones detalladas.
- Contar de forma resumida el argumento de una lectura, de un programa de televisión, etc.
- Mantener conversaciones informales con personas de su entorno sobre temas de su interés.
- Describir de manera comprensible procesos y procedimientos.

Criterios de calificación

El alumno o la alumna serán evaluados basándose en los contenidos correspondientes al nivel avanzado y sobre los temas incluidos en el currículo, o en conversación espontánea de acuerdo con el baremo que se adjunta.

Valoración

GRADO DE ADECUACIÓN AL NIVEL EVALUADO	Nada adecuado al nivel (0 puntos)	Muy poco adecuado al nivel (1 punto)	Poco adecuado al nivel (2 puntos)	Aceptable para el nivel (3 puntos)	Destacado para el nivel (4 puntos)	Excelente para el nivel (5 puntos)
ADECUACIÓN FONOLÓGICA: PRONUNCIACIÓN, RITMO Y ENTONACIÓN.	Comete graves y sistemáticos errores de pronunciación. Hay ausencia y/o uso arbitrario de pautas de entonación y/o	Comete muchos errores de pronunciación. Las pautas de entonación y/o ritmo utilizadas son por lo general	Comete errores de pronunciación. Las pautas de entonación y/o ritmo utilizadas no son siempre adecuadas.	Comete pocos errores de pronunciación. Las pautas de entonación y ritmo utilizadas son por lo general adecuadas.	Comete algún error esporádico de pronunciación. Las pautas de entonación y ritmo utilizadas son casi siempre correctas aunque comete	Tiene una pronunciación clara e inteligible aunque resulte evidente su acento extranjero. Utiliza pautas de entonación y

ADECUACIÓN GRAMATICAL: CORRECCIÓN Y VARIEDAD DE LAS ESTRUCTURAS.	Las estructuras gramaticales utilizadas no se adecúan a la situación comunicativa y/o comete sistemáticamente errores gramaticales. Utiliza una gama de estructuras gramaticales excesivamente	Las estructuras gramaticales utilizadas se adecúan muy poco a la situación comunicativa y/o comete muchos errores gramaticales, comunicándose de forma muy parcial. Utiliza una gama	Las estructuras gramaticales utilizadas no se adecúan siempre a la situación comunicativa y/o comete errores gramaticales frecuentes, comunicándose de forma parcial. Utiliza una gama de estructuras gramaticales	Las estructuras gramaticales utilizadas se adecúan prácticamente siempre a la situación comunicativa y comete pocos errores gramaticales, comunicándose de forma aceptable. Utiliza una gama	Las estructuras gramaticales utilizadas se adecúan a la situación comunicativa, aunque comete errores gramaticales esporádicos de carácter leve, comunicándose correctamente. Utiliza una gama	Utiliza con corrección las estructuras gramaticales del nivel, comunicándose de forma excelente. Utiliza una gama de estructuras gramaticales muy variada para el nivel.
ADECUACIÓN LÉXICA: CORRECCIÓN Y VARIEDAD DEL VOCABULARIO.	El vocabulario utilizado no se adecúa a la situación comunicativa y/o comete sistemáticamente errores léxicos. Utiliza un vocabulario excesivamente limitado y/o	El vocabulario utilizado se adecúa muy poco a la situación comunicativa y/o comete muchos errores léxicos, comunicándose de forma muy parcial. Utiliza un	El vocabulario utilizado no se adecúa siempre a la situación comunicativa y/o comete errores léxicos frecuentes, comunicándose de forma parcial. Utiliza un vocabulario	El vocabulario utilizado se adecúa a la situación comunicativa prácticamente siempre y comete pocos errores léxicos, comunicándose de forma aceptable. Utiliza un vocabulario	El vocabulario utilizado se adecúa a la situación comunicativa, aunque comete errores léxicos esporádicos de carácter leve, comunicándose correctamente. Utiliza un vocabulario preciso	Utiliza con corrección el vocabulario del nivel, comunicándose de forma excelente. Utiliza un vocabulario preciso y muy variado para el nivel.
ADECUACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL DISCURSO: ADECUACIÓN DEL NIVEL DE FORMALIDAD Y/O RESPETO AL PROPÓSITO COMUNICATIVO, A LA SITUACIÓN Y/O AL INTERLOCUTOR. USO DE MECANISMOS DE COHESIÓN, PALABRAS Y FRASES CLAVE. USO DE MECANISMOS DE COMPENSACIÓN.	No ajusta el nivel de formalidad y/o respeto al propósito comunicativo, a la situación y/o al interlocutor. Realiza un discurso incoherente y nada claro. No utiliza mecanismos de cohesión, palabras ni frases clave. No utiliza mecanismos de compensación.	Apenas ajusta el nivel de formalidad y/o respeto al propósito comunicativo, a la situación y/o al interlocutor. Realiza un discurso muy poco coherente y claro. Apenas utiliza o utiliza incorrectamente mecanismos de cohesión, palabras y frases clave. Apenas utiliza o	Ajusta de manera insuficiente el nivel de formalidad y/o respeto al propósito comunicativo, a la situación y/o al interlocutor. Realiza un discurso poco coherente y claro. No siempre utiliza con corrección mecanismos de cohesión, palabras y frases clave.	Ajusta suficientemente el nivel de formalidad y respeto al propósito comunicativo, a la situación y/o al interlocutor. Realiza un discurso suficientemente coherente y claro. Utiliza con suficiente corrección mecanismos de cohesión, palabras y frases clave, aunque comete algunos errores.	Ajusta sin dificultad aparente y con acierto el nivel de formalidad y respeto al propósito comunicativo, a la situación y/o al interlocutor. Realiza un discurso muy coherente y claro. Utiliza con corrección mecanismos de cohesión, palabras y frases clave, aunque haya esporádicamente alguna	Ajusta con precisión el nivel de formalidad y respeto al propósito comunicativo, a la situación y/o al interlocutor. Realiza un discurso totalmente coherente y claro. Utiliza con total corrección mecanismos de cohesión, palabras y frases clave. Utiliza mecanismos de compensación

INTERACCIÓN: CAPACIDAD PARA INICIAR, MANTENER Y TERMINAR EL DISCURSO. CAPACIDAD PARA INTERACTUAR CON FLUIDEZ, NATURALIDAD Y ESPONTANEIDAD.	Los silencios son constantes, imposibilitando la interacción. No utiliza expresiones para iniciar, mantener y dar por terminada la conversación. La interacción se realiza con mucho esfuerzo por parte del interlocutor.	Los silencios son muy frecuentes, mostrando poca capacidad de interacción. Apenas utiliza o utiliza incorrectamente expresiones para iniciar, mantener y dar por terminada la conversación. La interacción se realiza con bastante esfuerzo por parte del interlocutor.	Los silencios son frecuentes y/o produce un discurso entrecortado, mostrando una capacidad de interacción insuficiente. No siempre utiliza con corrección expresiones para iniciar, mantener y dar por terminada la conversación. La interacción se realiza con	Las pausas son evidentes pero no interfieren en la comunicación, mostrando suficiente capacidad de interacción. Utiliza con suficiente corrección expresiones para iniciar, mantener y dar por terminada la conversación, aunque comete algunos errores. La interacción se realiza con poca	Las pausas son esporádicas y no interfieren en la comunicación, mostrando gran capacidad de interacción. Utiliza con corrección expresiones para iniciar, mantener y dar por terminada la conversación, aunque comete algún error esporádico. La interacción se realiza con apenas esfuerzo alguno.	Se expresa con autonomía y mantiene el ritmo y la continuidad del discurso, interactuando de forma activa y eficaz. Utiliza con total corrección expresiones para iniciar, mantener y dar por terminada la conversación. La interacción se realiza sin esfuerzo por parte del interlocutor. La interacción es
DESARROLLO DEL TEMA: CAPACIDAD PARA DESCRIBIR Y PRESENTAR SITUACIONES, NECESIDADES, HECHOS Y OPINIONES, NARRAR, EXPLICAR Y/O ARGUMENTAR DE FORMA CLARA Y PERTINENTE AL TEMA PROPUESTO,	Los silencios son constantes, por lo que no es capaz de describir, presentar situaciones, necesidades, hechos y/u opiniones, narrar, explicar y/o argumentar.	Los silencios son muy frecuentes, por lo que describe, presenta situaciones, necesidades, hechos y/u opiniones, narra, explica y/o argumenta con mucha dificultad. El discurso es muy poco fluido,	Los silencios son frecuentes y/o produce un discurso entrecortado, por lo que describe, presenta situaciones, necesidades, hechos y/u opiniones, narra, explica y/o argumenta con	Las pausas son evidentes pero no interfieren en la comunicación, por lo que describe, presenta situaciones, necesidades, hechos y/u opiniones, narra, explica y/o argumenta de manera adecuada, sin mucha	Las pausas son esporádicas y no interfieren en la comunicación, por lo que describe, presenta situaciones, necesidades, hechos y/u opiniones, narra, explica y/o argumenta correctamente, sin apenas dificultad y	Se expresa con autonomía y mantiene el ritmo y la continuidad del discurso, por lo que describe, presenta situaciones, necesidades, hechos y/u opiniones, narra, explica y/o argumenta de forma excelente,

Comprensión de textos escritos

Descripción de las pruebas

Consistirá en la lectura de uno o varios textos. La comprensión se demostrará mediante ejercicios escritos, que podrán incluir las tareas especificadas a continuación. La duración de esta parte en la convocatoria extraordinaria será de 60 minutos como máximo.

Tipo de tareas

- Contestar preguntas de comprensión general o específica (abiertas, de elección múltiple, verdadero / falso / no se sabe, etc.)
- Encontrar en el texto palabras o expresiones que correspondan a una definición dada o a la inversa.
- Emparejar fragmentos de textos con sus correspondientes ideas.
- Completar diálogos con frases a elegir de entre varias dadas.
- Completar un texto con palabras dadas a elegir de entre varias.
- Emparejar frases sueltas con su respuesta de entre varias posibles.

- Elegir entre varios títulos el que mejor corresponda al texto.
- Indicar el tema o la idea principal entre varios propuestos.
- Relacionar los distintos párrafos con sus correspondientes títulos.
- Comparar dos documentos sobre el mismo tema (semejanzas y diferencias).
- Identificar el propósito del texto, la intención y/u opinión del autor.
- Reconocer la situación comunicativa (en qué lugar o contexto se puede dar ese texto).
- Ordenar un texto.
- Elegir el resumen más adecuado del texto entre varios dados
- Eliminar palabras insertadas en un texto que no tienen lógica en él.
- Insertar palabras o frases en un texto de forma que tenga sentido.
- Recolocar informaciones desaparecidas de un texto
- Completar un texto con huecos (palabras sueltas, fragmentos de frases).
- Identificar afirmaciones relacionadas con el documento.
- Utilizar información recogida en el texto para solucionar problemas.
- Hacer preguntas a respuestas dadas.
- Re-escribir frases a partir de otra frase dada.
- Traducir frases.

Tipo de textos

- Conversaciones o diálogos
- Formularios e impresos con datos personales.
- Anuncios públicos.
- Anuncios comerciales y folletos informativos.
- Información básica de servicios.
- Instrucciones o indicaciones.
- Postales, cartas, correos electrónicos, faxes.
- Textos descriptivos (personas, casas, lugares, trabajo, etc.)
- Textos narrativos y relatos cortos.

Fuente

Material impreso auténtico o diseñado para la enseñanza procedente de periódicos, revistas, señales o anuncios, folletos, textos electrónicos, etc.

Criterios de calificación

- Las preguntas de comprensión tienen por objetivo medir únicamente la capacidad de comprensión de textos escritos. Para superar los ejercicios de esta actividad, el alumnado deberá conseguir al menos el 50% de las respuestas correctas.
- En las preguntas abiertas, no se puntuará ninguna respuesta que sea un mero párrafo copiado del texto, aunque sea el fragmento en el que se halle la respuesta a la pregunta formulada. Tampoco se aceptarán las simples contestaciones afirmativas/negativas o verdadero/falso cuando la pregunta exija una justificación o una respuesta más larga.
- En las preguntas abiertas de comprensión global no se penalizarán las faltas de expresión siempre que no dificulten la comprensión de la respuesta por parte del lector.
- En las preguntas abiertas sobre informaciones puntuales de un texto no se penalizarán las faltas gramaticales u ortográficas leves siempre que no dificulten la comprensión de la respuesta por parte del lector. Las respuestas formuladas en español se considerarán como incorrectas.
- En las preguntas de verdadero/falso o de elección múltiple las respuestas incorrectas podrán ser penalizadas o calificadas con 0 puntos.

Producción y coproducción de textos escritos

Descripción de las pruebas

El alumno o la alumna deberán producir uno o más textos cuya extensión mínima será entre 160 y 190 palabras y la máxima será aproximadamente de 190 a 220 palabras, según la tarea encomendada, basado en alguno de los siguientes formatos:

- Narraciones sobre experiencias personales o acontecimientos,
- Descripción de objetos, personas e imágenes.
- Cartas informales, correos electrónicos, notas
- Cartas formales: quejas, solicitudes de trabajo, solicitud de información...
- Reseña y opinión sobre películas, libros...
- Exposiciones que incluyan argumentos a favor y en contra, opiniones personales.

Podrá constar de uno o de dos ejercicios diferentes: uno de los ejercicios podrá ser de completar o escribir un texto siguiendo la información que se aporta y otro ejercicio podrá ser de composición más libre sobre un tema propuesto y siguiendo el guión o la pauta que se

indique. En cada uno de los ejercicios aparecerá especificado el número de palabras a escribir y los tipos de texto requeridos

Tendrá una duración máxima de 100 minutos en la convocatoria extraordinaria.

Tipos de tareas

- Escribir una carta personal (incluidos correos electrónicos de tipo personal) describiendo experiencias, sentimientos y acontecimientos
- Escribir una carta formal.
- Responder a un cuestionario o cumplimentar cualquier tipo de formulario, solicitud o documento oficial.
- Escribir un texto en el cual narre acontecimientos y experiencias personales.
- Escribir un texto sobre un tema de actualidad aportando opiniones y argumentos.
- Escribir un texto en el cual el alumno o la alumna describe aspectos de la vida cotidiana, tales como hechos presentes o pasados.
- Describir personas, objetos, lugares, hechos y experiencias reales o imaginarias.
- Describir una foto o una viñeta.
- Contar una historia.
- Corregir o completar una carta, una nota o cualquier otro documento adaptado al nivel.
- Tomar notas y hacer un resumen de una charla o conferencia.
- Hacer un resumen o un comentario sobre lecturas o películas.
- Transmitir o solicitar adecuadamente la información deseada por medio de un texto.
- Eliminar palabras insertadas en un texto que no tienen lógica en él.
- Insertar palabras o frases en un texto de forma que tenga sentido.
- Recolocar informaciones desaparecidas de un texto.
- Completar un texto con huecos (palabras sueltas, fragmentos de frases).
- Ordenar o recomponer un texto.

Tipos de textos

Narrativos, descriptivos, argumentativos, listados y formularios.

Criterios de calificación

El alumno o la alumna serán evaluados basándose en los contenidos correspondientes al nivel C1 y sobre los temas incluidos en el currículo de acuerdo con el baremo que se adjunta.

Valoración

GRADO DE ADECUACIÓN AL NIVEL EVALUADO		Nada adecuado al nivel (0 puntos)	Muy poco adecuado al nivel (1 punto)	Poco adecuado al nivel (2 puntos)	Aceptable para el nivel (3 puntos)	Destacado para el nivel (4 puntos)	Excelente para el nivel (5 puntos)
ADECUACIÓN ORTOGRÁFICA Y DE PUNTUACIÓN		Comete graves y sistemáticos errores ortográficos. Hay ausencia y/o uso arbitrario de los signos de	Comete muchos errores ortográficos y/o de puntuación.	Comete errores ortográficos y/o de puntuación.	Comete pocos errores ortográficos y/o de puntuación.	Comete algún error esporádico de ortografía y/o de puntuación.	Utiliza con corrección las convenciones ortográficas y de puntuación.
ADECUACIÓN GRAMATICAL	CORRECCIÓN DE LAS ESTRUCTURAS	Las estructuras gramaticales utilizadas no se adecúan a la situación comunicativa y/o comete sistemáticamente errores gramaticales.	Las estructuras gramaticales utilizadas se adecúan muy poco a la situación comunicativa y/o comete muchos errores gramaticales, comunicándose de forma muy parcial.	Las estructuras gramaticales utilizadas no se adecúan siempre a la situación comunicativa y/o comete errores gramaticales frecuentes, comunicándose de forma parcial.	Las estructuras gramaticales utilizadas se adecúan prácticamente siempre a la situación comunicativa y comete pocos errores gramaticales, comunicándose de forma	Las estructuras gramaticales utilizadas se adecúan a la situación comunicativa, aunque comete errores gramaticales esporádicos de carácter leve, comunicándose correctamente.	Utiliza con corrección las estructuras gramaticales del nivel, comunicándose de forma excelente.
	RIQUEZA Y VARIEDAD DE LAS ESTRUCTURAS	Utiliza una gama de estructuras gramaticales excesivamente limitada para el nivel.	Utiliza una gama de estructuras gramaticales muy limitada para el nivel.	Utiliza una gama de estructuras gramaticales insuficiente para el nivel.	Utiliza una gama de estructuras gramaticales adecuada para el nivel.	Utiliza una gama de estructuras gramaticales bastante variada para el nivel.	Utiliza una gama de estructuras gramaticales muy variada para el nivel.
ADECUACIÓN LÉXICA	CORRECCIÓN DEL VOCABULARIO	El vocabulario utilizado no se adecúa a la situación comunicativa y/o comete sistemáticamente errores léxicos.	El vocabulario utilizado se adecúa muy poco a la situación comunicativa y/o comete muchos errores léxicos, comunicándose de forma muy parcial.	El vocabulario utilizado no se adecúa siempre a la situación comunicativa y/o comete errores léxicos frecuentes, comunicándose de forma parcial.	El vocabulario utilizado se adecúa a la situación comunicativa prácticamente siempre y comete pocos errores léxicos, comunicándose de forma	El vocabulario utilizado se adecúa a la situación comunicativa, aunque comete errores léxicos esporádicos de carácter leve, comunicándose correctamente.	Utiliza con corrección el vocabulario del nivel, comunicándose de forma excelente.
	RIQUEZA Y VARIEDAD DEL VOCABULARIO	Utiliza un vocabulario excesivamente limitado y/o impreciso para el nivel.	Utiliza un vocabulario muy limitado y/o repetitivo para el nivel.	Utiliza un vocabulario limitado y/o repetitivo para el nivel.	Utiliza un vocabulario preciso y variado para el nivel, aunque ocasionalmente repetitivo.	Utiliza un vocabulario preciso y variado para el nivel.	Utiliza un vocabulario preciso y muy variado para el nivel.

<p>ADECUACIÓN DEL DISCURSO: ADECUACIÓN DEL NIVEL DE FORMALIDAD Y/O RESPETO AL PROPÓSITO COMUNICATIVO, A LA SITUACIÓN Y/O AL RECEPTOR.</p>	<p>No ajusta el nivel de formalidad y/o respeto al propósito comunicativo, a la situación y/o al receptor.</p>	<p>Apenas ajusta el nivel de formalidad y/o respeto al propósito comunicativo, a la situación y/o al receptor.</p>	<p>Ajusta de manera insuficiente el nivel de formalidad y/o respeto al propósito comunicativo, a la situación y/o al receptor.</p>	<p>Ajusta suficientemente el nivel de formalidad y respeto al propósito comunicativo, a la situación y/o al receptor.</p>	<p>Ajusta sin dificultad aparente y con acierto el nivel de formalidad y respeto al propósito comunicativo, a la situación y/o al receptor.</p>	<p>Ajusta con precisión el nivel de formalidad y respeto al propósito comunicativo, a la situación y/o al receptor.</p>
<p>ORGANIZACIÓN DEL DISCURSO: CAPACIDAD PARA CREAR UNA ESTRUCTURA LÓGICA, ORGANIZANDO Y DISTRIBUYENDO EL TEXTO CONFORME AL FORMATO Y TIPO DE TEXTO REQUERIDO Y UTILIZANDO MECANISMOS DE COHESIÓN ADECUADOS.</p>	<p>Elabora un discurso incoherente y nada claro que no se ajusta al tipo de texto requerido ni a las convenciones de organización y distribución de párrafos. No utiliza mecanismos de cohesión, palabras ni frases clave.</p>	<p>Elabora un discurso muy poco coherente y claro que apenas se ajusta al tipo de texto requerido y/o a las convenciones de organización y distribución de párrafos. Apenas utiliza o utiliza incorrectamente mecanismos de cohesión, palabras y frases clave.</p>	<p>Elabora un discurso poco coherente y claro que se ajusta sólo parcialmente al tipo de texto requerido y/o a las convenciones de organización y distribución de párrafos. No siempre utiliza con corrección mecanismos de cohesión, palabras y frases clave.</p>	<p>Elabora un discurso suficientemente coherente y claro que se ajusta al tipo de texto requerido y a las convenciones de organización y distribución de párrafos. Utiliza con suficiente corrección mecanismos de cohesión, palabras y frases clave, aunque comete algunos errores.</p>	<p>Elabora un discurso muy coherente y claro que se ajusta al tipo de texto requerido y a las convenciones de organización y distribución de párrafos. Utiliza con corrección mecanismos de cohesión, palabras y frases clave, aunque esporádicamente alguna incoherencia.</p>	<p>Realiza un discurso totalmente coherente y claro, que se ajusta al tipo de texto requerido y a las convenciones de organización y distribución de párrafos. Utiliza con total corrección mecanismos de cohesión, palabras y frases clave.</p>
<p>INTERACCIÓN: CAPACIDAD PARA INICIAR, MANTENER Y TERMINAR EL DISCURSO CAPACIDAD PARA INTERACTUAR CON FLUIDEZ Y NATURALIDAD.</p>	<p>No es capaz de intercambiar, requerir y/o comentar información de forma pertinente por lo que no se ajusta a las expectativas del receptor. No utiliza expresiones para iniciar, mantener y dar por terminado el discurso. Escribe en un estilo totalmente artificial y rígido.</p>	<p>Intercambia, requiere y/o comenta información ajustándose muy poco a las expectativas del receptor. Apenas utiliza o utiliza incorrectamente expresiones para iniciar, mantener y dar por terminado el discurso. Escribe con muy poca fluidez y naturalidad.</p>	<p>Intercambia, requiere y/o comenta información ajustándose poco a las expectativas del receptor. No siempre utiliza con corrección expresiones para iniciar, mantener y dar por terminado el discurso. Escribe con poca fluidez y naturalidad.</p>	<p>Intercambia, requiere y/o comenta información ajustándose a las expectativas del receptor. Utiliza con suficiente corrección expresiones para iniciar, mantener y dar por terminado el discurso, aunque comete algunos errores. Escribe con</p>	<p>Intercambia, requiere y/o comenta información respondiendo con mucho acierto a las expectativas del receptor. Utiliza con corrección expresiones para iniciar, mantener y dar por terminado el discurso, aunque comete algún error esporádico. Escribe con</p>	<p>Intercambia, requiere y/o comenta información respondiendo con total acierto a las expectativas del receptor. Utiliza con total corrección expresiones para iniciar, mantener y dar por terminado el discurso. Escribe con total fluidez y naturalidad.</p>

DESARROLLO DEL TEMA: CAPACIDAD PARA DESCRIBIR Y PRESENTAR SITUACIONES, NECESIDADES, HECHOS Y OPINIONES, NARRAR, EXPLICAR Y/O ARGUMENTAR DE FORMA CLARA Y PERTINENTE AL TEMA PROPUESTO, CON FLUIDEZ Y NATURALIDAD	No es capaz de describir, presentar situaciones, necesidades, hechos y/u opiniones, narrar, explicar y/o argumentar. Escribe en un estilo totalmente artificial y rígido.	Describe, presenta situaciones, necesidades, hechos y/u opiniones, narra, explica y/o argumenta con mucha dificultad. Escribe con muy poca fluidez y naturalidad.	Describe, presenta situaciones, necesidades, hechos y/u opiniones, narra, explica y/o argumenta con dificultad. Escribe con poca fluidez y naturalidad.	Describe, presenta situaciones, necesidades, hechos y/u opiniones, narra, explica y/o argumenta de manera adecuada, sin mucha dificultad y con bastante precisión. Escribe con	Describe, presenta situaciones, necesidades, hechos y/u opiniones, narra, explica y/o argumenta correctamente, sin apenas dificultad y con precisión. Escribe con mucha fluidez y	Describe, presenta situaciones, necesidades, hechos y/u opiniones, narra, explica y argumenta de forma excelente, sin dificultad aparente con total precisión. Escribe con total fluidez y
--	---	---	---	--	---	--

Actividad de mediación

Tipos de tareas

Resumen de un texto

Traducción no profesional de un texto

Explicación de los aspectos socioculturales de un texto

Adaptación de la lengua meta al destinatario

Extracción de significados de textos e imágenes

Fuentes

Textos orales

Textos escritos

Imágenes

Criterios de calificación

Para la calificación de esta actividad se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LA [MEDIACIÓN NIVEL AVANZADO C1.2](#)

GRADO DE ADECUACIÓN		Nada adecuado	Poco adecuado al nivel	Aceptable para el nivel	Destacado para el nivel	Excelente para el nivel
CUMPLIMIENTO DE LA TAREA TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y USO DE ESTRATEGIAS	TAREA 2 TAREA 1	NO INTERPRETA la CONSIGNA. No entiende el input ni la tarea y por tanto, no es capaz de transmitir la información.	Una vez SELECCIONADA la INFORMACIÓN de forma casi aleatoria sin determinar la información clave, apenas hace uso de las ESTRATEGIAS* básicas y si lo hace es de forma muy limitada o confusa.	Una vez SELECCIONADA la mayor parte de la INFORMACIÓN CLAVE , utiliza ALGUNAS ESTRATEGIAS* NECESARIAS para transmitir la información de forma correcta pero básica.	Una vez SELECCIONADA la INFORMACIÓN CLAVE y algún DETALLE relevante, utiliza LAS ESTRATEGIAS* NECESARIAS para transmitir la información con bastante precisión.	Una vez SELECCIONADA la INFORMACIÓN CLAVE y DETALLES relevantes con precisión, utiliza TODAS LAS ESTRATEGIAS* NECESARIAS para transmitir la información con precisión e incluso con aportaciones propias.
	* ESTRATEGIAS DE LA TAREA 1: RESUMIR, EXPLICAR, DETERMINAR PUNTOS PRINCIPALES, SIMPLIFICAR, AMPLIFICAR, PARAFRASEAR, ADAPTAR EL LENGUAJE Y MEDIAR REFERENCIAS CULTURALES O SOCIALES.					
	TAREA 1 TAREA 2	NO INTERPRETA la CONSIGNA: no entiende el input ni la tarea y por tanto, no es capaz de transmitir la información.	Apenas utiliza ESTRATEGIAS** básicas (según tarea) y si lo hace es de forma muy limitada o confusa.	UTILIZA LAS ESTRATEGIAS** NECESARIAS (según tarea) para transmitir la información de forma correcta pero básica.	UTILIZA LAS ESTRATEGIAS** NECESARIAS (según tarea) para transmitir la información con bastante precisión.	UTILIZA LAS ESTRATEGIAS** NECESARIAS (según tarea) para transmitir la información con precisión e incluso con aportaciones propias.
	** ESTRATEGIAS DE LA TAREA 2: EXPLICAR CONCEPTOS/CLARIFICAR, PARAFRASEAR, ADAPTAR EL LENGUAJE Y MEDIAR REFERENCIAS CULTURALES O SOCIALES, INTERPRETAR, COMPARAR/CONTRASTAR, DAR OPINIÓN, EXTRAER CONCLUSIONES.					
CALIDAD DE LA PRODUCCIÓN	TAREAS 1/2 RECURSOS LINGÜÍSTICOS (repertorio gramatical y léxico)	REPERTORIO muy por debajo del nivel y por tanto con ERRORES constantes que hacen imposible la producción.	REPERTORIO léxico y gramatical muy limitado para el nivel y con ERRORES frecuentes que dificultan la ejecución de la tarea: dificultan la comunicación o llevan a confusión.	REPERTORIO léxico adecuado y manejo suficiente de las estructuras gramaticales propias del nivel que le permiten mediar de forma adecuada. Algunos ERRORES propios del nivel.	BUEN REPERTORIO léxico y buen manejo de las estructuras gramaticales propias del nivel que contribuyen a mediar con cierta precisión y eficacia y por tanto los ERRORES son esporádicos.	AMPLIO REPERTORIO léxico y excelente manejo de las estructuras gramaticales propias del nivel que contribuyen a mediar con precisión y total eficacia y por tanto los ERRORES son prácticamente inexistentes
	TAREAS 1/2 ORGANIZACIÓN (cohesión y coherencia)	No es posible seguir el texto porque la ausencia total de organización impide realizar la tarea y lograr la comprensión del receptor.	Con frecuencia cuesta seguir el texto por un uso escaso o incorrecto de los conectores que dificulta o impide la comprensión global, por lo que predominan las secuencias lineales.	Produce un texto suficientemente organizado con cierta coherencia y elementos de cohesión básicos propios del nivel.	Produce un texto organizado, claro y coherente y con algunos elementos de cohesión propios del nivel.	Produce un texto muy bien organizado claro y coherente y con todos los elementos de cohesión necesarios y propios del nivel.
	TAREAS 1/2 CONTROL FONOLÓGICO (pronunciación, y fluidez)	PRONUNCIACIÓN/FLUIDEZ La pronunciación es totalmente incorrecta y con tantos errores y silencios que no es capaz de producir un discurso o si lo produce, éste es totalmente ininteligible.	PRONUNCIACIÓN/FLUIDEZ. Los errores frecuentes, la mala pronunciación y las pausas producen un discurso poco fluido y son causa frecuente de dificultad para la comprensión.	PRONUNCIACIÓN/FLUIDEZ Ambas son adecuadas y producen un discurso inteligible, aunque con algunas pausas o errores que rara vez dificultan la comprensión pero restan fluidez.	PRONUNCIACIÓN/FLUIDEZ Ambas son adecuadas y producen un discurso fluido y totalmente inteligible. En ningún caso se dificulta la comprensión, aunque pueda haber una mínima interferencia en algún momento puntual.	PRONUNCIACIÓN/FLUIDEZ Ambas son muy adecuadas y precisas produciendo un discurso muy fluido y plenamente inteligible que contribuye a una mayor eficacia en la transmisión y ejecución de la tarea.

Evaluación continua

La evaluación del aprendizaje del alumnado será continua y se realizará de acuerdo con los objetivos, las competencias, los contenidos y criterios de evaluación recogidos en la programación de cada curso. Tendrá el carácter de síntesis valorativa del proceso evaluador e integrará la información recogida durante el proceso. Se basará en la observación y seguimiento del progreso del alumnado en clase, así como en el resultado de los distintos ejercicios, actividades, tareas y pruebas que se realicen dentro y fuera del aula.

Qué se evalúa

De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, cada nivel dispone de una descripción exhaustiva de los objetivos a alcanzar por el alumnado, es decir, lo que el alumnado debe ser capaz de hacer en diversos ámbitos y actitudes. Las actividades de lengua que se tendrán en cuenta son las siguientes:

- * Comprensión de textos, orales y escritos
- * Producción y coproducción de textos, orales y escritos
- * Mediación

Además de los objetivos, también se tendrán en cuenta las competencias y contenidos, es decir, conocimientos, destrezas y actitudes que cada alumno y alumna deberá adquirir para desarrollarlos. Estas competencias y contenidos se evaluarán aplicando los criterios de evaluación para cada una de las actividades de lengua.

Cómo se evalúa

Todas las actividades de lengua (comprensión de textos orales; comprensión de textos escritos; producción y coproducción de textos orales; producción y coproducción de textos escritos; y mediación) se valorarán sobre un máximo de 10 puntos, siendo 5 puntos la calificación mínima para superar cada una. Los porcentajes que se aplicarán en la calificación de cada actividad serán los siguientes:

- * Nota media de las pruebas realizadas: 90%.
- * Nota de clase: 10%.

Para ser evaluado positivamente el alumnado deberá:

- * Asistir como mínimo al 65% de las clases impartidas.
- * Participar de forma activa en el desarrollo de las actividades académicas.
- * Realizar las tareas que el profesorado considere fundamentales para poder evaluar su progreso.
- * Demostrar haber alcanzado el nivel de competencia comunicativa exigible de acuerdo con los objetivos marcados para ese curso.

El profesorado tendrá que recoger para su archivo al menos una prueba o documento de evaluación realizados por el alumnado en el aula en cada evaluación. Las pruebas prácticas versarán sobre todos los contenidos impartidos hasta el momento de la realización de las mismas; es decir, son acumulativas y no parciales.

En el apartado de producción y coproducción de textos orales, así como en la mediación, el profesorado podrá otorgar calificaciones atendiendo a las intervenciones del alumnado en clase (presentaciones orales, trabajo en parejas o en grupos, debates, etc.), y a las entrevistas que mantenga con ellos. Además, el profesorado podrá realizar las pruebas de uso de la lengua (gramática, vocabulario y fonética) que considere pertinentes ya que ayudarán al alumnado a asimilar los contenidos lingüísticos que tendrá que utilizar activamente en la práctica de cada una de las actividades de lengua.

La evaluación continua tiene un carácter formativo, pues permite medidas de refuerzo y mejora en cualquier momento del proceso. El análisis de los resultados del alumnado se utilizará como procedimiento para evaluar y mejorar los procesos de enseñanza y aprendizaje.

El profesorado desempeñará igualmente el papel de tutor de cada uno de sus grupos para orientar al alumnado en su proceso de aprendizaje y facilitarle información relevante para su desarrollo personal, académico y profesional. El alumnado podrá solicitar cuantas orientaciones y aclaraciones considere precisas para la mejora del proceso de aprendizaje.

En el caso de que los contenidos no hayan sido asimilados en el primer cuatrimestre y, puesto que los objetivos y contenidos de una evaluación aglutinan los de la anterior, el alumnado podrá recuperarlos a lo largo de la última evaluación, ya que las tareas que deberá realizar irán progresivamente aumentando en dificultad y serán más globalizantes.

Al finalizar cada evaluación, el alumnado será informado personalmente de su progreso mediante una nota numérica. Para ello se utilizará una escala de 1 a 10 puntos sin decimales.

Los padres, las madres o quienes tengan la tutela de los alumnos y las alumnas menores de edad recibirán por escrito los resultados de ambas evaluaciones y del control de asistencia.

Esta información también estará a disposición de cada alumno o alumna (o de sus padres, madres o tutores legales en el caso de los menores de edad) mediante acceso restringido, en cumplimiento de la normativa referente a la privacidad de los datos personales, a través de la página web del centro.

Evaluación final

En la evaluación final del curso, el profesorado decidirá sobre la promoción del alumno o de la alumna al curso o nivel siguiente teniendo en cuenta el grado de competencia comunicativa alcanzado en las distintas actividades de lengua del correspondiente curso y nivel.

La evaluación final tendrá un carácter **sumativo** y permitirá:

- a) Conocer y valorar el logro de los objetivos generales

- b) Comprobar el desarrollo de las capacidades de los estudiantes
- c) Posibilitar la promoción al curso o nivel siguiente

Para promocionar al curso o nivel siguiente el alumno o la alumna deberá obtener una **calificación igual o superior a 5 puntos** en cada una de las **cinco actividades de lengua**. La **nota final** del curso se expresará como **“APTO”** o **“NO APTO”**.

El alumnado que en la evaluación final ordinaria no haya conseguido la promoción al siguiente curso y, en su caso, nivel será orientado por su profesor o profesora sobre el tipo de tareas que puede realizar para mejorar su competencia comunicativa en aquellas actividades de lengua en las que no haya alcanzado los objetivos establecidos en la programación.

En los primeros días del mes de septiembre habrá una **evaluación extraordinaria**, consistente en la realización de una prueba elaborada por el Departamento de aquellas actividades cuya calificación final en mayo fuera inferior a 5 puntos. No realizarán la prueba de producción y coproducción de textos orales quienes no superen cualquiera de las otras cuatro pruebas.

A los efectos de calcular la nota final del curso, se conservarán las notas de las actividades de lengua iguales o superiores a 5 puntos de la evaluación final ordinaria de mayo. Para promocionar al curso o nivel siguiente en la evaluación extraordinaria de septiembre, el alumno o la alumna deberá obtener una calificación **igual o superior a 5** en las actividades no superadas previamente.

Alumnado no apto y pruebas de certificación

El alumnado que, habiendo sido evaluado con carácter final, tenga calificación negativa en una o varias actividades de lengua y participe en la **prueba de certificación de nivel obteniendo el certificado correspondiente al nivel cursado o un nivel superior, podrá matricularse para cursar el nivel siguiente**.

Para la obtención del certificado de cada nivel será necesaria la superación de una prueba específica de certificación.

La **Consejería de Educación** regulará la elaboración, convocatoria y desarrollo de dichas pruebas, que se organizan al menos una vez al año y son comunes para cada uno de los idiomas que se imparten en las Escuelas Oficiales de Idiomas del Principado de Asturias.

La prueba de certificación de competencia general incluirá las actividades de comprensión de textos orales y escritos, de producción y coproducción de textos orales y escritos, y de mediación para cada nivel y tomará como referencia los objetivos, las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación establecidos para cada nivel y actividad de lengua en el currículo de las enseñanzas de idiomas.

Las pruebas se elaborarán, administrarán y evaluarán según unos estándares que garanticen su validez, fiabilidad, viabilidad, equidad, transparencia e impacto positivo, así como el derecho del alumnado a ser evaluado con plena objetividad.

D. Libros de texto y materiales recomendados

Como libro de texto se utilizará ***English File C1.2 Fourth Edition, Student-s book and Workbook***,

Recursos recomendados:

- <http://learnenglish.britishcouncil.org/en/>
- <http://www.bbc.co.uk/learningenglish/>

VOCABULARY

- <https://app.box.com/s/nobb8r97c8zt8sd1r2rq0xqqusy3s6vk>: Speaking Phrases
- <https://app.box.com/s/t0uvf4rucaw2or1g9ucsi7xezdb5naxk>: Useful writing vocabulary
- <http://www.englishpage.com/vocabulary/vocabulary.html>; Advanced Vocabulary lessons

LISTENING

- <http://www.esl-lab.com/>: Find listening by topic.
- <https://www.ted.com/>: Videos from expert speakers on any topic.
- <http://www.ezslang.com/>: to help you sound more natural

READING

- <http://www.englishlearner.com/advanced/>: Advanced reading comprehension exercises

WRITING

- http://writefix.com/?page_id=399: Examples of writings and tips
- <http://writingeoi.blogspot.com.es/p/types-of-texts.html>:
- <https://academichelp.net/>: To help you write better
- <http://www.flo-joe.co.uk/cae/students/writing/makeover/archive.htm>: C1 writings with corrections

SPEAKING AND PRONUNCIATION

- <http://www.naturalreaders.com/>: To convert any written text into spoken words
- <https://tophonetics.com/>: To convert any written text into spoken words and phonetic transcription

NEWS

- <http://www.breakingnewsenglish.com/>. To practise listening and reading
- <http://www.newsinlevels.com/>: To practice Reading, listening, writing and speaking
- <http://www.onlinenewspapers.com/englandl-z.htm>: Thousands of world newspapers
- <http://www.onlinenewspapers.com/magazines/>: The world magazines

- [http://www.bbc.com/news/video and audio/international](http://www.bbc.com/news/video_and_audio/international): 1 minute world news

SONGS

- <http://es.lyricstraining.com/>:

DICTIONARIES

- <https://www.wordreference.com/>
- <https://dictionary.cambridge.org/es/>
- <https://www.lexico.com/>
- <https://www.freecollocation.com/>
- <https://www.collinsdictionary.com/es/>

Programación de Nivel Avanzado C2

A. Objetivos, competencias, contenidos y criterios de evaluación

Las enseñanzas de Nivel Avanzado C2 tienen por objeto capacitar al alumnado para comunicarse sin ninguna dificultad, y con un grado de calidad como puede observarse en un hablante culto, en situaciones de alta complejidad en los ámbitos personal, público, académico y profesional, entre otras cursar estudios al más alto nivel, incluidos programas de posgrado y doctorado, o participar activamente y con soltura en la vida académica (tutorías, seminarios, conferencias internacionales); liderar equipos interdisciplinarios en proyectos complejos y exigentes, o negociar y persuadir con eficacia a nivel de alta dirección en entornos profesionales internacionales.

Para ello, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma con total naturalidad para participar en todo tipo de situaciones, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, que requieran comprender, producir, coproducir y procesar una amplia gama de textos orales y escritos extensos y complejos, que versen sobre temas tanto abstractos como concretos de carácter general y especializado, tanto fuera como dentro del propio campo de especialización, en una gran variedad de acentos, registros y estilos, y con un rico repertorio léxico y estructural que incluya expresiones idiomáticas, coloquiales, regionales y especializadas y permita apreciar y expresar sutiles matices de significado.

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al Nivel Avanzado C2, el alumnado será capaz de:

- Comprender con total facilidad, siempre que disponga de un cierto tiempo para habituarse al acento, prácticamente a cualquier interlocutor y cualquier texto oral, producido en vivo o retransmitido, independientemente del canal e incluso en ambientes con ruido, reconociendo significados implícitos y apreciando diferencias sutiles de estilo, incluso cuando el texto se articule a una velocidad rápida, presente rasgos estructurales, léxicos o de pronunciación idiosincrásicos (por ejemplo, estructuras no lineales o formatos poco usuales, coloquialismos, regionalismos, argot o terminología desconocida, ironía o sarcasmo), y/o verse sobre temas incluso ajenos a su experiencia, interés o campo académico o profesional o de especialización.
- Producir y coproducir, con naturalidad, comodidad, soltura y fluidez, textos orales extensos, detallados, formalmente correctos, y a menudo destacables, para comunicarse en cualquier tipo de situación de la vida personal, social, profesional y académica, adaptando con total eficacia el estilo y el registro a los diferentes contextos de uso, sin cometer errores salvo algún lapsus linguae ocasional, y mostrando gran flexibilidad en el uso de un rico repertorio de expresiones, acentos y patrones de entonación que le permitan transmitir con precisión sutiles matices de significado.
- Comprender en profundidad, apreciar, e interpretar de manera crítica, con el uso esporádico del diccionario, una amplia gama de textos extensos y complejos, tanto literarios como técnicos

o de otra índole, contemporáneos o no, en los que se utilicen un lenguaje especializado, juegos de palabras, una gran cantidad de argot, coloquialismos, expresiones idiomáticas, regionalismos u otros rasgos idiosincrásicos, y que puedan contener juicios de valor velados, o en los que gran parte del mensaje se expresa de una manera indirecta y ambigua, apreciando distinciones sutiles de estilo y significado, tanto implícito como explícito.

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

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

1. Actividades de comprensión de textos orales

1.1. *Objetivos*

Comprender, independientemente del canal e incluso en un ambiente con ruido, instrucciones detalladas y cualquier tipo de información específica en declaraciones y anuncios públicos que tienen poca calidad y un sonido distorsionado.

Comprender cualquier información técnica compleja, como, por ejemplo, instrucciones de funcionamiento, normativas o especificaciones de productos, servicios o procedimientos de cualquier índole, conocidos o desconocidos, y sobre todos los asuntos relacionados, directa o indirectamente, con su profesión o sus actividades académicas.

Comprender conferencias, charlas, discusiones y debates especializados, sobre temas complejos de carácter público, profesional o académico, aunque contengan una gran cantidad de expresiones coloquiales, regionalismos o terminología especializada o poco habitual, entendiendo en detalle los argumentos que se esgrimen.

Comprender con facilidad las interacciones complejas y los detalles de conversaciones y debates animados y extensos entre terceras personas, incluso sobre temas abstractos, complejos o desconocidos, apreciando plenamente los matices, los rasgos socioculturales del lenguaje que se utiliza, y las implicaciones de lo que se dice o se insinúa.

Comprender conversaciones, discusiones y debates extensos y animados en los que se participa, incluso sobre temas académicos o profesionales complejos y con los que no se está familiarizado, aunque no estén claramente estructurados y la relación entre las ideas sea solamente implícita, y reaccionar en consecuencia.

Comprender sin esfuerzo, y apreciar en profundidad, películas, obras de teatro u otro tipo de espectáculos, y programas de televisión o radio que contengan una gran cantidad de argot o lenguaje coloquial, regional, o expresiones idiomáticas, identificando pormenores y sutilezas como actitudes y relaciones implícitas entre los hablantes, y apreciando alusiones e implicaciones de tipo sociocultural.

1.2. Competencias y contenidos

1.2.1. *Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos*

Dominio de los conocimientos, destrezas y actitudes necesarios para abordar la dimensión social del uso del idioma en la comprensión de textos orales, y apreciación de las sutilezas e implicaciones de los aspectos socioculturales de la comunicación natural, eficaz y precisa, incluyendo los usos emocional, alusivo y humorístico del idioma, lo que supone reconocer y comprender las intenciones comunicativas de una amplia gama de marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, modismos y expresiones de sabiduría popular, registros, dialectos y acentos, y una gran diversidad de expresiones idiomáticas, coloquiales, regionales y de argot.

1.2.2. *Competencia y contenidos estratégicos*

Utilización eficaz de las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y fonético-fonológicas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor, y sacar las conclusiones apropiadas.

1.2.3. *Competencia y contenidos funcionales*

Comprensión de las siguientes funciones comunicativas o actos de habla mediante los exponentes orales propios de cada contexto comunicativo específico, incluso especializado, tanto a través de actos de habla indirectos como directos, en cualquier registro (íntimo, familiar, informal, neutro, formal, solemne):

Funciones o actos de habla asertivos, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; apostillar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.

Funciones o actos de habla compromisos, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: acceder; admitir; consentir; expresar la intención

o voluntad de hacer algo; invitar; jurar; negarse a hacer algo; ofrecer algo; ofrecer ayuda; ofrecerse a hacer algo; prometer; retractarse.

Funciones o actos de habla directivos, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; intimidar; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.

Funciones o actos de habla fáticos y solidarios, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar.

Funciones o actos de habla expresivos, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; excusar; expresar admiración, afecto, alegría o felicidad, alivio, ansiedad y preocupación, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, arrepentimiento, confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, insatisfacción, orgullo, preferencia, resentimiento, resignación, satisfacción, sorpresa y extrañeza, temor, tristeza, vergüenza; lamentar; reprochar

1.2.4. Competencia y contenidos discursivos

Conocimiento y comprensión de una amplia gama de modelos contextuales y patrones textuales complejos propios de la lengua oral monológica y dialógica, en diversas variedades de la lengua y en cualquier registro, apreciando un rico repertorio de recursos de producción y procesamiento de textos ajustados a contextos específicos, incluso especializados:

1.2.4.1. Coherencia textual:

adecuación del texto oral al contexto comunicativo (tipo y formato de texto; variedad de lengua; registro; tema; enfoque y contenido: selección de contenido relevante, selección de estructuras sintácticas, selección léxica; contexto espacio-temporal: referencia espacial, referencia temporal).

1.2.4.2. Cohesión textual:

organización interna del texto oral. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual: mecanismos iniciadores (toma de contacto, etc.); introducción del tema; tematización; desarrollo del discurso: desarrollo temático (mantenimiento del tema: correferencia; elipsis; repetición; reformulación; énfasis. Expansión temática: ejemplificación; refuerzo; contraste;

introducción de subtemas. Cambio temático: digresión; recuperación del tema); conclusión del discurso: resumen/recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.

1.2.5. Competencia y contenidos sintácticos

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas formal y conceptualmente complejas propias de la lengua oral, según el ámbito y contexto comunicativos, tanto generales como específicos, para expresar:

— la entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado));

— el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición);

— el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad);

— el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo;

— la modalidad lógica y apreciativa (afirmación, negación, interrogación, exclamación, exhortación; factualidad, certidumbre, creencia, conjetura, duda; capacidad/habilidad; posibilidad, probabilidad, necesidad; prescripción, prohibición, obligación, permiso, autorización; volición, intención, y otros actos de habla);

— el modo y las características de los estados, los procesos y las acciones;

— estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes);

— relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

1.2.6. Competencia y contenidos léxicos

Comprensión de una rica gama léxica oral de uso general, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos y argot, y apreciación de los niveles connotativos del significado.

1.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos

Percepción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso general en diversas variedades de la lengua, y en entornos específicos según el ámbito y contexto comunicativos, y comprensión de los diversos significados e intenciones comunicativas asociados a los mismos, incluyendo variantes de sonidos y fonemas vocálicos y consonánticos y sus respectivas combinaciones, variantes de procesos fonológicos de ensordecimiento, sonorización, asimilación, elisión, palatalización, nasalización, epéntesis,

alternancia vocálica y otros, y cambios de acento y tonicidad en la oración con implicaciones sintácticas y comunicativas.

1.3. Criterios de evaluación

Aprueba en profundidad las implicaciones socioculturales de lo que se dice y de la manera de decirlo, y puede reaccionar en consecuencia.

Reconoce con facilidad los usos emocional, humorístico y alusivo del idioma, apreciando diferentes variedades de la lengua y cambios de registro y de estilo.

Aprueba matices como la ironía o el sarcasmo y saca las conclusiones apropiadas del uso que se hace de los mismos.

Selecciona y aplica con eficacia las estrategias más adecuadas para comprender lo que pretende o se le requiere en cada caso, utilizando con habilidad las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y fonético-fonológicas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor, y sacar las conclusiones apropiadas.

Puede localizar información o seguir el hilo de la argumentación en un texto oral de estructura discursiva compleja o que no está perfectamente estructurado, o en el que las relaciones y conexiones no están expresadas, o no siempre se expresan, de manera clara y con marcadores explícitos.

Reconoce, según el contexto y el género y el tipo textuales específicos, la intención y significación de una rica gama de exponentes orales complejos de las funciones comunicativas o actos de habla, tanto indirectos como directos, en cualquier registro (íntimo, familiar, informal, neutro, formal, solemne).

Identifica los significados y funciones asociados a una rica gama de estructuras sintácticas propias de la lengua oral según el contexto y género y tipo textuales, incluyendo variaciones sintácticas de carácter estilístico (por ejemplo, pregunta retórica).

Aprueba los niveles connotativos del significado y tiene un buen dominio de un repertorio léxico de recepción oral muy amplio que incluye términos especializados, expresiones idiomáticas y coloquiales, regionalismos y argot.

Reconoce juegos de palabras y figuras estilísticas (por ejemplo, metáfora), y puede juzgar su función dentro del texto y con respecto al contexto.

Manifiesta una capacidad de percepción, sin apenas esfuerzo, de las variedades fonético-fonológicas estándar propias de la lengua meta, y reconoce los matices sutiles de significado y las diversas intenciones pragmáticas (cortesía, humor, ironía, sarcasmo y otras) asociados a los diferentes patrones de entonación según el contexto comunicativo específico.

2. Actividades de producción y coproducción de textos orales

2.1. Objetivos

Hacer declaraciones públicas con fluidez y flexibilidad usando cierta entonación para transmitir con precisión matices sutiles de significado.

Realizar presentaciones convincentes ante colegas y expertos, y pronunciar conferencias, ponencias y charlas, extensas, bien estructuradas, y detalladas, sobre temas y asuntos públicos o profesionales complejos, demostrando seguridad y adaptando el discurso con flexibilidad para adecuarlo a las necesidades de los oyentes, y manejando con habilidad y enfrentándose con éxito a preguntas difíciles, imprevisibles, e incluso hostiles, de los mismos.

Pronunciar conferencias o impartir seminarios sobre temas y asuntos académicos complejos, con seguridad y de modo elocuente a un público que no conoce el tema, adaptándose a cada auditorio y desenvolviéndose sin ninguna dificultad ante cualquier pregunta o intervención de miembros de la audiencia.

Participar con total soltura en entrevistas, como entrevistador o entrevistado, estructurando lo que dice y desenvolviéndose con autoridad y con total fluidez, mostrando dominio de la situación, y capacidad de reacción e improvisación.

Realizar y gestionar, con total eficacia, operaciones y transacciones complejas, incluso delicadas, ante instituciones públicas o privadas de cualquier índole, y negociar, con argumentos bien organizados y persuasivos, las relaciones con particulares y entidades y la solución de los conflictos que pudieran surgir de dichas relaciones.

Conversar cómoda y adecuadamente, sin ninguna limitación, en todo tipo de situaciones de la vida social y personal, dominando todos los registros y el uso apropiado de la ironía y el eufemismo.

Participar sin ninguna dificultad y con fluidez en reuniones, seminarios, discusiones, debates o coloquios formales sobre asuntos complejos de carácter general o especializado, profesional o académico, incluso si se llevan a cabo a una velocidad muy rápida, utilizando argumentos claros y persuasivos, matizando con precisión para dejar claros sus puntos de vista, y sin desventaja alguna respecto a los hablantes nativos.

2.2. Competencias y contenidos

2.2.1. *Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos*

Dominio de conocimientos, destrezas y actitudes necesarios para abordar en extensión la dimensión social del uso del idioma en la producción y coproducción de textos orales, incluyendo marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, modismos y expresiones de sabiduría popular, registros, dialectos y acentos.

2.2.2. Competencia y contenidos estratégicos

Dominio de las estrategias discursivas y de compensación que permitan expresar lo que se quiere decir sin ninguna limitación, adecuando con eficacia el discurso a cada situación comunicativa específica de carácter complejo.

2.2.3. Competencia y contenidos funcionales

Realización de las siguientes funciones comunicativas o actos de habla, mediante exponentes complejos orales de dichas funciones, adecuados a cada contexto comunicativo específico, tanto a través de actos de habla indirectos como directos, en cualquier registro (íntimo, familiar, informal, neutro, formal, solemne):

Funciones o actos de habla asertivos, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; apostillar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.

Funciones o actos de habla compromisos, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: acceder; admitir; consentir; expresar la intención o voluntad de hacer algo; invitar; jurar; negarse a hacer algo; ofrecer algo; ofrecer ayuda; ofrecerse a hacer algo; prometer; retractarse.

Funciones o actos de habla directivos, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.

Funciones o actos de habla fáticos y solidarios, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar.

Funciones o actos de habla expresivos, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; excusar; expresar admiración, afecto, alegría o felicidad, alivio, ansiedad y preocupación, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, arrepentimiento, confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima,

insatisfacción, orgullo, preferencia, resentimiento, resignación, satisfacción, sorpresa y extrañeza, temor, tristeza, vergüenza; lamentar; reprochar.

2.2.4. Competencia y contenidos discursivos

Conocimiento y construcción de modelos contextuales y patrones textuales complejos propios de la lengua oral monológica y dialógica, en diversas variedades de la lengua y según el contexto específico, incluso especializado:

2.2.4.1. Coherencia textual:

adecuación del texto oral al contexto comunicativo (tipo y formato de texto; variedad de lengua; registro; tema; enfoque y contenido: selección de contenido relevante, selección de estructuras sintácticas, selección léxica; contexto espacio-temporal: referencia espacial, referencia temporal).

2.2.4.2. Cohesión textual:

organización interna del texto oral. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual: mecanismos iniciadores (toma de contacto, etc.); introducción del tema; tematización; desarrollo del discurso: desarrollo temático (mantenimiento del tema: correferencia; elipsis; repetición; reformulación; énfasis. Expansión temática: ejemplificación; refuerzo; contraste; introducción de subtemas. Cambio temático: digresión; recuperación del tema); conclusión del discurso: resumen/recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.

2.2.5. Competencia y contenidos sintácticos

Conocimiento, selección en función de la intención comunicativa según ámbito y contexto tanto general como específico, y uso de estructuras sintácticas complejas propias de la lengua oral para expresar:

— la entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado));

— el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición);

— el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad);

— el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo;

— la modalidad lógica y apreciativa (afirmación, negación, interrogación, exclamación, exhortación; factualidad, certidumbre, creencia, conjetura, duda; capacidad/habilidad; posibilidad, probabilidad, necesidad; prescripción, prohibición, obligación, permiso, autorización; volición, intención, y otros actos de habla);

— el modo y las características de los estados, los procesos y las acciones;

— estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes);

— relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

2.2.6. Competencia y contenidos léxicos

Conocimiento y utilización correcta, y adecuada al contexto, de una rica gama léxica oral de carácter general, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos y argot.

2.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos

Selección, según la intención comunicativa, y producción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso general en diversas variedades de la lengua, y en entornos específicos según el ámbito y contexto comunicativos, y transmisión de los diversos significados e intenciones comunicativas asociados a los mismos, incluyendo variantes de sonidos y fonemas vocálicos y consonánticos y sus respectivas combinaciones, variantes de procesos fonológicos de ensordecimiento, sonorización, asimilación, elisión, palatalización, nasalización, epéntesis, alternancia vocálica y otros, y cambios de acento y tonicidad en la oración con implicaciones sintácticas y comunicativas para expresar sutiles matices de significado.

2.3. Criterios de evaluación

Conoce en profundidad las implicaciones socioculturales que puede tener lo que dice y la manera de decirlo y actúa en consecuencia, adaptándose de forma natural a la situación y al receptor, y adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias, comunicándose con naturalidad, eficacia y precisión, utilizando diferentes variedades de la lengua y distintos registros según el contexto específico de comunicación, y expresando matices sutiles con la ayuda de una rica gama de expresiones idiomáticas, coloquiales, regionales y de argot.

Puede expresarse de forma conscientemente irónica, ambigua, o humorística.

Puede hablar sobre asuntos complejos o delicados sin resultar inconveniente.

Utiliza correcta y adecuadamente todo tipo de estrategias y recursos para controlar y reparar su discurso, ajustándolos con eficacia, naturalidad y precisión a un contexto complejo específico, incluso especializado.

Sabe sortear las dificultades que pudiera tener con tanta discreción que el interlocutor apenas se da cuenta.

Saca provecho de un dominio amplio y fiable de un completo repertorio de elementos lingüísticos para formular pensamientos con precisión, poner énfasis, diferenciar y eliminar la ambigüedad, sin manifestar ninguna limitación de lo que quiere decir.

Produce discursos claros, fluidos y bien estructurados cuya estructura lógica resulta eficaz y ayuda al oyente a fijarse en elementos significativos y a recordarlos.

Crea 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.

Lleva a cabo las funciones comunicativas o actos de habla correspondientes, utilizando los exponentes de dichas funciones, formal y conceptualmente complejos, más adecuados para cada contexto comunicativo específico, incluso especializado, tanto a través de actos de habla directos como indirectos, en cualquier registro (íntimo, familiar, informal, neutro, formal, solemne).

Comunica con total certeza información compleja y detallada.

Puede dar explicaciones coherentes de carácter teórico.

Realiza descripciones claras, fluidas, elaboradas y a menudo destacables.

Puede hacer declaraciones claras, fluidas, elaboradas y a menudo memorables.

Realiza narraciones detalladas integrando varios temas, desarrollando aspectos concretos, y terminando con una conclusión apropiada.

Presenta ideas y puntos de vista de manera muy flexible con el fin de ponerlos de relieve, diferenciarlos y eliminar la ambigüedad.

Argumenta sobre un asunto complejo adaptando la estructura, el contenido y el énfasis con el fin de convencer de la validez de su postura a distintos tipos de oyentes e interlocutores.

Expresa y argumenta sus ideas y opiniones con claridad y precisión, y rebate los argumentos de sus interlocutores con soltura y de manera convincente.

Utiliza sin problemas las estructuras gramaticales de la lengua meta, incluso aquellas formal y conceptualmente complejas, y con efectos comunicativos más sutiles, incluyendo variaciones sintácticas de carácter estilístico (por ejemplo, singular/plural generalizador y de modestia).

Mantiene un consistente control gramatical sobre un repertorio lingüístico complejo, incluso cuando su atención se centra en otras actividades, por ejemplo, en la planificación de su discurso o en el seguimiento de las reacciones de los demás.

Utiliza con consistencia un vocabulario correcto y apropiado, incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos y argot, y una rica gama de expresiones con el fin de enriquecer, matizar y precisar lo que quiere decir, y transmite con precisión matices sutiles de significado mediante el uso de una amplia serie de elementos calificativos y de procedimientos de modificación, por ejemplo, elementos que expresan grado, o cláusulas que expresan limitaciones.

Sustituye una palabra que no recuerda por un término equivalente de una manera tan sutil que apenas se nota.

Manifiesta una capacidad articuladora según algunas de las variedades estándar propias de la lengua meta, y ajusta la entonación a la situación comunicativa, variándola para expresar matices sutiles de significado y adaptándose a los estados de ánimo y a las diversas intenciones pragmáticas (cortesía, humor, ironía, sarcasmo, y otras).

Se expresa con total naturalidad, sin esforzarse ni dudar, mediante un discurso amplio y seguido con una fluidez natural, y se detiene sólo para considerar las palabras más apropiadas con las que expresar sus pensamientos, o para buscar un ejemplo o explicación adecuada.

Puede tomar la palabra, mantenerla y cederla de manera completamente natural.

Contribuye al progreso del discurso invitando a otros a participar, formulando preguntas o planteando cuestiones para abundar en los temas tratados u otros nuevos, desarrollando o aclarando aspectos de lo dicho por los interlocutores, y haciendo un resumen de las posturas y los argumentos de éstos y, en su caso, de los suyos propios.

3. Actividades de comprensión de textos escritos

3.1. Objetivos

Comprender sin dificultad cualquier tipo de información pública, instrucción, o disposición que pueda interesar a uno mismo o a terceros, incluyendo sus aspectos sutiles y aquellos que pueden derivarse de su contenido

Comprender en detalle la información y las implicaciones de instrucciones, normativas, ordenamientos, códigos, contratos, u otros textos legales complejos concernientes al mundo profesional o académico en general y al propio campo de especialización en particular.

Comprender en profundidad y detalle todo tipo de texto producto de la actividad profesional o académica, por ejemplo, actas, resúmenes, conclusiones, informes, proyectos, trabajos de investigación, o cualquier documento de uso interno o de difusión pública correspondiente a estos ámbitos.

Comprender información detallada en textos extensos y complejos en el ámbito público, social e institucional (por ejemplo, informes que incluyen datos estadísticos), identificando actitudes y opiniones implícitas en su desarrollo y conclusiones, y apreciando las relaciones, alusiones e implicaciones de tipo sociopolítico, socioeconómico, o sociocultural.

Comprender en detalle y en profundidad, e interpretar de manera crítica, la información, ideas e implicaciones de cualquier tipo de material bibliográfico de consulta o referencia de carácter especializado académico o profesional, en cualquier soporte.

Comprender todo tipo de publicaciones periódicas de carácter general, o especializado dentro de la propia área profesional, académica o de interés.

Comprender sin dificultad las ideas y posturas expresadas en editoriales, artículos de fondo, reseñas y críticas, u otros textos periodísticos de cierta extensión, tanto de carácter general como especializado, y en cualquier soporte, en los que gran parte del mensaje se expresa de una manera indirecta o ambigua, o que contienen numerosas alusiones, o juicios de valor velados.

Comprender con facilidad y en detalle cualquier tipo de correspondencia personal, y formal de carácter público, institucional, académico, o profesional, incluida aquella sobre asuntos especializados o legales, identificando matices tales como las actitudes, los niveles de formalidad y las posturas, tanto implícitas como explícitas, de los remitentes.

Comprender sin dificultad, e interpretar de manera crítica, textos literarios extensos de cualquier género, tanto clásicos como contemporáneos, apreciando recursos literarios (símbolos, metáforas, etc.), rasgos de estilo, referencias contextuales (culturales, sociopolíticas, históricas, o artísticas), así como sus implicaciones.

3.2. Competencias y contenidos

3.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

Dominio de los conocimientos, destrezas y actitudes necesarios para abordar la dimensión social del uso del idioma en la comprensión de textos escritos, y apreciación de las sutilezas e implicaciones de los aspectos socioculturales de la comunicación escrita, incluyendo los usos emocional, alusivo y humorístico del idioma, lo que supone reconocer y comprender las intenciones comunicativas de una amplia gama de marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, modismos y expresiones de sabiduría popular, registros, y dialectos, y una gran diversidad de expresiones idiomáticas, coloquiales, regionales y de argot.

3.2.2. Competencia y contenidos estratégicos

Selección y aplicación eficaz de las estrategias más adecuadas para comprender lo que se pretende o se requiere en cada caso, y utilización de las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y ortotipográficas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor, y sacar las conclusiones apropiadas.

3.2.3. Competencia y contenidos funcionales

Comprensión de las siguientes funciones comunicativas o actos de habla mediante los exponentes escritos de dichas funciones según el contexto comunicativo específico, tanto a través de actos de habla indirectos como directos, en cualquier registro (íntimo, familiar, informal, neutro, formal, solemne):

Funciones o actos de habla asertivos, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; apostillar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión;

formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.

Funciones o actos de habla compromisos, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: acceder; admitir; consentir; expresar la intención o voluntad de hacer algo; invitar; jurar; negarse a hacer algo; ofrecer algo; ofrecer ayuda; ofrecerse a hacer algo; prometer; retractarse.

Funciones o actos de habla directivos, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; intimidar; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.

Funciones o actos de habla fáticos y solidarios, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar.

Funciones o actos de habla expresivos, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; exculpar; expresar admiración, afecto, alegría o felicidad, alivio, ansiedad y preocupación, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, arrepentimiento, confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, insatisfacción, orgullo, preferencia, resentimiento, resignación, satisfacción, sorpresa y extrañeza, temor, tristeza, vergüenza; lamentar; reprochar.

3.2.4. Competencia y contenidos discursivos

Conocimiento y comprensión de modelos contextuales y patrones textuales complejos propios de la lengua escrita, en diversas variedades de la lengua y según el contexto específico, incluso especializado:

3.2.4.1. Coherencia textual:

adecuación del texto escrito al contexto comunicativo (tipo y formato de texto; variedad de lengua; registro; tema; enfoque y contenido: selección de contenido relevante, selección de estructuras sintácticas, selección léxica; contexto espacio-temporal: referencia espacial, referencia temporal).

3.2.4.2. Cohesión textual:

organización interna del texto escrito. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual: mecanismos iniciadores (toma de contacto, etc.); introducción del tema; tematización; desarrollo del discurso: desarrollo temático (mantenimiento del tema: correferencia; elipsis; repetición; reformulación; énfasis. Expansión temática: ejemplificación; refuerzo; contraste; introducción de subtemas. Cambio temático: digresión; recuperación del tema); conclusión del discurso: resumen/recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.

3.2.5. Competencia y contenidos sintácticos

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas complejas propias de la lengua escrita, según el ámbito y contexto comunicativos, tanto generales como específicos, para expresar:

— la entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado));

— el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición);

— el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad);

— el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo;

— la modalidad lógica y apreciativa (afirmación, negación, interrogación, exclamación, exhortación; factualidad, certidumbre, creencia, conjetura, duda; capacidad/habilidad; posibilidad, probabilidad, necesidad; prescripción, prohibición, obligación, permiso, autorización; volición, intención, y otros actos de habla);

— el modo y las características de los estados, los procesos y las acciones;

— estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes);

— relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

3.2.6. Competencia y contenidos léxicos

Comprensión de una rica gama léxica escrita de uso general, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos y argot.

3.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos

Comprensión de los significados generales y específicos, según el contexto de comunicación, asociados a las convenciones ortotipográficas de la lengua meta, incluyendo

rasgos de formato; valores discursivos de los signos tipográficos, ortográficos y de puntuación; adaptación ortográfica de préstamos; variantes en la representación gráfica de fonemas y sonidos; variantes del alfabeto o los caracteres, y sus usos en las diversas formas.

3.3. Criterios de evaluación

Aprueba en profundidad las implicaciones socioculturales de lo que lee y de sus modos de expresión, y puede reaccionar en consecuencia.

Reconoce con facilidad los usos emocional y alusivo del idioma, apreciando diferentes variedades de la lengua y cambios de registro y de estilo.

Aprueba matices como la ironía o el sarcasmo y saca las conclusiones apropiadas del uso que se hace de los mismos.

Selecciona y aplica con eficacia las estrategias más adecuadas para comprender lo que pretende o se le requiere en cada caso, utilizando con habilidad las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y ortotipográficas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor, y sacar las conclusiones adecuadas.

Puede acceder a cualquier fuente de información escrita con rapidez y fiabilidad.

Puede evaluar, de forma rápida y fiable, si las fuentes son o no relevantes para el fin o la tarea en cuestión.

Puede localizar información relevante, así como comprender su tema, contenido y orientación, a partir de una lectura rápida del texto

Busca con rapidez en textos extensos y complejos de diversos tipos, incluidos los menos habituales, y puede leer textos de forma paralela para integrar información contenida en los mismos.

Utiliza sin dificultad diccionarios monolingües de su área de especialización (medicina, economía, derecho, etc.).

Reconoce, según el contexto, el género y el tipo textuales específicos, la intención y significación de una rica gama de exponentes complejos de las funciones comunicativas o actos de habla, tanto indirectos como directos, en cualquier registro (íntimo, familiar, informal, neutro, formal, solemne).

Comprende los significados y funciones asociados a una rica gama de estructuras sintácticas propias de la lengua escrita según el contexto y género y tipo textuales, incluyendo variaciones sintácticas de carácter estilístico (por ejemplo, metáfora gramatical).

Aprueba los niveles connotativos del significado y tiene un buen dominio de un repertorio léxico de lectura muy amplio que incluye términos especializados, expresiones idiomáticas y coloquiales, regionalismos y argot.

Reconoce juegos de palabras y figuras estilísticas (por ejemplo, metáfora), y puede juzgar su función dentro del texto y con respecto al contexto.

Comprende las intenciones comunicativas que subyacen tras el uso de una rica gama de convenciones ortotipográficas de la lengua meta, tanto en soporte papel como digital, de carácter general y especializado.

4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos

4.1. Objetivos

Tomar notas y apuntes detallados y fidedignos en reuniones, seminarios, cursos o conferencias, incluso mientras se continúa participando activamente en los mismos, reflejando tanto las palabras utilizadas por el hablante como las implicaciones, alusiones o inferencias de lo que éste dice.

Negociar el texto de acuerdos, resoluciones, contratos o comunicados, modificando borradores, y realizando corrección de pruebas.

Escribir reseñas, informes o artículos complejos que presentan una argumentación o una apreciación crítica de textos técnicos de índole académica o profesional, de obras literarias o artísticas, de proyectos de investigación o trabajo, o de publicaciones y otras reseñas, informes o artículos escritos por otros.

Escribir informes, artículos, ensayos, trabajos de investigación y otros textos complejos de carácter académico o profesional en los que se presenta el contexto, el trasfondo teórico y la literatura precedente; se describen los procedimientos de trabajo; se hace un tratamiento exhaustivo del tema; se incorporan y resumen opiniones de otros; se incluyen y evalúan información y hechos detallados, y se presentan las propias conclusiones de manera adecuada y convincente y de acuerdo a las convenciones, internacionales o de la cultura específica, correspondientes a este tipo de textos.

Escribir, independientemente del soporte, cartas o mensajes personales en los que se expresa de una manera deliberadamente humorística, irónica o ambigua.

Escribir, independientemente del soporte, correspondencia formal compleja, clara, exenta de errores y bien estructurada, ya sea para solicitar algo, demandar u ofrecer sus servicios a clientes, superiores o autoridades, adoptando las convenciones estilísticas y de formato que requieren las características del contexto específico.

4.2. Competencias y contenidos

4.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüístico

Dominio de los conocimientos, destrezas y actitudes necesarios, y apreciación de las sutilezas e implicaciones de los aspectos socioculturales de la comunicación escrita, para la producción y coproducción de textos escritos, incluyendo los usos emocional, alusivo y humorístico.

4.2.2. Competencia y contenidos estratégicos

Aplicación natural y eficaz de las estrategias discursivas y de compensación más adecuadas en cada caso para elaborar una amplia gama de textos complejos ajustados a su contexto específico, incluso especializado, planificando el mensaje y los medios en función del efecto que se quiere o se debe producir sobre el receptor.

4.2.3. Competencia y contenidos funcionales

Realización de las siguientes funciones comunicativas o actos de habla, mediante los exponentes escritos de dichas funciones más adecuados para cada contexto comunicativo específico, tanto a través de actos de habla indirectos como directos, en cualquier registro (íntimo, familiar, informal, neutro, formal, solemne):

Funciones o actos de habla asertivos, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; apostillar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.

Funciones o actos de habla compromisos, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: acceder; admitir; consentir; expresar la intención o voluntad de hacer algo; invitar; jurar; negarse a hacer algo; ofrecer algo; ofrecer ayuda; ofrecerse a hacer algo; prometer; retractarse.

Funciones o actos de habla directivos, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.

Funciones o actos de habla fáticos y solidarios, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar.

Funciones o actos de habla expresivos, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; exculpar; expresar admiración, afecto, alegría o felicidad, alivio, ansiedad y preocupación, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, arrepentimiento, confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima,

insatisfacción, orgullo, preferencia, resentimiento, resignación, satisfacción, sorpresa y extrañeza, temor, tristeza, vergüenza; lamentar; reprochar.

4.2.4. Competencia y contenidos discursivos

Conocimiento y construcción de modelos contextuales y patrones textuales complejos propios de la lengua escrita, en diversas variedades de la lengua y según el contexto específico, incluso especializado:

4.2.4.1. Coherencia textual:

adecuación del texto escrito al contexto comunicativo (tipo y formato de texto; variedad de lengua; registro; tema; enfoque y contenido: selección de contenido relevante, selección de estructuras sintácticas, selección léxica; contexto espacio-temporal: referencia espacial, referencia temporal).

4.2.4.2. Cohesión textual:

organización interna del texto escrito. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual: mecanismos iniciadores (toma de contacto, etc.); introducción del tema; tematización; desarrollo del discurso: desarrollo temático (mantenimiento del tema: correferencia; elipsis; repetición; reformulación; énfasis. Expansión temática: ejemplificación; refuerzo; contraste; introducción de subtemas. Cambio temático: digresión; recuperación del tema); conclusión del discurso: resumen/recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.

4.2.5. Competencia y contenidos sintácticos

Conocimiento, selección en función de la intención comunicativa según ámbito y contexto tanto general como específico, y uso de estructuras sintácticas complejas propias de la lengua escrita para expresar:

— la entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado));

— el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición);

— el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad);

— el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo;

— la modalidad lógica y apreciativa (afirmación, negación, interrogación, exclamación, exhortación; factualidad, certidumbre, creencia, conjetura, duda; capacidad/habilidad; posibilidad, probabilidad, necesidad; prescripción, prohibición, obligación, permiso, autorización; volición, intención, y otros actos de habla);

— el modo y las características de los estados, los procesos y las acciones;

— estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes);

— relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

4.2.6. Competencia y contenidos léxicos

Utilización correcta, y adecuada al contexto, de una rica gama léxica escrita de uso general, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos y argot.

4.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos

Utilización correcta, y adecuada al contexto, de las convenciones ortotipográficas de la lengua meta, incluyendo rasgos de formato; valores discursivos de los signos tipográficos, ortográficos y de puntuación; adaptación ortográfica de préstamos; variantes en la representación gráfica de fonemas y sonidos; variantes del alfabeto o los caracteres, y sus usos en las diversas formas.

4.3. Criterios de evaluación

Escribe textos complejos extensos y de calidad, mostrando un dominio de los recursos lingüísticos que le permite expresarse sin ninguna limitación, con gran riqueza estructural y léxica, y con total corrección.

Escribe textos complejos con claridad y fluidez, con un estilo apropiado y eficaz y una estructura lógica que ayudan al lector a encontrar las ideas significativas, exentos de errores y en los que transmite con precisión sutiles matices de significado, incluidos los usos alusivos del idioma.

Conoce en profundidad las implicaciones socioculturales que puede tener lo que escribe y la manera de decirlo y actúa en consecuencia, adaptándose de forma natural a la situación y al destinatario, y adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias, comunicándose con naturalidad, eficacia y precisión, utilizando diferentes variedades de la lengua y distintos registros según el contexto específico de comunicación, y expresando matices sutiles con la ayuda de una rica gama de expresiones idiomáticas, coloquiales, regionales y de argot.

Puede expresarse por escrito de forma conscientemente irónica, ambigua, o humorística.

Puede escribir sobre asuntos complejos o delicados sin resultar inconveniente.

Utiliza correcta y adecuadamente todo tipo de estrategias y recursos para controlar y reparar su texto escrito, ajustándolos con eficacia, naturalidad y precisión a un contexto complejo específico, incluso especializado.

Saca provecho de un dominio amplio y fiable de un completo repertorio de elementos lingüísticos para formular pensamientos con precisión, poner énfasis, diferenciar y eliminar la ambigüedad, sin manifestar ninguna limitación de lo que quiere decir.

Crea textos escritos 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.

Lleva a cabo las funciones comunicativas o actos de habla correspondientes, utilizando los exponentes de dichas funciones, formal y conceptualmente complejos, más adecuados para cada contexto comunicativo específico, incluso especializado, propios de la lengua escrita, tanto a través de actos de habla directos como indirectos, en cualquier registro (íntimo, familiar, informal, neutro, formal, solemne).

Comunica con total certeza información compleja y detallada.

Puede dar explicaciones coherentes de carácter teórico.

Realiza descripciones claras y detalladas, y a menudo destacables.

Realiza narraciones detalladas integrando varios temas, desarrollando aspectos concretos, y terminando con una conclusión apropiada.

Presenta ideas y puntos de vista de manera muy flexible con el fin de ponerlos de relieve, diferenciarlos y eliminar la ambigüedad.

Argumenta sobre un asunto complejo adaptando la estructura, contenido y énfasis con el fin de convencer de la validez de su postura a distintos tipos de destinatarios.

Expresa y argumenta sus ideas y opiniones con claridad y precisión, y rebate los argumentos de sus corresponsales con soltura y de manera convincente.

Utiliza sin problemas y sin errores las estructuras gramaticales propias de la lengua escrita, incluso aquellas formal y conceptualmente complejas, y con efectos comunicativos más sutiles, incluyendo variaciones sintácticas de carácter estilístico (por ejemplo, estructuras pasivas).

Utiliza con consistencia un vocabulario correcto y apropiado, incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos y argot, y una rica gama de expresiones con el fin de enriquecer, matizar y precisar lo que quiere decir, y transmite con precisión matices sutiles de significado mediante el uso de una amplia serie de elementos calificativos y de procedimientos de modificación, por ejemplo, elementos que expresan grado, o cláusulas que expresan limitaciones.

Utiliza las convenciones ortotipográficas propias de la lengua meta, tanto de carácter general como más específico, e incluso especializado, para producir textos escritos exentos de

errores de ortografía, formato, estructura, distribución en párrafos y puntuación; si acaso, puede presentar algún desliz tipográfico ocasional.

Se relaciona con el destinatario con total naturalidad, flexibilidad y eficacia.

5. Actividades de mediación

5.1. Objetivos

Trasladar oralmente con la precisión necesaria el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes tanto implícitas como explícitas, así como las posibles implicaciones, de textos orales o escritos de alta complejidad estructural o conceptual, o que presenten rasgos idiosincrásicos (regionalismos, lenguaje literario, léxico especializado, etc.), identificando las diferencias de estilo y registro, así como matices de intencionalidad.

Parafrasear y resumir en forma oral información e ideas provenientes de diversas fuentes, reconstruyendo argumentos y hechos con la debida precisión, de manera coherente y sin omitir detalles importantes ni incluir detalles o elementos innecesarios, con naturalidad y eficacia.

Hacer una interpretación simultánea sobre una amplia serie de asuntos relacionados con la propia especialidad en diversos ámbitos, trasladando con la suficiente precisión sutilezas de registro y estilo.

Mediar con eficacia y total naturalidad entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas, en cualquier situación, incluso de carácter delicado o conflictivo, teniendo en cuenta las diferencias y las implicaciones sociolingüísticas y socioculturales, y reaccionando en consecuencia.

Tomar notas escritas detalladas para terceros, con notable precisión y estructuración, durante una conferencia, reunión, debate o seminario claramente estructurados y sobre temas complejos dentro o fuera del propio campo de especialización

Trasladar por escrito con la debida precisión el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes tanto implícitas como explícitas, así como las posibles implicaciones, de textos escritos u orales de alta complejidad estructural o conceptual, o que presenten rasgos idiosincrásicos (regionalismos, lenguaje literario, léxico especializado, etc.), identificando las diferencias de estilo y registro, así como matices de intencionalidad.

Parafrasear y resumir en forma escrita, con total corrección y eficacia, de manera coherente y sin incluir detalles irrelevantes, información e ideas contenidas en diversas fuentes, trasladando de manera fiable información detallada y argumentos complejos.

Traducir, con la ayuda de recursos específicos, fragmentos extensos de textos estructural y conceptualmente complejos, incluso de tipo técnico, sobre temas generales y

específicos del propio interés, tanto dentro como fuera del campo propio de especialización, trasladando de manera fiable el contenido de la fuente, y respetando en lo posible sus rasgos característicos (por ejemplo, estilísticos, léxicos, o de formato).

5.2. Competencia y contenidos interculturales

Dominio de los conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permitan llevar a cabo actividades de mediación, incluso en situaciones delicadas o conflictivas, con total naturalidad y eficacia: autoconciencia cultural; conciencia de la alteridad; conciencia sociolingüística; conocimientos culturales específicos; conocimientos culturales especializados; observación; escucha; evaluación; análisis; interpretación; puesta en relación; adaptación (incluida resiliencia emocional); ecuanimidad; gestión del estrés; metacomunicación; resolución creativa de problemas; liderazgo; respeto; empatía; curiosidad; apertura de miras; asunción de riesgos; flexibilidad; tolerancia; valores universales.

5.3. Criterios de evaluación

Aprecia en profundidad las sutilezas e implicaciones de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos de la comunicación para desenvolverse de manera natural y con comodidad en cualquier contexto de mediación.

Es plenamente consciente del carácter relativo de los usos y convenciones, creencias y tabúes de distintas comunidades y de las suyas propias, y puede explicar, comentar y analizar las semejanzas y diferencias culturales y lingüísticas de manera extensa y constructiva, así como superar posibles barreras o circunstancias adversas en la comunicación poniendo en juego, de manera casi automática a través de la internalización, su competencia intercultural y sus competencias comunicativas lingüísticas.

Se comunica eficazmente y con la precisión necesaria, apreciando, y siendo capaz de utilizar, todos los registros, diferentes variedades de la lengua, y una rica gama de matices de significado.

Sabe seleccionar con gran rapidez, y aplicar eficazmente, las estrategias de procesamiento del texto más convenientes para el propósito comunicativo específico en función de los destinatarios y la situación de mediación (por ejemplo, selección, omisión, o reorganización de la información).

Produce textos coherentes, cohesionados y de calidad a partir de una gran diversidad de textos fuente.

Transmite con total certeza información compleja y detallada, así como los aspectos más sutiles de las posturas, opiniones e implicaciones de los textos, orales o escritos de origen.

B. Secuenciación y distribución temporal de contenidos de Nivel Avanzado C2

El libro de texto es **On Screen C2**, del que se impartirán 8 unidades distribuidas del siguiente modo:

Primer cuatrimestre Del 7 de octubre de 2024 al 30 de enero de 2025 (28 sesiones los grupos de martes y jueves, con un total de 56 horas lectivas). Se impartirán las unidades 1, 2, 3 y 4 del libro de texto.		
Unidad 1	Nº sesiones: 7	13 horas lectivas.
Contenidos funcionales	<p>Hacer sugerencias y responder de manera afirmativa y negativa.</p> <p>Pedir y dar información personal.</p> <p>Presentar y responder a una reclamación relacionada con el turismo y los servicios.</p>	
Contenidos gramaticales	<p>Repaso de tiempos verbales: presente y pasado. Usos especiales.</p> <p>Verbos estáticos (verbos de los sentidos, de percepción...).</p> <p>Used to / would.</p> <p>Be/get used to.</p>	
Contenidos léxico-semánticos	<p>Léxico relacionado con los viajes y experiencias en el extranjero.</p> <p>Expresiones idiomáticas relacionadas con los viajes y el tiempo (<i>time</i>), eventos y rutinas.</p> <p>Preposiciones, verbos con preposición.</p> <p>Colocaciones relativas a los temas tratados.</p> <p>Derivación de palabras en vocabulario visto.</p>	
Expresión escrita	Ensayo discursivo basado en un estímulo escrito (Parte I)	

Unidad 2	Nº sesiones: 6	11 horas lectivas.
Contenidos funcionales	<p>Pedir y aceptar disculpas.</p> <p>Comparar imágenes: Hacer especulaciones, evaluar opciones y sugerir alternativas.</p>	

<u>Contenidos gramaticales</u>	Ampliación del uso del infinitivo y el gerundio. It- There: there seems to be, there may be.... Ampliación de la expresión del futuro: <i>be about to /be due to</i> ; el futuro en el pasado
<u>Contenidos léxico-semánticos</u>	Léxico relacionado con el mundo laboral y la formación académica. Expresiones idiomáticas relacionadas con los temas mencionados. Preposiciones, verbos con preposición. Colocaciones relativas a los temas tratados. Derivación de palabras en vocabulario visto.
<u>Expresión escrita</u>	Correos electrónicos y cartas formales en entornos de educación o administración.

Unidad 3	Nº sesiones: 6	11 horas lectivas.
<u>Contenidos funcionales</u>	La expresión de los sentimientos, de la empatía y del arrepentimiento. Expresar y justificar opiniones individuales y generales, incluyendo simpatía y arrepentimiento. Comunicación no verbal. Describir personas y lugares. Narrar un evento o acontecimiento.	
<u>Contenidos gramaticales</u>	Adjetivos y adverbios: formación y orden. Adverbios intensificadores: <i>deeply, utterly, downright...</i> La comparación: like/as, such as, the same as...	
<u>Contenidos léxico-semánticos</u>	Léxico relacionado con la comunicación: comunicación no verbal y expresión de la individualidad. Adjetivos para describir personalidad. Expresiones idiomáticas relacionadas con el tema. Preposiciones, verbos preposicionales y frasales. Colocaciones relativas a los temas tratados.	

	Derivación de palabras vistas. Expresiones comparativas (<i>as... as...</i>) y símiles.
Expresión escrita	Artículos descriptivos, narrativos e informativos en entornos semiformales.

Unidad 4	Nº sesiones: 6	11 horas lectivas.
Contenidos funcionales	Pedir, expresar y reaccionar a una opinión. Expresar conformidad o desacuerdo de forma respetuosa. Comparar y contrastar opciones, posibilidades y sus repercusiones futuras.	
Contenidos gramaticales	Oraciones condicionales: Inversión, omisión de <i>if</i> , otras conjunciones: <i>given that, but for...</i> Expresión del deseo: <i>I wish/ if only...</i> y la preferencia: <i>had better/ would rather, I favour...</i> El subjuntivo en inglés: <i>Imagine you found, as though, as if, it's time we met...</i>	
Contenidos léxico-semánticos	Léxico relacionado con el progreso y el cambio en la sociedad: en el lenguaje, la ciencia y la tecnología. Expresiones idiomáticas relacionadas con el tema. <ul style="list-style-type: none"> • Preposiciones, verbos con preposición. • Colocaciones relativas a los temas tratados. Derivación de palabras vistas. Uso de sinónimos para aumentar la variedad léxica.	
Expresión escrita	Ensayos de opinión.	

Pruebas de evaluación	5 sesiones / 10 horas lectivas
------------------------------	---------------------------------------

Segundo cuatrimestre Del 3 de febrero al 28 de mayo de 2025 (29 sesiones los grupos de martes y jueves, con un total de 58 horas lectivas). Se impartirán las unidades **5, 6, 7 y 8** del libro de texto.

Unidad 5	Nº sesiones: 6	12 horas lectivas.
Contenidos funcionales	<p>Informar sobre las causas y consecuencias de un problema social o de orden público.</p> <p>Debatir y proponer soluciones.</p> <p>Presentar una opción y defender una decisión de forma razonada y persuasiva.</p>	
Contenidos gramaticales	<p>Profundización del uso de la voz pasiva.</p> <p>Variaciones de la estructura “have something done”: Once you get her talking..., I won’t have this project ruined.</p> <p>Verbos ditransitivos: He was offered a pay rise.</p> <p>Construcciones impersonales: There is estimated to have been a dramatic increase in crime.</p> <p>Pronombres reflexivos, recíprocos y enfáticos.</p> <p>Elipsis y sustitución: Usos de <i>it, there, one, that, do, so, neither</i> y <i>not</i> para evitar repetición y ser más conciso.</p>	
Contenidos léxico-semánticos	<p>Léxico relacionado con los problemas sociales, la ética, la justicia social y la solidaridad.</p> <p>Los delitos, la delincuencia y el sistema judicial.</p> <p>Expresiones idiomáticas relacionadas con los temas tratados.</p> <p>Preposiciones, verbos con preposición.</p> <p>Colocaciones de los temas análogos.</p> <p>Derivación de palabras vistas.</p>	
Expresión escrita	Ensayos discursivos basados en un estímulo escrito (Parte II)	

Unidad 6	Nº sesiones: 6	12 horas lectivas.
Contenidos funcionales	Pedir, dar y aceptar o rechazar consejos conforme a las convenciones culturales.	

	<p>Comentar y justificar la opinión sobre un artículo en registro semi-profesional.</p> <p>Expresar opiniones, informar y compartir experiencias en Internet (blog, redes sociales.....)</p>
<p><u>Contenidos gramaticales</u></p>	<p>Profundización del uso de los verbos modales en presente y en pasado: obligación, necesidad, ausencia de obligación, posibilidad, crítica...</p> <p>Otras expresiones modales: May/might as well, It is imperative/ vital that he <u>should</u> deliver, you're supposed to sign in, Offenders are liable to face prosecution....</p> <p>Expresiones seguidas de Infinitivo simple, perfecto, continuo y perfecto continuo (<i>bound to, likely to</i> etc.)</p> <p>Profundización del uso y formación de los sustantivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Uso de partitivos con sustantivos incontables: <i>a fit of anger, an item of news...</i> ○ Formación del plural en sustantivos. ○ Sustantivos con forma de plural: <i>outskirts, amends, earnings...</i> ○ Sustantivos con diferente significado en singular y plural: <i>minute, pain, quarter...</i> ○ Sustantivos colectivos: <i>the elderly, jury, company....</i> ○ Sustantivos compuestos. ○ Sustantivo+ sustantivo: <i>bloodstain, snowflake...</i> ○ Sustantivo+ verbo: <i>daydream, haircut...</i> ○ Verbo + sustantivo: <i>flashlight, dancefloor...</i> ○ Verbo+ preposición: <i>passer-by, breakdown...</i> ○ Profundización en el uso de los determinantes: artículos, cuantificadores y demostrativos.
<p><u>Contenidos léxico-semánticos</u></p>	<p>Léxico relacionado con la salud, la nutrición, el bienestar y la felicidad.</p> <p>Expresiones idiomáticas relacionadas con los temas tratados.</p> <p>Preposiciones, verbos con preposición.</p>

	Colocaciones relacionadas con los temas análogos. Derivación de palabras vistas.
Expresión escrita	Redacción de informes.

Unidad 7	Nº sesiones: 6	12 horas lectivas.
Contenidos funcionales	Persuadir. Expresar y sugerir duda. Mostrar interés. Argumentar e intercambiar opiniones: presentar y justificar un punto de vista contrario al propio.	
Contenidos gramaticales	Profundización y ampliación del estilo indirecto: Exclamaciones, respuestas cortas, <i>question tags</i> ... Uso del sustantivo en lugar del verbo introductorio del estilo indirecto: " <i>make a prediction</i> " en lugar de " <i>predict</i> ". Uso de algunos verbos introductorios del estilo indirecto: <i>agree, complain, accuse, deny, inform</i> ... Profundización en el estilo indirecto: uso de nombres, verbos introductorios especiales y el uso del subjuntivo en el estilo indirecto.	
Contenidos léxico-semánticos	Léxico relacionado con la naturaleza y el medio ambiente. Expresiones idiomáticas relacionadas con los temas análogos. Preposiciones, verbos con preposición. Colocaciones relacionadas con los temas tratados. Derivación de palabras vistas.	
Expresión escrita	Ensayos argumentativos.	

Unidad 8	Nº sesiones: 5	12 horas lectivas.
Contenidos funcionales	Describir y recomendar una actividad cultural. Justificar una opinión con detalles, ejemplos y razones. Informar y opinar sobre una película, concierto, exposición, etc.	

<p><u>Contenidos gramaticales</u></p>	<p>Oraciones subordinadas. Ampliación y profundización de los distintos tipos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Subordinadas de relativo. ○ Subordinadas temporales, de modo y de lugar. ○ Subordinadas de finalidad. ○ Subordinadas consecutivas. ○ Subordinadas adversativas. ○ Subordinadas causales. ○ Subordinadas con participio de presente, pasado y perfecto. <p>La expresión del énfasis:</p> <p>Oraciones escindidas (cleft sentences): <i>It was Mathew that broke the glass.</i></p> <p>Inversiones.</p> <p>Énfasis sintáctico: fronting (Irritated though she was, the singer...)</p>
<p><u>Contenidos léxico-semánticos</u></p>	<p>Léxico relacionado con el arte y las actividades de ocio: cine, música, teatro.</p> <p>Expresiones idiomáticas relacionadas con el tema.</p> <p>Preposiciones, verbos con preposición.</p> <p>Colocaciones relacionadas con los temas análogos.</p> <p>Derivación de palabras vistas.</p>
<p><u>Expresión escrita</u></p>	<p>Reseñas de una película, libro, obra de teatro, restaurante, programa de televisión o cualquier otro producto.</p>

<p>Pruebas de evaluación</p>	<p>5 sesiones 10 horas lectivas</p>
-------------------------------------	--

C. Procedimientos e instrumentos de evaluación y criterios de calificación

En todas las actividades, las distintas actividades, tareas y pruebas se evaluarán sobre un máximo de 10 puntos, siendo la calificación mínima para superar dicha actividad de 5 puntos.

Comprensión de textos orales

Descripción de las pruebas

Consistirá en la audición de uno o varios textos. La comprensión se demostrará mediante ejercicios escritos, que podrán incluir las tareas especificadas a continuación. La duración de esta parte será de 45 minutos como máximo y cada audición se repetirá como mínimo dos veces, dejando un intervalo de un minuto entre cada repetición.

Tipos de tareas

- Contestar preguntas de comprensión general o específica (elección múltiple, verdadero / falso / no se menciona, respuestas breves, etc.)
- Relacionar los distintos textos con sus correspondientes títulos o encabezamientos.
- Ordenar partes de un texto.
- Identificar imágenes: asociación o selección de las mismas.
- Identificar los puntos principales de narraciones o conversaciones
- Completar información en tablas, dibujos, mapas, diagramas, listados, etc.
- Reconocer la situación comunicativa (en qué lugar o contexto se puede dar ese texto).
- Seguir indicaciones e instrucciones.

Tipos de textos

- Descripciones de hechos y /o experiencias.
- Entrevistas.
- Conversaciones entre dos o más interlocutores.
- Monólogos.
- Mensajes y avisos públicos.
- Indicaciones e instrucciones.

Fuente

Textos orales auténticos o adaptados para la enseñanza en soporte audio, video o de viva voz

Criterios de calificación

- Las preguntas de comprensión tienen por objetivo medir únicamente la capacidad de comprensión de textos orales. Para superar los ejercicios de esta actividad, el alumnado deberá conseguir al menos el 50% de las respuestas correctas.
- En las preguntas abiertas sobre informaciones puntuales de un texto no se penalizarán las faltas gramaticales u ortográficas leves, siempre que no impidan la comprensión de la respuesta por parte del corrector.
- En las preguntas de verdadero/falso o de elección múltiple las respuestas incorrectas podrían ser penalizadas o calificadas con 0 puntos.

Producción y coproducción de textos orales

Descripción de las pruebas

La prueba podrá consistir en:

- Una conversación con el profesor o la profesora o con otros compañeros,
- El comentario y/o descripción de una imagen,
- La discusión de un tema de actualidad,
- La expresión de opiniones personales,
- El relato de una experiencia o acontecimiento,
- Una situación cotidiana en la que el alumno o la alumna demuestre su capacidad para desenvolverse,
- Diálogos en parejas: simulaciones, juegos de roles.

Tendrá una duración máxima de 10 minutos.

Tipo de tareas

- Responder y hacer preguntas.
- Hacer una descripción y/o narración basada en un soporte gráfico: fotografías, viñetas, dibujos.
- Describir personas u objetos conocidos o de su interés de manera clara.
- Describir sueños, sentimientos, planes y metas.
- Transmitir a otras personas información sobre temas cotidianos y dejar claro qué punto es el más importante para el hablante.
- Contar historias sobre temas conocidos.
- Formular hipótesis de manera comprensible.

- Hacer una presentación preparada en situaciones cotidianas y conocidas, y contestar preguntas de la audiencia.
- Intercambiar información sobre temas conocidos que versen sobre su ámbito profesional o de interés.
- Aconsejar a alguien en situaciones cotidianas.
- Expresar quejas sobre hechos de la vida cotidiana.
- Responder a preguntas formuladas en conversaciones que versen sobre temas conocidos.
- Desenvolverse en situaciones que se producen en la vida cotidiana o en viajes.
- Comprobar y confirmar informaciones concretas.
- Solicitar y entender indicaciones detalladas.
- Contar de forma resumida el argumento de una lectura, de un programa de televisión, etc.
- Mantener conversaciones informales con personas de su entorno sobre temas de su interés.
- Describir de manera comprensible procesos y procedimientos.

Criterios de calificación

El alumno o la alumna serán evaluados basándose en los contenidos correspondientes al nivel avanzado y sobre los temas incluidos en el currículo, o en conversación espontánea de acuerdo con el baremo que se adjunta.

Valoración

GRADO DE ADECUACIÓN AL NIVEL EVALUADO	Nada adecuado al nivel (0 puntos)	Muy poco adecuado al nivel (1 punto)	Poco adecuado al nivel (2 puntos)	Aceptable para el nivel (3 puntos)	Destacado para el nivel (4 puntos)	Excelente para el nivel (5 puntos)
ADECUACIÓN FONOLÓGICA: PRONUNCIACIÓN, RITMO Y ENTONACIÓN.	Comete graves y sistemáticos errores de pronunciación. Hay ausencia y/o uso arbitrario de pautas de entonación y/o ritmo.	Comete muchos errores de pronunciación. Las pautas de entonación y/o ritmo utilizadas son por lo general inadecuadas.	Comete errores de pronunciación. Las pautas de entonación y/o ritmo utilizadas no son siempre adecuadas.	Comete pocos errores de pronunciación. Las pautas de entonación y ritmo utilizadas son por lo general adecuadas.	Comete algún error esporádico de pronunciación. Las pautas de entonación y ritmo utilizadas son casi siempre correctas aunque comete algún error esporádico.	Tiene una pronunciación clara e inteligible aunque resulte evidente su acento extranjero. Utiliza pautas de entonación y ritmo correctas.

<p>ADECUACIÓN GRAMATICAL: CORRECCIÓN Y VARIEDAD DE LAS ESTRUCTURAS.</p>	<p>Las estructuras gramaticales utilizadas no se adecúan a la situación comunicativa y/o comete sistemáticamente errores gramaticales. Utiliza una gama de estructuras gramaticales excesivamente limitada para el nivel.</p>	<p>Las estructuras gramaticales utilizadas se adecúan muy poco a la situación comunicativa y/o comete muchos errores gramaticales, comunicándose de forma muy parcial. Utiliza una gama de estructuras gramaticales muy limitada para el nivel.</p>	<p>Las estructuras gramaticales utilizadas no se adecúan siempre a la situación comunicativa y/o comete errores frecuentes, comunicándose de forma parcial. Utiliza una gama de estructuras gramaticales insuficiente para el nivel.</p>	<p>Las estructuras gramaticales utilizadas se adecúan prácticamente siempre a la situación comunicativa y comete pocos errores gramaticales, comunicándose de forma aceptable. Utiliza una gama de estructuras gramaticales adecuada para el nivel.</p>	<p>Las estructuras gramaticales utilizadas se adecúan a la situación comunicativa, aunque comete errores gramaticales esporádicos de carácter leve, comunicándose correctamente. Utiliza una gama de estructuras gramaticales bastante variada para el nivel.</p>	<p>Utiliza con corrección las estructuras gramaticales del nivel, comunicándose de forma excelente. Utiliza una gama de estructuras gramaticales muy variada para el nivel.</p>
<p>ADECUACIÓN LÉXICA: CORRECCIÓN Y VARIEDAD DEL VOCABULARIO.</p>	<p>El vocabulario utilizado no se adecúa a la situación comunicativa y/o comete sistemáticamente errores léxicos. Utiliza un vocabulario excesivamente limitado y/o impreciso para el nivel.</p>	<p>El vocabulario utilizado se adecúa muy poco a la situación comunicativa y/o comete muchos errores léxicos, comunicándose de forma muy parcial. Utiliza un vocabulario muy limitado y/o repetitivo para el nivel.</p>	<p>El vocabulario utilizado no se adecúa siempre a la situación comunicativa y/o comete errores léxicos frecuentes, comunicándose de forma parcial. Utiliza un vocabulario limitado y/o repetitivo para el nivel.</p>	<p>El vocabulario utilizado se adecúa a la situación comunicativa prácticamente siempre y comete pocos errores léxicos, comunicándose de forma aceptable. Utiliza un vocabulario preciso y variado para el nivel aunque ocasionalmente repetitivo.</p>	<p>El vocabulario utilizado se adecúa a la situación comunicativa, aunque comete errores léxicos esporádicos de carácter leve, comunicándose correctamente. Utiliza un vocabulario preciso y variado para el nivel.</p>	<p>Utiliza con corrección el vocabulario del nivel, comunicándose de forma excelente. Utiliza un vocabulario preciso y muy variado para el nivel.</p>
<p>ADECUACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL DISCURSO: ADECUACIÓN DEL NIVEL DE FORMALIDAD Y/O RESPETO AL PROPÓSITO COMUNICATIVO, A LA SITUACIÓN Y/O AL INTERLOCUTOR. USO DE MECANISMOS DE COHESIÓN, PALABRAS Y FRASES CLAVE. USO DE MECANISMOS DE COMPENSACIÓN.</p>	<p>No ajusta el nivel de formalidad y/o respeto al propósito comunicativo, a la situación y/o al interlocutor. Realiza un discurso incoherente y nada claro. No utiliza mecanismos de cohesión, palabras ni frases clave. No utiliza mecanismos de compensación.</p>	<p>Apenas ajusta el nivel de formalidad y/o respeto al propósito comunicativo, a la situación y/o al interlocutor. Realiza un discurso muy poco coherente y claro. Apenas utiliza o utiliza incorrectamente mecanismos de cohesión, palabras y frases clave. Apenas utiliza o no utiliza adecuadamente</p>	<p>Ajusta de manera insuficiente el nivel de formalidad y/o respeto al propósito comunicativo, a la situación y/o al interlocutor. Realiza un discurso poco coherente y claro. No siempre utiliza con corrección mecanismos de cohesión, palabras y frases clave.</p>	<p>Ajusta suficientemente e el nivel de formalidad y respeto al propósito comunicativo, a la situación y/o al interlocutor. Realiza un discurso suficientemente coherente y claro. Utiliza con suficiente corrección mecanismos de cohesión, palabras y frases clave,</p>	<p>Ajusta sin dificultad aparente y con acierto el nivel de formalidad y respeto al propósito comunicativo, a la situación y/o al interlocutor. Realiza un discurso muy coherente y claro. Utiliza con corrección mecanismos de cohesión, palabras y frases clave, aunque haya esporádicamente</p>	<p>Ajusta con precisión el nivel de formalidad y respeto al propósito comunicativo, a la situación y/o al interlocutor. Realiza un discurso totalmente coherente y claro. Utiliza con total corrección mecanismos de cohesión, palabras y frases clave.</p>

		mecanismos de compensación cuando los necesita.	No siempre utiliza adecuadamente e mecanismos de compensación cuando los necesita.	aunque comete algunos errores. Utiliza mecanismos de compensación por lo general de forma adecuada cuando los necesita, aunque comete algunos errores.	e alguna incoherencia apenas relevante. Utiliza mecanismos de compensación prácticamente siempre de forma adecuada cuando los necesita.	Utiliza mecanismos de compensación siempre de forma adecuada cuando los necesita.
INTERACCIÓN: CAPACIDAD PARA INICIAR, MANTENER Y TERMINAR EL DISCURSO. CAPACIDAD PARA INTERACTUAR CON FLUIDEZ, NATURALIDAD Y ESPONTANEIDAD.	Los silencios son constantes, imposibilitando la interacción. No utiliza expresiones para iniciar, mantener y dar por terminada la conversación. La interacción se realiza con mucho esfuerzo por parte del interlocutor.	Los silencios son muy frecuentes, mostrando muy poca capacidad de interacción. Apenas utiliza o utiliza incorrectamente expresiones para iniciar, mantener y dar por terminada la conversación. La interacción se realiza con bastante esfuerzo por parte del interlocutor. La interacción es muy poco fluida, natural y espontánea.	Los silencios son frecuentes y/o produce un discurso entrecortado, mostrando una capacidad de interacción insuficiente. No siempre utiliza con corrección expresiones para iniciar, mantener y dar por terminada la conversación. La interacción se realiza con esfuerzo por parte del interlocutor. La interacción es poco fluida, natural y espontánea.	Las pausas son evidentes pero no interfieren en la comunicación, mostrando suficiente capacidad de interacción. Utiliza con suficiente corrección expresiones para iniciar, mantener y dar por terminada la conversación, aunque comete algunos errores. La interacción se realiza con poco esfuerzo por parte del interlocutor. La interacción es suficientemente fluida, natural y espontánea.	Las pausas son esporádicas y no interfieren en la comunicación, mostrando gran capacidad de interacción. Utiliza con corrección expresiones para iniciar, mantener y dar por terminada la conversación, aunque comete algún error esporádico. La interacción se realiza con apenas esfuerzo alguno por parte del interlocutor. La interacción es muy fluida, natural y espontánea.	Se expresa con autonomía y mantiene el ritmo y la continuidad del discurso, interactuando de forma activa y eficaz. Utiliza con total corrección expresiones para iniciar, mantener y dar por terminada la conversación. La interacción se realiza sin esfuerzo por parte del interlocutor. La interacción es activa y totalmente fluida, natural y espontánea.

DESARROLLO DEL TEMA: CAPACIDAD PARA DESCRIBIR Y PRESENTAR SITUACIONES, NECESIDADES, HECHOS Y OPINIONES, NARRAR, EXPLICAR Y/O ARGUMENTAR DE FORMA CLARA Y PERTINENTE AL TEMA PROPUESTO, CON FLUIDEZ, NATURALIDAD Y ESPONTANEIDAD.	Los silencios son constantes, por lo que no es capaz de describir, presentar situaciones, necesidades, hechos y/u opiniones, narrar, explicar y/o argumentar.	Los silencios son muy frecuentes, por lo que describe, presenta situaciones, necesidades, hechos y/u opiniones, narra, explica y/o argumenta con mucha dificultad. El discurso es muy poco fluido, natural y espontáneo.	Los silencios son frecuentes y/o produce un discurso entrecortado, por lo que describe, presenta situaciones, necesidades, hechos y/u opiniones, narra, explica y/o argumenta con dificultad. El discurso es poco fluido, natural y espontáneo.	Las pausas son evidentes pero no interfieren en la comunicación, por lo que describe, presenta situaciones, necesidades, hechos y/u opiniones, narra, explica y/o argumenta de manera adecuada, sin mucha dificultad y con suficiente precisión. El discurso es suficientemente fluido, natural y espontáneo.	Las pausas son esporádicas y no interfieren en la comunicación, por lo que describe, presenta situaciones, necesidades, hechos y/u opiniones, narra, explica y/o argumenta correctamente, sin apenas dificultad y con precisión. El discurso es muy fluido, natural y espontáneo.	Se expresa con autonomía y mantiene el ritmo y la continuidad del discurso, por lo que describe, presenta situaciones, necesidades, hechos y/u opiniones, narra, explica y/o argumenta de forma excelente, sin dificultad aparente y con total precisión. El discurso es totalmente fluido, natural y espontáneo.
---	---	--	---	---	---	---

Comprensión de textos escritos

Descripción de las pruebas

Consistirá en la lectura de uno o varios textos. La comprensión se demostrará mediante ejercicios escritos, que podrán incluir las tareas especificadas a continuación. La duración de esta parte será de 60 minutos como máximo.

Tipo de tareas

- Contestar preguntas de comprensión general o específica (abiertas, de elección múltiple, verdadero / falso / no se sabe, etc.)
- Encontrar en el texto palabras o expresiones que correspondan a una definición dada o a la inversa.
- Emparejar fragmentos de textos con sus correspondientes ideas.
- Completar diálogos con frases a elegir de entre varias dadas.
- Completar un texto con palabras dadas a elegir de entre varias.
- Emparejar frases sueltas con su respuesta de entre varias posibles.
- Elegir entre varios títulos el que mejor corresponda al texto.
- Indicar el tema o la idea principal entre varios propuestos.
- Relacionar los distintos párrafos con sus correspondientes títulos.
- Comparar dos documentos sobre el mismo tema (semejanzas y diferencias).

- Identificar el propósito del texto, la intención y/u opinión del autor.
- Reconocer la situación comunicativa (en qué lugar o contexto se puede dar ese texto).
- Ordenar un texto.
- Elegir el resumen más adecuado del texto entre varios dados
- Eliminar palabras insertadas en un texto que no tienen lógica en él.
- Insertar palabras o frases en un texto de forma que tenga sentido.
- Recolocar informaciones desaparecidas de un texto
- Completar un texto con huecos (palabras sueltas, fragmentos de frases).
- Identificar afirmaciones relacionadas con el documento.
- Utilizar información recogida en el texto para solucionar problemas.
- Hacer preguntas a respuestas dadas.
- Re-escribir frases a partir de otra frase dada.
- Traducir frases.

Tipo de textos

- Conversaciones o diálogos
- Formularios e impresos con datos personales.
- Anuncios públicos.
- Anuncios comerciales y folletos informativos.
- Información básica de servicios.
- Instrucciones o indicaciones.
- Postales, cartas, correos electrónicos, faxes.
- Textos descriptivos (personas, casas, lugares, trabajo, etc.)
- Textos narrativos y relatos cortos.

Fuente

Material impreso auténtico o diseñado para la enseñanza procedente de periódicos, revistas, señales o anuncios, folletos, textos electrónicos, etc.

Criterios de calificación

- Las preguntas de comprensión tienen por objetivo medir únicamente la capacidad de comprensión de textos escritos. Para superar los ejercicios de esta actividad, el alumnado deberá conseguir al menos el 50% de las respuestas correctas.
- En las preguntas abiertas, no se puntuará ninguna respuesta que sea un mero párrafo copiado del texto aunque sea el fragmento en el que se halle la respuesta a la pregunta formulada. Tampoco se aceptarán las simples contestaciones afirmativas/negativas o verdadero/falso cuando la pregunta exija una justificación o una respuesta más larga.
- En las preguntas abiertas de comprensión global no se penalizarán las faltas de expresión siempre que no dificulten la comprensión de la respuesta por parte del lector.
- En las preguntas abiertas sobre informaciones puntuales de un texto no se penalizarán las faltas gramaticales u ortográficas leves siempre que no dificulten la comprensión de la respuesta por parte del lector. Las respuestas formuladas en español se considerarán como incorrectas.
- En las preguntas de verdadero/falso o de elección múltiple las respuestas incorrectas podrían ser penalizadas o calificadas con 0 puntos.

Producción y coproducción de textos escritos

Descripción de las pruebas

El alumno o la alumna deberán producir uno o más textos cuya extensión mínima será entre 180 y 220 palabras y la máxima será aproximadamente de 220 a 280 palabras, según la tarea encomendada, basado en alguno de los siguientes formatos:

- Narraciones sobre experiencias personales o acontecimientos,
- Descripción de objetos, personas e imágenes.
- Cartas informales, correos electrónicos, notas
- Cartas formales: quejas, solicitudes de trabajo, solicitud de información...
- Reseña y opinión sobre películas, libros...
- Exposiciones que incluyan argumentos a favor y en contra, opiniones personales.

Podrá constar de uno o de dos ejercicios diferentes: uno de los ejercicios podrá ser de completar o escribir un texto siguiendo la información que se aporta y otro ejercicio podrá ser de composición más libre sobre un tema propuesto y siguiendo el guión o la pauta que se indique. En cada uno de los ejercicios aparecerá especificado el número de palabras a escribir y los tipos de texto requeridos.

Tendrá una duración máxima de 90 minutos

Tipos de tareas

- Escribir una carta personal (incluidos correos electrónicos de tipo personal) describiendo experiencias, sentimientos y acontecimientos
- Escribir una carta formal.
- Responder a un cuestionario o cumplimentar cualquier tipo de formulario, solicitud o documento oficial.
- Escribir un texto en el cual narre acontecimientos y experiencias personales.
- Escribir un texto sobre un tema de actualidad aportando opiniones y argumentos.
- Escribir un texto en el cual el alumno o la alumna describe aspectos de la vida cotidiana, tales como hechos presentes o pasados.
- Describir personas, objetos, lugares, hechos y experiencias reales o imaginarias.
- Describir una foto o una viñeta.
- Contar una historia.
- Corregir o completar una carta, una nota o cualquier otro documento adaptado al nivel.
- Tomar notas y hacer un resumen de una charla o conferencia.
- Hacer un resumen o un comentario sobre lecturas o películas.
- Transmitir o solicitar adecuadamente la información deseada por medio de un texto.
- Eliminar palabras insertadas en un texto que no tienen lógica en él.
- Insertar palabras o frases en un texto de forma que tenga sentido.
- Recolocar informaciones desaparecidas de un texto.
- Completar un texto con huecos (palabras sueltas, fragmentos de frases).
- Ordenar o recomponer un texto.

Tipos de textos

Narrativos, descriptivos, argumentativos, listados y formularios.

Criterios de calificación

El alumno o la alumna serán evaluados basándose en los contenidos correspondientes al nivel C2 y sobre los temas incluidos en el currículo de acuerdo con el baremo que se adjunta.

Valoración

GRADO DE ADECUACIÓN AL NIVEL EVALUADO		Nada adecuado al nivel (0 puntos)	Muy poco adecuado al nivel (1 punto)	Poco adecuado al nivel (2 puntos)	Aceptable para el nivel (3 puntos)	Destacado para el nivel (4 puntos)	Excelente para el nivel (5 puntos)
ADECUACIÓN ORTOGRÁFICA Y DE Puntuación		Comete graves y sistemáticos errores ortográficos. Hay ausencia y/o uso arbitrario de los signos de puntuación.	Comete muchos errores ortográficos y/o de puntuación.	Comete errores ortográficos y/o de puntuación.	Comete pocos errores ortográficos y/o de puntuación.	Comete algún error esporádico de ortografía y/o de puntuación.	Utiliza con corrección las convenciones ortográficas y de puntuación.
ADECUACIÓN GRAMATICAL	CORRECCIÓN DE LAS ESTRUCTURAS	Las estructuras gramaticales utilizadas no se adecúan a la situación comunicativa y/o comete sistemáticamente errores gramaticales.	Las estructuras gramaticales utilizadas se adecúan muy poco a la situación comunicativa y/o comete muchos errores gramaticales, comunicándose de forma muy parcial.	Las estructuras gramaticales utilizadas no se adecúan siempre a la situación comunicativa y/o comete errores gramaticales frecuentes, comunicándose de forma parcial.	Las estructuras gramaticales utilizadas se adecúan prácticamente siempre a la situación comunicativa y comete pocos errores gramaticales, comunicándose de forma aceptable.	Las estructuras gramaticales utilizadas se adecúan a la situación comunicativa, aunque comete errores gramaticales esporádicos de carácter leve, comunicándose correctamente.	Utiliza con corrección las estructuras gramaticales del nivel, comunicándose de forma excelente.
	RIQUEZA Y VARIEDAD DE LAS ESTRUCTURAS	Utiliza una gama de estructuras gramaticales excesivamente limitada para el nivel.	Utiliza una gama de estructuras gramaticales muy limitada para el nivel.	Utiliza una gama de estructuras gramaticales insuficiente para el nivel.	Utiliza una gama de estructuras gramaticales adecuada para el nivel.	Utiliza una gama de estructuras gramaticales bastante variada para el nivel.	Utiliza una gama de estructuras gramaticales muy variada para el nivel.
ADECUACIÓN LÉXICA	CORRECCIÓN DEL VOCABULARIO	El vocabulario utilizado no se adecúa a la situación comunicativa y/o comete sistemáticamente errores léxicos.	El vocabulario utilizado se adecúa muy poco a la situación comunicativa y/o comete muchos errores léxicos, comunicándose de forma muy parcial.	El vocabulario utilizado no se adecúa siempre a la situación comunicativa y/o comete errores léxicos frecuentes, comunicándose de forma parcial.	El vocabulario utilizado se adecúa a la situación comunicativa prácticamente siempre y comete pocos errores léxicos, comunicándose de forma aceptable.	El vocabulario utilizado se adecúa a la situación comunicativa, aunque comete errores léxicos esporádicos de carácter leve, comunicándose correctamente.	Utiliza con corrección el vocabulario del nivel, comunicándose de forma excelente.
	RIQUEZA Y VARIEDAD DEL VOCABULARIO	Utiliza un vocabulario excesivamente limitado y/o impreciso para el nivel.	Utiliza un vocabulario muy limitado y/o repetitivo para el nivel.	Utiliza un vocabulario limitado y/o repetitivo para el nivel.	Utiliza un vocabulario preciso y variado para el nivel aunque ocasionalmente repetitivo.	Utiliza un vocabulario preciso y variado para el nivel.	Utiliza un vocabulario preciso y muy variado para el nivel.

<p>ADECUACIÓN DEL DISCURSO: ADECUACIÓN DEL NIVEL DE FORMALIDAD Y/O RESPETO AL PROPÓSITO COMUNICATIVO, A LA SITUACIÓN Y/O AL RECEPTOR.</p>	<p>No ajusta el nivel de formalidad y/o respeto al propósito comunicativo, a la situación y/o al receptor.</p>	<p>Apenas ajusta el nivel de formalidad y/o respeto al propósito comunicativo, a la situación y/o al receptor.</p>	<p>Ajusta de manera insuficiente el nivel de formalidad y/o respeto al propósito comunicativo, a la situación y/o al receptor.</p>	<p>Ajusta suficientemente el nivel de formalidad y respeto al propósito comunicativo, a la situación y/o al receptor.</p>	<p>Ajusta sin dificultad aparente y con acierto el nivel de formalidad y respeto al propósito comunicativo, a la situación y/o al receptor.</p>	<p>Ajusta con precisión el nivel de formalidad y respeto al propósito comunicativo, a la situación y/o al receptor.</p>
<p>ORGANIZACIÓN DEL DISCURSO: CAPACIDAD PARA CREAR UNA ESTRUCTURA LÓGICA, ORGANIZANDO Y DISTRIBUYENDO EL TEXTO CONFORME AL FORMATO Y TIPO DE TEXTO REQUERIDO Y UTILIZANDO MECANISMOS DE COHESIÓN ADECUADOS.</p>	<p>Elabora un discurso incoherente y nada claro que no se ajusta al tipo de texto requerido ni a las convenciones de organización y distribución de párrafos. No utiliza mecanismos de cohesión, palabras ni frases clave.</p>	<p>Elabora un discurso muy poco coherente y claro que apenas se ajusta al tipo de texto requerido y/o a las convenciones de organización y distribución de párrafos. Apenas utiliza o utiliza incorrectamente mecanismos de cohesión, palabras y frases clave.</p>	<p>Elabora un discurso poco coherente y claro que se ajusta sólo parcialmente al tipo de texto requerido y/o a las convenciones de organización y distribución de párrafos. No siempre utiliza con corrección mecanismos de cohesión, palabras y frases clave.</p>	<p>Elabora un discurso suficientemente coherente y claro que se ajusta al tipo de texto requerido y a las convenciones de organización y distribución de párrafos. Utiliza con suficiente corrección mecanismos de cohesión, palabras y frases clave, aunque comete algunos errores.</p>	<p>Elabora un discurso muy coherente y claro que se ajusta al tipo de texto requerido y a las convenciones de organización y distribución de párrafos. Utiliza con corrección mecanismos de cohesión, palabras y frases clave, aunque haya esporádicamente alguna incoherencia apenas relevante.</p>	<p>Realiza un discurso totalmente coherente y claro, que se ajusta al tipo de texto requerido y a las convenciones de organización y distribución de párrafos. Utiliza con total corrección mecanismos de cohesión, palabras y frases clave.</p>
<p>INTERACCIÓN: CAPACIDAD PARA INICIAR, MANTENER Y TERMINAR EL DISCURSO CAPACIDAD PARA INTERACTUAR CON FLUIDEZ Y NATURALIDAD.</p>	<p>No es capaz de intercambiar, requerir y/o comentar información de forma pertinente por lo que no se ajusta a las expectativas del receptor. No utiliza expresiones para iniciar, mantener y dar por terminado el discurso. Escribe en un estilo totalmente artificial y rígido.</p>	<p>Intercambia, requiere y/o comenta información ajustándose muy poco a las expectativas del receptor. Apenas utiliza o utiliza incorrectamente expresiones para iniciar, mantener y dar por terminado el discurso. Escribe con muy poca fluidez y naturalidad.</p>	<p>Intercambia, requiere y/o comenta información ajustándose poco a las expectativas del receptor. No siempre utiliza con corrección expresiones para iniciar, mantener y dar por terminado el discurso. Escribe con poca fluidez y naturalidad.</p>	<p>Intercambia, requiere y/o comenta información ajustándose suficientemente a las expectativas del receptor. Utiliza con suficiente corrección expresiones para iniciar, mantener y dar por terminado el discurso, aunque comete algunos errores. Escribe con suficiente</p>	<p>Intercambia, requiere y/o comenta información respondiendo con mucho acierto a las expectativas del receptor. Utiliza con corrección expresiones para iniciar, mantener y dar por terminado el discurso, aunque comete algún error esporádico. Escribe con mucha fluidez y naturalidad.</p>	<p>Intercambia, requiere y/o comenta información respondiendo con total acierto a las expectativas del receptor. Utiliza con total corrección expresiones para iniciar, mantener y dar por terminado el discurso. Escribe con total fluidez y naturalidad.</p>

				fluidez y naturalidad.		
DESARROLLO DEL TEMA: CAPACIDAD PARA DESCRIBIR Y PRESENTAR SITUACIONES, NECESIDADES, HECHOS Y OPINIONES, NARRAR, EXPLICAR Y/O ARGUMENTAR DE FORMA CLARA Y PERTINENTE AL TEMA PROPUESTO, CON FLUIDEZ Y NATURALIDAD	No es capaz de describir, presentar situaciones, necesidades, hechos y/u opiniones, narra, explica y/o argumenta con mucha dificultad. Escribe en un estilo totalmente artificial y rígido.	Describe, presenta situaciones, necesidades, hechos y/u opiniones, narra, explica y/o argumenta con mucha dificultad. Escribe con muy poca fluidez y naturalidad.	Describe, presenta situaciones, necesidades, hechos y/u opiniones, narra, explica y/o argumenta con dificultad. Escribe con poca fluidez y naturalidad.	Describe, presenta situaciones, necesidades, hechos y/u opiniones, narra, explica y/o argumenta de manera adecuada, sin mucha dificultad y con bastante precisión. Escribe con suficiente fluidez y naturalidad.	Describe, presenta situaciones, necesidades, hechos y/u opiniones, narra, explica y/o argumenta correctamente, sin apenas dificultad y con precisión. Escribe con mucha fluidez y naturalidad.	Describe, presenta situaciones, necesidades, hechos y/u opiniones, narra, explica y argumenta de forma excelente, sin dificultad aparente con total precisión. Escribe con total fluidez y naturalidad.

Actividad de mediación

Tipos de tareas

Resumen de un texto

Traducción no profesional de un texto

Explicación de los aspectos socioculturales de un texto

Adaptación de la lengua meta al destinatario

Extracción de significados de textos e imágenes

Fuentes

Textos orales

Textos escritos

Imágenes

Criterios de calificación

Para la calificación de esta actividad se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LA MEDIACIÓN NIVEL AVANZADO C2

GRADO DE ADECUACIÓN		Nada adecuado	Poco adecuado al nivel	Aceptable para el nivel	Destacado para el nivel	Excelente para el nivel
CUMPLIMIENTO DE LA TAREA TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y USO DE ESTRATEGIAS	TAREA 2 TAREA 1	NO INTERPRETA la CONSIGNA. No entiende el input ni la tarea y por tanto, no es capaz de transmitir la información.	Una vez SELECCIONADA la INFORMACIÓN de forma casi aleatoria sin determinar la información clave, apenas hace uso de las ESTRATEGIAS* básicas y si lo hace es de forma muy limitada o confusa.	Una vez SELECCIONADA la mayor parte de la INFORMACIÓN CLAVE , utiliza ALGUNAS ESTRATEGIAS* NECESARIAS para transmitir la información de forma correcta pero básica.	Una vez SELECCIONADA la INFORMACIÓN CLAVE y algún DETALLE relevante, utiliza LAS ESTRATEGIAS* NECESARIAS para transmitir la información con bastante precisión.	Una vez SELECCIONADA la INFORMACIÓN CLAVE y DETALLES relevantes con precisión, utiliza TODAS LAS ESTRATEGIAS* NECESARIAS para transmitir la información con precisión e incluso con aportaciones propias.
	* ESTRATEGIAS DE LA TAREA 1: RESUMIR, EXPLICAR, DETERMINAR PUNTOS PRINCIPALES, SIMPLIFICAR, AMPLIFICAR, PARAFRASEAR, ADAPTAR EL LENGUAJE Y MEDIAR REFERENCIAS CULTURALES O SOCIALES.					
	TAREA 1 TAREA 2	NO INTERPRETA la CONSIGNA: no entiende el input ni la tarea y por tanto, no es capaz de transmitir la información.	Apenas utiliza ESTRATEGIAS** básicas (según tarea) y si lo hace es de forma muy limitada o confusa.	UTILIZA LAS ESTRATEGIAS** NECESARIAS (según tarea) para transmitir la información de forma correcta pero básica.	UTILIZA LAS ESTRATEGIAS** NECESARIAS (según tarea) para transmitir la información con bastante precisión.	UTILIZA LAS ESTRATEGIAS** NECESARIAS (según tarea) para transmitir la información con precisión e incluso con aportaciones propias.
	** ESTRATEGIAS DE LA TAREA 2: EXPLICAR CONCEPTOS/CLARIFICAR, PARAFRASEAR, ADAPTAR EL LENGUAJE Y MEDIAR REFERENCIAS CULTURALES O SOCIALES, INTERPRETAR, COMPARAR/CONTRASTAR, DAR OPINIÓN, EXTRAER CONCLUSIONES.					
CALIDAD DE LA PRODUCCIÓN	TAREAS 1/2 RECURSOS LINGÜÍSTICOS (repertorio gramatical y léxico)	REPERTORIO muy por debajo del nivel y por tanto con ERRORES constantes que hacen imposible la producción.	REPERTORIO léxico y gramatical muy limitado para el nivel y con ERRORES frecuentes que dificultan la ejecución de la tarea: dificultan la comunicación o llevan a confusión.	REPERTORIO léxico adecuado y manejo suficiente de las estructuras gramaticales propias del nivel que le permiten mediar de forma adecuada. Algunos ERRORES propios del nivel.	BUEN REPERTORIO léxico y buen manejo de las estructuras gramaticales propias del nivel que contribuyen a mediar con cierta precisión y eficacia y por tanto los ERRORES son esporádicos.	AMPLIO REPERTORIO léxico y excelente manejo de las estructuras gramaticales propias del nivel que contribuyen a mediar con precisión y total eficacia y por tanto los ERRORES son prácticamente inexistentes
	TAREAS 1/2 ORGANIZACIÓN (cohesión y coherencia)	No es posible seguir el texto porque la ausencia total de organización impide realizar la tarea y lograr la comprensión del receptor.	Con frecuencia cuesta seguir el texto por un uso escaso o incorrecto de los conectores que dificulta o impide la comprensión global, por lo que predominan las secuencias lineales.	Produce un texto suficientemente organizado con cierta coherencia y elementos de cohesión básicos propios del nivel.	Produce un texto organizado, claro y coherente y con algunos elementos de cohesión propios del nivel.	Produce un texto muy bien organizado claro y coherente y con todos los elementos de cohesión necesarios y propios del nivel.
	TAREAS 1/2 CONTROL FONOLÓGICO (pronunciación, y fluidez)	PRONUNCIACIÓN/FLUIDEZ La pronunciación es totalmente incorrecta y con tantos errores y silencios que no es capaz de producir un discurso o si lo produce, éste es totalmente ininteligible.	PRONUNCIACIÓN/FLUIDEZ. Los errores frecuentes, la mala pronunciación y las pausas producen un discurso poco fluido y son causa frecuente de dificultad para la comprensión.	PRONUNCIACIÓN/FLUIDEZ Ambas son adecuadas y producen un discurso inteligible, aunque con algunas pausas o errores que rara vez dificultan la comprensión pero restan fluidez.	PRONUNCIACIÓN/FLUIDEZ Ambas son adecuadas y producen un discurso fluido y totalmente inteligible. En ningún caso se dificulta la comprensión, aunque pueda haber una mínima interferencia en algún momento puntual.	PRONUNCIACIÓN/FLUIDEZ Ambas son muy adecuadas y precisas produciendo un discurso muy fluido y plenamente inteligible que contribuye a una mayor eficacia en la transmisión y ejecución de la tarea.

Evaluación continua

La evaluación del aprendizaje del alumnado será continua y se realizará de acuerdo con los objetivos, las competencias, los contenidos y criterios de evaluación recogidos en la programación de cada curso. Tendrá el carácter de síntesis valorativa del proceso evaluador e integrará la información recogida durante el proceso. Se basará en la observación y seguimiento del progreso del alumnado en clase, así como en el resultado de los distintos ejercicios, actividades, tareas y pruebas que se realicen dentro y fuera del aula.

Qué se evalúa

De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, cada nivel dispone de una descripción exhaustiva de los objetivos a alcanzar por el alumnado, es decir, lo que el alumnado debe ser capaz de hacer en diversos ámbitos y actitudes. Las actividades de lengua que se tendrán en cuenta son las siguientes:

- * Comprensión de textos, orales y escritos
- * Producción y coproducción de textos, orales y escritos
- * Mediación

Además de los objetivos, también se tendrán en cuenta las competencias y contenidos, es decir, conocimientos, destrezas y actitudes que cada alumno y alumna deberá adquirir para desarrollarlos. Estas competencias y contenidos se evaluarán aplicando los criterios de evaluación para cada una de las actividades de lengua.

Cómo se evalúa

Todas las actividades de lengua (comprensión de textos orales; comprensión de textos escritos; producción y coproducción de textos orales; producción y coproducción de textos escritos; y mediación) se valorarán sobre un máximo de 10 puntos, siendo 5 puntos la calificación mínima para superar cada una. Los porcentajes que se aplicarán en la calificación de cada actividad serán los siguientes:

- * Nota media de las pruebas realizadas: 90%.
- * Nota de clase: 10%.

Para ser evaluado positivamente el alumnado deberá:

- * Asistir como mínimo al 65% de las clases impartidas.
- * Participar de forma activa en el desarrollo de las actividades académicas.
- * Realizar las tareas que el profesorado considere fundamentales para poder evaluar su progreso.
- * Demostrar haber alcanzado el nivel de competencia comunicativa exigible de acuerdo con los objetivos marcados para ese curso.

El profesorado tendrá que recoger para su archivo al menos una prueba o documento de evaluación realizados por el alumnado en el aula en cada evaluación. Las pruebas prácticas versarán sobre todos los contenidos impartidos hasta el momento de la realización de las mismas; es decir, son acumulativas y no parciales.

En el apartado de producción y coproducción de textos orales, así como en la mediación, el profesorado podrá otorgar calificaciones atendiendo a las intervenciones del alumnado en clase (presentaciones orales, trabajo en parejas o en grupos, debates, etc.), y a las entrevistas que mantenga con ellos. Además, el profesorado podrá realizar las pruebas de uso de la lengua (gramática, vocabulario y fonética) que considere pertinentes ya que ayudarán al alumnado a asimilar los contenidos lingüísticos que tendrá que utilizar activamente en la práctica de cada una de las actividades de lengua.

La evaluación continua tiene un carácter formativo, pues permite medidas de refuerzo y mejora en cualquier momento del proceso. El análisis de los resultados del alumnado se utilizará como procedimiento para evaluar y mejorar los procesos de enseñanza y aprendizaje.

El profesorado desempeñará igualmente el papel de tutor de cada uno de sus grupos para orientar al alumnado en su proceso de aprendizaje y facilitarle información relevante para su desarrollo personal, académico y profesional. El alumnado podrá solicitar cuantas orientaciones y aclaraciones considere precisas para la mejora del proceso de aprendizaje.

En el caso de que los contenidos no hayan sido asimilados en el primer cuatrimestre y, puesto que los objetivos y contenidos de una evaluación aglutinan los de la anterior, el alumnado podrá recuperarlos a lo largo de la última evaluación, ya que las tareas que deberá realizar irán progresivamente aumentando en dificultad y serán más globalizantes.

Al finalizar cada evaluación, el alumnado será informado personalmente de su progreso mediante una nota numérica. Para ello se utilizará una escala de 1 a 10 puntos sin decimales.

Los padres, las madres o quienes tengan la tutela de los alumnos y las alumnas menores de edad recibirán por escrito los resultados de ambas evaluaciones y del control de asistencia.

Esta información también estará a disposición de cada alumno o alumna (o de sus padres, madres o tutores legales en el caso de los menores de edad) mediante acceso restringido, en cumplimiento de la normativa referente a la privacidad de los datos personales, a través de la página web del centro.

Evaluación final

En la evaluación final del curso, el profesorado decidirá sobre la calificación del alumno o de la alumna teniendo en cuenta el grado de competencia comunicativa alcanzado en las distintas actividades de lengua del correspondiente curso y nivel.

La evaluación final tendrá un carácter **sumativo** y permitirá:

- Conocer y valorar el logro de los objetivos generales
- Comprobar el desarrollo de las capacidades de los estudiantes

Para superar el curso el alumno o la alumna deberá obtener una **calificación igual o superior a 5 puntos** en cada una de las **cinco actividades de lengua**. La **nota final** del curso se expresará como **“APTO”** o **“NO APTO”**.

El alumnado que en la evaluación final ordinaria no haya superado el curso será orientado por su profesor o profesora sobre el tipo de tareas que puede realizar para mejorar su competencia comunicativa en aquellas actividades de lengua en las que no haya alcanzado los objetivos establecidos en la programación.

En los primeros días del mes de septiembre habrá una **evaluación extraordinaria**, consistente en la realización de una prueba elaborada por el Departamento de aquellas actividades cuya calificación final en mayo fuera inferior a 5 puntos. No realizarán la prueba de producción y coproducción de textos orales quienes no superen cualquiera de las otras cuatro pruebas.

A los efectos de calcular la nota final del curso, se conservarán las notas de las actividades de lengua iguales o superiores a 5 puntos de la evaluación final ordinaria de mayo. Para obtener la calificación de Apto en la evaluación extraordinaria de septiembre el alumno o la alumna deberá obtener una calificación **igual o superior a 5** en las actividades no superadas previamente.

Alumnado no apto y pruebas de certificación

Para la obtención del certificado de nivel C2 será necesaria la superación de una prueba específica de certificación.

La **Consejería de Educación** regulará la elaboración, convocatoria y desarrollo de dichas pruebas, que se organizan al menos una vez al año y son comunes para cada uno de los idiomas que se imparten en las Escuelas Oficiales de Idiomas del Principado de Asturias.

La prueba de certificación de competencia general incluirá las actividades de comprensión de textos orales y escritos, de producción y coproducción de textos orales y escritos, y de mediación para cada nivel y tomará como referencia los objetivos, las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación establecidos para cada nivel y actividad de lengua en el currículo de las enseñanzas de idiomas.

Las pruebas se elaborarán, administrarán y evaluarán según unos estándares que garanticen su validez, fiabilidad, viabilidad, equidad, transparencia e impacto positivo, así como el derecho del alumnado a ser evaluado con plena objetividad.

D. Libros de texto y materiales recomendados

Como libro de texto se utilizará **OnScreenC2** de Express Publishing. Autora: Jenny Dooley.
Recursos recomendados:

<http://learnenglish.britishcouncil.org/en/>

<http://www.bbc.co.uk/learningenglish/>

VOCABULARY

<https://app.box.com/s/nobb8r97c8zt8sd1r2rq0xqgusy3s6vk>: Speaking Phrases

<https://app.box.com/s/t0uvf4rucaw2or1g9ucsi7xezdb5naxk>: Useful writing vocabulary

<http://www.englishpage.com/vocabulary/vocabulary.html>; Advanced Vocabulary lessons

LISTENING

<http://www.esl-lab.com/>: Find listening by topic.

<https://www.ted.com/>: Videos from expert speakers on any topic.

<http://www.ezslang.com/>: to help you sound more natural

READING

<https://www.independent.co.uk/>

<https://www.nytimes.com/es/>

<https://www.theguardian.com/>

[EL PAÍS English \(elpais.com\)](http://elpais.com)

WRITING

http://writefix.com/?page_id=399: Examples of writings and tips

<http://writingeo.blogspot.com.es/p/types-of-texts.html>:

<https://academichelp.net/>: To help you write better

<http://www.flo-joe.co.uk/cae/students/writing/makeover/archive.htm>: C1 writings with corrections

SPEAKING AND PRONUNCIATION

<http://www.naturalreaders.com/>: To convert any written text into spoken words

<https://tophonetics.com/>: To convert any written text into spoken words and phonetic transcription.

NEWS

<http://www.breakingnewsenglish.com/>. To practise listening and reading

<http://www.newsinlevels.com/>: To practice Reading, listening, writing and speaking

<http://www.onlinenewspapers.com/englandl-z.htm>: Thousands of world newspapers

<http://www.onlinenewspapers.com/magazines/>: The world magazines

http://www.bbc.com/news/video_and_audio/international: 1 minute world news

SONGS

<http://es.lyricstraining.com/>: To fill in the lyrics of your favourite songs

Curso de Perfeccionamiento de competencia lingüística del profesorado

1. Denominación

El Decreto 63/2018, de 10 de octubre, por el que se establece la ordenación y el currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en el Principado de Asturias recoge en su artículo 15 que “.Las Escuelas Oficiales de Idiomas podrán impartir, previa autorización por parte de la Consejería competente en materia de educación, cursos de los niveles Básico A2, intermedio B1, intermedio B2, avanzado C1, y avanzado C2 para la actualización, perfeccionamiento y especialización de competencias en idiomas dirigidos al profesorado y otros colectivos profesionales, y, en general, a personas adultas con necesidades específicas de aprendizaje de idiomas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6.5 del real decreto 1041/2017, de 22 de diciembre”.

Estos cursos están enmarcados en las acciones de apoyo al Programa Bilingüe en centros educativos de enseñanza no universitaria sostenidos con fondos públicos en el Principado de Asturias y están dirigidos a desarrollar la competencia lingüística y las habilidades comunicativas del profesorado en activo que imparte o va a impartir áreas, materias o módulos no lingüísticos en lenguas extranjeras en aquellos centros que cuentan con autorización para impartir el programa.

Concretamente este año académico 2024/2025, la EOI de Gijón vuelve a tener autorizados dos cursos con carácter cuatrimestral de nivel Avanzado C1.

Para acceder a un curso C1 es necesario acreditar un nivel mínimo B2+ del MCERL

2. Definición de nivel

El nivel C1 corresponde al nivel del usuario competente o dominio operativo eficaz. En este nivel el alumnado será capaz de comprender producir, coproducir y procesar una amplia gama de textos orales y escritos extensos y estructuralmente complejos, precisos y detallados, sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas de carácter general o especializado, incluso fuera del propio campo de especialización, en diversas variedades de la lengua, y con estructuras variadas y complejas y un amplio repertorio léxico que incluya expresiones especializadas, idiomáticas y coloquiales y que permita apreciar y expresar sutiles matices de significado

3. Objetivos

3.1. objetivos generales

- Mostrar una actitud abierta y positiva ante una realidad plurilingüe y pluricultural. Conocer y valorar las características y singularidades propias de la sociedad y la cultura de la lengua objeto de estudio. Desarrollar la conciencia intercultural y plurilingüe y valorar el enriquecimiento personal que supone la relación entre personas de distintas culturas y lenguas para fomentar el entendimiento, la tolerancia y el respeto mutuo que facilite la movilidad y la cooperación internacionales.
- Utilizar con soltura y eficacia estrategias de trabajo personal recurriendo a fuentes diversas, incluyendo las tecnologías de la información y comunicación, que permitan un aprendizaje a lo largo de la vida.
- Valorar el trabajo en equipo como fuente de aprendizaje, cooperar de forma eficaz y efectiva en grupos de trabajo, evaluando los momentos en los que solicitar o aportar ayuda, lo que implica tomar la iniciativa para crear y mantener relación de cordialidad, confianza y cooperación mutua, así como conocer el potencial propio y el de quienes formen parte del grupo, con el fin de obtener el máximo provecho colectivo.
- Identificar de forma eficaz y utilizar correctamente estrategias de mediación en contextos formales e informales, tomando en consideración las necesidades de la persona interlocutora y la situación de comunicación.
- Identificar de forma eficaz y utilizar con corrección y soltura los elementos formales de la lengua de tipo morfosintáctico, ortográfico, léxico y fonético, así como los mecanismos de organización y cohesión, de manera que la comunicación, fin fundamental del aprendizaje de una lengua, se produzca con naturalidad y fluidez.
- Comprender, independientemente del canal e incluso en malas condiciones acústicas, la intención y el sentido general, las ideas principales, la información importante, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes de los hablantes en una amplia gama de textos orales extensos, precisos y detallados, y en una variedad de acentos, registros y estilos, incluso cuando la velocidad de articulación sea alta.
- Producir y coproducir, con fluidez, espontaneidad y casi sin esfuerzo, e independientemente del canal, una amplia gama de textos orales extensos, claros y detallados, conceptual y estructuralmente complejos, en diversos registros,
- Comprender con todo detalle la intención y el sentido general, la información importante, las ideas principales, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes de los autores, tanto implícitas como explícitas, en una amplia gama de textos escritos extensos, precisos y detallados, conceptual y estructuralmente complejos, incluso sobre temas fuera de su campo de especialización, identificando las diferencias de estilo y registro, siempre que pueda releer las secciones difíciles.

3.2. Objetivos específicos por actividad de lengua

3.2.1. *Comprensión de textos orales*

- Comprender con relativa facilidad la mayoría de las conferencias, charlas, coloquios, tertulias y debates, sobre temas complejos de carácter público, profesional o académico, entendiendo en detalle los argumentos que se esgrimen. Comprender los detalles de conversaciones y discusiones de cierta longitud entre terceras personas, incluso sobre temas abstractos, complejos o con los que no se está familiarizado, y captar la intención de lo que se dice.
- Comprender conversaciones de cierta longitud en las que se participa, aunque no estén claramente estructuradas y la relación entre las ideas sea solamente implícita. Comprender sin demasiado esfuerzo una amplia gama de programas de radio y televisión, obras de teatro u otro tipo de espectáculos, y películas que contienen una cantidad considerable de argot o lenguaje coloquial y de expresiones idiomáticas, e identificar pormenores y sutilezas como actitudes y relaciones implícitas entre los hablantes.
- Reconocer y comprender los significados asociados a estructuras sintácticas complejas propias de la lengua oral, según el ámbito y contexto comunicativos, tanto generales como específicos
- Comprender una amplia gama léxica oral de uso general, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos y argot.
- Comprender y percibir patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso general en diversas variedades de la lengua, y en entornos específicos según el ámbito y contexto comunicativos, y asociarlos a los diversos significados e intenciones comunicativas asociados a los mismos.

3.2.2. *Producción y coproducción de textos orales*

- Realizar declaraciones públicas y presentaciones extensas, claras, y bien estructuradas, sobre un tema complejo, desarrollando ideas concretas y defendiendo puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, apartándose cuando sea necesario del texto preparado de forma espontánea y terminando con una conclusión apropiada con fluidez, naturalidad y con la pronunciación adecuada.
- Participar activamente en conversaciones informales animadas, que traten temas abstractos, complejos, específicos, e incluso desconocidos, y en las que se haga un uso emocional, alusivo o humorístico del idioma, expresando las propias ideas y opiniones con precisión, presentando líneas argumentales complejas de manera convincente y respondiendo a las mismas con eficacia, haciendo un buen uso de las interjecciones.
- Participar activamente y con gran facilidad en conversaciones y discusiones formales animadas (por ejemplo, en debates, charlas, coloquios, reuniones, o seminarios) en las

que se traten temas abstractos, complejos, específicos, e incluso desconocidos, identificando con precisión los argumentos de los diferentes puntos de vista, argumentando la propia postura formalmente, con precisión y convicción, respondiendo a preguntas y comentarios y contestando de forma fluida, espontánea y adecuada a argumentaciones complejas contrarias

- Conocer y emplear las destrezas y actitudes necesarias para abordar en extensión la dimensión social del uso del idioma en la producción y coproducción de textos orales, incluyendo marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, modismos y expresiones de sabiduría popular, registros, dialectos y acentos.

3.2.3. Comprensión de textos escritos

- Comprender con todo detalle instrucciones, indicaciones, normativas, avisos u otras informaciones de carácter técnico extensas y complejas, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias siempre que se puedan releer las secciones más difíciles.
- Comprender los matices, las alusiones y las implicaciones de notas, mensajes y correspondencia personal, en cualquier soporte y sobre temas complejos, y que puedan presentar rasgos idiosincrásicos por lo que respecta a la estructura o al léxico (por ejemplo, formato no habitual, lenguaje coloquial, o tono humorístico).
- Comprender en detalle la información contenida en correspondencia formal de carácter profesional o institucional, identificando matices tales como las actitudes, los niveles de formalidad y las opiniones, tanto implícitas como explícitas.
- Comprender con todo detalle artículos, informes, actas, memorias y las ideas y posturas expresadas, tanto implícita como explícitamente, en artículos u otros textos periodísticos de cierta extensión y complejos en el ámbito social, profesional o académico, e identificar detalles sutiles que incluyen actitudes y opiniones tanto implícitas como explícitas.
- Comprender sin dificultad textos literarios contemporáneos extensos, de una variedad lingüística extendida y sin una especial complejidad conceptual, y captar el mensaje.

3.2.4. Producción y coproducción de textos escritos

- Tomar notas detalladas durante una conferencia, curso o seminario que trate temas de su especialidad, o durante una conversación formal, reunión, discusión o debate animados en el entorno profesional, transcribiendo la información de manera tan precisa y cercana al original que las notas también podrían ser útiles para otras personas.
- Escribir correspondencia personal, en cualquier soporte, y comunicarse en foros virtuales, expresándose con claridad, detalle y precisión, y relacionándose con los destinatarios con flexibilidad y eficacia
- Escribir, con la corrección y formalidad debidas, e independientemente del soporte, correspondencia formal dirigida a instituciones públicas o privadas en la que, por

ejemplo, se hace una reclamación o demanda compleja, o se expresan opiniones a favor o en contra de algo, aportando información detallada y esgrimiendo los argumentos pertinentes para apoyar o rebatir posturas.

- Escribir informes, memorias, artículos, ensayos, u otros tipos de texto sobre temas complejos en entornos de carácter público, académico o profesional, claros y bien estructurados, resaltando las ideas principales, ampliando con cierta extensión, defendiendo puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, y terminando con una conclusión apropiada.
- Escribir textos claros, bien estructurados y lingüísticamente complejos bien sea en soporte tradicional o digital, desenvolviéndose con claridad, precisión, flexibilidad y eficacia y adecuando el texto a las personas a las que se dirige, a la intención y situación de comunicación.

3.2.5. Mediación

- Trasladar oralmente en un nuevo texto coherente, parafraseándolos o resumiéndolos, información, opiniones y argumentos contenidos en textos escritos uorales largos y minuciosos de diverso carácter y procedentes de diversas fuentes (por ejemplo, ensayos, o conferencias).
- Mediar con fluidez y eficacia entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas sobre temas tanto relacionados con los campos de interés personal o de la propia especialización como de fuera de dichos campos (por ejemplo, en reuniones, seminarios, mesas redondas).
- Tomar notas escritas detalladas para terceros, con la precisión necesaria y una buena estructuración, durante una conferencia, entrevista, seminario, reunión o debate claramente estructurados, articulados a velocidad normal en una variedadde la lengua o en un acento con los que se esté familiarizado, y sobre temas complejos y abstractos, seleccionando qué información y argumentos relevantes consignar según se desarrolla el discurso.
- Trasladar por escrito en un nuevo texto coherente, parafraseando o resumiendo, información, opiniones y argumentos contenidos en textos orales o escritos largos y minuciosos de diverso carácter y procedente de diversas fuentes.
- Resumir, comentar y analizar por escrito los aspectos principales, la información específica relevante y los diferentes puntos de vista contenidos en noticias, artículos sobre temas de interés general, entrevistas o documentales que contienenopiniones, argumentos y análisis.

4. Contenidos

4.1. Contenidos socioculturales

En el nivel C1, el alumnado debe poder desenvolverse en la lengua con flexibilidad y eficacia para fines sociales, lo que supone profundizar en los diversos aspectos socioculturales del uso del idioma y la incidencia que estos tienen sobre el mismo. El desarrollo de este componente se potenciará a través de tareas de carácter transversal que incorporen e integren aspectos sociológicos, geográficos, históricos o culturales sobre las comunidades en las que se habla la lengua meta, tal y como éstos aparecen y se integran en textos reales como los que el alumnado deberá comprender, producir y tratar en situaciones reales de comunicación.

4.2. Contenidos lingüísticos

En el nivel C1, el alumnado manifestará un alto grado de corrección gramatical de modo consistente y sus errores serán escasos y apenas apreciables. Tendrá un dominio de las convenciones ortográficas de la lengua inglesa que le permita comprender y producir textos escritos en los que la estructura, la distribución en párrafos y la puntuación sean consistentes y la ortografía correcta, salvo deslices tipográficos de carácter esporádico. Asimismo, el alumnado debe ser capaz de producir, comprender y procesar textos extensos y complejos de muy diversos tipos, formatos y temas, en las variedades estándar de la lengua y en diversos registros, utilizando para ello una rica gama de recursos lingüísticos y ajustándolos con eficacia al contexto específico, incluso especializado.

4.3. Contenidos sociolingüísticos

En el nivel C1 el alumnado se comunicará con flexibilidad y eficacia, incluyendo los usos emocional, alusivo y humorístico del idioma, siendo capaz de apreciar los cambios de registro, así como reconocer gran variedad de expresiones idiomáticas, coloquiales y de argot, aunque necesite confirmar detalles esporádicos, sobre todo si el acento le resulta desconocido.

4.4. Contenidos léxico-semánticos

El alumnado, a nivel C1, tendrá un buen dominio de un amplio repertorio léxico, incluyendo expresiones idiomáticas coloquiales, que le permita superar con soltura sus deficiencias mediante circunloquios, aunque aún pueda cometer pequeños y esporádicos deslices, pero sin errores importantes de vocabulario. Se considerará conveniente tratar las formas pluri-temáticas y unidades superiores a la palabra aislada.

Las áreas temáticas y sus correspondientes repertorios léxicos, teniendo en cuenta las demandas de los objetivos de este nivel, son las siguientes:

- Identidad personal: Dimensión física y anímica.
- Vivienda, hogar y entorno.
- Actividades de la vida diaria y ocio.

- Viajes, alojamiento y transporte.
- Relaciones personales y sociales.
- Salud y cuidados físicos.
- Trabajo y actividades profesionales.
- Educación y formación.
- Compras y actividades comerciales.
- Alimentación.
- Bienes y servicios.
- Lengua y literatura.
- Administración, legislación y normativa.
- Economía e industria. Globalización
- Información, medios de comunicación, tecnologías de la información y la comunicación
- Religión y filosofía.
- Geografía, naturaleza, clima y medio ambiente.
- Ciencia y tecnología.
- Política y sociedad.

5. Metodología

La metodología utilizada en el aprendizaje y enseñanza del idioma se basará en el enfoque orientado a la acción recogido en el Marco Común de Referencia para las Lenguas. Por lo tanto, la metodología será eminentemente comunicativa y práctica. Siempre con un enfoque comunicativo en las clases, se utilizará el idioma de forma dinámica e interactiva para aprender de forma efectiva.

Se tratarán temas socioculturales relacionados con los países anglófonos. Proponiendo distintas tareas y actividades (individuales o en grupo) que tienen como objetivo convertir a los participantes en parte activa y participativa, con el fin de lograr el mayor aprovechamiento. Serán tareas interactivas, dinámicas y variadas, en situaciones semi-reales.

6. Procedimiento de evaluación

Dadas las características del curso, no procede realizar pruebas objetivas para calificar la competencia lingüística de los participantes. Será necesario acreditar un mínimo del 85% de asistencia a las sesiones del curso para poder obtener una evaluación positiva. Además, se realizará una encuesta para que los participantes valoren su grado de satisfacción y aporten sugerencias de mejora para futuras ediciones de esta acción formativa.

7. Otros aspectos relacionados con las personas destinatarias de los cursos

Los cursos están enmarcados en las acciones de apoyo al Programa habLE en centros educativos de enseñanza no universitaria sostenidos con fondos públicos en el Principado de Asturias y están dirigidos a desarrollar la competencia lingüística y las habilidades comunicativas del profesorado en activo que imparte o va a impartir áreas, materias o módulos

no lingüísticos en lenguas extranjeras en aquellos centros que cuentan con autorización para impartir el programa.

El profesorado asistente a las clases podrá disfrutar de los servicios ofertados y de las actividades extraescolares que se ofrezcan. En este sentido, podrá utilizar la Sala de Estudios, el servicio de préstamo de la biblioteca, así como la cafetería.