

**PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA**  
NIVEL INTERMEDIO B2 Curso 2  
SEMIPRESENCIAL  
**INGLÉS – CURSO 2020/21**

---

**EOI de GRANADA**

**EOI de GRANADA**

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

## **INTERMEDIO B2 \_ CURSO 2**

- 0. INTRODUCCIÓN A LOS CURSOS SEMIPRESENCIALES.**
- 1. DESCRIPCIÓN DEL NIVEL**
- 2. OBJETIVOS GENERALES DEL NIVEL 2 INTERMEDIO B2 SEMIPRESENCIAL**
- 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 2 INTERMEDIO B2**
- 13. DISTRIBUCIÓN TEMPORAL**
- 14. EVALUACIÓN**
  - 14.1 Requisitos de evaluación y garantías procedimentales en la evaluación
  - 14.2 Procesos de evaluación
  - 14.3 Instrumentos de evaluación
  - 14.4 Criterios de evaluación
  - 14.5 Criterios de calificación
- 15. RECURSOS DIDÁCTICOS**
- 16. ANEXO**

## 0. INTRODUCCIÓN A LOS CURSOS SEMIPRESENCIALES

La enseñanza a distancia a través de las TIC para Personas Adultas ofrece nuevas oportunidades de obtener la titulación y cualificarse a aquellos individuos que no pudieron, por distintas razones, hacerlo en su momento, entendido este compromiso educativo como requisito básico para la construcción de una sociedad de la información y del conocimiento sustentada esencialmente en la formación de todas las personas. Este modelo de enseñanza pretende ser una herramienta de inclusión social en una sociedad de la información y el conocimiento que facilite la autonomía y la toma de decisiones personales, académicas y profesionales para que, asumiendo responsabilidades, el alumnado adulto pueda trazar proyectos vitales adecuados a sus intereses y capacidades.

Esta oferta formativa debe configurarse como una vía facilitadora del desarrollo de los objetivos y competencias básicas de cada etapa y, por tanto, para la obtención del Título correspondiente, adaptándose a la heterogeneidad de situaciones personales y a las características sociales, laborales, familiares y psicológicas que presenta el alumnado adulto al que va dirigida. De hecho, sus principales ventajas residen en la posibilidad de atender demandas educativas insatisfechas por la educación convencional. Las ventajas a las que alude la mayoría de las personas que usan este método, es la de poder acceder a este tipo de educación independientemente de dónde residan, eliminando así las dificultades reales que representan las distancias geográficas. Además, respeta la organización del tiempo, conciliando la vida familiar y las obligaciones laborales.

Se establece un proyecto educativo especialmente dirigido a este amplio colectivo, que contempla la modalidad a distancia para responder con eficacia a los condicionantes y posibilidades que ofrece la educación de personas adultas en Andalucía. Esta modalidad de enseñanza se basa en la ausencia del alumnado del centro educativo, salvo para la realización de pruebas de evaluación o exámenes, que tendrán carácter presencial, en las que el alumnado deberá acreditar debidamente su identidad, y que llamaremos a partir de ahora, por razones metodológicas, tareas presenciales. Por ello, esta programación ofrece una nueva vía que aprovecha las herramientas tecnológicas de la actual sociedad del conocimiento para la oferta educativa conforme a la normativa vigente.

Esta modalidad de enseñanza se impartirá mediante el uso de las tecnologías de la información y la comunicación, con un sistema basado en el seguimiento del aprendizaje del alumnado a través de la plataforma educativa Moodle adaptada a tales efectos por la Consejería de Educación y por la propia labor del profesorado de las distintas materias.

Nuestra enseñanza a distancia se va a caracterizar por los elementos siguientes.

- Separación física entre profesor y alumno.

En la enseñanza a distancia, el profesor está separado físicamente de sus alumnos, y el contacto se realiza por medios audiovisuales e informáticos. Por tanto, estamos, a diferencia del aula presencial, ante una dispersión geográfica importante de profesores y alumnos.

- Uso masivo de medios técnicos.

Esto permite superar las dificultades surgidas de las fronteras de espacio y tiempo, de tal manera que los alumnos pueden aprender lo que quieran, donde quieran y cuando quieran. Este uso masivo también trae consigo una serie de inconvenientes, que deben ser tenidos en cuenta. Los mayores son la necesidad de un conocimiento fluido de la plataforma, de los instrumentos que la componen y la inevitable aparición permanente de dificultades de tipo técnico.

- El alumno como organizador de su propia formación.

En la enseñanza a distancia, es el alumno el que tiene que saber gestionar su tiempo y decidir su ritmo de aprendizaje. En definitiva, el alumno a distancia debe ser mucho más autónomo, y se le exige una mayor autodisciplina respecto a los alumnos presenciales. De ahí que se afirme que lo primero que tiene que aprender un estudiante a distancia es, precisamente, a aprender, pues de eso dependerá su éxito.

- Tutorización.

La labor de tutorización se convierte aquí en fundamental, ya que va mucho más allá de la simple tutoría de la escuela presencial. Es necesaria una intervención activa y permanente del profesor para evitar el potencial aislamiento que puede tener el alumno en esta modalidad de aprendizaje, al eliminarse la interacción social física.

- Aprendizaje por tareas.

Más que los contenidos, el núcleo del trabajo desarrollado por el alumno pretende ser la tarea, cuya realización se convierte en objetivo inmediato por parte del alumno, que intentará resolverla usando los distintos materiales propuestos en los contenidos.

## **1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL NIVEL**

El Nivel Intermedio B2 supone capacitar al alumnado para utilizar el idioma de manera independiente en contextos donde el idioma se utiliza. Permite desarrollar la capacidad de comprender, producir y tratar textos orales y escritos conceptual y lingüísticamente complejos, en una variedad de lengua estándar, con un repertorio léxico amplio, aunque no muy idiomático, y que versen sobre temas generales, actuales o propios del campo de especialización del hablante.

Este nivel tendrá como referencia las competencias propias del nivel B2 del Consejo de Europa, según se define este nivel en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

## **2. OBJETIVOS GENERALES DEL NIVEL**

Los objetivos generales que pretendemos alcanzar este curso son:

El Nivel Intermedio B2 supone utilizar el idioma con soltura y eficacia en situaciones habituales y más específicas que requieran comprender, producir y tratar textos orales y escritos conceptual y lingüísticamente complejos, en una variedad de lengua estándar, con un repertorio léxico amplio, aunque no muy idiomático, y que versen sobre temas generales, actuales o propios del campo de especialización del hablante. Este nivel tendrá como referencia las competencias propias del nivel B2 del Consejo de Europa, según se define este nivel en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

La presente programación detalla los objetivos, contenidos, criterios de evaluación y presupuestos metodológicos de las enseñanzas del idioma inglés en la Escuela Oficial de Idiomas a distancia. Para su elaboración, el departamento de inglés se ha basado en los siguientes documentos:

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

- a) Comprender declaraciones y mensajes, anuncios, avisos e instrucciones detallados, dados en vivo o a través de medios técnicos, sobre temas concretos y abstractos (por ejemplo, declaraciones o mensajes corporativos o institucionales), a velocidad normal y en una variedad estándar de la lengua.
- b) Comprender con todo detalle, independientemente del canal, lo que se le dice directamente en transacciones y gestiones de carácter habitual y menos corriente, incluso en un ambiente con ruido de fondo, siempre que se utilice una variedad estándar de la lengua y que se pueda pedir confirmación.
- c) Comprender, con el apoyo de la imagen (esquemas, gráficos, fotografías, vídeos, entre otros), la línea argumental, las ideas principales, los detalles relevantes y las implicaciones generales de presentaciones, charlas, discursos, y otras formas de presentación pública, académica o profesional, extensos y lingüísticamente complejos, sobre temas relativamente conocidos, de carácter general o dentro del propio campo de especialización o de interés, siempre que estén bien estructurados y que tengan marcadores explícitos que guíen la comprensión.
- d) Comprender las ideas principales y las implicaciones más generales de conversaciones y discusiones de carácter informal, relativamente extensas y animadas, entre dos o más participantes, sobre temas conocidos, de actualidad o del propio interés, y captar matices como la ironía o el humor cuando están indicados con marcadores explícitos, siempre que la argumentación se desarrolle con claridad y en una variedad de lengua estándar no muy idiomática.
- e) Comprender con todo detalle las ideas que destacan los interlocutores o interlocutoras, sus actitudes y argumentos principales, en conversaciones y discusiones formales sobre líneas de actuación, procedimientos, y otros asuntos de carácter general relacionados con el propio campo de especialización.
- f) Comprender la mayoría de los documentales radiofónicos, de las noticias de la televisión y de los programas sobre temas actuales, de entrevistas en directo, debates, obras de teatro y la mayoría de las películas, articulados con claridad y a velocidad normal en una variedad estándar de la lengua, e identificar el estado de ánimo y el tono de los hablantes.

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

- a) Hacer declaraciones públicas sobre asuntos comunes y más específicos dentro del propio campo de interés o especialización, con un grado de claridad, fluidez y espontaneidad que no provoca tensión o molestias al oyente.
- b) Hacer presentaciones claras y detalladas, de cierta duración y preparadas previamente, sobre una amplia serie de asuntos generales o relacionados con la propia especialidad, explicando puntos de vista sobre un tema, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto, mostrando las ventajas y desventajas de varias opciones, desarrollando argumentos con claridad y ampliando y defendiendo sus ideas con aspectos complementarios y ejemplos relevantes, así como responder a una serie de preguntas complementarias de la audiencia con un grado de fluidez y espontaneidad que no supone ninguna tensión ni para sí mismo ni para el público.
- c) Desenvolverse con seguridad en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, ya sea cara a cara, por teléfono u otros medios técnicos, solicitando y dando información y explicaciones claras y detalladas, dejando claras su postura y sus expectativas y desarrollando su argumentación de manera satisfactoria en la resolución de los problemas que hayan surgido.
- d) Participar activamente en conversaciones y discusiones informales con uno o más interlocutores o interlocutoras, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, describiendo con detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y respondiendo a los de sus interlocutores o interlocutoras, haciendo comentarios adecuados; expresando y defendiendo con claridad y convicción, y explicando y justificando de manera persuasiva, sus opiniones, creencias, y proyectos; evaluando propuestas alternativas; proporcionando explicaciones, argumentos y comentarios adecuados; realizando hipótesis y respondiendo a estas; todo ello sin divertir o molestar involuntariamente a sus interlocutores o interlocutoras, sin suponer tensión para ninguna de las partes, transmitiendo cierta emoción y resaltando la importancia personal de hechos y experiencias.
- e) Tomar la iniciativa en una entrevista (por ejemplo, de trabajo), ampliando y desarrollando las propias ideas, bien con poca ayuda, bien obteniéndola del entrevistador o de la entrevistadora si se necesita.
- f) Participar activa y adecuadamente en conversaciones, reuniones, discusiones y debates formales de carácter habitual o más específico dentro del propio campo de especialización, en los ámbitos público, académico o profesional, en los que esboza un asunto o un problema con claridad, especulando sobre las causas y consecuencias y comparando las ventajas y desventajas de diferentes enfoques, y en las que ofrece, explica y defiende sus opiniones y puntos de vista, evalúa las propuestas alternativas, formula hipótesis y responde a estas.

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

- a) Comprender instrucciones, indicaciones u otras informaciones técnicas extensas y complejas dentro del propio campo de interés o de especialización, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias.
- b) Identificar con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia serie de temas profesionales o del propio interés y comprender, en textos de referencia y consulta, en cualquier soporte, información detallada sobre temas generales, de la propia especialidad o de interés personal, así como información específica en textos oficiales, institucionales, o corporativos.
- c) Comprender el contenido, la intención y las implicaciones de notas, mensajes y correspondencia personal en cualquier soporte, incluidos foros y blogs, en los que se transmite información detallada y se expresan, justifican y argumentan ideas y opiniones sobre temas concretos y abstractos de carácter general o del propio interés.
- d) Leer correspondencia formal relativa al propio campo de especialización, sobre asuntos de carácter tanto abstracto como concreto, y captar su significado esencial, así como comprender sus detalles e implicaciones más relevantes.
- e) Comprender textos periodísticos, incluidos artículos y reportajes sobre temas de actualidad o especializados, en los que el autor o la autora adopta ciertos puntos de vista, presenta y desarrolla argumentos y expresa opiniones de manera tanto implícita como explícita.
- f) Comprender textos literarios y de ficción contemporáneos, escritos en prosa y en una variedad lingüística estándar, de estilo simple y lenguaje claro, con la ayuda esporádica del diccionario.

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

- a) Complimentar, en soporte papel u online, cuestionarios y formularios detallados con información compleja, de tipo personal, público, académico o profesional incluyendo preguntas abiertas y secciones de producción libre (por ejemplo: para contratar un seguro, realizar una solicitud ante organismos o instituciones oficiales o una encuesta de opinión).
- b) Escribir, en cualquier soporte o formato, un currículum vitae detallado, junto con una carta de motivación (por ejemplo, para cursar estudios en el extranjero o presentarse para un puesto de trabajo), detallando y ampliando la información que se considera relevante y ajustándola al propósito y destinatario específicos.
- c) Escribir notas, anuncios y mensajes en los que se transmite o solicita información sencilla de carácter inmediato o más detallada según la necesidad comunicativa, incluyendo explicaciones y opiniones, sobre aspectos relacionados con actividades y situaciones habituales, o más específicos dentro del propio campo de especialización o de interés, y en los que se resaltan los aspectos que resultan importantes, respetando las convenciones específicas del género y tipo textuales y las normas de cortesía y, en su caso, de la etiqueta.
- d) Tomar notas, con el suficiente detalle, sobre aspectos que se consideran importantes, durante una conferencia, presentación o charla estructurada con claridad sobre un tema conocido, de carácter general o relacionado con el propio campo de especialización o de interés, aunque se pierda alguna información por concentrarse en las palabras mismas.
- e) Tomar notas, recogiendo las ideas principales, los aspectos relevantes y detalles importantes, durante una entrevista (por ejemplo, de trabajo), conversación formal, reunión o debate, bien estructurados y sobre temas relacionados con el propio campo de especialización o de interés.
- f) Escribir correspondencia personal, en cualquier soporte, y comunicarse con seguridad en foros y blogs, en los que se expresan noticias y puntos de vista con eficacia, se transmite cierta emoción, se resalta la importancia personal de hechos y experiencias y se comentan las noticias y los puntos de vista de los corresponsales y de otras personas.
- g) Escribir, en cualquier soporte, correspondencia formal dirigida a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que se da y solicita información detallada y se explican y justifican con el suficiente detalle los motivos de ciertas acciones, respetando las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos.
- h) Escribir informes de media extensión, de estructura clara y en un formato convencional, en los que se expone un asunto con cierto detalle y se desarrolla un argumento, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto, explicando las ventajas y las desventajas de varias opciones, y aportando conclusiones justificadas y sugerencias sobre futuras o posibles líneas de actuación.

## **7. ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN**

- a) Transmitir oralmente a terceras personas, en forma resumida o adaptada, el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, contenidos en textos orales o escritos conceptual y estructuralmente complejos (por ejemplo: presentaciones, documentales, entrevistas, conversaciones, debates o artículos), sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales o del propio interés o campo de especialización, siempre que dichos textos estén bien organizados, en alguna variedad estándar de la lengua, y si puede volver a escuchar lo dicho o releer las secciones difíciles.
- b) Sintetizar y transmitir oralmente a terceras personas la información y argumentos principales, así como los aspectos relevantes, recopilados de diversos textos escritos procedentes de distintas fuentes (por ejemplo: diferentes medios de comunicación o varios informes u otros documentos de carácter educativo o profesional).
- c) Interpretar durante intercambios entre amigos o amigas, conocidos o conocidas, familiares o colegas, en los ámbitos personal y público, en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad (por ejemplo: en reuniones sociales, ceremonias, eventos, o visitas culturales), siempre que pueda pedir confirmación de algunos detalles.
- d) Interpretar durante intercambios de carácter formal (por ejemplo, en una reunión de trabajo claramente estructurada), siempre que pueda prepararse de antemano y pedir confirmación y aclaraciones según lo necesite.

- e) Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad, transmitiendo la información, las opiniones y los argumentos relevantes, comparando y contrastando las ventajas y desventajas de las distintas posturas y argumentos, expresando sus opiniones al respecto con claridad y amabilidad y pidiendo y ofreciendo sugerencias sobre posibles soluciones o vías de actuación.
- f) Tomar notas escritas para terceras personas, con la debida precisión y organización, recogiendo los puntos y aspectos más relevantes, durante una presentación, conversación o debate claramente estructurados y en una variedad estándar de la lengua, sobre temas del propio interés o dentro del campo propio de especialización académica o profesional.
- g) Transmitir por escrito el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, contenidos en textos escritos u orales conceptual y estructuralmente complejos, sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales o del propio interés o campo de especialización, siempre que dichos textos estén bien organizados, en alguna variedad estándar de la lengua, y si puede releer las secciones difíciles o volver a escuchar lo dicho
- h) Resumir por escrito los puntos principales, los detalles relevantes y los puntos de vista, opiniones y argumentos expresados en conversaciones, entre dos o más interlocutores o interlocutoras, claramente estructuradas y articuladas a velocidad normal y en una variedad estándar de la lengua, sobre temas de interés personal o del propio campo de especialización en los ámbitos académico y profesional.
- i) Resumir por escrito noticias y fragmentos de entrevistas o documentales que contienen opiniones, argumentos y análisis, así como la trama y la secuencia de los acontecimientos de películas o de obras de teatro.
- j) Sintetizar y transmitir por escrito la información y argumentos principales, así como los aspectos relevantes, recopilados de diversos textos escritos procedentes de distintas fuentes (por ejemplo: diferentes medios de comunicación o varios informes u otros documentos de carácter educativo o profesional).

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

### **8.1. Socioculturales y sociolingüísticos**

Conocimiento y aplicación a la comprensión del texto oral y escrito, así como a la producción y coproducción del texto oral y escrito, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a los ámbitos siguientes:

- a) Convenciones sociales, normas de cortesía y registros: convenciones relativas al comportamiento; normas de cortesía; convenciones en las visitas (puntualidad, regalos de cortesía, vestimenta adecuada, comportamiento con respecto al ofrecimiento de comida/bebida, tiempo de estancia, expresión de expectativas como anfitriones o anfitrionas); estructura social y relaciones entre sus miembros (familia, amistad, sexo, generaciones, desconocidos o desconocidas); relaciones profesionales en distinto grado de formalidad; relaciones con la autoridad y la administración; relaciones entre distintos grupos sociales.
- b) Instituciones, costumbres y rituales: instituciones más relevantes; vida cotidiana (comida y bebida, platos típicos del ámbito nacional y regional, horarios y hábitos de comida, modales en la mesa, festividades, patrones habituales de conducta en el hogar, actividades de ocio, horarios y costumbres relacionadas con el trabajo y el estudio); condiciones de vida (vivienda, mercado inmobiliario, diferencias de niveles de vida entre regiones y estratos socioculturales, salud pública/privada y centros de asistencia sanitaria, hábitos de salud e higiene, servicios sociales básicos, compras y hábitos de consumo, alojamiento y transporte en los viajes, introducción a los hábitos turísticos, aspectos relevantes del mundo laboral, servicios e instalaciones públicas, aspectos básicos de la composición de la población); comportamiento ritual (celebraciones y actos conmemorativos, ceremonias y festividades usuales).
- c) Valores, creencias y actitudes: valores y creencias relacionadas con la cultura; características del sentido del humor de la cultura; tradiciones importantes y elementos relevantes constituyentes del cambio social; religión y espiritualidad (prácticas religiosas y espirituales más extendidas y populares); referentes artístico-culturales significativos; aspectos relevantes de la vida política; aspectos significativos de la identidad nacional; aspectos básicos concernientes a la seguridad ciudadana y la lucha contra la delincuencia.

- d) Estereotipos y tabúes: estereotipos más comunes relacionados con la cultura; tabúes relativos al comportamiento, al lenguaje corporal y al comportamiento en la conversación.
- e) Lenguaje no verbal: uso y significado de gestos y posturas; proximidad física y esfera personal; contacto visual y corporal.
- f) Historia, culturas y comunidades: referentes históricos, culturales y geográficos más importantes; clima y medio ambiente; desastres naturales frecuentes; referentes artísticos, culturales e institucionales; variedades geográficas y de registro de la lengua o lenguas.

## **8.2. Estratégicos**

### 8.2.1 Estrategias de comprensión de textos escritos y escritos.

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

- a) Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repassar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o quiere decir, entre otras técnicas).
- b) Movilizar esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.
- c) Identificar el tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- d) Distinguir tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes u opiniones o actitudes implícitas).
- e) Distinguir entre ideas principales y secundarias de un texto.
- f) Distinguir la estructura del texto, valiéndose de los elementos lingüísticos, paralingüísticos y paratextuales que señalan tal estructura y sirviéndose de ella para facilitar la comprensión.
- g) Formular hipótesis sobre el contenido y el contexto de un texto oral o escrito de temas relacionados con sus intereses o especialidad profesional basándose en el conocimiento del tema y en el contexto (emisor o emisora, destinatario o destinataria, situación o elementos paralingüísticos) y contexto (resto del texto).
- h) Inferir y formular hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (soporte, imágenes y gráficos o rasgos ortotipográficos) con el fin de reconstruir el significado global del texto.
- i) Comprobar hipótesis: ajuste de las claves de inferencia con los esquemas de partida.
- j) Emplear recursos como el subrayado o la toma de notas para lograr una mejor comprensión del contenido y estructura del texto.
- k) Localizar, usar adecuadamente y crear recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, elaboración de glosarios y fichas de lectura, entre otros).
- l) Reformular hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos o de la comprensión global.

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

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

- a) Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repassar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o quiere decir, entre otras técnicas).
- b) Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específico (por ejemplo: presentación, presentación formal, escribir una nota o un correo electrónico, entre otros) adecuados a la tarea, al interlocutor o interlocutora y al propósito comunicativo.
- c) Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto.
- d) Concebir el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.
- e) Adecuar el texto al destinatario o destinataria, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.
- f) Apoyarse en los conocimientos previos (utilizar lenguaje “prefabricado”, etc.) y sacar el máximo partido de los mismos.
- g) Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- h) Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente se querría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.

- i) Localizar, usar adecuadamente y crear recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, elaboración de glosarios y fichas de lectura, entre otros).
- j) Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (por ejemplo: modificar palabras de significado parecido, definir o parafrasear un término o expresión y utilizar circunloquios, usar sinónimos o antónimos, entre otros), paralingüísticos o paratextuales (por ejemplo: pedir ayuda, aclaración o elaboración de lo que se acaba de decir y de los aspectos ambiguos, señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado, usar un lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas y contacto visual o corporal, proxémica) o usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.
- k) Utilizar los procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales relacionados con los contenidos discursivos correspondientes al nivel para transmitir mensajes eficaces y significativos.
- l) Probar nuevas expresiones y combinaciones de las mismas y, en general, ser capaz de adoptar ciertos riesgos sin bloquear la comunicación.
- m) Enfrentarse a interrupciones de la comunicación (debidas a factores como bloqueos de memoria, no saber qué decir o escribir, entre otros) por medio de técnicas tales como, por ejemplo, ganar tiempo y cambiar de tema.
- n) Resolver dudas o bloqueos en la comunicación, por ejemplo, ganando tiempo para pensar; dirigiendo la comunicación hacia otro tema; confirmando, comprobando y solicitando aclaración de la información y de los aspectos ambiguos a través de preguntas; entre otros.
- ñ) Referirse con claridad al mensaje emitido por la otra persona e indicar claramente las características del mensaje que se espera en la interacción escrita.
- o) Cooperar con el interlocutor o interlocutora para facilitar la comprensión mutua, pidiendo o facilitando ayuda o clarificación cuando sea preciso: se contribuirá al desarrollo de la interacción confirmando la comprensión y se invitará a otras personas a intervenir, se resumirá lo dicho y se contribuirá de esta forma a centrar la atención, se reaccionará adecuadamente y se seguirán las aportaciones e inferencias realizadas.
- p) Intervenir adecuadamente en conversaciones, discusiones o reuniones de trabajo utilizando un repertorio lingüístico apropiado para iniciarlas, mantenerlas y terminarlas, haciendo uso eficaz de los turnos de palabra, la toma de notas para recordar la información, la paráfrasis, el resumen, la interpretación y la traducción.
- q) Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.
- r) Seleccionar y aplicar las estrategias adecuadas para la mediación de un texto: simplificar y hacer más accesible a la audiencia textos relacionados con temas de interés empleando repeticiones, ejemplos concretos, resumiendo, razonando y explicando la información esencial.
- s) Seleccionar y aplicar estrategias adecuadas para la mediación de conceptos: explicar conceptos o procedimientos nuevos para hacerlos más accesibles, claros y explícitos estableciendo conexiones con el conocimiento previo de la audiencia a través de la formulación de preguntas, la comparación o el parafraseo, entre otras técnicas.
- t) Seleccionar y aplicar estrategias adecuadas para la mediación de la comunicación: apoyar la comunicación en encuentros interculturales sorteando la ambigüedad, demostrando sensibilidad hacia las diferentes opiniones y facilitando la comunicación en situaciones delicadas o de desacuerdo.

### **8.3. Funcionales**

Comprensión y realización de las siguientes funciones comunicativas mediante exponentes variados propios tanto de la lengua oral como de la lengua escrita, según el ámbito y contexto comunicativos.

8.3.1. Funciones o actos de habla asertivos, relacionados con la expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la objeción, la conjetura, la obligación, la necesidad, la habilidad, el escepticismo y la incredulidad: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar y distribuir; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo con diferentes grados de firmeza; expresar certeza; expresar conocimiento y desconocimiento; expresar duda; expresar escepticismo; objetar; expresar una opinión; expresar habilidad/capacidad para hacer algo y la falta de habilidad/capacidad de hacer algo; expresar que se ha olvidado algo; expresar la obligación y necesidad; expresar (la) falta de obligación/necesidad; identificar e identificarse; negar; predecir; rebatir; rectificar y corregir; replicar; suponer; describir y valorar cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, eventos, actividades, procedimientos, procesos y productos; narrar acontecimientos pasados puntuales y habituales; describir estados y situaciones presentes y expresar sucesos futuros y de predicciones a corto, medio y largo plazo; formular sugerencias, condiciones e hipótesis.

- 8.3.2 Funciones o actos de habla compromisivos, relacionados con la expresión del ofrecimiento, el deseo, la intención, la voluntad, la decisión y la promesa: acceder, admitir, consentir, expresar la intención o voluntad de hacer algo, invitar, jurar, ofrecer algo, ofrecer ayuda, ofrecerse/negarse a hacer algo, prometer, retractarse.
- 8.3.3 Funciones o actos de habla directivos, que tienen como finalidad que el destinatario o destinataria haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole (expresión de la orden, la autorización, la prohibición y la exención): aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desafiar; desanimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; intimidar; ordenar; pedir algo: ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; rechazar una prohibición; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; solicitar; sugerir; suplicar, rogar; preguntar por gustos o preferencias, intenciones o planes, la obligación o la necesidad, los sentimientos, si se está de acuerdo o desacuerdo, si algo se recuerda, la satisfacción/insatisfacción, la probabilidad/improbabilidad, el interés/indiferencia, el conocimiento de algo, la habilidad/capacidad para hacer algo, el estado de ánimo, el permiso.
- 8.3.4 Funciones o actos de habla fáticos y solidarios, que se utilizan para establecer o mantener contacto social (inicio, gestión y término de relaciones sociales) y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación u ofrecimiento; agradecer/responder ante un agradecimiento; atraer la atención; compadecerse; dar la bienvenida; despedirse; dirigirse a alguien; excusarse por un tiempo; expresar condolencia; felicitar/responder a una felicitación; formular buenos deseos; hacer cumplidos; hacer un brindis; insultar; interesarse por alguien o algo; pedir disculpas y perdón/aceptar disculpas y perdonar; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar/responder al saludo; tranquilizar, consolar y dar ánimos; intercambiar información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.
- 8.3.5 Funciones o actos de habla expresivos, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; exculpar(se); expresar interés, aprobación, estima, aprecio, elogio, admiración, preferencia, satisfacción, esperanza, confianza, sorpresa, alivio, alegría/felicidad, ansiedad, simpatía, empatía, arrepentimiento, aversión y rechazo, buen humor, indignación y hartazgo, impaciencia, resignación, temor, vergüenza y sus contrarios; expresar el estado físico o de salud (cansancio y sueño, dolor y enfermedad, frío y calor, hambre y sed); lamentar(se), quejarse; reprochar, regañar, culpabilizar(se)

## 8.4 Discursivos

Conocimiento, comprensión y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales variados comunes y propios de la lengua oral monológica y dialógica o de la lengua escrita a la comprensión, producción y coproducción de textos orales y escritos.

### 8.4.1. Coherencia textual.

- Características del contexto según el ámbito de acción general (relevancia funcional y sociocultural del texto; aplicación de esquemas de conocimiento); la actividad comunicativa específica; los y las participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa); la situación (canal, lugar, tiempo).
- Expectativas generadas por el contexto y selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; contexto espacio-temporal; patrones sintácticos, léxicos, fonético- fonológicos y ortotipográficos

### 8.4.2. Cohesión textual.

Organización y estructuración del texto según:

- El (macro)género (por ejemplo: presentación, presentación formal; texto periodístico, artículo de opinión; entrevista, entrevista de trabajo; correspondencia, carta formal).
- La (macro)función textual: exposición, descripción, narración, exhortación y argumentación.
- La estructura interna primaria: inicio (mecanismos iniciadores, introducción del tema, tematización y focalización, enumeración). Desarrollo: mantenimiento del tema (correferencia, sustitución, elipsis, repetición, reformulación, énfasis, paralelismos); expansión temática (secuenciación, ejemplificación, refuerzo, contraste, introducción de subtemas); cambio temático (disgresión, recuperación del tema); toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra; apoyo, demostración de entendimiento; petición de aclaración; comprobación de que se ha entendido el mensaje; marcadores conversacionales, implicaturas conversacionales. Conclusión: resumen y recapitulación; indicación de cierre textual, cierre textual.

- d) La estructura interna secundaria: relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto.
- e) La entonación, el volumen, las pausas, los medios paralingüísticos y la puntuación como recursos de cohesión del texto.

### 8.5. Sintácticos

Conocimiento, selección, uso, reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas variadas y complejas propias de la lengua oral y escrita, según el ámbito y el contexto comunicativos.

8.5.1. El sintagma nominal y el sintagma adjetival. La entidad y sus propiedades. La existencia e inexistencia: el sustantivo como núcleo (clases, género, número, grado, caso); el pronombre como núcleo (personales, posesivos, reflexivos, demostrativos, indefinidos, interrogativos/exclamativos); elementos de modificación del núcleo: determinantes (artículos, demostrativos, posesivos, interrogativos, cuantificadores); aposición; sintagma nominal; oración de relativo. La cualidad (intrínseca y valorativa): el adjetivo como núcleo (género, número, caso, grado); elementos de modificación del núcleo: mediante sintagma (nominal, adjetival, verbal, adverbial, preposicional); mediante oración. La cantidad (número, cantidad y grado).

8.5.2. El sintagma adverbial y preposicional. El espacio y las relaciones espaciales: ubicación; posición; movimiento; origen; dirección; destino; distancia; disposición.

8.5.3. El sintagma verbal. El tiempo (pasado, presente, futuro): ubicación temporal absoluta y relativa; duración; frecuencia. El aspecto: puntual; perfectivo/imperfectivo; durativo; progresivo; habitual; prospectivo; incoativo; terminativo; iterativo; causativo. La modalidad: la modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad); la modalidad deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición). El modo. La voz.

8.5.4. La oración simple. Expresión de estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones. Expresión de los tipos de oración: la afirmación; la negación; la interrogación; la exclamación; la oración imperativa. Expresión de papeles semánticos y focalización de estructuras oracionales y orden de sus constituyentes.

8.5.5. La oración compuesta. Expresión de relaciones lógicas: conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado y correlación. Expresión de las relaciones temporales: secuencia, anterioridad, posterioridad y simultaneidad. Reconocimiento, comprensión y uso de las relaciones de concordancia, la posición de los elementos y las funciones sintácticas de los sintagmas y oraciones.

8.5.6. Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización.

### 8.6 Léxicos

Comprensión, conocimiento, selección y uso de léxico oral común y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, relativo a la descripción de los siguientes aspectos:

#### Contenidos léxico-temáticos.

- a) Personas y objetos: datos de identificación personal (nombre, fecha y lugar de nacimiento, dirección, teléfono, correo electrónico, sexo, estado civil, nacionalidad); ocupación; estudios; gustos; apariencias físicas (partes del cuerpo, características físicas, acciones y posiciones que se realizan con el cuerpo); carácter y personalidad.
- b) Vivienda, hogar y entorno: tipo de vivienda, estancias, elementos constructivos y materiales de construcción; mobiliario (objetos domésticos, electrodomésticos y objetos de ornamentación); costes de la vivienda (compra y alquiler); entorno (urbano y rural); animales domésticos y plantas.
- c) Actividades de la vida diaria: en la casa (comidas, actividades domésticas cotidianas); en el trabajo (salario); en el centro educativo.
- d) Actividades de tiempo libre y ocio: aficiones e intereses de entretenimiento (cine, teatro, música, conciertos, deportes y juegos); medios de comunicación y tecnologías de la información y la comunicación (prensa, radio, televisión, internet); aficiones intelectuales y artísticas (museos, exposiciones).
- e) Alimentación y restauración: alimentos y bebidas; recetas (ingredientes e indicaciones de preparación de comidas); utensilios de cocina y mesa; locales de restauración; dieta y nutrición.
- f) Salud y cuidados físicos: partes del cuerpo; estado físico y anímico; higiene y estética; enfermedades y dolencias (síntomas, accidentes); seguridad social y seguros médicos.
- g) Compras y actividades comerciales: establecimientos y operaciones comerciales; precios, dinero y formas de pago; selección y comparación de productos; objetos para el hogar, aseo y alimentación; moda (ropa, calzado y complementos).

- h) Viajes y vacaciones: tipos de viaje; transporte público y privado; tráfico (normas de circulación, incidentes de circulación; reparación y mantenimiento); vacaciones (tours y visitas guiadas); hotel y alojamiento; equipajes, fronteras y aduanas; objetos y documentos de viaje.
- i) Bienes y servicios: servicios de comunicación (correos, teléfono); servicios sanitarios; servicios de información (oficina de turismo, agencias de viaje); servicios comerciales (el banco, transacciones comerciales en gasolineras, taller de reparaciones); servicios gubernamentales (de orden, consulados, embajada).
- j) Aspectos cotidianos de la ciencia y la tecnología: informática y nuevas tecnologías (uso de aparatos, internet y correo electrónico).
- k) Relaciones personales, sociales, académicas y profesionales: celebraciones y eventos familiares y sociales; culto religioso y celebraciones usuales.
- l) Educación y estudio: centros e instituciones educativas; profesorado y alumnado; asignaturas, nociones sobre algunas disciplinas (Biología, Historia...); material y mobiliario de aula; matrículas, exámenes y calificaciones; sistemas de estudios y titulaciones.
- m) Trabajo y emprendimiento: ocupación (profesiones); actividades laborales; escalafón profesional; desempleo y búsqueda de trabajo; salario; perspectivas (laborales) de futuro.
- n) Lengua y comunicación intercultural: idiomas; términos lingüísticos; lenguaje para la clase.
- ñ) Historia y cultura: medio geográfico, físico y clima.

#### 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 (presencia/ausencia, disponibilidad, acontecimiento); cantidad (número cardinal, número ordinal, medida, cantidad relativa; grado aumento/disminución/proporción); cualidad (forma, color, material, edad); cualidades sensoriales (visibilidad, audibilidad, sabor y olor, limpieza, textura y acabado, consistencia, resistencia); valoración (precio y valor, calidad, corrección/incorrección, facilidad/dificultad, capacidad/competencia, aceptabilidad y adecuación, normalidad, éxito y logro, utilidad, importancia).
- c) Eventos y acontecimientos.
- d) Relaciones: espacio (lugar, posición absoluta y relativa, origen, dirección, distancia y movimiento, 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 y frecuencia; simultaneidad, anterioridad, posterioridad; comienzo, continuación y finalización; singularidad y repetición; cambio y permanencia); estados, procedimientos, procesos y actividades (aspecto, modalidad, participantes y sus relaciones).

#### Operaciones y relaciones semánticas.

- a) Agrupaciones semánticas.
- b) Paremias comunes: refranes y sentencias.
- c) Sinónimos, antónimos y palabras polisémicas.
- d) Homónimos, homógrafos y homófonos.
- e) Formación de palabras: prefijos, sufijos, composición y derivación.
- f) Frases hechas y expresiones idiomáticas.
- g) Aspectos pragmáticos del vocabulario (diferencias de registro, ironía, eufemismos y disfemismos) o gramaticales (reconocer la clase de palabra y sus normas sintácticas).
- h) Falsos amigos.
- i) Calcos y préstamos comunes.
- j) Hiperónimos, hipónimos y cohipónimos.

### **8.7 Fonéticos-fonológicos**

Percepción y producción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común en entornos específicos según el ámbito y contexto comunicativos, así como comprensión de los diversos significados e intenciones comunicativas asociados a los mismos.

- Pronunciación de sonidos especialmente difíciles de captar y reproducir por el hablante español/andaluz. (/v, æ, ʒ en sílaba no acentuada, ŋ, .../)
- Grafemas que pueden plantear dificultades: [oo] (good, fool, blood, etc.) [ou] (loud, soul, country, etc.) [ough] (enough, cough, bough, etc.) [ought] (bought, drought, etc.) [ow] (crown, crow, etc.) ...
- Estudio de los alófonos más importantes de cada fonema: /l/ clara y /l/ oscura/velar.
- Elisión: sílabas que no se pronuncian.
- Omisión de /r/ al final de sílaba o palabra y la pronunciación de /r/ para unir palabras (e.g. to prepare it)
- Pronunciación de los préstamos de palabras extranjeras: coup /ku:/
- Estudio de las variedades fonéticas de la lengua inglesa. Dialectos y variedades regionales.
- Linking, asimilación de sonidos, etc.
- Uso de transcripción fonética desde el punto de vista pasivo, con el fin de que el alumnado la utilicen a la hora de aprender y reconocer la pronunciación de palabras contenidas en el diccionario.
- Diferencias más importantes entre la pronunciación británica y americana.

#### Entonación, acento y ritmo

- El acento en la palabra y la oración.
- El acento principal y secundario a nivel léxico y oracional.
- El acento en las palabras compuestas, por ej. contraste entre a blackbird y a black bird
- Exclamaciones en forma de pregunta.
- Principales pautas rítmicas en torno al grupo nominal.
- Expresión de sentimientos a través de la entonación (sorpresa, aburrimiento...)

### **8.8 Ortotipográficos**

Producción, reconocimiento y comprensión de los significados e intenciones comunicativas asociados a los patrones gráficos y convenciones ortográficas de uso común generales y en entornos comunicativos específicos.

### **8.9 Interculturales**

Gestión de los conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permitan llevar a cabo actividades de mediación con cierta flexibilidad: autoconciencia cultural; conciencia sociolingüística; conocimientos culturales generales y más específicos; observación, escucha, evaluación; puesta en relación; adaptación; respeto.

## **9. ESTRATEGIAS PLURILINGÜES Y PLURICULTURALES**

- a) 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.
- b) 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).
- c) Identificar las características de culturas diversas y comunicarse adecuadamente según las diferencias culturales para evitar o resolver problemas de entendimiento.

- d) 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

#### 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.

#### 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.

#### 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

#### 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.

#### 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.

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

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

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

### 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.

### 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.

#### 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.

#### 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 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 INTERMEDIO B2 (CURSO 2) SEMIPRESENCIAL**

### Contenidos

Los contenidos de este curso se estructurarán, como ya hemos visto en seis unidades. Cada unidad consta de cuatro temas. Los contenidos de cada unidad son los siguientes:

#### **TEMA 1: If music be the food of love, play on**

- **Vocabulario:** vocabulario relacionado con el tema de la música así como lenguaje informal y refranes pertenecientes a dicho tema.

- **gramática:** uso de las partículas "so" y "neither", revisión de conectores de causa, propósito, contraste, condición, resultado y tiempo. Revisión de tiempos básicos.

- **pronunciación:** funciones de los patrones de entonación ascendentes y descendentes en cada uno de los diferentes tipos de oraciones.

- **funciones del lenguaje:** mantener y ceder el turno de palabra, contribuir y conseguir tiempo en una conversación a través de expresiones que les permitan conseguir este propósito. Preguntar y expresar emociones y sentimientos. Organizar y preparar el discurso para el examen oral estableciendo la diferencia entre ideas principales y secundarias.

- **escritura:** ensayo de opinión.

- **cultura:** aspectos de la música británica, la Beatlemania, el Festival de Glastonbury, así como los estudios The Premises. Además conocerán la historia del cantante Bruce Springsteen.

## **TEMA 2: Food, glorious food**

- **vocabulario:** frases hechas y vocabulario sobre la comida; expresiones con have.

- **gramática:** uso de artículos y contables/incontables.

- **funciones del lenguaje:** gustos y preferencias, opinión, instrucciones, hablar de platos favoritos, tradiciones familiares, comidas y promover una alimentación saludable.

- **escritura:** crítica gastronómica.

- **cultura:** diferentes culturas y comida típica de países de habla inglesa.

## **TEMA 3: All in the mind**

- **vocabulario:** vocabulario sobre humor, términos ambiguos, léxico relacionado con la inteligencia al igual que adjetivos para describir la personalidad.

- **gramática:** gerundios e infinitivos; verbos que usan ambos; verbos de percepción + infinitivo/participio.

- **pronunciación:** /dʒ/ and /tʃ/

- **funciones del lenguaje:** entender una entrevista; encontrar puntos en común con alguien.

- **cultura:** Los Hermanos Marx, Magna Carta y Agatha Christie.

- **escritura:** escribir una entrevista.

## **TEMA 4: My body is a temple**

- **vocabulario:** Vocabulario en su contexto: palabras compuestas, palabras para describir partes del cuerpo, frases idiomáticas y phrasal verbs, entre otros.

- **gramática:** phrasal verbs (separables e inseparables) y el significado de sus partes; repaso del present perfect; adjetivo+ preposición.

- **funciones del lenguaje:** hablar sobre temas como los tatuajes, cirugía estética y homeopatía y experiencias con ellos. Aprender a dar una descripción detallada de una persona.

- **cultura:** The Picture of Dorian Gray and Lou Gehrig

## Unidad 2. Looking Back

### TEMA 1: History, herstory

- **vocabulario:** Vocabulario relacionado con paz y conflictos armados. Expresiones idiomáticas cuyo origen se establece en el vocabulario relacionado con la guerra.

-**gramática:** Tipos de adverbios y su posición en la oración. Repaso de preposiciones temporales.

-**funciones del lenguaje:** Aprender a preguntar y expresar el interés por algo o alguien. Aprender a organizar la estructura textual de una biografía.

-**cultura:** Reflexionar sobre la importancia del estudio de la historia. Nociones básicas de la historia y la religión de la República de Irlanda.

- **escritura:** Cómo escribir una biografía.

### TEMA 2: Looking Back: Political Animal

- **Vocabulario:** La política y el voto, expresiones de guerra, vocabulario relacionado con los sindicatos y huelgas.

- **Gramática:** Tiempos narrativos. La diferencia entre was/were able to, could y managed to.

- **Pronunciación:** Verbos y sustantivos con sílaba tónica diferente ('export/ex'port; 'record/re'cord, etc.). Oraciones de relativo cuyo antecedente es una frase completa, no un sintagma nominal.

-**funciones del lenguaje:** Utilizar ciertas expresiones para aprender a debatir.

- **cultura:** El rey Arturo, la Conspiración de la Pólvora, el Monte Rushmore, los debates presidenciales y las Sufragistas.

### TEMA 3: From the cradle to the grave

- **Vocabulario:** Vocabulario sobre las etapas diferentes de la vida; expresiones relacionadas con la edad. Verbos de movimiento diferentes a walk.

- **gramática:** Hábitos en pasado: pasado simple, used to y would.

- **Pronunciación:** Mostrar interés en lo que se escucha.

- **escritura:** Una anécdota.

-**funciones del lenguaje:** Pedir y dar consejos.

### TEMA 4: Off the beaten track

- **Vocabulario:** Vocabulario relacionado con viajes, medios de transporte, seguros y expresiones para describir enclaves geográficos.

- **Gramática:** Conjunciones emparejadas y su uso. Should(n't) have+ participio. wish/if only

-**funciones del lenguaje:** Describir lugares y experiencias. Expresar arrepentimiento.

- **escritura:** Escribir una carta de queja; escribir una descripción.

- **cultura:** Robert Scott and Bill Bryson.

### Unidad 3. Culture Vultures

#### TEMA 1: The Plot thickens

- **vocabulario:** Vocabulario relacionado con la literatura y términos literarios.

- **funciones del lenguaje:** Escribir un resumen de un texto, encontrar las principales ideas de un texto e incluso buscar detalles específicos, escuchar para encontrar información específica y general y secuenciar ideas en un texto.

- **escritura:** Usar secuenciadores en textos de producción oral y escrita.

- **cultura:** Nociones de literatura inglesa y su diversidad. Reflexionar sobre la importancia de la lectura a la hora de aprender un idioma.

#### TEMA 2: All the world's a stage

- **vocabulario:** Vocabulario relacionado con el teatro; juegos de palabras; palabras introducidas en el inglés por Shakespeare.

- **gramática:** Sustitución de sintagma verbal por so/not.

- **funciones del lenguaje:** Cambiar el tema en una conversación.

- **cultura:** Shakespeare y Charles Dickens ; relación entre televisión, cine y teatro; aspectos relacionados con la literatura inglesa.

#### TEMA 3: Making an exhibition of yourself

- **vocabulario:** Artes visuales y mundo del arte.

- **gramática:** La inversión.

- **pronunciación:** Acentuación en los sufijos.

- **funciones del lenguaje:** Expresar opinión.

- **escritura:** Describir una obra de arte.

#### **TEMA 4: Culture Vultures: The silver screen**

- **vocabulario:** El cine.

- **gramática:** La voz pasiva.

- **pronunciación:** Entonación en question tags

- **escritura:** Una reseña de película.

- **cultura:** Actores de cine; películas de autor y de crimen.

#### **Unidad 4. How They Live**

##### **TEMA 1: Home Sweet Home**

- **vocabulario:** Vocabulario relacionado con la casa; adquirir una vivienda, decorarla y renovarla. Diferencias en el vocabulario del inglés británico y el inglés americano en relación al campo semántico de la vivienda.

- **gramática:** Diferencia de uso entre verbos de significado cercano como expect/hope/look forward to/wait. have+ objeto+ participio; want/need/would like + object + participio y need + gerundio. Relativos reducidos.

- **funciones del lenguaje:** Pedir información sobre viviendas y sus alrededores. Usar contracciones y muletillas en interacciones informales.

- **cultura:** Diferencias entre viviendas de distintos países de habla inglesa.

##### **TEMA 2: Bright lights, big city**

- **vocabulario:** Vocabulario relacionado con la ciudad, el entorno urbano; frases hechas con superlativos.

- **gramática:** Comparativos y superlativos. Relativos reducidos.

- **funciones del lenguaje:** Resumir argumentos y explicar de otra manera.

- **escritura:** Una carta formal (al ayuntamiento).
- **cultura:** El Renacimiento de Harlem; Animal Farm de George Orwell.

### **TEMA 3: Bread and Butter**

- **vocabulario:** Vocabulario sobre el dinero y sobre la moneda de distintos países; porcentajes, decimales y fracciones.
- **gramática:** Los condicionales (0-3); conectores típicos de condicionales. Alternativas a la conjunción "if".
- **pronunciación:** Entonación: palabras fuertes y débiles.
- **funciones del lenguaje:** Pedir un favor y agradecerlo de manera adecuada.
- **cultura:** Cómo, dónde y cuándo dejar propina en algunos países de habla inglesa.

### **TEMA 4: Shopping Around**

- **vocabulario:** Vocabulario sobre tipos de tiendas y establecimientos; compras y ventas. Diferencias en el vocabulario del inglés británico y el inglés americano en relación al campo semántico de las compras.
- **gramática:** Enfatizar ciertas partes de la oración por medio de adverbios, auxiliares, cleft sentences etc.
- **pronunciación:** Omisión de sílabas en el habla continua.
- **funciones del lenguaje:** Interactuar en una tienda. Hacer un anuncio y llamar la atención de los oyentes.
- **cultura:** Diferencias entre hábitos de compra en distintos países de habla inglesa.

### **Unit 5. The World Around Us**

#### **TEMA 1: The Funny Papers**

- **vocabulario:** Vocabulario relacionado con cómics y dibujos animados, expresiones idiomáticas para expresar sentimientos de felicidad.
- **gramática:** Diferentes usos del "It" introductorio.
- **funciones del lenguaje:** Cómo expresar felicidad y admiración.

- **cultura:** Los cómics en EEUU y RU.

## **TEMA 2: Technophobe**

- **vocabulario:** Vocabulario relacionado con la tecnología.

- **gramática:** Future perfect y future continuous.

- **funciones del lenguaje:** Citar y demostrar desacuerdo con la información presentada.

- **escritura:** Una carta de presentación.

- **cultura:** Maneras de decir 0; Harrison's Longitude, el Gettysburg Address.

## **TEMA 3: Crime doesn't pay**

- **vocabulario:** Palabras y expresiones relacionadas con la ley y los delitos; diferentes maneras de decir algo (shriek, yell, murmur, etc).

- **gramática:** El subjuntivo; estilo indirecto con diferentes verbos (accuse, deny, etc.). Reported Speech.

- **pronunciación:** Entonación de las "Question tags".

- **funciones del lenguaje:** Acusar o culpar y responder a acusaciones. Presentar excusas.

## **TEMA 4: Crime and punishment**

- **vocabulario:** Palabras y expresiones relacionadas con los delitos, castigos y profesiones relacionadas con el ámbito legal.

- **gramática:** Repaso de modales de prohibición, permiso y obligación.

- **cultura:** Personajes públicos anglosajones: Monty Python, Bob Dylan's Hurricane y los convictos en Australia.

## **Unidad 6. Learning Matters**

### **TEMA 1: School's out**

- **vocabulario:** Vocabulario y expresiones idiomáticas relacionadas con la educación y el aprendizaje.

- **gramática :** Uso de preguntas de tipo eco, estructuras para expresar sorpresa, uso de so y such, uso de sintagmas preposicionales.

- **funciones del lenguaje:** Expresar sorpresa, dar razones por medio de sintagmas preposicionales.
- **cultura:** El sistema educativo en Gran Bretaña y en los Estados Unidos. Reflexionar sobre los beneficios de estudiar en otro país.

## TEMA 2: Talking shop

- **vocabulario:** Vocabulario y expresiones idiomáticas relacionadas con el trabajo y el mundo de los negocios.
- **gramática :** Uso de oraciones relativas.
- **pronunciación:** Entonación en oraciones relativas.
- **funciones del lenguaje:** Pedir, conceder y rechazar favores.
- **escritura:** Escribir un curriculum vitae y una carta de presentación en inglés.
- **cultura:** El trabajo en casa comparado con el trabajo tradicional.

## TEMA 3: This sporting life

- **vocabulario:** Vocabulario y frases hechas relacionadas con deportes y juegos, expresiones hechas relacionadas con conseguir objetivos.
- **gramática:** Uso de adverbios para reducir o aumentar el significado de los verbos / adjetivos.
- **funciones del lenguaje:** Hacer generalizaciones.
- **cultura:** hacer un monólogo.

## TEMA 4: At risk

- **vocabulario:** vocabulario relacionado con el medio ambiente, las culturas, la salud y las adicciones; cómo tratar vocabulario desconocido.
- **gramática:** uso de la elipsis, cambio de significado según la preposición que se use.
- **funciones del lenguaje:** expresar preocupación (o falta de ella).
- **escritura:** cómo escribir un artículo.
- **cultura:** la protección del medio ambiente y las culturas.

## 13. DISTRIBUCION TEMPORAL

Aunque este modelo de enseñanza a distancia se base en gran medida en la libertad que tiene el/la alumno/a para organizar su propio estudio, es aconsejable seguir la temporalización que se propone 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). Siempre que sea posible, se seguirá la siguiente secuenciación:

- Primer cuatrimestre: Unidades 1, 2, 3
- Segundo cuatrimestre: Unidades 4, 5, 6

## 14. EVALUACION

### 14.1 Requisitos de evaluación y garantías procedimentales en la evaluación.

La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado del nivel Intermedio B2.2, 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.

“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 Intermedio B2.2, 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

- 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 y entregado las 3 evidencias y que al menos 2 evidencias tengan valoración positiva.

Por actividades de lengua y cuatrimestre, se realizará el siguiente número de tareas:

COMPRESIÓN LECTORA Y COMPRESIÓN ORAL: el alumnado deberá realizar las comprensiones lectoras y orales de las tres unidades.

PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN ESCRITA: Se realizarán 3 tareas de PROCOTE. Podrán ser dos producciones y una coproducción o dos coproducciones y una producción.

PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN ORAL: Se realizarán 3 tareas de PROCOTO. Podrán ser dos producciones y una coproducción o dos coproducciones y una producción.

MEDIACIÓN: Se realizarán 3 tareas de mediación.

De acuerdo con lo anterior en este apartado, para obtener la calificación de APTO en los dos cuatrimestres el alumnado deberá haber realizado las 3 tareas propuestas por el profesorado tutor en cada cuatrimestre para cada actividad de lengua, bien a través de la plataforma moodle o durante las tutorías presenciales, y haber obtenido valoración positiva, con una puntuación mínima del 50% al menos en dos de las tres tareas. En el segundo cuatrimestre, para calificar la actividad oral (PROCOTO) y escrita (PROCOTE), el alumnado deberá realizar al menos un registro de producción y/o coproducción oral y al menos un registro de producción y/o coproducción escrita de manera presencial.

- 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.

El alumnado que no haya realizado y entregado las tareas propuestas en una o más de una actividad de lengua y por tanto no se dispongan de evidencias suficientes para la recogida de la información que permita otorgar una calificación en el marco de la evaluación continua, podrá realizar una prueba, que podrá ser presencial, 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 la convocatoria extraordinaria de septiembre no será tenida en cuenta la evaluación continua y por tanto no contarán las tareas entregadas a través de la plataforma moodle o realizadas en las tutorías presenciales.

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
- Mediación

### 14.3 Instrumentos de Evaluación

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"> <li>• <u>Tareas Plataforma moodle</u> (Intermedio B2.2 Semipresencial)</li> <li>• Pruebas escritas</li> <li>• Pruebas orales</li> <li>• Debates</li> <li>• Exposiciones y presentaciones</li> <li>• Tests</li> <li>• Proyectos</li> <li>• Trabajos y tareas</li> <li>• [...]</li> </ul>	Análisis documental y de producciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fichas de observación</li> <li>• Escalas valorativas</li> <li>• Rúbricas</li> <li>• Hojas de observación</li> <li>• [...]</li> </ul>
	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 textos escritos:** mínimo de dos textos escritos y una tarea para cada texto. Los textos se extraerán de fuentes auténticas; podrán ser textos de tipología diversa, en soporte impreso y procedentes de fuentes tales como prensa, internet, etc. El tipo de ítems en la prueba de comprensión de textos escritos puede ser elegir A/B/C, verdadero/falso, asociar, escribir letra o número, escribir una o dos palabras, etc. Las instrucciones para la realización de las tareas deberán ser claras, redactadas en español en un lenguaje sencillo y sin tecnicismos y, preferentemente, acompañadas de un ejemplo.

La extensión total de los textos, así como la duración total para la realización de este ejercicio, vendrá dada por las Pruebas Específicas de Certificación (Nivel Intermedio B2.2)

- **Comprensión de textos orales:** mínimo de dos textos orales y una tarea para cada texto. Cada texto se escuchará dos o tres veces, dependiendo de su complejidad y de la tarea. Los textos utilizados se extraerán preferentemente de fuentes auténticas o de material didáctico; podrán ser audiciones de tipología diversa y en soporte de audio o video. El tipo de ítems en la prueba de comprensión de textos orales puede ser elegir A/B/C, verdadero/falso, asociar, escribir letra o número, escribir una o dos palabras, etc. Las instrucciones para la realización de las tareas deberán ser claras, redactadas en español en un lenguaje sencillo y sin tecnicismos y, preferentemente, acompañadas de un ejemplo.

Tipos de tareas:

- Relacionar textos con sus títulos
- Relacionar anuncios breves con destinatarios posibles
- 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

- Etc.

La duración de dichas tareas vendrá dada por las Pruebas Específicas de Certificación para Nivel Intermedio B2.2.

- **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. Las instrucciones para la realización de las tareas deberán ser claras, redactadas en español, en un lenguaje sencillo y sin tecnicismos. 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.

Tipos de tareas:

- 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
- Etc.

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.

-**Producción y coproducción de textos escritos:** la prueba constará de dos partes: una tarea de expresión y una tarea de interacción. Dichas tareas podrán ser rellenar fichas, formularios e impresos; responder a cuestionarios; escribir notas, postales, cartas y correos electrónicos; redacción y desarrollo de un tema, composición de un texto a partir de un banco de palabras, reescribir un texto o frases siguiendo instrucciones concretas, etc.

La extensión total (número de palabras) de la tarea de producción y coproducción escrita, así como la duración total para la realización de este ejercicio, será la recogida en las Pruebas Específicas de Certificación (Nivel Intermedio B2 curso 2)

- **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:

- Transmitir información específica (oralmente o por escrito)
- Resumir textos orales o escritos a terceros de forma oral o escrita
- Explicar datos (gráficas, diagramas, tablas)
- Procesar un texto / Resumir ideas principales.
- Traducir un texto escrito
- Expresar una respuesta / reacción personal ante un texto creativo

La extensión total (número de palabras) de la/s tarea/s, así como la duración total para la realización de este ejercicio, será la recogida en las Pruebas Específicas de Certificación (Nivel Intermedio B2.2)

## 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) Conoce con la debida profundidad y aplica eficazmente a la comprensión del texto, haciendo las inferencias adecuadas, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma y los rasgos específicos de la comunicación oral en las mismas, apreciando las diferencias de registros, estilos y acentos estándar
- b) Conoce y selecciona eficazmente las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los y de los hablantes claramente señalizada.
- c) Distingue la función o funciones comunicativas del texto, tanto secundarias como principales, y aprecia las diferencias de intención y de significado de distintos exponentes de las mismas según el contexto y el género y tipo textuales
- d) Comprende los diversos significados asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos de diferentes géneros y tipos textuales orales por lo que respecta a la presentación y organización de la información.
- e) Comprende los significados y funciones generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas propias de la lengua oral en contextos de uso comunes y más específicos dentro de su campo de interés o de especialización
- f) Reconoce léxico oral común y más especializado, relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y profesional, así como expresiones y modismos de uso común y connotaciones y matices accesibles en la lengua oral de carácter literario.
- g) Discrimina patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y más específicos según las diversas intenciones comunicativas

### 14.4.2 Actividades de producción y coproducción de textos orales

- a) Aplica adecuadamente a la producción de textos orales monológicos y dialógicos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias que ha integrado en su competencia intercultural; y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros u otros mecanismos de adaptación contextual, expresándose apropiadamente en situaciones diversas y evitando errores importantes de formulación.
- b) Conoce, selecciona con atención y sabe aplicar eficazmente y con cierta naturalidad, estrategias adecuadas para producir textos orales monológicos y dialógicos de diversos tipos y de cierta longitud, planificando el discurso según el propósito, la situación, los interlocutores o interlocutoras y el canal de comunicación, y haciendo un seguimiento y una reparación del mismo mediante procedimientos variados (por ejemplo: paráfrasis, circunloquios, gestión de pausas o variación en la formulación), de manera que la comunicación se realice sin esfuerzo por su parte o la de los interlocutores o interlocutoras.
- c) Consigue alcanzar los fines funcionales que pretende utilizando, de entre un repertorio variado, los exponentes más adecuados al contexto específico.
- d) Articula su discurso de manera clara y coherente siguiendo los patrones comunes de organización según el género y el tipo textual, desarrollando descripciones y narraciones claras y detalladas, argumentando eficazmente y matizando sus puntos de vista, indicando lo que considera importante (por ejemplo, mediante estructuras enfáticas) y ampliando con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes.
- e) Demuestra un buen control de estructuras sintácticas comunes y algunas más complejas, con algún desliz esporádico o error no sistemático que puede corregir retrospectivamente, seleccionándolas con flexibilidad y adecuadamente según la intención comunicativa en el contexto específico

- f) Dispone de un amplio vocabulario sobre asuntos relativos a su especialidad e intereses y sobre temas más generales y varía la formulación para evitar repeticiones frecuentes, recurriendo con flexibilidad a circunloquios cuando no encuentra una expresión más precisa.
- g) Ha adquirido una pronunciación y entonación claras y naturales.
- h) Se expresa con claridad, con suficiente espontaneidad y un ritmo bastante uniforme y sin manifestar ostensiblemente que tenga que limitar lo que quiere decir, y dispone de suficientes recursos lingüísticos para hacer descripciones claras, expresar puntos de vista y desarrollar argumentos, utilizando para ello algunas estructuras complejas, sin que se le note mucho que está buscando las palabras que necesita
- i) Inicia, mantiene y termina el discurso adecuadamente, haciendo un uso eficaz de los turnos de palabra, aunque puede que no siempre lo haga con elegancia, y gestiona la interacción con flexibilidad y eficacia y de manera colaborativa, confirmando su comprensión, pidiendo la opinión del interlocutor o de la interlocutora, invitando a otros a participar, y contribuyendo al mantenimiento de la comunicación.

#### **14.4.3 Actividades de comprensión de textos escritos**

- a) Conoce con la debida profundidad y aplica eficazmente a la comprensión del texto, haciendo las inferencias adecuadas, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se usa el idioma y los rasgos específicos de la comunicación escrita en las mismas, apreciando las diferencias de registros y estilos estándar.
- b) Lee con un alto grado de independencia, adaptando el estilo y la velocidad de lectura a los distintos textos y finalidades y aplicando eficazmente otras estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los autores o autoras claramente señalizadas.
- c) Distingue la función o funciones comunicativas del texto, tanto secundarias como principales, y aprecia las diferencias de intención comunicativa y de significado de distintos exponentes de las mismas según el contexto y el género y tipo textuales.
- d) Comprende los diversos significados asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos de diferentes géneros y tipos textuales por lo que respecta a la presentación y organización de la información.
- e) Comprende los significados y funciones generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas propias de la lengua escrita en contextos de uso comunes y más específicos dentro de su campo de interés o de especialización.
- f) Cuenta con un amplio vocabulario activo de lectura, aunque tenga alguna dificultad con expresiones poco frecuentes, que incluye tanto un léxico general y más específico según sus intereses y necesidades personales, académicas o profesionales, como expresiones y modismos de uso común, y connotaciones y matices accesibles en el lenguaje literario; e identifica por el contexto palabras desconocidas en temas relacionados con sus intereses o campo de especialización.
- g) Reconoce los valores y significados asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, generales y menos habituales, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico.

#### **14.4.4 Actividades de producción y coproducción de textos escritos**

- a) Aplica adecuadamente a la producción de textos escritos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias que ha integrado en su competencia intercultural; y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, adaptando el registro y el estilo o aplicando otros mecanismos de adaptación contextual para expresarse apropiadamente según la situación y el propósito comunicativos y evitar errores importantes de formulación.
- b) Aplica con flexibilidad las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos de cierta longitud, detallados y bien estructurados, por ejemplo, desarrollando los puntos principales y ampliándolos con la información necesaria a partir de un esquema previo o integrando de manera apropiada información relevante procedente de diversas fuentes.

- c) Realiza las funciones comunicativas que persigue utilizando los exponentes más adecuados al contexto específico de entre un repertorio variado.
- d) Articula el texto de manera clara y coherente utilizando adecuadamente, sin errores que conduzcan a malentendidos, los patrones comunes de organización según el género y el tipo textual y los recursos de cohesión de uso común y más específico para desarrollar descripciones y narraciones claras y detalladas, argumentar eficazmente y matizar sus puntos de vista, indicar lo que considera importante (por ejemplo, mediante estructuras enfáticas) y ampliar con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes.
- e) Demuestra un buen control de estructuras sintácticas comunes y algunas más complejas, con algún desliz esporádico o error no sistemático que no afecta a la comunicación, seleccionándolas con flexibilidad y adecuadamente según la intención comunicativa en el contexto específico.
- f) Dispone de un amplio léxico escrito de uso común y sobre asuntos relativos a su campo de especialización e intereses y varía la formulación para evitar repeticiones frecuentes, recurriendo con flexibilidad a circunloquios cuando no encuentra una expresión más precisa.
- g) Utiliza con razonable corrección, aunque aún pueda manifestar influencia de su(s) lengua(s) primera(s) u otras, los patrones ortotipográficos de uso común y más específico (por ejemplo: paréntesis, guiones, abreviaturas, asteriscos o cursiva) y aplica con flexibilidad las convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en soporte papel como digital.

#### 14.4.5 Actividades de mediación

- a) Conoce con la debida profundidad y aplica adecuadamente a la actividad de mediación en cada caso los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma, así como sus implicaciones más relevantes; y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros y estilos, u otros mecanismos de adaptación contextual, expresándose apropiadamente en situaciones diversas y evitando errores importantes de formulación.
- b) Conoce, selecciona con atención y sabe aplicar eficazmente y con cierta naturalidad, estrategias adecuadas para adaptar los textos que debe procesar al propósito, la situación, los y las participantes y el canal de comunicación, mediante procedimientos variados (por ejemplo: paráfrasis, circunloquios, amplificación o condensación de la información).
- c) Sabe obtener la información detallada que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.
- d) Organiza adecuadamente la información que pretende o debe transmitir y la detalla de manera satisfactoria según sea necesario
- e) Transmite con suficiencia tanto la información como, en su caso, el tono y las intenciones de los y las hablantes o autores y autoras.
- f) Puede facilitar la interacción entre las partes monitorizando el discurso con intervenciones adecuadas, repitiendo o reformulando lo dicho, pidiendo opiniones, haciendo preguntas para abundar en algunos aspectos que considera importantes y resumiendo la información y los argumentos cuando es necesario para aclarar el hilo de la discusión.
- g) Compara y contrasta información e ideas de las fuentes o las partes y resume apropiadamente sus aspectos más relevantes.
- h) Es capaz de sugerir una salida de compromiso, una vez analizadas las ventajas y desventajas de otras opciones.

#### 14.5 Criterios de calificación

Los criterios de calificación que se tendrán en cuenta para Intermedio B2.2 semipresencial se reflejan en las hojas de observación para calificar las diferentes actividades de lengua y obedecen a los siguientes criterios:

##### COMPRESIÓN DE TEXTOS ORALES:

Será evaluada y calificada la actividad de comprensión de textos orales mediante una clave de corrección de respuestas y un baremo de calificación objetivo. Las respuestas sólo podrán valorarse como correcto o incorrecto de acuerdo a 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.

#### COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS:

Será evaluada y calificada la actividad de comprensión de textos escritos mediante una clave de corrección de respuestas y un baremo de calificación objetivo. Las respuestas sólo podrán valorarse como correcto o incorrecto de acuerdo a 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 y se ajustan a los siguientes criterios:

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 de lengua 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 y mediación serán valorados cualitativa y cuantitativamente según lo dispuesto en las Hojas de Observación que aparecen en el Anexo de esta Programación y se ajustan a los siguientes criterios:

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 de lengua 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 y se ajustan 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 alumnado que no haya realizado y entregado las tareas propuestas para cada cuatrimestre, y el alumnado que habiéndolas realizado y entregado no supere alguna actividad de lengua obtendrá la calificación de NO APTO en esa actividad.

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 y al menos 2 de dichos registros/evidencias deberán tener valoración positiva, mostrando cada una de estas dos evidencias una puntuación mínima del 50%.

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.

En la evaluación extraordinaria de septiembre la evaluación continua, y por tanto las tareas entregadas a través de la plataforma moodle o realizadas en las tutorías presenciales durante el curso, no será tenida en cuenta.

El resultado de la evaluación final del alumnado de Intermedio B2.2 Semipresencial será decisivo para promocionar al siguiente nivel. Cada una de las actividades de lengua que constituyen las pruebas será evaluada y calificada de forma individual, y para superar la prueba en su totalidad será necesario haber superado cada una de dichas actividades. 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 o superior, 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 INTERMEDIO B2.2 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 B2.2 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 Intermedio B2. Curso 2.**

#### **Diccionarios**

- 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). Advanced Learner's Dictionary. Encyclopedic Edition. Oxford: Oxford University Press.
- Dictionary of English Idioms. Longman.
- Harrap's Phrasal Verb Dictionary.
- Mayor, M. (Ed.). (2002). MacMillan English Dictionary for Advanced Learners. Oxford: Macmillan.

- Hill, J., y Lewis, M. (1997). Dictionary of Selected Collocations. Hove: L.T.P. Language.
- Hornby, A.S. (2000). Advanced Learner's Dictionary with CD Rom.. 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.
- 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). *First Certificate Language Practice*. Oxford: Macmillan Heinemann ELT.
- Vince, M. (1998). *Advanced Language Practice*. Oxford: Macmillan Heinemann ELT.
- Walker E., *Grammar Practice for Upper-Intermediate Students* (with key). Pearson Education (Alhambra Longman)

### **Pronunciación**

- Bowler, B. y Cunningham, S. *New Headway Pronunciation Course Upper- Intermediate* ,O.U.P.
- 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)

### **Para leer por placer**

Libros en versión no adaptada.

**16. ANEXOS**  
HOJAS DE OBSERVACIÓN

## PRODUCCIÓN ESCRITA

	EXCELENTE	BIEN	SUFICIENTE	INSUFICIENTE	INADECUADO
<b>ADECUACIÓN</b>					
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	
<b>COHERENCIA / COHESIÓN</b>					
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	
<b>RIQUEZA Y CORRECCIÓN GRAMATICAL</b>					
Uso de estructuras acordes al nivel y correctamente incorporadas al discurso. Corrección ortográfica.	35	25	18	10	5
<b>RIQUEZA Y CORRECCIÓN LÉXICA</b>					
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.

PRODUCCIÓN ESCRITA

PUNTUACIÓN: \_\_\_/100

<b>PRODUCCIÓN ORAL</b>		<b>EXCELENTE</b>	<b>BIEN</b>	<b>SUFICIENTE</b>	<b>INSUFICIENTE</b>	<b>INADECUADO</b>
<b>ADECUACIÓN</b>						
Cumplimiento de la tarea con inclusión de todos los puntos requeridos. Adecuación de formato y registro.			10	5	2	
<b>COHERENCIA / COHESIÓN ESTRATEGIAS COMUNICATIVAS - FLUIDEZ</b>						
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	
<b>PRONUNCIACIÓN Y ENTONACIÓN</b>			15	8	2	
<b>RIQUEZA Y CORRECCIÓN GRAMATICAL</b>						
Uso de estructuras acordes al nivel y correctamente incorporadas al discurso.		30	23	15	8	3
<b>RIQUEZA Y CORRECCIÓN LÉXICA</b>						
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.

**PRODUCCIÓN ORAL**  
**PUNTUACIÓN: \_\_/100**

**ERVACIÓN**

<b>COPRODUCCIÓN ESCRITA</b>		<b>EXCELENTE</b>	<b>BIEN</b>	<b>SUFICIENTE</b>	<b>INSUFICIENTE</b>	<b>INADECUADO</b>
<b>ADECUACIÓN</b>						
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	
<b>COHERENCIA / COHESIÓN</b>						
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	
<b>RIQUEZA Y CORRECCIÓN GRAMATICAL</b>						
Uso de estructuras acordes al nivel y correctamente incorporadas al discurso. Corrección ortográfica.		35	25	18	10	5
<b>RIQUEZA Y CORRECCIÓN LÉXICA</b>						
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
<b>ADECUACIÓN</b>					
Cumplimiento de la tarea con inclusión de todos los puntos requeridos. Adecuación de formato y registro.		10	5	2	
<b>COHERENCIA / COHESIÓN ESTRATEGIAS COMUNICATIVAS - FLUIDEZ</b>					
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	
<b>PRONUNCIACIÓN Y ENTONACIÓN</b>		15	8	2	
<b>RIQUEZA Y CORRECCIÓN GRAMATICAL</b>					
Uso de estructuras acordes al nivel y correctamente incorporadas al discurso.	30	23	15	8	3
<b>RIQUEZA Y CORRECCIÓN LÉXICA</b>					
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 ORAL**

**PUNTUACIÓN: \_\_\_ /100**

# OBSERVACIÓN

<b>MEDIACIÓN ORAL</b>	<b>EXCELENTE</b>	<b>BIEN</b>	<b>SUFICIENTE</b>	<b>INSUFICIENTE</b>	<b>INADECUADO</b>
<b>ADECUACIÓN</b>					
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	/
<b>COHERENCIA / COHESIÓN / ESTRATEGIAS DE MEDIACIÓN</b>					
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	/
<b>PRONUNCIACIÓN Y ENTONACIÓN</b>	/	15	8	2	/
<b>REFORMULACIÓN Y CORRECCIÓN GRAMATICAL</b>					
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
<b>REFORMULACIÓN Y CORRECCIÓN LÉXICA</b>					
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

<b>MEDIACIÓN ESCRITA</b>	<b>EXCELENTE</b>	<b>BIEN</b>	<b>SUFICIENTE</b>	<b>INSUFICIENTE</b>	<b>INADECUADO</b>
<b>ADECUACIÓN</b>					
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	
<b>COHERENCIA / COHESIÓN / ESTRATEGIAS DE MEDIACIÓN</b>					
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	
<b>REFORMULACIÓN Y CORRECCIÓN GRAMATICAL</b>					
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
<b>REFORMULACIÓN Y CORRECCIÓN LÉXICA</b>					
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