

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

NIVEL 2 AVANZADO C1

INGLÉS – CURSO 2020-21

EOI de GRANADA

EOI de GRANADA

Email: info@eoidegranada.org
Dirección: Calle Villa de Oña, 10,
18013 Granada
Teléfono: 958 89 48 54
Fax: 958 89 48 55

NIVEL AVANZADO C1 Curso 2

1. DESCRIPCIÓN DEL NIVEL
2. OBJETIVOS GENERALES DEL NIVEL
3. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES (OBJETIVOS)_____
4. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES (OBJETIVOS).
5. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS (OBJETIVOS)_____
6. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS (OBJETIVOS)

7. ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN_____
8. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN, PRODUCCIÓN, COPRODUCCIÓN Y MEDIACIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS_____
 - 8.1 Socioculturales y sociolingüísticos_____
 - 8.2 Estratégicos _____
 - 8.3 Funcionales_____
 - 8.4 Discursivos_____
 - 8.5 Sintácticos_____
 - 8.6 Léxicos_____
 - 8.7 Fonéticos-fonológicos_____
 - 8.8 Ortotipográficos_____
 - 8.9 Interculturales_____
9. ESTRATEGIAS PLURILINGÜES Y PLURICULTURALES_____
10. ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE_____
 - 10.1 Estrategias metacognitivas_____
 - 10.2 Estrategias cognitivas_____

 - 10.3 Estrategias afectivas_____
 - 10.4 Estrategias sociales_____
11. ACTITUDES_____
12. UNIDADES DIDÁCTICAS POR TEMAS PARA EL NIVEL C1 CURSO 2_____
13. DISTRIBUCIÓN TEMPORAL_____
14. EVALUACIÓN_____
 - 14.1 Requisitos de evaluación y garantías procedimentales en la evaluación_____
 - 14.2 Procedimientos de evaluación_____
 - 14.3 Instrumentos de evaluación_____
 - 14.4 Criterios de evaluación_____
 - 14.5 Criterios de calificación_____
15. RECURSOS DIDÁCTICOS
16. ANEXOS

Email: info@eoidegranada.org
Dirección: Calle Villa de Oña, 10,
18013 Granada
Teléfono: 958 89 48 54
Fax: 958 89 48 55

1. DESCRIPCIÓN DEL NIVEL C1 CURSO 2.

Las enseñanzas de Nivel Avanzado C1 Curso 2 tendrán como referencia las competencias propias del nivel C1, según se define este nivel en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas. Este nivel supone 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 estándar 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.

2. OBJETIVOS GENERALES DEL NIVEL C1 CURSO 2.

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al Nivel Avanzado C1 Curso 2, el alumnado será capaz de:

- a) 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 y las hablantes en una amplia gama de textos orales extensos, precisos, detallados y lingüística y conceptualmente complejos, que traten de temas tanto concretos como abstractos o desconocidos para el alumnado, incluyendo aquellos de carácter técnico o especializado, 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.
- b) 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, estructural y temáticamente 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.
- c) 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 y de las autoras, 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.
- d) 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.
- e) Mediar con eficacia entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas teniendo en cuenta las diferencias y las implicaciones sociolingüísticas y socioculturales de las mismas y reaccionando en consecuencia, 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.

3. ACTIVIDADES DE COMPRESIÓN DE TEXTOS ORALES (OBJETIVOS).

- a) Comprender, independientemente del canal, información específica en declaraciones, mensajes, anuncios y avisos detallados que tienen poca calidad y un sonido distorsionado.
- b) Comprender información técnica 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) Comprender conversaciones de cierta longitud en las que se participa aunque no estén claramente estructuradas y la relación entre las ideas sea solamente implícita.
- f) Comprender sin demasiado esfuerzo una amplia gama de programas de radio y televisión, material grabado, 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 y las hablantes.

4. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES (OBJETIVOS).

- a) Hacer declaraciones públicas con fluidez, casi sin esfuerzo, usando cierta entonación para transmitir matices sutiles de significado con precisión.
- b) 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 o las oyentes, y terminando con una conclusión apropiada, así como responder espontáneamente y sin apenas esfuerzo a las preguntas de la audiencia.
- c) 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 en disposición de realizar, utilizando un lenguaje persuasivo, negociando los pormenores con eficacia y haciendo frente a respuestas y dificultades imprevistas.
- d) Participar de manera plena en una entrevista, como persona entrevistadora o entrevistada, 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.
- e) Participar activamente en conversaciones informales animadas, con uno o varios interlocutores o interlocutoras, 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.
- f) 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.

5. ACTIVIDADES DE COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS (OBJETIVOS).

- a) 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.

- b) 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).
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.
- f) Comprender sin dificultad las ideas y posturas expresadas, tanto implícita como explícitamente, en artículos u otros textos periodísticos de cierta extensión en cualquier soporte y tanto de carácter general como especializado, en los que a su vez se comentan y analizan puntos de vista, opiniones y sus implicaciones.
- g) 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.

6. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS (OBJETIVOS).

- a) 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.
- b) Escribir correspondencia personal en cualquier soporte y comunicarse en foros virtuales, expresándose con claridad, detalle y precisión y relacionándose con los destinatarios y destinatarias con flexibilidad y eficacia, incluyendo usos de carácter emocional, alusivo y humorístico.
- c) 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.
- d) 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.

7. ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN (OBJETIVOS).

- a) Trasladar oralmente de forma clara, fluida y estructurada en un nuevo texto coherente, parafraseándolos, resumiéndolos o explicándolos, información, opiniones y argumentos contenidos en textos escritos u orales largos y minuciosos de diverso carácter relacionados o no con sus áreas de interés y procedentes de diversas fuentes (por ejemplo, ensayos o conferencias).
- b) 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.
- c) Guiar o liderar un grupo o mediar con fluidez, eficacia y diplomacia 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 o en situaciones potencialmente conflictivas), teniendo en cuenta las diferencias y las implicaciones sociolingüísticas y socioculturales y reaccionando en consecuencia; demostrando sensibilidad hacia las diferentes opiniones; resolviendo malos entendidos; transmitiendo, de manera clara y concisa, información significativa; formulando las preguntas; y haciendo los comentarios pertinentes, con el fin de recabar los detalles necesarios, comprobar supuestas inferencias y significados implícitos, incentivar la participación y estimular el razonamiento lógico.

d) Tomar notas escritas para terceras personas, 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.

e) 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.

f) 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 (por ejemplo: diferentes medios de comunicación, diversos textos académicos, o varios informes u otros documentos de carácter profesional).

g) 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.

h) 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.

8. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN, PRODUCCIÓN, COPRODUCCIÓN Y MEDIACIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS

8.1 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, producción y coproducción de textos orales y escritos, incluyendo marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, modismos y expresiones de sabiduría popular, registros, dialectos y acentos.

Contenidos del curso para el desarrollo de dichas estrategias :

-Variedades socioculturales o diastráticas

Niveles de lengua (dependen de factores socioculturales: inglés culto, estándar, vulgar y jergas)

-Variedades geográficas o diatópicas

Variedades nacionales y/o regionales del inglés que ofrecen los diferentes territorios angloparlantes.

8.2 ESTRATÉGICOS

8.2.1. Estrategias de comprensión de textos orales y escritos.

a) Seleccionar y aplicar eficazmente 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 y de las hablantes, tanto implícitas como explícitas.

- b) Seleccionar y aplicar eficazmente las estrategias más adecuadas para comprender lo que se pretende o se requiere en cada caso; utilizar las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y ortotipográficas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor o de la autora.
- c) Distinguir entre ideas principales y secundarias.
- d) Predecir o formular hipótesis acerca del texto.
- e) Deducir, inferir y formular hipótesis a partir de la comprensión de elementos aislados con el fin de construir el significado global del texto.
- f) Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (diccionarios de diversos soportes, glosarios, etc.).
- g) Reformular hipótesis a partir de la comprensión de elementos nuevos o de la comprensión global

8.2.2. Estrategias de producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

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.

- a) Aplicar de forma flexible y eficaz 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 o la receptora.
- b) Estructurar el texto valiéndose de elementos lingüísticos y paralingüísticos.
- c) Seleccionar y aplicar las estrategias adecuadas para la mediación de un texto: explicar de forma clara, fluida y estructurada de las ideas en textos largos y complejos si se relacionan o no con sus áreas de interés, siempre y cuando se pueda comprobar conceptos técnicos específicos.
- d) Seleccionar y aplicar las estrategias adecuadas para la mediación de conceptos: guiar o liderar un grupo y reconocer las diferentes perspectivas, haciendo preguntas para incentivar la participación con el fin de estimular el razonamiento lógico, trasladando lo que otros han dicho, resumiendo y sopesando los múltiples puntos de vista o suscitando diplomáticamente la discusión con el fin de alcanzar una conclusión.
- e) Seleccionar y aplicar las estrategias adecuadas para la mediación de la comunicación: mediar en una cultura de comunicación compartida, sorteando la ambigüedad, demostrando sensibilidad hacia las diferentes opiniones, resolviendo malos entendidos; comunicar información relevante con claridad, fluidez y concisión; explicar diferencias culturales; o utilizar un lenguaje persuasivo de forma diplomática.

8.3 FUNCIONALES.

Comprensión y realización de las siguientes funciones comunicativas o actos de habla mediante los exponentes orales y escritos de dichas funciones más adecuados 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).

- a) Funciones o actos de habla asertivos, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura
 - Afirmar (asentir, reafirmar) (As it has been mentioned earlier, .../As stated above, ...) (Earlier specialists have remarked upon the fact that.../They declared her (to be) the winner.)

- Negar (He had no news about his parents, nor did he want to/Little did she suspect what was about to happen.) (Not in the least/By no means.)
- Apostillar (I found it outrageous. In other words, it was intolerable for me/This apparent paradox can be accounted for when/if we consider the root of the problem.) (A (semi)-conductor is used in the template/The election was declared void (because the president lost?))
- Atribuir (I believe myself (to be) above such things/The accounts were thought to have been cooked.) (Your help in this matter is greatly valued/I see John with disregard owing to his shady past.)
- Clasificar y distribuir (These components may be sorted out into two sub-categories, such as.../The chairs were arranged in a circle.) (The first point... Last but not least.../For one thing... And for another...) (\$10 per pound/£2,000/m²)
- Confirmar (corroborar) (Indeed, the results made public seemed to bear him out/In effect, he received full, immediate endorsement from the audience.) (You got it right/So it is.)
- Desmentir (I must vigorously deny that my son cheated at the test/I must argue in the contrary.) (No way/Far from it.) (I don't mean to say that's not true, but it's not completely true/I admit there's some truth in that, although I still can't quite believe it.)
- Conjeturar (It is purely speculative to say that John's likely to have arrived in Tokyo/I reckon/guess the results will be published in March.) (There must be/must have been a mistake/These figures can't be right.)
- Corregir (rectificar) - Acento contrastivo (The party will be next Friday [not Saturday]/-In Turkey? -No, in Torquay.) (The party wasn't a disappointment, but rather a disaster/Not only was the party a disappointment, but also a disaster.)
- Describir - Descripción objetiva (The statue is 200 years old, made of steel, and it weighs one ton/She was a born-and-bred Londoner.) (It's kind of cosy/She had a sort of bun on her head). - Descripción subjetiva (He appears to be well-built/The house looks as if it had been bombed.) (She was dressed in a yellowish kind of robe/It doesn't look very ladylike to drink a whole pint of beer.)
- Narrar - Relatar oralmente o por escrito utilizando adecuadamente la correlación temporal entre los diversos tiempos verbales (presente simple, presente continuo, presente histórico, pasado simple, pasado continuo, pretérito perfecto, pretérito pluscuamperfecto simple y continuo, futuro simple, futuro continuo, futuro perfecto, condicional), el estilo indirecto, la correferencia y los elementos déicticos.
- Expresar acuerdo (No doubt! I'll join you on that/I'll come out with you.) (That's undeniably right! / That's indisputable!)
- Expresar desacuerdo (disentir) (I can't go along with you there/How can you say that?) (What?! That's nonsense! / God forbid! No way!) (You have a point there, but still .../Mind you. I'm not saying you're not right, only that I don't see it that way.)
- Expresar certeza (That'll (definitely/certainly) be Mum/I have it on good authority, so I fully believe what she said.) (He's certain/bound/sure to address the meeting/I wouldn't be surprised if it didn't rain today.) (No doubt she'll get here on time/She is, without a doubt, the best.)
- Expresar conocimiento (I am current and informed, since she put me in the picture/I know the matter inside out.) (Are you acquainted with the latest statistics issued by Johns Hopkins Hospital? / I realised/understood immediately the importance of the discovery.)
- Expresar desconocimiento (I haven't got a clue/Not the faintest idea.) (I wasn't aware of it/I had been partially informed.) Expresar habilidad/capacidad para hacer algo (I'm quite skilful at maths/I'm cut out for counting and calculating.)

- Expresar la falta de habilidad/capacidad para hacer algo (I can't even add two and two/I'm not even capable of adding two and two.) (I'm slow at maths/It's all Greek to me.)
 - Expresar que algo se ha olvidado (It completely slipped my mind/It went right out of my head.) (I have it on the tip of my tongue/I hope it comes to mind.)
 - Expresar duda (She looked at me in disbelief/I was suspicious about their intentions.) (I wonder if/whether they'll be open today/I would be surprised if they came back today.)
 - Expresar escepticismo (I am rather doubtful/I'm not too sure.) (What's the chance of them being successful? / I am not confident of success.)
 - Expresar una opinión (Frankly, the whole plan is utterly wrong/This is sheer idiocy, honestly.) (They regard it totally shameful that the company head refuses to take responsibility/I consider him an idiot.)
 - Expresar probabilidad/posibilidad - Posibilidad (If you (should) see Ann, could you ask her to phone me? / I'm taking an umbrella in case it should rain.) (It's just/barely possible that he may have survived/(Quite) Possibly it will cost over \$250.) - Probabilidad (It's probable that his mother will come for tea on Sunday/He's unlikely to turn up at this time.) (There's some doubt that the plane will arrive on time/There's a slight chance of her remembering.)
 - Expresar obligación/necesidad (Your hair needs trimming/The windows want cleaning.) (My kleptomania makes me do it/Little Billy was made to rewrite his composition.) (I'd better go home now/If only I didn't have to go.)
 - Expresar falta de obligación/necesidad (There's no need to do that/There are surely other alternatives.) (Needless to say that.../Taking risks is unnecessary.)
 - Formular hipótesis (We could go hiking, provided/on condition that it doesn't snow/If I were to ask you to marry me, what would you say?) (Imagine you were top researcher/Supposing you were allowed to do anything in the lab, what would be your first change?)
 - Identificar (se) (It's me. / Speaking.) (The results expressed above.../The table in the next section...) (A Mr. Smith came to see you/Bobby Thornton is the student.)
 - Informar (anunciar) (With reference to... I must say.../As far as... is concerned, ...) (I regret to inform you that your reservation has been cancelled/We are sorry to inform our guests that the swimming pool will remain closed for the rest of the day.)
 - Objetar (Nobody objected to/opposed the plan/He argued against the measures she presented.) (He protested that he wasn't tired/Despite the earnest expostulations of her friends, Jessica continued to date the foul-tempered guy.)
 - Predecir (However fine it looks, it's going to rain soon/I see it coming, he'll make a great artist.) (Tomorrow's bound to be a fine day/A new increase in the price of oil is predicted/forecast.)
 - Recordar algo a alguien (You should bear in mind tomorrow's date/She reminded me that I had an appointment.)
 - Replicar (rebatir) ('Of course not,' he retorted/He argued that I was mistaken.) (In spite of what has been said, .../Nevertheless, ...)
 - Suponer (I guess/suppose/imagine that'll be your mother/I dare say/take it for granted that he'll soon turn up.)
- b) Funciones o actos de habla compromisivos, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión
- Expresar la intención o voluntad de hacer algo (She means/intends to succeed/If you'll follow me...) (She seemed very willing to lend a hand/She's determined/resolved that no one shall stop her.)

- Expresar la falta de intención o voluntad de hacer algo (She appeared quite reluctant to follow the instructor/Little Tommy kept hesitant about eating vegetables for the first time.) (Far be it from me/Not if I can help it.)
 - Ofrecer algo (por ej., ayuda) (I'll help you out/I'll do it for you.) (What can I do for you?/If I can help in any way ...)
 - Ofrecerse a hacer algo (Please do allow me to.../Shall/Should I lend you a hand with that?) (Let me fix that for you/Do not hesitate to contact me for any queries.)
 - Negarse a hacer algo (He refused to let us call a taxi/He gave me a flat refusal.) (I won't do it!/Sam wouldn't turn off the television.)
 - Prometer (jurar) Prometer (He promised, most solemnly, "This will never happen again, trust me."/She assured me of her support.) (You can rest assured, no more lies/You can be firmly assured that our staff will be most efficient in future.) - Jurar (Do you swear to tell the truth?/He swore revenge on the killers.)
 - Retractarse (He withdrew/took back what he had said about Ms Martin/We will have to back down if they find the flaw in our argument.)
- c) 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 (Don't you dare go into St Matthew's Street alone at night/If I were you/in your shoes, I would(n't) do it.) (The manager said it was most desirable that I should attend/They said it would be advisable to book in advance.)
 - Advertir (alertar, amenazar) - Alertar (It's up to you/Whatever you want.) (In (the) case/event of fire break the glass/You must ... Otherwise no assistance will be provided.)
 - Amenazar (She threatened to inform the Headteacher/The management threatened the strikers with dismissal.) (If you don't/won't go back to work, you'll be sorry/Do it again and you're fired.)
 - Animar (por ej., a realizar una acción) (She induced/prompted him to change his mind/Meg enticed/engaged Rob into drug dealing.) (You've got nothing to lose/No pain, no gain.)
 - Desanimar (por ej., a realizar una acción) (He discouraged/dissuaded me from entering the competition/My parents were always warning me off/against (taking) drugs.)
 - Autorizar (por ej., permiso) (You have my permission to speak/I hereby give permission to...) (Permission granted/No objection/Full permission.)
 - Denegar (por ej., permiso) (desestimar) (Over my dead body/No way. Don't dream of it.) (Permission refused/Under no circumstances should luggage stay unattended.) (What? Away for a week? And what will come next?/Are you kidding (me)?)
 - Comprobar que se ha entendido el mensaje (Can you hear me (at the back)?/Do you see my point?) (You follow me, right)?/Are you with me?)
 - Dar instrucciones y órdenes (I want it yesterday. What are you waiting for?/Let's do it, please/shall we?) (I'd be grateful if you.../Excuse my asking, but would you mind ...?)
 - Demandar (They demanded that he paid/(should) pay at once/They requested immediate payment.) (She insisted that a doctor be called/The law requires that you wear a helmet.) (The child was constantly demanding attention/She demanded to know the reason.)
 - Desafiar (I challenge you to a game of chess!/I dare you!)
 - Dispensar o eximir a alguien de hacer algo (You are exempted from military service/Don't worry about this fine. You are excused (from) payment.)

- Disuadir (He discouraged/dissuaded me from doing it/My parents kept warning me off/against (taking) drugs.) What's the point of...?/Why do that?)
- Exigir (I demand/require/insist that you (should) leave at once/I claimed compensation.) (The job calls for typing skills/The rules stipulate that players must wear uniforms.)
- Intimidar (The management threatened the strikers with dismissal/She announced retaliation.)
- Pedir algo (Would you be so kind as to...?/I wonder if you could...) (I would be grateful if you sent/you could send a brochure/ Students are requested to write in ink.)
- Pedir ayuda (Will/Won't you...?/You don't happen to..., do you?) (Would you be kind enough to help me?/I wonder if you could give me a hand.)
- Pedir confirmación (So am I mistaken/right if I say...?/Did I get it wrong?) (Don't you mean...?/I understand/have learned that...) (Will you be so kind as to send confirmation of the reservation?/Can you confirm it?)
- Pedir consejo (What should I do?/What would you do if you were me/in my shoes?) (Do I ... or rather ...?/Can/Could you give me some/a piece of advice?)
- Pedir información (Excuse my asking, but...?/What (the hell)...?) (What... for?/What's the point of...?)
- Pedir instrucciones Can/Could you tell me how to...?/What's the best way to...?
- Pedir opinión (How do you see...?/What is your view about...?) (Would you say that...?/Is there any objection to...?)
- Pedir permiso (I'd like to..., if it's not too inconvenient./I would rather... if you don't mind.) (Would it be alright if I...?/Can/May I...?)
- Pedir que alguien haga algo
- (Do me a favour/If only you could... (for me).) (Could you put me through to...?/Could I leave a message?)
- Pedir que alguien aclare o explique algo (Pardon me?/(I beg your) Pardon?) (Sorry?/What?)
- Pedir un favor (Would you be so kind as to...?/Will you do me a favour? (I wonder if you could...?/I'd be grateful if you...) (I would appreciate it if you would.../Your assistance here is most appreciated.)
- Preguntar por gustos o preferencias (Would you care for...?/What's your pick?)
- Preguntar por intenciones o planes (Have you got any projects in the pipeline?/What are your prospects?) (Are you going to.../Do you intend to...?)
- Preguntar por la obligación o la necesidad (You have (got) to..., haven't you?/Hadn't you better...?) (Must/Need you make such a fuss about nothing?/Need you be so careless?)
- Preguntar por sentimientos (How do you feel about...?/Is there anything else that annoys/would please you?)
- Preguntar si se está de acuerdo o en desacuerdo (Do you agree with/to.../That would be..., wouldn't it?) (Am I right?/Aren't I right?)
- Preguntar si algo se recuerda (Have you got memories of your childhood?/Can/Do you remember when we...?)
- Preguntar por la satisfacción (Are you happy with/about...?/Is this OK?)
- Preguntar por la insatisfacción (Are you disappointed with/about...?/Could I do anything to make you feel better?)

- Preguntar por la probabilidad (What are the chances?/Any likelihood of success?) (Do you think it might/may/will rain tomorrow?/How likely are we to succeed, you reckon?)
- Preguntar por la improbabilidad (What are the odds against Sammy winning the competition?/Isn't it too bold to think...?)
- Preguntar por el interés (Are you really interested in...?/Are you really intent on that?)
- Preguntar por la falta de interés (What I said was like water off a duck's back/There are none so deaf as those who will not listen.)
- Preguntar por el conocimiento de algo (Are you aware of...?/Did you hear about...?) (What(ever) happened to...?/I wonder if you've heard...)
- Preguntar por la habilidad/capacidad para hacer algo (Can you drive?/Could you cook when you were unmarried?) (Do you think you'll be able/you'll manage to...?)
- Preguntar por el estado de ánimo (How is it going?/How are you doing?) (Whatever has come over you?/Will you tell me what the matter is?)
- Preguntar por el permiso (Can/Could/Might I go out?/Would/Could you give me leave to ...?)
- Persuadir (Come on, let's.../Don't hesitate, it's worthwhile.) (She persuaded Mark to.../He enticed her into...)
- Prevenir a alguien en contra de algo o de alguien (Mind you, this is to be handled with care./I warn you:...) (You'd better (not).../Take my word: don't.)
- Prohibir (It is strictly forbidden (for students) to eat outside the refectory/Students are warned not to eat/against eating outside the refectory.) (New ban on tobacco industry/No disruptive behaviour will be tolerated.)
- Proponer (The boss suggested that the new secretary (should) start at once./She proposed going/that we should go to the concert.) (You'd better.../I'd rather you...)
- Rechazar una prohibición (Whatever you (may) say, I will ... (anyway)/Whether forbidden or not, what I am going to do is...)
- Reclamar (I'm going to make/lodge a complaint/They complained (to their landlady) about the bad state of the heating)
- Recomendar (In this case I would advise/suggest (Mary) that she (should) go to court/They recommended/advised seeing a specialist.) (On his tutor's recommendation he started research immediately/It was their suggestion to meet in the park that put me off.)
- Restringir (Only authorized personnel beyond this point/The old abbey is off limits.) (Restricted area/There is restricted access to this building, for officers alone.)
- Solicitar (Applicants are requested/asked to send a full résumé/Price lists available on request.) (Suzie applied for the post of policewoman/to join the police/Please apply in writing to...)
- Sugerir (The boss suggested that the new secretary (should) start at once/She proposed going/that we should go to the concert.) (Wouldn't it be better if ... instead of...?/Hadn't you better go to the dentist?) (-Shall we go to the races? -I'd rather we went to the theatre.)
- Suplicar (rogar) (I beg you (not) to tell him (,please)./Could you do that for me (, for God's sake?) (I kindly request you (not) to.../I strongly urge you to do whatever you can to ...)
- Tranquilizar, consolar y dar ánimos (Take it easy, it's not that serious/Cheer up, you'll soon get over it!/it'll soon be over.) (Keep your spirits up!/Raise your spirits!)

- d) 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 (acceder, admitir, consentir) (I consent/Admitted.) (It will be a pleasure and a great honour/So be it.)
 - Declinar una invitación u ofrecimiento (rehusar) (I'm sorry but unfortunately I won't be able to accept/I am truly sorry to have to say no.) (Under the circumstances, I have to refuse your offer/Under no circumstances would I accept.)
 - Agradecer (Thanking you in advance for.../In anticipation of...) (Oh, you really shouldn't/needn't have!/She smiled gratefully.)
 - Responder ante un agradecimiento (You've got nothing to thank me for/That's nothing.) (Don't mention it/It's the least I could do.)
 - Atraer la atención (Excuse me/Er [-] Ehm [-]) (Hello?/Anybody there/in?)
 - Compadecerse (Oh, I (do really) pity you/Oh, well, I'm so sorry for Mrs Evans.) (I (do) sympathise with you/Poor Mr Jones!)
 - Dar la bienvenida (Welcome home/Please, do feel at home.) (It is a great honour to have you among us today/Let us receive Mr Marshall with a warm welcome.)
 - Responder a un saludo de bienvenida (Oh, it's so kind of you/Thank you (all) for your welcome.) (I am very grateful for your warm welcome/It is a pleasure for me to accept your hospitality.)
 - Despedir (se) (Keep in touch!/You know where to find me.) (Looking forward to hearing from you,.../Best regards.)
 - Dirigirse a alguien (Is it okay if I call you...?/What should I call your mum?) (Ladies and gentlemen,.../If I may address the board,...)
 - Excusarse por un tiempo (Would you excuse me a moment?/Hold on.) (Back in ten minutes/Out for lunch.)
 - Expresar condolencia (Please send/offer our condolence to your wife/Please accept our heartfelt condolences/deepest sympathy.) (Oh, I was very/terribly sorry to hear.../I really felt for Little Benny when I learnt.)
 - Felicitar (Many happy returns (of the day)/Please accept my warmest/most sincere congratulations on...) (This is to congratulate you my dear brother on all your fine accomplishments in school/Well done!)
 - Responder a una felicitación (Thanks (for your words)!/I know you can appreciate it.)
 - Formular buenos deseos (Get better soon/With our best wishes for a speedy recovery.) (With my sincere wishes for the future/I wish you all happiness in the future.)
 - Hacer cumplidos (What (a)...!/It's such a...!) (How...!/Wonderful...!)
 - Hacer un brindis (Here's to Mary!/Your health!) (I'd like to propose a toast to absent friends/Please raise your glasses to Bob Fielding.)
 - Insultar (He's (such an) idiot!/She's totally hopeless!) (She's a silly cow!/What an asshole!)
 - Interesarse por alguien o algo (How about ...?/Any news from...?) (How's things with Joan?/How's Joan doing?)
 - Invitar (Come on, you can't refuse/You can't but accept.) (You have to/must come (for dinner)/Please do come (for dinner.)
 - Pedir disculpas y pedir perdón (We apologize (to...) for.../I think I owe you an apology.) (I hope you can forgive me/ I don't know how to make amends for...)

- Aceptar disculpas y perdonar (That's all in the past/Forget it.) (It's OK for now, but.../Don't you worry!)
 - Presentar(se) (Tom, I don't think you've met Mary.)/Let me have the pleasure of introducing... to... (You wouldn't guess who this is! Jack Brown, the famous composer. Betty Martin, our sponsor/I will introduce myself now by simply saying ...)
 - Solicitar una presentación (I 'd like to meet..., will you introduce me?/I would like to become acquainted with..., if you know him/her.)
 - Preguntar por la conveniencia de una presentación (If there is anyone else you would like to meet, please (do) let me know/If you don't want any further introductions, please tell me so.)
 - Reaccionar ante una presentación (I was looking forward to meeting you, Mr O'Connor/Oh, I'm greatly honoured to meet you. I have heard a lot about you.)
 - Saludar (Hey, guys! How're you doing?/Long time no see. How's things?) (Good day (to you all)/Everything OK?)
 - Responder al saludo ((I'm) Quite well, considering/Mustn't grumble.) (Well, you know, we're getting by/Not bad, not bad.)
 - Demandar la transmisión de un saludo (Give my love/best wishes to.../Say hello to... for me.)
- e) Funciones o actos de habla expresivos, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones
- Acusar (I (dare) think it might have been ... who did it/They said Todd was to blame/it was Todd's fault.) (They accused me of/blamed me for stealing the company's files/I was held responsible for the disappearance of the files.)
 - Expresar aprobación (The boss approved (of our project), so we can get down to it./And then she said, "I have no objection.") (You have my approval/You have my go ahead.)
 - Expresar desaprobación (I disapprove/can't approve of your smoking/It is deplorable/intolerable/an outrage that you...) (I won't have you speak like that/I won't tolerate you speaking like that.)
 - Expresar nuestros deseos y lo que nos gusta (I can't wait to.../How I'd like to...!) (Chemistry always appealed to me/I (simply)detest ironing.)
 - Expresar nuestros deseos y lo que nos desagrada (May that day never come!/Not for anything in the world.) (Statistics gives me the creeps/It makes me sick to stand in a queue.)
 - Defender (He always stands up for his little sister/My boss justified me before the committee.) (My boss argued on my behalf that I had been very ill/Bob will screen Mary, but the final decision is Liz's.)
 - Exculpar(se) (It wasn't me (who did it)!/I've got nothing to do.) (She asked us to excuse her for the delay/They overlooked my mistake.) (You've got nothing to blame yourself for/She will be completely vindicated by the evidence.)
 - Culpar(se) (reprochar, regañar) (You are far from blameless/Aren't you ashamed? (You can be really annoying, you know!/You needn't do that, need you?) (You oughtn't to/shouldn't have eaten so much/You might/could have told me my trousers were split!)
 - Lamentar (se) (quejarse) (I wish I hadn't phoned her/If only I hadn't driven so fast.) (What a pity!/Oh, no, not again!)
 - Expresar aburrimiento (What a drag!/What a nuisance!)
 - Expresar alivio (At last!/It was about/high time!) (What a relief!/It came as a great relief.)
 - Expresar alegría, felicidad, satisfacción y admiración (I was over the moon/I was overjoyed.) (Timmy glowed with satisfaction/I was beside myself with joy.) (I was thrilled to bits!/I jumped for joy.)

- Expresar antipatía y desprecio (Oh, how I loathe it when my father starts to make questions!/I'm always reluctant to answer him) (Ugh! I can't/won't stand/bear Mary doing her nails in the office/I detest it when people shout at each other.)
- Expresar ansiedad y nerviosismo (I have a quick temper/I fear/distrust/mistrust the unknown.) (I was on the verge of a nervous breakdown when the boss came in/I was shaking like a leaf when he caught me standing on his desk).
- Expresar aprecio, simpatía, empatía, afecto y amor (I understand what you're going through/I can put myself in your shoes.) (I feel (sorry) for you/I pity you.)
- Expresar arrepentimiento (I wish/If only I hadn't been so cruel to Macy/I shouldn't have been cruel to Macy.) (Given another chance, I would(n't).../If I could turn back time...)
- Expresar aversión y rechazo (It fills me with disgust/I can't stand the sight of blood.) (I find doing that disgusting/I have an aversion to doing that.)
- Expresar buen humor (The boss left in a good mood/She was in high/good spirits.)
- Expresar mal humor (Why is she always in a bad mood/in bad spirits?/This morning you are in a filthy/foul temper, aren't you?)
- Expresar confianza (Trust me, I know what I'm doing./You should rely on Lawrence to keep his mouth shut.) (We are confident that we can do it/We are confident of being able to do it.)
- Expresar desconfianza (He's suspicious of/mistrusts everything/Don't believe a word he says.) (They are doubtful of being able to recover the money invested/I doubt we can see them again.)
- Expresar decepción (Wow, what a disappointment/letdown!/How disappointing!) (This is far from what I expected/Bessie didn't live up to the standard.)
- Expresar desinterés e indiferencia (Never mind!/It's all the same (to me).) (He takes/shows no interest in anything that goes on at home/He is indifferent to anything that goes on at home.)
- Expresar interés (Really?/How come?) (What's the matter?/What next?)
- Expresar enfado y disgusto (I flew into a mood at her bitter retort/It filled me with anger to hear such slander.) (This is outrageous! Why are you always interrupting me?/How infuriating! She keeps asking time and again.)
- Expresar esperanza (I (do) hope you get/will be better soon/I am in the confident belief that she won't disappoint us.) (All is not lost, there's still hope/You're my last hope.)
- Expresar desesperanza (I'm not very hopeful of recovering our money/I'm not confident that we'll win the match.) (The doctor said my auntie was beyond hope/She despaired of ever seeing her family again.)
- Expresar indignación y hartazgo (Enough! I've had it up to here with your silly little things/This is the last straw! Stop it!)
- Expresar resentimiento (He feels hard done by his workmates/He feels resentful at the way he's being treated.)
- Expresar impaciencia (It was high/about time you got started, wasn't it?/You might/could as well speed it up a bit.) (I was urged to hand in the report as soon as possible/We would ask you to return it to us at your earliest convenience.)
- Expresar preferencia (I'd rather stay in than go to the concert/I'd rather you left me alone.) (If I had to/could choose, I would.../Given the option, it's better to...)
- Expresar preocupación (It is feared that they might have been kidnapped/Three people are feared to have drowned.) (It causes me great distress to think where they might be/I'm worried (to death) that he should resign.)

- Expresar orgullo (I pride myself on having achieved such good results/It fills me with pride to announce my daughter's engagement.) (You can hold up your head high. Well done!/Your work isn't small beer, you know?)
- Expresar resignación (She resigned herself to losing her job/I gradually became reconciled to the idea of not seeing him again.) (You'll have to put up with it/She accepted with resignation her husband's death.)
- Expresar sorpresa y extrañeza (I can't believe my ears/eyes!/You don't mean...?) (I doubt it very much that Mary could have got married/I would have never imagined that.) (The story was taken with frank disbelief/Would you believe it?)
- Expresar temor y miedo (I was half scared/scared to death/scared stiff alone at home/I got the fright of my life when the lights went off.) (It gives me goose bumps/the creeps/It makes my hair stand on end.)
- Expresar tristeza e infelicidad (It breaks my heart to learn about your son/Yours must have been a heartbreaking experience.) (Much to my regret I was told about poor Ms Watson/I was profoundly dismayed at their reaction.)
- Expresar vergüenza (Shame on you!/Have you no (sense of) shame?) (I was red with embarrassment/I felt so embarrassed I could have died!)
- Expresar cansancio y sueño (I am worn out/I'm ready to drop.) (Sleep is overcoming the baby/I'm falling asleep on my feet.)
- Expresar dolor y enfermedad (I was racked with pain with this sore arm/After his fall, Dan was aching all over.) (Common ailments are usually confused with more serious illnesses or diseases/Some workers feign sickness.)
- Expresar frío y calor (I'm shivering with cold/I'm cold to death.)(I thought I was going to melt/It was boiling in there.)
- Expresar hambre y sed (I'm starving/He ate some cookies to keep the wolf from the door.) (I felt dry/I was parched.)

8.4 DISCURSIVOS.

Conocimiento, comprensión y construcción de modelos contextuales y patrones textuales complejos propios de la lengua oral monológica y dialógica o de la lengua escrita, en diversas variedades de la lengua y según el contexto específico, incluso especializado.

8.4.1. Coherencia textual.

a) Características del contexto (situación, personas destinatarias); relevancia funcional y sociocultural del texto; aplicación de esquemas del conocimiento.

b) Adecuación del texto oral o escrito al contexto comunicativo: tipo y formato de texto; variedad de lengua (variedades socioculturales o diastráticas; niveles de lengua culto/estándar/vulgar/jergas; variedades geográficas o diatópicas; variedades nacionales/regionales); registro (contexto: lenguaje coloquial/formal; medio empleado: lenguaje oral/escrito); materia abordada (lenguaje académico/literario/periodístico/técnico/etc.); tono (formal/neutro/informal/familiar); tema; enfoque y contenido (selección de contenido relevante, selección de estructuras sintácticas, selección léxica); contexto espacio-temporal (referencia espacial, referencia temporal).

8.4.2. Cohesión textual.

Organización y estructuración del texto según diferentes parámetros:

a) La estructura interna del texto oral o escrito: inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual. Mecanismos iniciadores: toma de contacto, etc.; introducción del tema; tematización y focalización. Desarrollo del discurso: desarrollo temático (mantenimiento del tema: correferencia, sustitución, elipsis, repetición, reformulación, paralelismos, énfasis); expansión temática (secuenciación, ejemplificación, refuerzo, contraste, introducción de subtemas); cambio temático (digresión, recuperación del tema). Conclusión del discurso: resumen/recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.

- b) Estrategias de interacción y transacción del lenguaje oral (toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra; apoyo, demostración y comprobación del entendimiento; petición de aclaración).
- c) La entonación como recurso de cohesión del texto oral (uso de los patrones de entonación).
- d) La puntuación como recurso de cohesión del texto escrito (uso de los signos de puntuación).

8.5 SINTÁCTICOS.

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas complejas propias de la lengua oral y escrita, así como conocimiento, selección y uso de las mismas según el ámbito, el contexto y la intención comunicativos, tanto generales como específicos.

8.5.1. La entidad y sus propiedades: in/existencia; presencia; ausencia; disponibilidad; falta de disponibilidad; acontecimiento; cualidad intrínseca: propiedades físicas (forma y figura, temperatura, color, material, edad, humedad/sequedad, accesibilidad, visibilidad y audibilidad, sabor y olor, limpieza, textura y acabado, consistencia, resistencia) y propiedades psíquicas (los procesos cognitivos, los sentimientos y la voluntad); cualidad valorativa (precio y valor, atractivo, calidad, corrección, incorrección, facilidad, dificultad, capacidad, competencia, falta de capacidad, falta de competencia, aceptabilidad y adecuación, estética, normalidad, éxito y logro, utilidad, uso, importancia, interés, precisión y claridad, veracidad y excepción, deseo: preferencia o esperanza, necesidad, posibilidad); y cantidad (número: cuantificables, medidas, cálculos; cantidad: relativa, total parcial; y grado).

8.5.2. El espacio y las relaciones espaciales: ubicación, posición absoluta y relativa, movimiento, origen, dirección, destino, distancia y disposición, orientación y estabilidad, orden y dimensión.

8.5.3. El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia y transcurso) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad); divisiones e indicaciones de tiempo; localizaciones en el tiempo (presente, pasado y futuro); comienzo, continuación y finalización; puntualidad, anticipación y retraso; singularidad y repetición; cambio y permanencia.

8.5.4. El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo y causativo.

8.5.5. 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.

8.5.6. El modo y las características de los estados, los procesos y las acciones.

8.5.7. Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes); participantes y sus relaciones.

8.5.8. Expresión de relaciones lógicas entre estados, procesos y actividades: conjunción, disyunción, oposición, limitación, contraste, concesión, semejanza, comparación, condición, causa, finalidad, resultado y correlación.

8.6 LÉXICOS.

Comprensión, conocimiento y utilización correcta y adecuada al contexto de una amplia gama léxica oral y 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.

8.6.1. Contenidos léxico-temáticos.

a) Temas longitudinales centrales. 1.1. Uno mismo y los demás. • Creencias, valores y opiniones. • Buenos modales sociales. • Comunicación. • Relaciones sociales. 1.2. El entorno. • El medio ambiente: Reducción de impacto medioambiental. • La vida en la ciudad. • Sostenibilidad. • La vivienda: Alquiler y compra. 1.3. El trabajo. • El entorno laboral. • Actitudes ante el trabajo. • Nuevos perfiles laborales. • Desempleo. 1.4. El Ocio. • Nuevas actividades de ocio. • La vida nocturna. •

Trastornos de sueño. • La comida como cultura. • Actividades extremas de ocio. 1.5. La Salud. • Sistemas sanitarios privados y públicos. • La relación mente-cuerpo. Nuevas enfermedades y síndromes • Procesos mentales. • Dolencias y enfermedades raras. 1.6. La Imagen. • Claves del lenguaje corporal. • La imagen de uno mismo: equilibrio y trastornos. • Criterios estéticos a través de los tiempos. • El buen gusto: definición y claves. 1.7. La Sociedad. • Servicios sociales: los límites del estado de bienestar. • La inmigración y el multiculturalismo: principios de integración y respeto mutuo. • Mantenerse a salvo: tendencias en la criminalidad y respuestas legales. • Política, responsabilidad y conciencia social. • Los medios de comunicación: influencia y responsabilidad. 1.8. Educación. • El valor y el coste de la educación. • La necesidad de ser reflexivo y crítico. • Sofisticación mental y elaboración lingüística. • Preparación académica y vocacional: niveles y cualificaciones. 1.9. Dinero. • Ética y ‘marketing’: ¿cada vez más incompatibles? • Consumismo: ¿el único camino hacia delante? • Actitudes hacia el dinero. • La banca personal: gestiones usuales. • El comercio: operaciones y tendencias. 1.10. Tecnología. • El papel de la tecnología en nuestras vidas. • Los límites de la tecnología y de la ciencia. • Impacto de las TICs en los hábitos personales y sociales.

b) Campos semánticos principales. 2.1. Uno mismo y los demás • Verbos para expresar creencias, valores y opiniones. • Acciones y actitudes que reflejan buenos y malos modales. • Modos de hablar. Actitudes en la conversación. • Adjetivos para describir la personalidad y el carácter. • Tipos de relaciones sociales. 2.2. El entorno • Problemas medioambientales. • Sitios urbanos. Adjetivos para describir el entorno urbano. • Hábitos sostenibles. Acciones ecológicas. • La vivienda: alquiler, compra, participantes, acciones, condiciones, fiscalidad, comunidades. 2.3. El trabajo • Gente. objetos y procesos en el lugar de trabajo. • Actitudes hacia el trabajo y problemas asociados con el trabajo. • Trabajos nuevos y poco comunes; cualidades necesarias. • Perder el trabajo. Consecuencias. Subsidios y ayudas. Buscar un trabajo. 2.4. Ocio • Describir nuevas actividades de ocio. • Vida nocturna. • Trastornos del sueño. Sensaciones asociadas con el sueño. Hábitos de sueño. • Describir comida y bebidas: sabor, olor, textura, color, etc. • Deportes de riesgo. Adjetivos para describir actividades físicas. 2.5. La Salud • Procesos hospitalarios. Tratamientos médicos. Equipos médicos. • Describir síntomas. Tipos de dolor. • Trastornos mentales. Problemas relacionados con los sentidos. • Describir procesos mentales. • Nombres de dolencias y enfermedades raras. Posibles causas y tratamientos. • Movimientos específicos y maneras de moverse. 2.6. La Imagen • Describir gestos y posturas. Maneras de mirar. • La propia imagen: importancia, equilibrio y trastornos. • Cirugía plástica y alternativas para mejorar el aspecto personal. • Acciones que muestran buen o mal gusto. Adjetivos para describir buen gusto y mal gusto. 2.7. La Sociedad • Servicios sociales. El estado de bienestar: ayudas y subvenciones. • Acciones que implican conflicto social. Describir situaciones socialmente conflictivas. • Clasificación de delitos y faltas. Clases de delincuentes. Acciones legales. Penas. Participantes en el sistema legal. • Política y políticos. Regímenes políticos. Describir ideas políticas. • Secciones de un periódico o revista. Tipos de programas de televisión. Adjetivos para describir los medios de comunicación y las actitudes de sus profesionales. 2.8. Educación • Características de una buena educación. • Características de los buenos estudiantes y los buenos profesores. • Adjetivos para describir el uso de la lengua. Maneras de hablar. • Estudios y prácticas: procesos, participantes, materiales, lugares. • Tipos de cualificaciones académicas. 2.9. Dinero • Vocabulario de “marketing” y publicidad. • Consumismo. • Describir actitudes personales hacia el dinero y sus consecuencias. • La banca: operaciones y participantes. • El comercio: procedimientos y participantes. Describir una operación comercial. 2.10. Tecnología • Adjetivos para describir la tecnología. • Acciones relacionadas con el uso de la tecnología. • Tipos de tecnología. • Dispositivos y equipos. • Actitudes ante la tecnología.

8.6.2. Contenidos léxico-nocionales.

a) Entidades: expresión de las entidades (identificación, definición); expresión de la referencia (deixis determinada e indeterminada).

b) Propiedades de las entidades: existencia (existencia/inexistencia, presencia/ausencia, disponibilidad/falta de disponibilidad, acontecimiento); cantidad (número cardinal, número ordinal, medida, cantidad relativa; grado aumento/disminución/proporción); cualidad (forma y figura, color, material, edad, humedad, sequedad, accesibilidad); cualidades sensoriales (visibilidad, audibilidad, sabor y olor, limpieza, textura y acabado, consistencia, resistencia); valoración (precio y valor, atractivo, calidad, corrección/incorrección, facilidad/dificultad, capacidad/competencia, falta de

capacidad/falta de competencia, aceptabilidad y adecuación, normalidad, éxito y logro, utilidad, uso, importancia, interés, precisión y claridad).

c) Eventos y acontecimientos.

d) Relaciones: espacio (lugar, posición absoluta y relativa, origen, dirección, distancia y movimiento, orientación y estabilidad, orden, dimensión); tiempo (divisiones e indicaciones de tiempo: días de la semana, meses, partes del día, estaciones); localización en el tiempo (presente, pasado, futuro; duración, frecuencia y transcurso; simultaneidad, anterioridad, posterioridad; comienzo, continuación y finalización; puntualidad, anticipación y retraso; singularidad y repetición; cambio y permanencia); estados, procedimientos, procesos y actividades (aspecto, modalidad, participantes y sus relaciones).

8.6.3. Operaciones y relaciones semánticas.

a) Agrupaciones semánticas.

b) Paremias comunes.

c) Sinónimos, antónimos y palabras polisémicas.

d) Homónimos, homógrafos y homófonos.

e) Formación de palabras: prefijos y sufijos, composición y derivación, uso de palabras para derivar nuevos sentidos.

f) Frases hechas y expresiones idiomáticas.

g) Aspectos pragmáticos del vocabulario (diferencias de registro, ironía, atenuación o intensificación, eufemismos y disfemismos habituales) o gramaticales (reconocer la clase de palabra y sus normas gramaticales de uso como parte integrante de su significado).

h) Falsos amigos.

i) Calcos y préstamos.

j) Hiperónimos, hipónimos y cohipónimos.

k) Introducción a las figuras de estilo: metáfora, metonimia, etc.

8.7. FONÉTICOS-FONOLÓGICOS.

Percepción, 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, así como comprensión 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.

- Sonidos y fonemas vocálicos y sus combinaciones - Vocales, diptongos, triptongos y semivocales.
- Relajación articulatoria en registro informal (Too expensive for them to buy/Better than ever).
- Sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones –
- Consonantes [n velar] frente a [n] (singing-finger/rung-hunger) [l velar] (fill/failed) [r muda] + sufijo convertida en [r pronunciada] (poor-poorer/pourpouring)
- Agrupaciones consonánticas (exist/exam) (thanked/ranked) (fifths/twelfths) (texts/contexts) (clothes/he breathes) (oaths/youths) - Dígrafos y trígrafos (threat/throne) (thwack/thwart) (shrink/shrug)
- Procesos fonológicos - Asimilación en la palabra aislada (Christian/toothpaste) - Asimilación en la cadena hablada (In case/Ten pence) - Coalescencia (Right you are/He gives you) - Linking (How is/Is it a girl?) - Linking [r] (Far off/Answer it.) - Elisión de [h] en registro informal (I met (h)im and (h)is mother/She didn't tell me (h)ow to find the (h)ouse.) - Ensordecimiento inicial (Enough votes) o final (It's) - Sonorización (All of it/That much)

- Acento fónico/tonal de los elementos léxicos aislados - Acento primario y secundario en palabras de más de tres sílabas (insu'fficient/in'e'xactitude) - Acento primario y acento secundario en palabras compuestas (dis'patch-rider/post'graduate) y derivadas ('appetizing/flat'footed) - Sufijos que determinan la posición del acento (eco'nomíc/(curi'osity) - Acento que determina la categoría gramatical ('conductcon'duct/'attribute-at'tribute)
- Acento y atonicidad: patrones tonales en el sintagma y la oración - Acento primario y acento secundario (His 'first class 'work/'That's the ad'dress he 'sent the 'letter to) - Acento primario y secundario en verbos frasales (break 'in/get 'on with/) - Entonación descendente en solicitud de información (What's his name?/Where do you live?) en frases que acaban la intervención (John Smith/In London.) - Entonación ascendente en solicitud de confirmación (You're going already, must you?/Don't be unpleasant!) al narrar (She stopped, got out of the car, and went home/|While he was walking, he noticed her trailing.) para indicar que no acaba la intervención (When he came... I greeted him./Some pears and... well, that's all.) - Entonación ascendente o descendente en exclamaciones (Brilliant! [positivo])/descendente (Brilliant! [negativo])

8.8. ORTOTIPOGRÁFICOS.

Comprensión de los significados generales y específicos y utilización correcta y adecuada, según el contexto de comunicación, 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.

- El alfabeto/los caractères.
- Representación gráfica de fonemas y sonidos - Vocales [i:] (field/conceive/quay) [æ] (plaid/plait) [a:] (sergeant/reservoir) [o breve] (trough/shone/yacht) [u:] (tomb/canoe) [ɜ:] (Persia/colonel) - Vocales en dígrafos (aisle/feud/jeopardy/gauge) - Diptongos (bouquet/height/buoy/brooch/drought/weird/scarce/gourmet) - Triptongos (layer/choir/royal/lower/nowadays) - Consonantes (chorus/ghost/sugar/capture/soldier/lieutenant/relieve/scent/exact/occe an/ casual/wrestle/suite/schema) - Consonantes mudas(plumber/victuals/fudge/assign/highest/chord/knot/calf/mneumonics/s olemn/pneumonia/thistle/debris/wrinkle) - Homófonos (right-rite/where-ware) - Homógrafos (read presente vs. pasado/row distintos significados) - Homónimos (John trains seals/John seals trains.) - Pronunciación de siglas (P.T.O./NATO)
- Ortografía de las palabras extranjeras - Retenida (entrée/première/café/patio) con adaptaciones fonéticas - Adaptada (Aesop's fables/fetus).
- Uso de los caracteres en sus diversas formas - Mayúsculas y minúsculas. - Negrita. - Cursiva en términos poco familiares.
- Signos Ortográficos - Abreviaturas con y sin punto en • tratamientos (Prof./Right Hon.) y sin punto (Dr/Mr) • sistema métrico decimal (km/m) frente a medidas imperiales (gal./in.) - Abreviaturas sin punto en • puntos cardinales (S/NE) • elementos químicos (Al/Mg) • masa en uso científico (oz, lb) • moneda (USD/p) • plurales (hrs/mns) • nacionalidad/país (M. Leclerc (Fra)/Herr Staffenbaum (Ger)) - Abreviaturas con punto en • términos latinos (et al./vs.) • frases abreviadas (c.i.f./R.S.V.P.) • palabras reducidas a una letra (b. (born)/d. (died)) - Apóstrofo • en letras y números (Don't forget to dot your i's and cross your t's/They were grouped in 2's and 3's.) • en años abreviados (The '68 revolution./Its main effects were felt in the '30s.) • posesión en nombres polisilábicos acabados en -s/-ies (myxomatosis' symptoms/the species' subgroups) • posesión en nombres compuestos (The women unions' joint opinion/Leaders and citizens' trust) - Asterisco para evitar palabras ofensivas (He told me to go to *****/"What the **** are you doing here?" she said.) - Barra • en alternativas (You'll need your passport and/or birth certificate./You should write his/her name at the bottom.) • en fracciones (2/3 two-thirds/3/8 three-eighths) • en expresiones distributivas (\$50/week./Fat content 5.6g/100g) - Comilla simple en citas ("We are not 'criminals'", said Maria/"They told me 'Your son is a lost case.'", Linda recalls.) - Corchetes en notas editoriales (Jones maintained that Smith had confirmed that he [Jones] had not signed the cheque/Smith maintains that 'the commune [i.e. municipality], and not the state, is the true representative of the people' (ibid.)) - Dos puntos • en introducción de listas en la misma frase (The

following issues have been included: the economy, employment, exports and party membership./You will need these items: a compass, a rope and a lighter.) • en explicaciones (And it's expensive: in terms of time, effort and material things/Starr first divided risks into two categories: voluntary and involuntary.) • en contraste o oposición (Two's company: three, an orgy/The Labour Party voted for reduced state control: this was, however, a contradiction of their election manifesto.) • antes de citas o preguntas dentro de comillas (As Cindy Adams once said: "Success has made failures of many men.")/The trade union leader wanted an explanation: "If Rome was built in a day, who was in charge of that job?") • en horas (01:30/10:23:03) - Exclamación en parenthesis • sin punto final (The room was painted blue – the political colour of those who used it!) • con punto final (The room was painted red (bright socialist red). - Guión-dash • en números negativos (-32/Absolute zero is -233.15°C) • en horas o fechas indicando 'hasta' (Closed 12.30-13.30/Mozart 356-1391) • espaciado en rangos de números (Salary \$60,000 - \$35,000/In the range \$60,000 – 35,000) • espaciado en rangos de fechas (Augustus 63 BC – AD 14./Inhabited AD 363 – ca. 831) • espaciado en rangos de bibliografía (See pp. 40 – 54./Vols II – III cover the post-war period.) • espaciado en inserciones (The process is slow – he manages about 10 words a minute – but it can be speeded up if.../The superabundance – and cleverness – of alcoholic beverage advertising can be ...) - Guión-hyphen • en palabras compuestas (Up-to-date./The one-hundredth episode./A three-month-old baby/A blue-eyed girl.) • en puntos cardinales (south-westerly/south-west-by-south) • separador entre líneas (computer-ized/com-mercial) • en horas expresadas en palabras (at two-thirty/at six-ohfive) • en medidas especiales (It was made of 18-carat gold/It filled a 2gallon barrel.) - Paréntesis (Beyerstein [1983-1988] has traced the relationship between.../I think any other excuses (pressure of work, disturbed childhood, alcoholic parents) are just excuses.) - Punto • en abreviaturas que acaban con letra distinta de la de la palabra completa (Ph.D./M.Sc. (Econ.)) • en paréntesis y citas • dentro del paréntesis o la cita si forma parte de ellos ((His innocence was proved at a later date.)/Abdul commented: "English is Greek to me! (I prefer French.)") • fuera del paréntesis o la cita si no forma parte de ellos (He had served his time (his innocence was proved at a later date)/I didn't hear Prescott say "sorry" (but he says he did).) - Punto y coma • en información adicional (This ratio is sometimes referred to as "the welfare burden"; it increases if people.../Siam consisted of the valley of the River Menam; its waters were...; on its banks stood...) • en una lista compleja (There are two facts to consider: first, the weather; second, the expense/ The following were called as witnesses: the shopkeeper, now retired; the bank manager, currently suspended; his mother-in-law, the chief suspect.) - Siglas de uso frecuente en mayúscula (RSVP/P.T.O.) y en minúscula (i.e./p.m.) - Signos en Internet (@/_/_/\) - Signos en teléfonos (#/*) - Signos tipográficos (... is mentioned in ¶2/See §6, 12-13)

- Estructura silábica. División de la palabra al final de la línea. División de compuestos - Componentes de la sílaba (onset -peak -coda) (squ-ea-led/te-xts) - Resilabeo [hablado] (Miss-Sandy/Miss-Andie) - Guión-hyphen para separar palabras al final de línea • separación morfológica (dis-ap-pear/grate-fully) • separación silábica (indus-trious/un-kind-li-ness) • separación semántica (spot-light/scape-goat)

8.9. 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.

9. ESTRATEGIAS PLURILINGÜES Y PLURICULTURALES

- Emplear los conocimientos, estrategias y actitudes utilizadas previamente para el desarrollo de la lengua materna y de otras lenguas que facilitan el plurilingüismo y la pluriculturalidad.
- Emplear adecuadamente apoyos y recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel y el desarrollo de la competencia plurilingüe y pluricultural (uso de un diccionario, glosario o gramática y la obtención de ayuda entre otros).
- Identificar las características de culturas diversas y comunicarse adecuadamente según las diferencias culturales para evitar o resolver problemas de entendimiento.
- Utilizar los conocimientos, estrategias y actitudes del desarrollo de una o más lenguas para la comprensión,

producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

- e) Utilizar los recursos lingüísticos para comunicarse adecuadamente en un contexto plurilingüe.

10. ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE

10.1. ESTRATEGIAS METACOGNITIVAS: CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN, DIRECCIÓN Y EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE.

10.1.1. Planificación.

- a) Planificar partes, secuencias, ideas principales o funciones lingüísticas que se van a expresar de manera oral o escrita.
- b) Decidir por adelantado prestar atención a aspectos generales y concretos de una tarea e ignorar factores de distracción irrelevantes.

10.1.2. Dirección.

- a) Comprender la finalidad del aprendizaje lingüístico como comunicación y utilizar el conocimiento de los elementos que intervienen en la competencia comunicativa para su desarrollo.
- b) Establecer con claridad y de forma realista los propios objetivos en relación con las necesidades y la programación tanto a corto como a largo plazo.
- c) Identificar la función de los distintos tipos de actividades, así como del profesorado, en el aprendizaje autónomo.
- d) Desarrollar el propio estilo de aprendizaje y la autonomía a través de las estrategias de aprendizaje que mejor se adecuen a las características personales, las actividades, las competencias y los contenidos.
- e) Organizar adecuadamente el tiempo y el material personal de aprendizaje.

10.1.3. Evaluación.

- a) Comprobar el desarrollo de la actividad de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos mientras se produce y cuando se termina.
- b) Reparar los problemas encontrados durante y después de la actividad de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos mientras se produce y cuando se termina.
- c) Comprender el papel de la reparación de problemas en el proceso de comunicación y de aprendizaje y aprender de este proceso.
- d) Utilizar la autoevaluación como elemento de mejora del proceso de aprendizaje.

10.2. ESTRATEGIAS COGNITIVAS: CONTROL DEL PROCESAMIENTO, ASIMILACIÓN Y USO DE LA LENGUA OBJETO DE ESTUDIO.

10.2.1. Procesamiento.

- a) Atender de forma global o selectiva a aspectos de la forma y del significado de textos orales y escritos con el fin de una correcta comprensión y posterior producción, coproducción o mediación.
- b) Utilizar información disponible tanto lingüística como no lingüística para adivinar el significado de términos nuevos, predecir respuestas o completar información de textos orales y escritos.

10.2.2. Asimilación.

- a) Usar eficazmente materiales de consulta y autoaprendizaje adecuados al nivel de competencia comunicativa (diccionarios, gramáticas, libros de ejercicios y recursos de las tecnologías de la información y de la comunicación entre otros).

- b) Utilizar los distintos sentidos para entender y recordar información, empleando tanto imágenes mentales como las presentes a través de distintas técnicas de memorización y organización adecuadas al tipo de contexto lingüístico y/o al estilo de aprendizaje personal.
- c) Imitar, repetir y ensayar la lengua objeto de estudio de manera silenciosa o en voz alta, prestando atención al significado para llevar a cabo una tarea oral o escrita.
- d) Utilizar de la manera más adecuada la lengua materna u otras conocidas para facilitar las actividades de comprensión, la producción, la coproducción y la mediación de textos orales y escritos con la lengua objeto de estudio.
- e) Poner palabras u oraciones en un contexto y en ejemplos para la comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.
- f) Organizar y clasificar palabras, terminología o conceptos según sus atributos de significado como, por ejemplo, a través de mapas conceptuales o tablas de clasificación.
- g) Analizar textos, frases y palabras tratando de comprender la estructura y construcción, con el fin de percibir mejor el significado y de crear reglas.
- h) Aplicar adecuadamente las reglas de uso y construcción de la lengua objeto de estudio.
- i) Emplear el subrayado para resaltar la información importante de un texto.
- j) Tomar notas de palabras clave o conceptos de manera gráfica, verbal o numérica, de forma abreviada, de textos orales y escritos diferenciando lo esencial de lo accesorio de manera clara y organizada.
- k) Reelaborar la información obtenida de la toma de notas para producir un texto oral o escrito reflejando su estructura.
- l) Resumir textos orales y escritos.
- m) Revisar los conocimientos previos desarrollados y relacionarlos con la información nueva para utilizarlos de manera comunicativa y para superar problemas o limitaciones en actividades de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

10.2.3. Uso.

Buscar, aprovechar y crear oportunidades para utilizar la lengua aprendida, así como para aclarar, verificar o reparar problemas en la comunicación en situaciones reales, naturales y de aprendizaje de forma comunicativa.

10.3. ESTRATEGIAS AFECTIVAS: CONTROL DE LOS ASPECTOS AFECTIVOS DEL APRENDIZAJE.

10.3.1. Afecto, motivación y actitud.

- a) Tolerar la comprensión parcial o vaga en una situación comunicativa y valorar la importancia del uso de técnicas como la relajación, la respiración o el sentido del humor que les ayuden a llevar a cabo las tareas de aprendizaje y comunicativas.
- b) Valorar la motivación y el refuerzo como clave del éxito en el aprendizaje.
- c) Controlar las propias habilidades, creencias, actitudes y emociones en relación con el desarrollo de una lengua no materna, así como el efecto que producen en el aprendizaje.

10.4. ESTRATEGIAS SOCIALES: CONTROL DE LOS ASPECTOS SOCIALES DEL APRENDIZAJE.

10.4.1. Cooperación y empatía.

- a) Solicitar ayuda, repetición, parafraseo, correcciones, aclaraciones o confirmaciones.
- b) Saber trabajar en equipo considerando a los compañeros y compañeras como otra fuente más de aprendizaje.
- c) Desarrollar el entendimiento cultural sobre temas de los ámbitos personal, público, educativo y profesional.
- d) Desarrollar formas de ocio conectadas con el aprendizaje de la lengua.

11. ACTITUDES.

11.1. COMUNICACIÓN.

- a) Valorar la comunicación como fin fundamental del aprendizaje de una lengua y mostrar una actitud positiva y participativa ante las actividades y tareas comunicativas tanto en el aula como fuera de ellas.
- b) Comunicarse con otras personas dentro y fuera del aula como medio para el desarrollo personal, social, cultural, educativo y profesional.

11.2. LENGUA.

- a) Valorar el aprendizaje de una lengua como instrumento de desarrollo personal, social, cultural, educativo y profesional.
- b) Utilizar el aprendizaje de una lengua como base para otros aprendizajes tanto lingüísticos como no lingüísticos.
- c) Desarrollar la competencia plurilingüe como instrumento de desarrollo intelectual y cultural frente al aprendizaje de lenguas como elementos aislados.
- d) Valorar la importancia de la forma y el uso de la lengua objeto de estudio como medio para comunicarse a través del desarrollo de las actividades de habla y de los distintos niveles de contenido y competencia comunicativa.

11.3. CULTURA Y SOCIEDAD.

- a) Conocer y valorar la pluralidad cultural y la identidad cultural propia.
- b) Mostrar curiosidad y respeto hacia otras culturas, valorando la diversidad étnica, religiosa, social y lingüística.
- c) Fomentar la superación de prejuicios y estereotipos hacia otras culturas y sociedades.
- d) Desarrollar valores interculturales que incluyan una visión más amplia y un sentido crítico de la propia cultura y sociedad al compararla con otras.
- e) Conocer y valorar la dimensión europea de la educación.
- f) Disfrutar del enriquecimiento personal que supone la relación entre personas de distintas culturas y sociedades.
- g) Desarrollar actitudes que favorezcan la perspectiva de género y que colaboren con el logro efectivo de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, así como el uso no sexista del lenguaje.
- h) Fomentar el ejercicio de la ciudadanía democrática.

11.4. APRENDIZAJE.

- a) Desarrollar actitudes que favorezcan el éxito en el aprendizaje.
- b) Desarrollar la creatividad, la constancia en el método propio de trabajo, la capacidad de análisis y de iniciativa.
- c) Desarrollar la autoestima y la confianza realista en las propias capacidades.
- d) Identificar la motivación, tanto intrínseca como extrínseca, y apreciar su importancia en el aprendizaje de una lengua, definiendo los propios objetivos de aprendizaje.
- e) Resolver problemas en la comunicación utilizando las estrategias comunicativas al alcance del o de la hablante y ser capaz de expresarse de una forma que suponga más riesgo y esfuerzo.
- f) Aprender a reducir aspectos afectivos como la ansiedad ante tareas de comprensión o expresión que afectan negativamente la comunicación.
- g) Desarrollar el propio estilo de aprendizaje y la autonomía a través del uso de las estrategias de aprendizaje de una lengua.

12. UNIDADES DIDÁCTICAS POR TEMAS PARA EL NIVEL C1 CURSO 2.

| UNIDAD 1: CIUDADES |
|--|
| TEMAS |
| <ul style="list-style-type: none"> - Vida urbana. - Desarrollo urbanístico e impacto social. |
| OBJETIVOS |
| <ul style="list-style-type: none"> - Describir diferentes aspectos de las ciudades y de la vida urbana. - Hablar de problemas de la vida en la ciudad y cómo resolverlos. - Describir cambios en las ciudades y cómo afectan a los ciudadanos. |
| TAREAS |
| <ul style="list-style-type: none"> - Leer un texto e intercambiar opiniones sobre el desarrollo urbanístico de diferentes ciudades. - Puesta en común de los problemas de la ciudad en que vivimos y propuestas de posibles soluciones. - Escribir una propuesta al ayuntamiento sobre la mejora de infraestructuras en un barrio de la ciudad. |
| CONTENIDOS |
| <ul style="list-style-type: none"> ● Gramaticales: Repaso del uso de formas perfectas. |
| <ul style="list-style-type: none"> ● Semánticos/léxicos: La ciudad y la vida urbana. <i>Collocations</i> en relación a los problemas sociales y sus posibles soluciones. |
| UNIDAD 2: RELACIONES |
| TEMAS |
| <ul style="list-style-type: none"> - Describir personas conocidas y desconocidas. - Primeras impresiones. - Relaciones de pareja y estudios científicos. - Tipos de relaciones personales. |
| OBJETIVOS |
| <ul style="list-style-type: none"> - Describir a alguien que conoces. - Dar tu opinión sobre desconocidos. - Dar tu opinión sobre las relaciones de pareja y cómo han evolucionado en el tiempo. - Resolver problemas interpersonales. |

| |
|---|
| TAREAS |
| <ul style="list-style-type: none"> - Escuchar conversaciones donde se describe a diferentes personas. - Escuchar una conversación donde se resuelve un problema. - Leer un texto sobre estudios científicos y relaciones de pareja. |
| CONTENIDOS |
| <ul style="list-style-type: none"> ● Gramaticales: <ul style="list-style-type: none"> - Repaso de los diferentes usos de <i>Would</i>. |
| <ul style="list-style-type: none"> ● Semánticos/léxicos: Descripción de personas, adjetivos de personalidad. Verbos frasales y vocabulario relacionado con las relaciones personales. |
| UNIDAD 3: CULTURA E IDENTIDAD |
| TEMAS |
| <ul style="list-style-type: none"> - Cultura y sociedad. - Identidad cultural. - Objetos y tareas del hogar. |
| OBJETIVOS |
| <ul style="list-style-type: none"> - Discutir sobre diferentes aspectos de la cultura y la sociedad. - Hablar de la propia identidad personal y cultural. - Aprender a expresar desacuerdo y una opinión de manera enfática. |
| TAREAS |
| <ul style="list-style-type: none"> - Comparar situaciones en las que se requiere sonido o silencio. - Debatir sobre la forma perfecta de comenzar una conversación. - Escribir una reseña sobre un libro o película. - Describir fotos haciendo especulaciones acerca de su contenido. - Traducir un texto del inglés a la lengua materna y viceversa. |
| CONTENIDOS |
| <ul style="list-style-type: none"> ● Gramaticales: Verbos modales de deducción: <i>must, may, might, can't, should, ought</i>. Cambios estructurales en la frase para hacer inversiones. |

| |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ● Semánticos/léxicos: verbos descriptivos de sonidos y palabras onomatopéyicas, adjetivos descriptivos para libros y películas, vocabulario relacionado con géneros y estilos literarios y cinematográficos. |
| UNIDAD 4: POLÍTICA |
| TEMAS |
| <ul style="list-style-type: none"> - Partidos políticos. - Sistemas electorales. - Democracia |
| OBJETIVOS |
| <ul style="list-style-type: none"> - Describir a los políticos y sus cualidades. - Opinar sobre política. - Hablar de las consecuencias de determinadas propuestas políticas. - Hablar sobre las elecciones. |
| TAREAS |
| <ul style="list-style-type: none"> - Escuchar un texto sobre propuestas políticas y opinar acerca del mismo tema. - Leer un texto sobre la Democracia en la actualidad. - Leer un texto sobre el sistema electoral suizo y describir el propio sistema electoral. |
| CONTENIDOS |
| <ul style="list-style-type: none"> ● Gramaticales: condicionales de tipo I y II. |
| <ul style="list-style-type: none"> ● Semánticos/léxicos: vocabulario sobre las elecciones y la política. |
| UNIDAD 5: SALIR O QUEDARSE EN CASA |
| TEMAS |
| <ul style="list-style-type: none"> - Actividades de ocio nocturno. - Turismo. - Lectura y libros. |
| OBJETIVOS |
| <ul style="list-style-type: none"> - Describir diferentes maneras de emplear el tiempo libre. - Hablar sobre turismo. - Describir el argumento de un libro y elaborar una reseña literaria. |

| |
|---|
| TAREAS |
| <ul style="list-style-type: none"> - Escuchar un texto sobre diferentes formas de ocio y describir las propias actividades de tiempo libre. - Leer un extracto de una guía de viajes y elaborar un artículo similar sobre una ciudad conocida. - Leer diferentes reseñas literarias y elaborar una reseña de un libro. |
| CONTENIDOS |
| <ul style="list-style-type: none"> ● Gramaticales: el sintagma nominal. |
| <ul style="list-style-type: none"> ● Semánticos/léxicos: ocio y tiempo libre, descripción de libros. |
| UNIDAD 6: CONFLICTO Y RESOLUCIÓN |
| TEMAS |
| <ul style="list-style-type: none"> - Discusiones y desacuerdos. - Resolución de conflictos. |
| OBJETIVOS |
| <ul style="list-style-type: none"> - Manejar una discusión de manera constructiva. - Defender posturas y comportamientos. - Expresar cómo te gustaría que fueran las cosas. - Conversar sobre resolución de conflictos de actualidad. |
| TAREAS |
| <ul style="list-style-type: none"> - Escuchar discusiones sobre diferentes problemas y desarrollar una conversación similar. - Leer un texto sobre la guerra y la paz. - Escuchar noticias de actualidad sobre diferentes conflictos. - Realizar un debate sobre un conflicto de actualidad y buscar diferentes soluciones. |
| CONTENIDOS |
| <ul style="list-style-type: none"> ● Gramaticales: <i>Wish, If only.</i> |
| <ul style="list-style-type: none"> ● Semánticos/léxicos: discusiones, conflictos, soluciones, metáforas. |
| UNIDAD 7: CIENCIA E INVESTIGACIÓN |
| TEMAS |

| |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - Innovaciones científicas. - Ciencia Ficción. - Estadística. |
| OBJETIVOS |
| <ul style="list-style-type: none"> - Describir diferentes áreas de investigación de la ciencia. - Expresar sorpresa e incredulidad. - Hablar sobre cine de ciencia ficción. - Debatir sobre el uso y el abuso de las estadísticas. |
| TAREAS |
| <ul style="list-style-type: none"> - Contar una noticia de prensa sobre un nuevo avance científico. - Escuchar diferentes noticias de actualidad sobre avances científicos y expresar la opinión acerca de los mismos. - Leer un texto sobre una película de ciencia ficción. - Escuchar un programa de radio sobre el uso de las estadísticas. |
| CONTENIDOS |
| <ul style="list-style-type: none"> ● Gramaticales: la oración pasiva. |
| <ul style="list-style-type: none"> ● Semánticos/léxicos: ciencia, sufijación de sustantivos y adjetivos, estadísticas. |
| UNIDAD 8: NATURALEZA |
| TEMAS |
| <ul style="list-style-type: none"> - Medio Ambiente. - Ecosistemas y paisajes. - Animales. |
| OBJETIVOS |
| <ul style="list-style-type: none"> - Describir un paraje natural. - Enfatizar. - Narrar anécdotas. - Hablar de comunicación. |

| |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - Hablar de estereotipos. - Describir animales y sus hábitats naturales. |
| TAREAS |
| <ul style="list-style-type: none"> - Escuchar una descripción de la foto de un paisaje y preparar un descripción de un paraje natural que se haya fotografiado. - Leer un texto sobre estereotipos basados en el género y dar la opinión acerca de los mismos. - Escuchar la descripción de un animal. |
| CONTENIDOS |
| <ul style="list-style-type: none"> ● Gramaticales: verbos auxiliares. |
| <ul style="list-style-type: none"> ● Semánticos/léxicos: paisajes, comunicación, animales, adjetivos compuestos. |
| UNIDAD 9: TRABAJO |
| TEMAS |
| <ul style="list-style-type: none"> - Puestos de trabajo y tareas. - Condiciones laborales. - Problemas laborales. |
| OBJETIVOS |
| <ul style="list-style-type: none"> - Describir las tareas típicas de distintas profesiones. - Hablar de diferentes experiencias laborales. - Describir las condiciones laborales de un empleo. - Hablar de problemas relacionados con el despido de un trabajo. |
| TAREAS |
| <ul style="list-style-type: none"> - Describir las funciones y tareas laborales. - Escuchar un texto sobre las condiciones laborales y los despidos masivos. |
| CONTENIDOS |
| <ul style="list-style-type: none"> ● Gramaticales: formas con <i>-ing</i> |
| <ul style="list-style-type: none"> ● Semánticos/léxicos: el mundo laboral, empleo, <i>collocations</i> de adverbio y adjetivo. |
| UNIDAD 10: SALUD Y ENFERMEDAD |

| |
|---|
| TEMAS |
| <ul style="list-style-type: none"> - Operaciones. - Medicina tradicional y medicina alternativa. - El cuerpo humano y cómo funciona. |
| OBJETIVOS |
| <ul style="list-style-type: none"> - Describir diferentes intervenciones quirúrgicas. - Usar lenguaje vago. - Conversar sobre el uso de la medicina alternativa y la tradicional. |
| TAREAS |
| <ul style="list-style-type: none"> - Leer un texto sobre la medicina tradicional china. - Escuchar un texto donde diferentes personas describen una operación quirúrgica. - Narrar experiencias en la consulta médica. |
| CONTENIDOS |
| <ul style="list-style-type: none"> ● Gramaticales: modales. |
| <ul style="list-style-type: none"> ● Semánticos/léxicos: operaciones, mente y cuerpo, sustantivación de verbos frasales. |

| |
|---|
| UNIDAD 11: <i>JUEGO</i> |
| TEMAS |
| <ul style="list-style-type: none"> - Deportes. - Juego. |
| OBJETIVOS |
| <ul style="list-style-type: none"> - Hablar de deportes que ves en televisión. - Reconocer y usar la ironía. - Unir ideas a lo largo del discurso. |
| TAREAS |
| <ul style="list-style-type: none"> - Describir un evento deportivo. |

| |
|---|
| - Leer un texto sobre <i>gamers</i> y juegos en línea. |
| CONTENIDOS |
| <ul style="list-style-type: none"> ● Gramaticales: conectores. |
| <ul style="list-style-type: none"> ● Semánticos/léxicos: eventos deportivos, juego, aliteración. |
| UNIDAD 12: HISTORIA |
| TEMAS |
| <ul style="list-style-type: none"> - Eventos importantes en la vida de una persona. - Momentos históricos. |
| OBJETIVOS |
| <ul style="list-style-type: none"> - Describir eventos importantes en la vida de una persona. - Usar símiles en una descripción. - Aprender a dar mejores presentaciones. - Discutir momentos importantes en la historia de la humanidad. |
| TAREAS |
| <ul style="list-style-type: none"> - Escuchar varios textos sobre momentos importantes en la vida de diferentes personas y narrar una historia similar. - Escuchar un programa de radio sobre la Segunda Guerra Mundial. |
| CONTENIDOS |
| <ul style="list-style-type: none"> ● Gramaticales: Inversión. |
| <ul style="list-style-type: none"> ● Semánticos/léxicos: anécdotas personales, momentos históricos. |

| |
|--|
| UNIDAD 13: NOTICIAS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN |
| TEMAS |
| <ul style="list-style-type: none"> - Medios de comunicación. - Noticias de actualidad. - Famosos y prensa amarilla. |
| OBJETIVOS |

| |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - Mejorar la comprensión de las noticias de actualidad. - Comentar noticias de prensa. - Reconocer y usar la pregunta retórica. - Debatir el fenómeno de las celebridades y la prensa amarilla. |
| TAREAS |
| <ul style="list-style-type: none"> - Escuchar un programa de radio y comentar las noticias de actualidad. - Leer un artículo sobre la prensa amarilla, los paparazzi y las celebridades. - Dar la opinión acerca de la prensa amarilla. |
| CONTENIDOS |
| <ul style="list-style-type: none"> ● Gramaticales: el estilo indirecto. |
| <ul style="list-style-type: none"> ● Semánticos/léxicos: prensa, titulares, medios de comunicación. |

| |
|--|
| UNIDAD 14: <i>NEGOCIOS Y ECONOMÍA</i> |
| TEMAS |
| <ul style="list-style-type: none"> - Empresas. - Negocios. - Delitos fiscales. |
| OBJETIVOS |
| <ul style="list-style-type: none"> - Describir diferentes aspectos de la dirección de una empresa. - Hablar de delitos fiscales. - Tomar notas durante una reunión de negocios y participar en la conversación. |
| TAREAS |
| <ul style="list-style-type: none"> - Leer un artículo sobre el encarcelamiento de defraudadores fiscales. - Escuchar una reunión de negocios. - Simular la participación en una reunión de negocios. |
| CONTENIDOS |
| <ul style="list-style-type: none"> ● Gramaticales: oraciones de relativo. |

| |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ● Semánticos/léxicos: el mundo empresarial y de negocios, préstamos de otros idiomas. |
| UNIDAD 15: <i>TENDENCIAS</i> |
| TEMAS |
| - Moda y tendencias. |
| OBJETIVOS |
| <ul style="list-style-type: none"> - Describir estilos de ropa y peinado. - Solucionar malentendidos. - Dar la opinión sobre estilos de vestir. - Discutir tendencias. - Discutir sobre la industria de la moda y su impacto en la sociedad. |
| TAREAS |
| <ul style="list-style-type: none"> - Leer un texto sobre modas pasajeras. - Escuchar diferentes textos donde se describen diferentes tendencias y hablar del propio estilo. - Escuchar un programa sobre la industria de la moda y la percepción corporal y dar la opinión al respecto. |
| CONTENIDOS |
| <ul style="list-style-type: none"> ● Gramaticales: preposiciones. |
| <ul style="list-style-type: none"> ● Semánticos/léxicos: estilo y moda, formas verbales, campos semánticos. |
| UNIDAD 16: <i>PELIGRO Y RIESGO</i> |
| TEMAS |
| <ul style="list-style-type: none"> - Accidentes. - Normas y leyes. - Internet. |
| OBJETIVOS |
| <ul style="list-style-type: none"> - Describir accidentes y lesiones. - Utilizar interjecciones. - Hablar de leyes y normas. - Discutir sobre las ventajas y desventajas de Internet. |

| |
|---|
| TAREAS |
| <ul style="list-style-type: none"> - Leer un texto sobre un accidente. - Escuchar varios textos que describen accidentes y hacer una descripción de un accidente que se haya sufrido. - Escuchar un programa de radio sobre los peligros de internet y dar la opinión al respecto. |
| CONTENIDOS |
| <ul style="list-style-type: none"> ● Gramaticales: el futuro. |
| <ul style="list-style-type: none"> ● Semánticos/léxicos: accidentes y lesiones, normas y leyes, sinónimos. |

CONTENIDOS MINIMOS:

Los contenidos mínimos de la programación de nivel Avanzado C1.2 son los mismos que aparecen en las unidades didácticas recogidas en este apartado.

13. DISTRIBUCIÓN TEMPORAL.

Dado que el aprendizaje de idiomas es un proceso cíclico (en el que continuamente se revisan y reutilizan competencias y contenidos) y acumulativo (en el que el aprendizaje se va construyendo sobre lo ya conocido), la temporalización de estas unidades con carácter general tendrá en cuenta las necesidades formativas del alumnado. En la medida de lo posible se seguirá la siguiente secuenciación:

- Primer cuatrimestre: unidades 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8
- Segundo cuatrimestre : unidades, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 16

14. EVALUACIÓN.

14.1 Requisitos de evaluación y garantías procedimentales en la evaluación

La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado del Nivel Avanzado, Curso 2, tiene como objeto valorar la competencia comunicativa, es decir, lo que el alumno o la alumna «sabe hacer», y como referencia los objetivos comunicativos por actividad/destreza, las competencias y los criterios de evaluación indicados en el currículo de estas enseñanzas, según unos estándares que garantizan su validez, fiabilidad, viabilidad, equidad, transparencia e impacto positivo.

- **validez:** cada prueba mide lo que pretende medir de manera suficiente, no teniendo en cuenta factores irrelevantes para el objetivo de la misma;
- **fiabilidad:** cada prueba arroja un resultado inequívoco sobre el nivel de competencia del alumnado y permite una toma de decisiones correcta;
- **equidad:** cada prueba se aplica en idénticas condiciones y con idénticos requisitos para todo el alumnado, utilizando idénticos criterios de calificación y corrección por parte de todo el profesorado, es decir, es completamente objetiva.

Todo el proceso de evaluación llevado a cabo en este Departamento se organizará de acuerdo a lo establecido en la EOI de Granada en el Proyecto Educativo, las “Garantías Procedimentales en la Evaluación del alumnado de la Escuela Oficial de Idiomas” y de acuerdo con la y de acuerdo con la **ORDEN de 11 de noviembre de 2020**, por la que se establece la

ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y de las pruebas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía, documentos en los que se establecen, entre otros, aspectos referentes a:

- Normas generales de la ordenación de la evaluación
- Sesiones de evaluación
- Promoción del alumnado y pruebas y certificados de nivel
- Proceso de reclamación sobre las calificaciones

Las pruebas de certificación, para el nivel Avanzado C1.2, se relacionan con la evaluación de dominio a la que se refiere el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER) y, en este sentido, deben evaluar la competencia comunicativa y deben medir el nivel de dominio del alumno o alumna en la lengua meta; es decir, deben estar concebidas para valorar lo que el alumno o la alumna «sabe hacer», teniendo como referencia los objetivos comunicativos por actividad/destreza, las competencias y los criterios de evaluación marcados en el currículo de estas enseñanzas. Por ello, las pruebas han de realizarse según unos estándares que garanticen su validez, fiabilidad, viabilidad, equidad, transparencia e impacto positivo, ya que conducen a certificaciones ancladas en los niveles del Consejo de Europa, que deben aunar rigor, prestigio y utilidad práctica.

14.2. Procesos de evaluación de Nivel Avanzado C1 Curso 2

- a) La evaluación inicial, de acuerdo con el artículo 6 de la Orden de 11 de noviembre de 2020, tendrá como finalidad garantizar un adecuado conocimiento de la situación de partida del alumnado, facilitando la continuidad de su proceso educativo.

Durante las tres primeras semanas del curso escolar, el profesorado realizará una evaluación inicial de su alumnado mediante los procedimientos, técnicas e instrumentos que considere más adecuados, como por ejemplo, actividades de uso de la lengua, cuestionarios, entrevistas, actividades de comprensión de textos escritos y/o orales, producción y/o coproducción de textos escritos y/o orales, con el fin de conocer y valorar la situación inicial de sus alumnos/as en cuanto al nivel de competencia en el idioma inglés y el dominio de los contenidos curriculares del nivel o curso que en cada caso corresponda.

Las conclusiones de esta evaluación tendrán carácter orientador y serán el punto de referencia para la toma de decisiones relativas a:

- la elaboración de las programaciones didácticas y al desarrollo del currículo, así como para su adecuación a las características del alumnado.
- la reasignación por parte del profesorado a un nivel superior o inferior a aquel en el que el alumnado tenga matrícula en vigor,
- la adopción de medidas educativas de apoyo, ampliación o refuerzo para el alumnado que las precise.

Los resultados obtenidos por el alumnado en la evaluación inicial no figurarán como calificación en los documentos oficiales de evaluación.

- b) La evaluación continua.

La evaluación del proceso de aprendizaje y promoción del alumnado es una evaluación de progreso que se aplica a lo largo del curso académico. Es continua puesto que está inmersa en el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado, con el fin de detectar las dificultades en el momento en que se producen, averiguar sus causas y, en consecuencia, adoptar las medidas necesarias que permitan al alumnado continuar su proceso de aprendizaje. Asimismo, debe adecuarse a las características propias del alumnado y al contexto sociocultural del centro.

La evaluación tiene un carácter formativo y orientador del proceso educativo, al proporcionar una información constante al alumnado y al profesorado que permite mejorar tanto los procesos como los resultados de la

intervención educativa.

Este tipo de evaluación se llevará a cabo a lo largo de todo el año académico y constará de actividades tales como: trabajos individuales y/o de grupo, de casa y/o de clase, intervenciones en clase (juegos de rol, simulaciones, exposiciones, debates, etc.), además de pruebas puntuales preparadas por el profesorado. Estas pruebas puntuales se aplicarán de forma aleatoria, conforme se vayan planteando nuevas adquisiciones de objetivos de aprendizaje.

En la ficha del alumnado, o similar, se consignarán tantos registros como el profesorado estime oportuno para poder orientarle sobre su aprendizaje.

Como resultado del proceso de evaluación continua llevado a cabo a lo largo del curso académico, el alumnado es calificado en dos sesiones de evaluación.

El profesorado deberá disponer de un registro de un mínimo de 3 evidencias para cada una de las actividades de lengua en cada sesión de evaluación, siempre y cuando este mínimo constituya al menos un 50% de las evidencias recogidas a lo largo del cuatrimestre.

El profesor/la profesora valorará el proceso de aprendizaje del alumno/a mediante la calificación de APTO/NO APTO en cada una de las actividades de lengua (comprensión de textos orales, comprensión de textos escritos, producción y coproducción de textos escritos, producción y coproducción oral, y mediación). Para obtener la calificación de Apto, el alumnado deberá haber realizado los 3 registros y que al menos 2 registros tengan valoración positiva. En caso de no obtener dicha valoración positiva, se calculará la nota media entre los tres registros, y el alumno o alumna obtendrá Apto si la media da como resultado un mínimo del 50% de la calificación global de los 3 registros.

- c) La evaluación final ordinaria (junio). Como resultado del proceso de evaluación llevado a cabo a lo largo del curso académico, el alumnado será calificado en dos sesiones de evaluación, evaluación intermedia y final, siendo la última la correspondiente a la evaluación final. La calificación otorgada en la sesión de evaluación final supondrá la calificación global del curso.

Para las actividades de lengua de las que no se dispongan de evidencias suficientes para la recogida de la información que permita otorgar una calificación en el marco de la evaluación continua, el alumnado podrá realizar una prueba elaborada por el departamento, en los meses de febrero (evaluación intermedia) y junio (evaluación final ordinaria).

- d) La evaluación extraordinaria (septiembre). Los alumnos/as que hayan obtenido la calificación de “No Apto” o “NP” (No Presentado) en la sesión de evaluación final ordinaria, dispondrán de una convocatoria extraordinaria para la superación del curso correspondiente. Para este alumnado, los centros organizarán las oportunas pruebas extraordinarias durante los diez primeros días hábiles del mes de septiembre. En la prueba presencial que se convoque para esta evaluación extraordinaria el alumnado deberá realizar únicamente las partes de la prueba que correspondan a las actividades de lengua que en junio tuviera calificadas como No Apto. En ningún caso se tomará en cuenta la evaluación continua en la convocatoria de septiembre.

Para obtener la calificación final de APTO el/la alumno/a deberá haber superado todas las actividades de lengua entre junio y septiembre:

- Comprensión de textos orales
- Comprensión de textos escritos
- Producción y coproducción de textos escritos
- Producción y coproducción de textos orales

14.3. Instrumentos de evaluación Nivel Avanzado C1 Curso 2

La evaluación de la evolución del proceso de aprendizaje del alumnado en relación con los objetivos del curso o nivel correspondiente se llevará a cabo a través de diferentes técnicas o instrumentos de evaluación ajustados a los criterios de evaluación de las diferentes materias y a las características específicas del alumnado.

El profesorado establecerá las técnicas e instrumentos que mejor se ajusten a los criterios de evaluación para valorar y evaluar si el alumnado ha alcanzado los objetivos marcados para cada actividad.

Podrán ser tales como las que se especifican a continuación

| MEDIOS | TÉCNICA | INSTRUMENTO |
|--|---------------------------------------|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Pruebas escritas • Pruebas orales • Debates • Exposiciones y presentaciones • Tests • Proyectos • Trabajos y tareas • [...] | Análisis documental y de producciones | <ul style="list-style-type: none"> • Fichas de observación • Escalas valorativas • Rúbricas • Hojas de observación • [...] |
| | Observación directa del alumnado | |
| | Autoevaluación formativa | |

Para las actividades de lengua de las que no se dispongan de evidencias suficientes que permita otorgar una calificación en el marco de la evaluación continua, el departamento organizará una **prueba para la evaluación intermedia y final** que tomará como referencia los objetivos, las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación establecidos para cada curso en las programaciones didácticas y de acuerdo a las siguientes características:

Descripción de las pruebas:

COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES:

El alumnado tendrá que escuchar textos orales, con o sin ayuda de imagen, que podrá escuchar dos o tres veces, dependiendo de la tarea y su dificultad.

Los tipos de tareas serán por ejemplo:

- Relacionar textos con sus títulos.
- Relacionar anuncios breves con destinatarios posibles
- Relacionar textos con imágenes a los que podrían referirse
- Verdadero / Falso
- La información se dice / no se dice en el texto
- Decir qué frases corresponden o no corresponden a ideas del texto
- Completar una tabla/ficha con datos objetivos
- Rellenar un formulario o cuaderno de notas con datos objetivos
- Rellenar huecos

COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS:

El alumnado tendrá que leer distintos tipos de textos con o sin apoyo de imagen.

Los tipos de tareas serán por ejemplo:

- Relacionar textos con sus títulos.
- Relacionar respuestas y preguntas de una entrevista.
- Relacionar anuncios breves con destinatarios posibles.
- Relacionar información de carteles con una descripción o resumen general.
- Relacionar textos con imágenes a los que podrían referirse.
- Verdadero / Falso
- La información se dice / no se dice en el texto
- Decir qué frases corresponden o no corresponden a ideas del texto
- Opción múltiple (a/b/c)
- Rellenar huecos con o sin banco de ítems.
- Identificar un número de palabras erróneas insertadas en el texto.
- Responder preguntas con datos objetivos
- Rellenar una tabla / ficha con datos objetivos
- Rellenar un formulario o cuaderno de notas con datos objetivos

PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES:

El examen constará de dos partes – una exposición individual oral en que se narra/describe/argumenta/dan instrucciones y una interacción en la que se dialoga e intercambia el turno de palabra. El ejercicio se realizará frente a un tribunal compuesto como mínimo por dos profesores/as del Departamento. En el caso de que la tarea requiera preparación previa, se le suministrará la información y materiales necesarios con la antelación suficiente. La duración total estimada de este ejercicio no deberá exceder de 30 minutos, dependiendo del agrupamiento del alumnado, incluyendo el tiempo necesario para la preparación de la tarea por parte del alumnado.

Los tipos de tareas serán por ejemplo:

- responder y hacer preguntas, entrevistas
- participar en un debate y emitir opiniones y juicios
- diálogos sobre situaciones dadas
- resumir un texto y contestar preguntas sobre el mismo
- descripción basada en soporte gráfico (fotografías, viñetas, dibujos, anuncios, etc)
- exposición de un tema, etc.

PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

La extensión máxima total de las tareas de de expresión será entre 250 y 300 palabras para NIVEL 2AVANZADO C1. En el caso de tareas de interacción la extensión máxima estará entre 150 y 200 palabras para dicho nivel.

Las **tareas** que el alumnado deberá realizar serán por ejemplo:

- rellenar fichas, formularios e impresos
- responder a cuestionarios
- escribir notas, postales, cartas y correos electrónicos
- redacción y desarrollo de un tema
- completar un diálogo
- composición de un texto a partir de un banco de palabras
- reescribir un texto o frases siguiendo instrucciones concretas
- tareas para comprobar el correcto uso y riqueza de estructuras lingüísticas y léxico
- etc.

MEDIACIÓN:

La Mediación será evaluada como una actividad de lengua.El alumno debe ser capaz de usar las estrategias de mediación transmitiendo la información necesaria para la comprensión del mensaje. En las actividades de mediación, el usuario de la lengua actuará como intermediario entre interlocutores que no pueden comprenderse de forma directa, normalmente (pero no exclusivamente), hablantes de distintas lenguas.

Las **tareas** que el alumnado deberá realizar serán por ejemplo:

- resumir textos orales o escritos a terceros de forma oral o escrita
- tomar notas
- mediar entre hablantes
- etc.

14.4. Criterios de evaluación

La evaluación se refiere a los niveles de competencia pragmática, sociolingüística, lingüística y estratégica previstos para cada curso. Estos niveles se plasman en la realización de las actividades comunicativas de comprensión y expresiones orales y escritas y pueden ser evaluados de acuerdo con los siguientes criterios:

14.4.1 Actividades de Comprensión de Textos Orales

- a. 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.
- b. 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 y de las hablantes, tanto implícitas como explícitas.
- c. 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).
- d. Es capaz de seguir un discurso extenso incluso cuando no está claramente estructurado y cuando las relaciones son solo supuestas y no están señaladas explícitamente.
- e. 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 o de la autora y prever lo que va a ocurrir.

- f. 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.
- g. Distingue una amplia gama de patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación, lo que le permite comprender a cualquier hablante, interlocutor o interlocutora, aunque puede que tenga que confirmar algunos detalles cuando el acento le resulta desconocido.

14.4.2 Actividades de Producción y Coproducción de Textos Orales

- a. 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 o receptora, y adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias.
- b. 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 (por ejemplo: realiza un seguimiento del efecto o éxito de la comunicación de textos orales basándose en la reacción del interlocutor, interlocutora o la audiencia; 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 o interlocutora se percate: sortea 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).
- c. Desarrolla argumentos detallados de manera sistemática y bien estructurada, relacionando lógicamente los puntos principales, resaltando los puntos importantes, desarrollando aspectos específicos y concluyendo adecuadamente.
- d. Expresa y argumenta sus ideas y opiniones con claridad y precisión y rebate los argumentos y las críticas de sus interlocutores o interlocutoras de manera convincente y sin ofender, respondiendo a preguntas y comentarios y contestando de forma fluida, espontánea y adecuada.
- e. 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).
- f. 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.
- g. Manifiesta un alto grado de corrección gramatical de modo consistente y sus errores son escasos y apenas apreciables.
- h. 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.
- i. 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.
- j. Se expresa con fluidez y espontaneidad, casi sin esfuerzo; solo un tema conceptualmente difícil puede obstaculizar un discurso fluido y natural.
- k. 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.
- l. Es capaz de aprovechar lo que dice el interlocutor o interlocutora para intervenir en la conversación. Relaciona con destreza su contribución con la de otros y otras hablantes.
- m. Adecua sus intervenciones a las de sus interlocutores o interlocutoras para que la comunicación fluya sin dificultad. Plantea preguntas para comprobar que ha comprendido lo que el interlocutor o interlocutora ha querido decir y consigue aclaración de los aspectos ambiguos.

14.4.3 Actividades de Comprensión de Textos Escritos

- a. 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.
- b. 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 o de la autora y sacar las conclusiones apropiadas.

- c. 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.
- d. Busca con rapidez en textos extensos y complejos para localizar detalles relevantes.
- e. 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).
- f. 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.
- g. 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.
- h. 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 (por ejemplo, inversión o cambio del orden de palabras).
- i. 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.

14.4.4 Actividades de Producción y Coproducción de Textos Escritos

- a. 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 extralingüísticos 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.
- b. 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 o lectora.
- c. 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).
- d. 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.
- e. 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.
- f. 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.
- g. 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.

14.4.5 Actividades de Mediación

- a. 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.
- b. Aplica con soltura las estrategias adecuadas para adaptar los textos que debe procesar al propósito, la situación, los receptores o receptoras y el canal de comunicación, sin alterar la información y las posturas originales.

- c. Produce un texto coherente y cohesionado a partir de una diversidad de textos fuente.
- d. Sabe hacer una cita y utiliza las referencias siguiendo las convenciones según el ámbito y contexto comunicativos (por ejemplo, en un texto académico).
- e. 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 o destinatarias.
- f. 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.

14.5 Criterios de Calificación

Los criterios de calificación que se tendrán en cuenta para Avanzado C1.2 se reflejan en las hojas de observación para calificar las diferentes actividades de lengua y obedecen a los siguientes criterios:

COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES:

Serán evaluados mediante una clave de corrección de respuestas y un baremo de calificación objetivo común. Las respuestas sólo podrán valorarse como correcto o incorrecto de acuerdo con la clave de respuestas sin matizaciones.

El alumnado obtendrá la calificación “Apto” cuando obtenga el 50% o más de la puntuación total de la tarea o ejercicio; “No Apto” en caso contrario.

COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS:

Serán evaluados mediante una clave de corrección de respuestas y un baremo de calificación objetivo común. Las respuestas sólo podrán valorarse como correcto o incorrecto de acuerdo con la clave de respuestas sin matizaciones.

El alumnado obtendrá la calificación “Apto” cuando obtenga el 50% o más de la puntuación total de la tarea o ejercicio; “No Apto” en caso contrario.

PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES:

Los criterios de calificación para la producción y coproducción de textos orales serán valorados cualitativa y cuantitativamente según lo dispuesto en las Hojas de Observación que aparecen en el Anexo de esta Programación. El profesorado examinador utilizará para la calificación las puntuaciones que aparecen en dichas Hojas de observación (Anexo) para cada uno de estos ejercicios, atendiendo a los siguientes criterios:

PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES:

- Adecuación: Cumplimiento de la tarea con inclusión de todos los puntos requeridos. Adecuación de formato y registro.
- Coherencia/cohesión/estrategias comunicativas/fluidez: Organización del discurso. (ideas ordenadas y coherentemente enlazadas, uso de conectores). Uso de las funciones comunicativas. Cohesión de las frases (organización sintáctica, concordancias, pronombres, ...).
- Pronunciación y entonación.
- Riqueza y corrección gramatical: Uso de estructuras acordes al nivel y correctamente incorporadas al discurso.
- Riqueza y corrección léxica: Uso de una gama de términos acordes al nivel y correctamente incorporados al discurso.

Para obtener la calificación de Apto en esta actividad será requisito haber obtenido una calificación del 50% o más de la puntuación total establecida.

PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS:

Los criterios de calificación para la producción y coproducción de textos escritos serán valorados cualitativa y cuantitativamente según lo dispuesto en las Hojas de Observación que aparecen en el Anexo de esta Programación. El profesorado examinador utilizará para la calificación las puntuaciones que aparecen en dichas Hojas de observación (Anexo) para cada uno de estos ejercicios, atendiendo a los siguientes criterios:

PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS:

- Adecuación: Cumplimiento de la tarea con inclusión de todos los puntos requeridos. Adecuación de formato y registro. Letra claramente legible. Clara distinción entre mayúsculas y minúsculas. Longitud del texto.
- Coherencia y cohesión: Organización del discurso (coherencia semántica, organización en párrafos, conectores, puntuación). Uso de las funciones comunicativas. Cohesión de las frases (organización sintáctica, concordancias, pronombres, ...).
- Riqueza y corrección gramatical: Uso de estructuras acordes al nivel y correctamente incorporadas al discurso. Corrección ortográfica.
- Riqueza y corrección léxica: Uso de una gama de términos acordes al nivel y correctamente incorporados al discurso. Corrección ortográfica.

Para obtener la calificación de Apto en esta actividad será requisito haber obtenido una calificación del 50% o más de la puntuación total establecida.

MEDIACIÓN:

Los criterios de calificación para la mediación serán valorados cualitativa y cuantitativamente según lo dispuesto en las Hojas de Observación que aparecen en el Anexo de esta Programación. El profesorado examinador utilizará para la calificación las puntuaciones que aparecen en dichas Hojas de observación (Anexo) para cada uno de estos ejercicios, atendiendo a los siguientes criterios:

MEDIACIÓN ESCRITA:

- Adecuación: Ajuste a la tarea. Selección y transmisión adecuada de la información de texto(s) fuente(s) relevante para la tarea. Uso de las funciones del lenguaje pertinentes para la tarea. Letra claramente legible. Clara distinción entre mayúsculas y minúsculas. Adecuación de formato y registro. Longitud del texto.
- Coherencia/cohesión/estrategias de mediación: Organización del discurso. (ideas ordenadas y coherentemente enlazadas, uso de conectores). Cohesión de las frases (organización sintáctica, concordancias, pronombres, ...). Uso de las funciones comunicativas. Variedad y eficacia de estrategias lingüísticas de mediación.
- Reformulación y corrección gramatical: Reformulación de estructuras gramaticales del texto fuente. Corrección de estructuras gramaticales propias ajustadas al tipo de mediación que requiere la tarea.
- Reformulación y corrección léxica: Reformulación léxica del texto fuente. Corrección de léxico propio ajustado al tipo de mediación que requiere la tarea. Registro adecuado a la situación comunicativa.

MEDIACIÓN ORAL:

- Adecuación: Ajuste a la tarea. Selección y transmisión adecuada de la información de texto(s) fuente(s) relevante para la tarea. Uso de las funciones del lenguaje pertinentes para la tarea. Adecuación de formato y registro.
- Coherencia/cohesión/estrategias de mediación: Organización del discurso. (ideas ordenadas y coherentemente enlazadas, uso de conectores). Cohesión de las frases (organización sintáctica, concordancias, pronombres, ...). Uso de las funciones comunicativas. Variedad y eficacia de estrategias lingüísticas de mediación.
- Pronunciación y entonación.
- Reformulación y corrección gramatical: Reformulación de estructuras gramaticales del texto fuente. Corrección de estructuras gramaticales propias ajustadas al tipo de mediación que requiere la tarea.

- Reformulación y corrección léxica: Reformulación léxica del texto fuente. Corrección de léxico propio ajustado al tipo de mediación que requiere la tarea. Registro adecuado a la situación comunicativa.

Para obtener la calificación de Apto en esta actividad será requisito haber obtenido una calificación del 50% o más de la puntuación total establecida.

El resultado de la evaluación final del alumnado de Nivel Avanzado C1.2 será decisivo para poder promocionar al siguiente nivel.

Las calificaciones en las sesiones de evaluación intermedia y final ordinaria de junio se expresarán en los términos de APTO o NO APTO.

Para obtener la calificación de Apto, el alumnado deberá haber entregado 3 evidencias para cada una de las actividades de lengua en cada sesión de evaluación (evaluación intermedia y final ordinaria) y al menos 2 de dichos registros/evidencias deberán tener valoración positiva. En caso de no obtener dicha valoración positiva, se calculará la nota media entre los tres registros, y el alumno o alumna obtendrá Apto si la media da como resultado un mínimo del 50% de la calificación global de los 3 registros/evidencias.

Las calificaciones en la sesión de evaluación intermedia y final ordinaria del alumnado del que no se tengan durante el cuatrimestre evidencias suficientes que haya concurrido a la prueba de febrero y/o junio se expresarán en los términos de “Apto”, “No Apto” o “NP” (No Presentado). En el caso del alumnado que no realice alguna/s de las partes que conformen la prueba la calificación otorgada se expresará en términos de NP (No Presentado). La calificación final de la prueba en su conjunto será No Apto. En el caso del alumnado que no realice ninguna de las partes que conformen la prueba, se le otorgará la calificación global final de NP (No Presentado).

Cada una de las actividades de lengua que constituyen la prueba de febrero/junio será evaluada y calificada de forma individual, y para superar la prueba en su totalidad será necesario haber superado cada una de dichas actividades.

Los alumnos o alumnas que hayan obtenido la calificación de No Apto o NP (No Presentado) en la sesión de evaluación final ordinaria, dispondrán de una convocatoria extraordinaria para la superación del curso correspondiente. Para este alumnado, se organizarán las oportunas pruebas extraordinarias durante los diez primeros días del mes de septiembre. Las calificaciones de esta convocatoria extraordinaria se expresarán en los mismos términos definidos en este apartado para la convocatoria ordinaria.

La calificación otorgada en la última evaluación supondrá la acumulación de las anteriores evaluaciones, de tal forma que la calificación dada en la última sesión supondrá la calificación global del curso promocionando si resulta ser APTO y no promocionando si resulta ser NO APTO.

En caso de que el alumnado haya sido evaluado «No Apto» o «NP» (No Presentado) en la evaluación final ordinaria o extraordinaria y supere la prueba de certificación a la que se refiere el Capítulo IV de la Orden de Evaluación, correspondiente al nivel cursado, podrá matricularse para cursar el nivel siguiente al certificado.

El alumnado que necesite condiciones especiales para la realización de la evaluación no será dispensado de la evaluación de ninguna de las actividades de la lengua.

EVALUACIÓN DEL NIVEL AVANZADO C1.2 PARA ALUMNADO QUE OPTE POR LA CERTIFICACIÓN Y ALUMNADO LIBRE.

El alumnado que opte por la certificación, tendrá que realizar las pruebas específicas de certificación correspondientes al curso 2020-21 elaboradas por la comisión redactora de la Consejería de Educación. Cada año la Dirección General de Ordenación Educativa publica sobre el mes de marzo una Resolución por la que se convocan las pruebas para cada curso y

se establecen determinados aspectos sobre su organización. También se podrá consultar esta normativa:

- REAL DECRETO 1/2019, de 11 de enero, por el que se establecen los principios básicos comunes de evaluación aplicables a las pruebas de certificación oficial de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial (BOE 12-01-2019).
- ORDEN de 12 de diciembre de 2011, por la que se regula la elaboración y la organización de las pruebas terminales específicas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial

La estructura de las pruebas se ajustará a lo establecido en la correspondiente Resolución sobre las Pruebas Específicas de Certificación (PEC) en las enseñanzas de régimen especial para el curso 2020-2021 cuando ésta sea publicada por la Consejería. En todo caso, se estará a lo dispuesto en la normativa sobre evaluación vigente.

En las actividades de Producción y Coproducción oral, Producción y Coproducción Escrita y Mediación, el alumnado que opte por la Certificación en el nivel C1.2 será evaluado por un equipo examinador compuesto por un mínimo de dos profesores o profesoras del Departamento didáctico correspondiente. En el caso del alumnado matriculado en el régimen de enseñanza oficial, de dicho equipo podrá formar parte el profesor tutor o profesora tutora correspondiente.

15. RECURSOS DIDÁCTICOS.

| |
|--|
| Nivel C1 Curso 2 |
| <u>Libro de texto</u> <i>Outcomes Advanced.</i> Ed. <i>National Geographic Learning.</i> |
| <u>Diccionarios</u> - Collins Cobuild. - Cambridge Advanced Learner's Dictionary, with CD Rom. C.U.P. - Cambridge Word Selector (Diccionario temático de Inglés contemporáneo), C.U.P. 1995. - Crowther, J. (Ed.). (1989). <i>Advanced Learner's Dictionary. Encyclopedic Edition.</i> Oxford: Oxford University Press. - Dictionary of English Idioms. Longman. - Harrap's Phrasal Verb Dictionary. - Mayor, M. (Ed.). (2002). <i>MacMillan English Dictionary for Advanced Learners.</i> Oxford: Macmillan. - Hill, J., y Lewis, M. (1997). <i>Dictionary of Selected Collocations.</i> Hove: L.T.P. Language. - Hornby, A.S. (2000). <i>Advanced Learner's Dictionary with CD Rom..</i> Oxford: |

Oxford University Press.

- Summers, D. (Ed.). (1993). *Language Activator*. Longman.
- *The Longman Contemporary English Dictionary*. Longman.
- *English Pronouncing Dictionary*. C.U.P.
- Wells, J.C. (1990). *Longman Pronunciation Dictionary*. Harlow: Longman.
- *Oxford Study Dictionary, with CD Rom (bilingual)*. O.U.P.

Gramática. Práctica

- *Collins Cobuild Student's Grammar*. Harper Collins Publishers.
- Eastwood J., *Oxford Practice Grammar (with answers)*. O.U.P.
- Hewings M., *Advanced Grammar in Use (with answers)*. C.U.P.
- Mann M. & Taylore-Knowles S., *Destination C1 & C2 (with answers)*, MacMillan
- Skipper M., *Advanced grammar & vocabulary*, Express Publishing
- Swan M. (1980). *Practical English Usage*. Oxford: Oxford University Press.
- Swan M. & Walter C., *How English Works (A Grammar Practice Book with Answers)* O.U.P.
- Vince, M. (1998). *Advanced Language Practice*. Oxford: Macmillan Heinemann ELT.

Pronunciación

- Hancock M., *English Pronunciation in Use*. C.U.P.
- *English Pronouncing Dictionary*. C.U.P.

Vocabulario

- Allsop, J. (1990). *Test Your Phrasal Verbs*. London: Penguin-
- McCarthy M. and O'Dell F., *English Phrasal Verbs in Use*. C.U.P.
- McCarthy M. and O'Dell F., *English Idioms in Use*. C.U.P.
- Seidi, J. (1982). *English Idioms. Exercises on Idioms*. Oxford: Oxford University Press.
- Seidi, J., y McMordie, W. *English Idioms*. Oxford: Oxford University Press
- Thomas, J., *Advanced Vocabulary and Idiom*, Pearson Education (Alhambra Longman)

- Watcyn-Jones, P., *Test Your Vocabulary 4*, Pearson Education (Alhambra Longman)
- Wellman G., *The Heinemann English Wordbuilder* (Vocabulary development and practice for higher-level students), Macmillan Heinemann ELT

Revistas y prensa

Speak Up

The New York Times (online)

The Guardian (online)

El Pais in English (online)

Para leer por placer

Eggers, Dave, *The Circle*

Lectura de otros libros en versión original por determinar

Visitar la Biblioteca Virtual

Recursos recomendados en Internet

| | |
|--|--|
| <p>General English</p> <p>songsforteaching.com</p> <p>topenglishteaching.com</p> <p>wordsurfing.co.uk</p> <p>www.abcteach.com</p> <p>www.bbc.co.uk/schools</p> <p>www.bbc.co.uk/worldservice/learnin genglish</p> <p>www.fonetiks.org</p> <p>www.isabelperez.com</p> <p>www.maestros25.com</p> <p>www.mansioningles.com</p> <p>www.ompersonal.com</p> <p>www.oup.com/elt/englishfile/interm</p> | <p>Online dictionaries</p> <p>dictionary.cambridge.org</p> <p>dictionary.reference.com</p> <p>macmillandictionary.com</p> <p>www.askoxford.com/dictionaries</p> <p>www.merriam-webster.com</p> <p>www.thefreedictionary.com</p> <p>www.wordreference.com</p> <p>Writing practice</p> <p>www.explorewriting.co.uk</p> <p>www.eslbee.com</p> <p>www.geocities.com/soho/atrium/1473/in dex.html</p> <p>Vocabulary practice</p> |
|--|--|

| | |
|--|---|
| <p>mediate</p> <p>www.profes.net</p> <p>www.saberingles.com</p> <p>www.world-english.org</p> <p>Listening practice</p> <p>englishmedialab.com</p> <p>www.ello.org</p> <p>www.englishlistening.com</p> <p>www.esl-lab.com</p> <p>www.listen-to-english.com</p> <p>www.nationalgeographic.com</p> <p>Oral practice</p> <p>www.english-at-home.com/speaking</p> <p>www.splendidspeaking.podomatic.com</p> <p>iteslj.org/questions</p> <p>english.specialist.hu/a3/xtt/theme.htm</p> | <p>www.wordfocus.com</p> <p>www.wsu.edu</p> <p>www.fun-with-words.com</p> <p>Podcasts</p> <p>eltpodcast.com</p> <p>www.bbc.co.uk/podcasts</p> <p>www.podcastsinenglish.com</p> <p>Online news</p> <p>www.breakingnewsenglish.com</p> <p>www.cnn.com</p> <p>www.guardian.co.uk</p> <p>www.timesonline.co.uk</p> |
|--|---|

16. ANEXO Hojas de Observación

| PRODUCCIÓN ESCRITA | EXCELENTE | BIEN | SUFICIENTE | INSUFICIENTE | INADECUADO |
|---|-----------|------|------------|--------------|------------|
| ADECUACIÓN | | | | | |
| Cumplimiento de la tarea con inclusión de todos los puntos requeridos. Adecuación de formato y registro. Letra claramente legible. Clara distinción entre mayúsculas y minúsculas. Longitud del texto. | | 10 | 5 | 2 | |
| COHERENCIA / COHESIÓN | | | | | |
| Organización del discurso (coherencia semántica, organización en párrafos, conectores, puntuación). Uso de las funciones comunicativas. Cohesión de las frases (organización sintáctica, concordancias, pronombres, ...). | | 20 | 10 | 3 | |
| RIQUEZA Y CORRECCIÓN GRAMATICAL | | | | | |
| Uso de estructuras acordes al nivel y correctamente incorporadas al discurso. Corrección ortográfica. | 35 | 25 | 18 | 10 | 5 |
| RIQUEZA Y CORRECCIÓN LÉXICA | | | | | |
| Uso de una gama de términos acordes al nivel y correctamente incorporados al discurso. Corrección ortográfica. | 35 | 25 | 17 | 10 | 5 |

OBSERVACIONES

Se aparta del tema propuesto.

HOJAS DE OBSERVACIÓN

PRODUCCIÓN ESCRITA

PUNTUACIÓN: ___ /100

| PRODUCCIÓN ORAL | EXCELENTE | BIEN | SUFICIENTE | INSUFICIENTE | INADECUADO |
|---|------------------|-------------|-------------------|---------------------|-------------------|
| ADECUACIÓN | | | | | |
| Cumplimiento de la tarea con inclusión de todos los puntos requeridos. Adecuación de formato y registro. | | 10 | 5 | 2 | |
| COHERENCIA / COHESIÓN ESTRATEGIAS COMUNICATIVAS - FLUIDEZ | | | | | |
| Organización del discurso. (ideas ordenadas y coherentemente enlazadas, uso de conectores). Uso de las funciones comunicativas. Cohesión de las frases (organización sintáctica, concordancias, pronombres, ...). | | 15 | 7 | 2 | |
| PRONUNCIACIÓN Y ENTONACIÓN | | 15 | 8 | 2 | |
| RIQUEZA Y CORRECCIÓN GRAMATICAL | | | | | |
| Uso de estructuras acordes al nivel y correctamente incorporadas al discurso. | 30 | 23 | 15 | 8 | 3 |
| RIQUEZA Y CORRECCIÓN LÉXICA | | | | | |
| Uso de una gama de términos acordes al nivel y correctamente incorporados al discurso. | 30 | 22 | 15 | 7 | 3 |

OBSERVACIONES

Se aparta del tema propuesto.

| COPRODUCCIÓN ESCRITA | | EXCELENTE | BIEN | SUFICIENTE | INSUFICIENTE | INADECUADO |
|--|--|------------------|-------------|-------------------|---------------------|-------------------|
| ADECUACIÓN | | | | | | |
| Cumplimiento de la tarea con inclusión de todos los puntos requeridos. Adecuación de formato y registro. Letra claramente legible. Clara distinción entre mayúsculas y minúsculas. Longitud del texto. | | | 10 | 5 | 2 | |
| COHERENCIA / COHESIÓN | | | | | | |
| Organización del discurso (coherencia semántica, organización en párrafos, conectores, puntuación). Uso de las funciones comunicativas. Cohesión de las frases (organización sintáctica, concordancias, pronombres, etc...). | | | 20 | 10 | 3 | |
| RIQUEZA Y CORRECCIÓN GRAMATICAL | | | | | | |
| Uso de estructuras acordes al nivel y correctamente incorporadas al discurso. Corrección ortográfica. | | 35 | 25 | 18 | 10 | 5 |
| RIQUEZA Y CORRECCIÓN LÉXICA | | | | | | |
| Uso de una gama de términos acordes al nivel y correctamente incorporados al discurso. Corrección ortográfica. | | 35 | 25 | 17 | 10 | 5 |

OBSERVACIONES

Se aparta del tema propuesto.

COPRODUCCIÓN ESCRITA
PUNTUACIÓN: __ /100

HOJAS DE OBSERVACIÓN

| COPRODUCCIÓN ORAL | | EXCELENTE | BIEN | SUFICIENTE | INSUFICIENTE | INADECUADO |
|--|--|------------------|-------------|-------------------|---------------------|-------------------|
| ADECUACIÓN | | | | | | |
| Cumplimiento de la tarea con inclusión de todos los puntos requeridos. Adecuación de formato y registro. | | 10 | 5 | 2 | | |
| COHERENCIA / COHESIÓN | | | | | | |
| ESTRATEGIAS COMUNICATIVAS - FLUIDEZ | | | | | | |
| Organización del discurso (intercambio del turno de palabra). Uso de las funciones comunicativas. Cohesión de las frases (organización sintáctica, concordancias, pronombres, etc...). | | 15 | 7 | 2 | | |
| PRONUNCIACIÓN Y ENTONACIÓN | | 15 | 8 | 2 | | |
| RIQUEZA Y CORRECCIÓN GRAMATICAL | | | | | | |
| Uso de estructuras acordes al nivel y correctamente incorporadas al discurso. | | 30 | 23 | 15 | 8 | 3 |
| RIQUEZA Y CORRECCIÓN LÉXICA | | | | | | |
| Uso de una gama de términos acordes al nivel y correctamente incorporados al discurso. | | 30 | 22 | 15 | 7 | 3 |

COPRODUCCIÓN ORAL
PUNTUACIÓN: ___ /100

OBSERVACIONES

Se aparta del tema propuesto.

| MEDIACIÓN ORAL | | EXCELENTE | BIEN | SUFICIENTE | INSUFICIENTE | INADECUADO |
|--|--|------------------|-------------|-------------------|---------------------|-------------------|
| ADECUACIÓN | | | | | | |
| Ajuste a la tarea. Selección y transmisión adecuada de la información de texto(s) fuente(s) relevante para la tarea. Uso de las funciones del lenguaje pertinentes para la tarea. Adecuación de formato y registro. | | | 10 | 5 | 2 | |
| COHERENCIA / COHESIÓN / ESTRATEGIAS DE MEDIACIÓN | | | | | | |
| Organización del discurso. (ideas ordenadas y coherentemente enlazadas, uso de conectores). Cohesión de las frases (organización sintáctica, concordancias, pronombres, ...).Uso de las funciones comunicativas. Variedad y eficacia de estrategias lingüísticas de mediación. | | | 15 | 7 | 2 | |
| PRONUNCIACIÓN Y ENTONACIÓN | | | 15 | 8 | 2 | |
| REFORMULACIÓN Y CORRECCIÓN GRAMATICAL | | | | | | |
| Reformulación de estructuras gramaticales del texto fuente. Corrección de estructuras gramaticales propias ajustadas al tipo de mediación que requiere la tarea. | | 30 | 23 | 15 | 8 | 3 |
| REFORMULACIÓN Y CORRECCIÓN LÉXICA | | | | | | |
| Reformulación léxica del texto fuente. Corrección de léxico propio ajustado al tipo de mediación que requiere la tarea. Registro adecuado a la situación comunicativa. | | 30 | 22 | 15 | 7 | 3 |

OBSERVACIONES

Se aparta del tema propuesto.

MEDIACIÓN ORAL
PUNTUACIÓN: __ /100

HOJAS DE OBSERVACIÓN

| MEDIACIÓN ESCRITA | | EXCELENTE | BIEN | SUFICIENTE | INSUFICIENTE | INADECUADO |
|---|--|------------------|-------------|-------------------|---------------------|-------------------|
| ADECUACIÓN | | | | | | |
| Ajuste a la tarea. Selección y transmisión adecuada de la información de texto(s) fuente(s) relevante para la tarea. Uso de las funciones del lenguaje pertinentes para la tarea. Letra claramente legible. Clara distinción entre mayúsculas y minúsculas. Adecuación de formato y registro. Longitud del texto. | | | 10 | 5 | 2 | |
| COHERENCIA / COHESIÓN / ESTRATEGIAS DE MEDIACIÓN | | | | | | |
| Organización del discurso. (ideas ordenadas y coherentemente enlazadas, uso de conectores). Cohesión de las frases (organización sintáctica, concordancias, pronombres, ...). Uso de las funciones comunicativas. Variedad y eficacia de estrategias lingüísticas de mediación. | | | 20 | 10 | 3 | |
| REFORMULACIÓN Y CORRECCIÓN GRAMATICAL | | | | | | |
| Reformulación de estructuras gramaticales del texto fuente. Corrección de estructuras gramaticales propias ajustadas al tipo de mediación que requiere la tarea. | | 35 | 25 | 18 | 10 | 5 |
| REFORMULACIÓN Y CORRECCIÓN LÉXICA | | | | | | |
| Reformulación léxica del texto fuente. Corrección de léxico propio ajustado al tipo de mediación que requiere la tarea. Registro adecuado a la situación comunicativa. | | 35 | 25 | 17 | 10 | 5 |

OBSERVACIONES

Se aparta del tema propuesto.

MEDIACIÓN ESCRITA

PUNTUACIÓN: ___ /100

HOJAS DE OBSERVACIÓN

