

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA
NIVEL 1 INTERMEDIO B2
INGLÉS – CURSO 2021-22

EOI de GRANADA

INTERMEDIO B2 – CURSO 1

1. DESCRIPCIÓN DEL NIVEL
2. OBJETIVOS GENERALES DEL NIVEL 1 INTERMEDIO B2
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 1 INTERMEDIO B2
ADAPTACIONES.
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. ANEXOS
 - ANEXO I Hojas de Observación
 - ANEXO II Valoración Evaluación Inicial. Medidas complementarias y de apoyo

1. DESCRIPCIÓN DEL NIVEL

El Nivel Intermedio B2 Curso 1 tendrá como referencia las competencias propias del nivel B1+, según se define este nivel en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas. Este nivel supone utilizar el idioma con soltura y eficacia en situaciones habituales y más específicas que requieren 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.

2. OBJETIVOS GENERALES DEL NIVEL

Las enseñanzas de Nivel Intermedio B2 tienen por objeto capacitar al alumnado para vivir de manera independiente en lugares en los que se utiliza el idioma; desarrollar relaciones personales y sociales, tanto cara a cara como a distancia a través de medios técnicos, con usuarios de otras lenguas; estudiar en un entorno educativo pre-terciario, o actuar con la debida eficacia en un entorno ocupacional en situaciones que requieran la cooperación y la negociación sobre asuntos de carácter habitual en dicho entorno.

Para ello, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma con suficiente fluidez y naturalidad, de modo que la comunicación se realice sin esfuerzo, en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad, para comprender, producir, coproducir y procesar textos orales y escritos sobre aspectos, tanto abstractos como concretos, de temas generales o del propio interés o campo de especialización, en una variedad de registros, estilos y acentos estándar y con un lenguaje que contenga estructuras variadas y complejas y un repertorio léxico que incluya expresiones idiomáticas de uso común, que permitan apreciar y expresar diversos matices de significado.

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al Nivel Intermedio B2, el alumnado será capaz de:

- a) Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los y las hablantes en textos orales extensos y conceptual y estructuralmente complejos, sobre temas de carácter general o dentro del propio campo de interés o especialización, articulados a velocidad normal, en alguna variedad estándar de la lengua y a través de cualquier canal, incluso cuando las condiciones de audición no sean buenas.
- b) Producir y coproducir, independientemente del canal, textos orales claros y lo bastante detallados, de cierta extensión, bien organizados y adecuados al interlocutor o interlocutora y propósito comunicativo específicos, sobre temas diversos de interés general, personal o dentro del propio campo de especialización, en una variedad de registros y estilos estándar, con una pronunciación y entonación claras y naturales y un grado de espontaneidad, fluidez y corrección que le permita comunicarse con eficacia aunque aún pueda cometer errores esporádicos que provoquen la incomprensión, de los que suele ser consciente y que puede corregir.
- c) Comprender con suficiente facilidad y con un alto grado de independencia el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes del autor o de la autora, tanto implícitas como explícitas, en textos escritos extensos y conceptual y estructuralmente complejos, sobre temas diversos de interés general, personal o dentro del propio campo de especialización, en alguna variedad estándar de la lengua y que contengan expresiones idiomáticas de uso común, siempre que pueda releer las secciones difíciles.
- d) Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos de cierta extensión, bien organizados y lo bastante detallados, sobre una amplia serie de temas generales, de interés personal o relacionados con el propio campo de especialización, utilizando apropiadamente una amplia gama de recursos lingüísticos propios de la lengua escrita y adecuando con eficacia el registro y el estilo a la situación comunicativa.

f) Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional.

3. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN 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, videos, 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 éstas; 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) Cumplimentar, 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 (OBJETIVOS)

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, 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.

De forma adecuada al primer curso del nivel intermedio B2, el alumnado será capaz de utilizar el idioma en las siguientes situaciones sociales:

- A la hora de reclamar equipaje perdido en un aeropuerto
- En las tiendas y mercados del Reino Unido
- A la hora de alquilar un coche
- A la hora de debatir sobre los problemas del medio ambiente y sus soluciones
- A la hora de hablar de la formación educativa en los países de habla inglesa
- En el mercado laboral anglosajón
- A la hora de hablar del mundo de la televisión y las series de TV
- En el mundo rural y en entornos naturales
- En una comisaría
- En el mundo del bricolaje
- En restaurantes
- A la hora de sacar dinero de un cajero
- En la peluquería, el spa y el centro de belleza
- Visitando ciudades turísticas y sitios de interés
- En bodas

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.

a) 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).

b) 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:

a) El (macro) género (por ejemplo: presentación, presentación formal; texto periodístico, artículo de opinión; entrevista, entrevista de trabajo; correspondencia, carta formal).

b) La (macro) función textual: exposición, descripción, narración, exhortación y argumentación.

c) 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 contextuales 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.

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 *Talk to me*, posesivos *Those books are mine*, reflexivos *I' ll do it myself*, demostrativos *Those are the books you were talking about*, indefinidos *Would you like some coffee? Yes, I' ll take some*, interrogativos/exclamativos *What are you doing today?*, el orden del pronombre como objeto indirecto *Give it to me*); elementos de modificación del núcleo: determinantes (artículos *The book*, demostrativos *This is my book*, posesivos *This book is mine*, interrogativos *What do you do?*, cuantificadores *How many brothers and sisters do you have?*); aposición; sintagma nominal; oración de relativo *This is the book that you mentioned/This is the place where I live*.

El adjetivo (género, número, grado) *They are very powerful people*; la comparación *I'm older than my brother*; modificación del núcleo (sufijos y prefijos) *comfortable/uncomfortable, shy/shyness* el orden de los adjetivos en el sintagma nominal *It's a poisonous snake*.

El sintagma adverbial y preposicional. El espacio y las relaciones espaciales: ubicación *There is a man standing in front of the gate*; posición *There's a box under the bed*; movimiento *They flew over the city*; origen *He's coming from Madrid*; dirección *He's coming towards me*; destino *We are going to Paris*; distancia *How far is it? My town is 50 kms away*; disposición *The cups are on the shelf over there*.

El sintagma verbal. Núcleo: verbo, clases (verbos de acción, ej. *walk, write, speak*, etc y de estado ej. *think, be, suppose, remember, love*, etc); el tiempo: expresión del presente (presente simple, ej. *She goes abroad a lot*, y presente continuo ej. *He's working today*); expresión del pasado (pasado simple, ej. *we didn't live in a big city*, pasado continuo, ej. *I was watching TV when you arrived, used to*, ej. *he used to have long hair*, y pasado perfecto, ej. *she didn't know where he had gone*); expresión del futuro (presente continuo con uso de futuro, ej. *are you going away this weekend?*, *will/shall*, ej. *I'll be at work tomorrow, be going to*, ej. *I'm going to buy a new phone today*); modalidad (obligación, ej. *you must pay him back as soon as possible*, necesidad, ej. *you needn't hurry, we have plenty of time*, prohibición, ej. *you mustn't touch that door, the paint is wet*, consejo, ej. *you should sell your car*, habilidad, ej. *he can cook really well*, posibilidad, ej. *they couldn't come to the concert last night*, permiso, ej. *could I try this on?* Deducción, ej. *she can't be at work now, it's only 7 am.*; voz (activa ej. *I lent him the money*, y pasiva, ej. *has the village been changed by tourism?*, el you impersonal, ej. *you can't learn English in three weeks*); phrasal verbs, ej. *they set off early in the morning*; posición de los elementos: verbos seguidos de infinitivo con to, ej. *she agreed to come with me*, infinitivo sin to, ej. *you shouldn't drink so much coffee*, y gerundio, ej. *I'm looking forward to hearing from you*.

La oración simple. Expresión de estados, ej. *she seems tired*, eventos, *he is drinking a cup of coffee*, procesos ej. *he is gardening now*, y realizaciones, ej. *he has written a letter*. Expresión de los tipos de oración: la afirmación; ej. *I'll be at work on Monday*, la negación; ej. *I won't be at work on Monday*, la interrogación; ej. *will you be at work on Monday?* la exclamación; ej. *happy birthday, Amy!* la oración imperativa. ej. *please, bring me a glass of water*. Expresión de papeles semánticos y focalización de estructuras oracionales y orden de sus constituyentes.

La oración compuesta. Expresión de relaciones lógicas; conjunción; ej. *he has invited Jill as well as Kate*, disyunción; ej. *either he or she cooks dinner*, oposición; ej. *he is overweight but he runs fast*, concesión; ej. *although she was broke, she made a reservation at the Ritz*, comparación; ej. *Tom's dog is more dangerous than mine*, condición; ej. *if he was here he would know what to do*, causa; ej. *I helped him because I liked him*, finalidad; ej. *I came here to study German*, resultado; ej. *I am Australian, so I speak English*, relaciones temporales: Anterioridad; ej. *they washed their hands before eating*, posterioridad; ej. *they left home after finishing their homework*, simultaneidad; ej. *they ordered the meal as soon as they arrived at the restaurant*. El estilo indirecto; ej. *he said that he couldn't remember*.

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 (categorías profesionales); estudios (formación académica); gustos; etapas de la vida.
- b) Vivienda, hogar y entorno: descripción de una habitación (mobiliario, colores); entorno (rural).
- c) Actividades de la vida diaria: en la casa (comidas, actividades domésticas cotidianas, objetos cotidianos); en el restaurante (objetos cotidianos); alquilando un coche.
- d) Actividades de tiempo libre y ocio: aficiones e intereses de entretenimiento (cine, teatro, música, conciertos, deportes); medios de comunicación y tecnologías de la información y la

comunicación (prensa, radio, televisión, internet); aficiones intelectuales y artísticas (museos, exposiciones). La fotografía (descripción).

- e) El cuidado y aseo del cuerpo: (en la peluquería, la sauna, el spa, el gimnasio). Tratamientos de belleza.
- f) 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).
- g) Viajes y vacaciones: tours y visitas guiadas; en el aeropuerto; alojamiento; equipajes; objetos y documentos de viaje.
- h) Aspectos cotidianos de la ciencia y la tecnología: informática y nuevas tecnologías (uso de internet y correo electrónico).
- i) Relaciones personales y sociales: celebraciones y eventos familiares y sociales; culto religioso (las bodas).
- j) El reciclaje (la basura, tipos de embalaje y almacenamiento de sustancias) y el mundo del “hazlo tú mismo” y las reparaciones (objetos de ferretería)
- k) Educación y estudio: centros e instituciones educativas; profesorado y alumnado; asignaturas; modalidades de formación, currículum para la búsqueda de empleo.

Contenidos léxico-nocionales.

- a) Entidades: expresión de las entidades (identificación, definición); expresión de la referencia (deixis determinada e indeterminada). ej. *me, here, yesterday*.
- b) Propiedades de las entidades: existencia (presencia ej. *some, a few*/ausencia ej. *none*, disponibilidad, acontecimiento); cantidad (número cardinal ej. *one*, número ordinal ej. *second*, medida, cantidad relativa ej. *the average*, grado aumento ej. *more*/disminución ej. *less*/proporción ej. *one third*); cualidad (forma ej. *frilly*, color ej. *dead salmon*, material ej. *hard plastic*, edad ej. *early twenties*); cualidades sensoriales (visibilidad: *flashback*, audibilidad ej. *high-pitch*, sabor y olor ej. *sweet-sour, flowery*, limpieza ej. *biro mark/ covered in mud*, textura ej. *rough* y acabado ej. *polished*, consistencia ej. *viscous*, resistencia ej. *tough*); valoración (precio ej. *affordable* y valor ej. *valuable*, calidad ej. *luxurious*, corrección/incorrección ej. *right/wrong*, facilidad/dificultad ej. *complex*, capacidad/competencia ej. *be able to*, aceptabilidad y adecuación ej. *(un)suitable*, normalidad ej. *to fit in with*, éxito y logro ej. *to be successful*, utilidad ej. *to be used for*, importancia ej. *to highlight*).

Eventos y acontecimientos.

- a) Relaciones: espacio (lugar ej. *at the airport*, posición absoluta ej. *in China* y relativa ej. *behind the museum*, origen ej. *from Japan*, dirección ej. *towards*, distancia ej. *two kilometres far away* y movimiento ej. *walk past the office*, orden ej., dimensión ej.); tiempo (divisiones e indicaciones de tiempo: días de la semana, meses, partes del día, estaciones; ej. *on Monday, in July, in the afternoon, in the summer*); localización en el tiempo (presente ej. *at present*, pasado ej. *three years before*, futuro ej. *in two years time*; duración ej. *for a few more years* y frecuencia ej. *every now and then*; simultaneidad ej. *at the same time*, anterioridad ej. *previously*, posterioridad ej. *the day after* ; comienzo ej. *at the beginning*, continuación ej. *after that* y finalización ej. *finally*; singularidad ej. *once* y repetición ej. *weekly*; cambio y permanencia ej. *permanent*); estados, procedimientos ej. *renting a car* , procesos ej. *assemble a tyre on a bike*; y actividades ej. *go on a guided tour* (aspecto ej. *well-organized*, modalidad ej. *thoroughly* , participantes ej. *hoteliers* y sus relaciones.

Operaciones y relaciones semánticas.

- a) Agrupaciones semánticas (ej. *sell-by, use-by, best-by*)
- b) Paremias comunes: refranes y sentencias (ej. *When in Rome do as the Romans do, Practice makes perfect*)
- c) Sinónimos (ej. *mend, repair, fix*), antónimos (ej. *upload/download, careful/careless*) y palabras polisémicas (ej. *lay, dear, course*).
- d) Homónimos (ej. *current, bright*), homógrafos (ej. *bow, row, tear*) y homófonos (*steal / still/ steel, dye/ die*).
- e) Formación de palabras: prefijos (ej. *pre-, re-, mis-, dis-, co-*), sufijos (*-able, -ible, -y, -ive, -ous, -ful, -ish*) composición y derivación (*success/ successful/ unsuccessful*).
- f) Frases hechas y expresiones idiomáticas (ej. *to tie the knot, to have a memory like a sieve/ an elephant, shop till you drop*)

- g) Aspectos pragmáticos del vocabulario (diferencias de registro, ironía, eufemismos y disfemismos) o gramaticales (reconocer la clase de palabra y sus normas gramaticales).
- h) Falsos amigos(ej. *sensible, sympathetic, constipated, molest*)
- i) Calcos (ej. *history, controversy, comic, government*) y préstamos comunes (ej. *vintage, gadget*)
- j) Hiperónimos (ej. *packaging, media*), hipónimos (*plastic bag, TV stations*) y cohipónimos.

8.7. Fonético-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.

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: control de la planificación, dirección y evaluación del aprendizaje.

10.1.1. Planificación.

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

10.1.2. Dirección.

- a) Comprender la finalidad del aprendizaje lingüístico como comunicación y utilizar el conocimiento de los elementos que intervienen en la competencia comunicativa para su desarrollo.
- b) Establecer con claridad y de forma realista los propios objetivos en relación con las necesidades y la programación tanto a corto como a largo plazo.

- c) Identificar la función de los distintos tipos de actividades, así como del profesorado, en el aprendizaje autónomo.
- d) Desarrollar el propio estilo de aprendizaje y la autonomía a través de las estrategias de aprendizaje que mejor se adecuen a las características personales, las actividades, las competencias y los contenidos.
- e) Organizar adecuadamente el tiempo y el material personal de aprendizaje.

10.1.3. Evaluación.

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

10.2. Estrategias cognitivas: control del procesamiento, asimilación y uso de la lengua objeto de estudio.

10.2.1 Procesamiento.

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

10.2.2. Asimilación.

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

m) Revisar los conocimientos previos desarrollados y relacionarlos con la información nueva para utilizarlos de manera comunicativa y para superar problemas o limitaciones en actividades de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

10.2.3. Uso.

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

10.3. Estrategias afectivas: control de los aspectos afectivos del aprendizaje.

10.3.1. Afecto, motivación y actitud.

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

10.4. Estrategias sociales: control de los aspectos sociales del aprendizaje.

10.4.1 Cooperación y empatía.

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

11. Actitudes.

11.1. Comunicación.

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

11.2. Lengua.

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

11.3. Cultura y sociedad.

- a) Conocer y valorar la pluralidad cultural y la identidad cultural propia.

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

11.4. Aprendizaje.

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

12. UNIDADES DIDÁCTICAS POR TEMAS PARA EL CURSO 1 INTERMEDIO B2.

UNIDAD 1: <i>NOMBRES Y COLORES</i>
TEMAS
<ul style="list-style-type: none"> - Nombres, su explicación y origen - Marcas - Colores y personalidad
OBJETIVOS
<ul style="list-style-type: none"> - Presentarse - Describir una habitación - Saber reclamar un equipaje perdido.
TAREAS
<ul style="list-style-type: none"> - Leer un artículo sobre la importancia de los nombres - Leer un artículo sobre el origen del nombre de varios productos - Escuchar a una persona hablando sobre el análisis del color - Leer un texto sobre el nombre de los colores - Escribir la descripción de una habitación - Reclamar un equipaje perdido
CONTENIDOS

- **Gramaticales:** Pronombres: pronombres sujeto, pronombres objeto, adjetivos posesivos, pronombres posesivos. Adjetivos. Prefijos y sufijos. Comparativos y superlativos, regulares e irregulares. Normas y formación de los comparativos y superlativos. Modificadores (*a bit, much*).

- **Semánticos/léxicos:** Deducir significados del contexto. Prefijos y sufijos en los adjetivos. Descripciones. Vocabulario en el aeropuerto.

- **Fonéticos/fonológicos:** Sonidos vocálicos. Acento principal en palabras derivadas con prefijos y/o sufijos.

- **Socioculturales/sociolingüísticos:** Reacciones ante lo que se dice. Modos de comportarse en un aeropuerto.

UNIDAD 2: VACACIONES Y TIENDAS

TEMAS

- Vacaciones y sus diferentes formas
- Tiendas y servicios.

OBJETIVOS

- Hablar de vacaciones y sus diferentes formas.
- Escribir **mensajes cortos** sobre vacaciones
- Opinar sobre las distintas opciones de comercio actuales
- Hablar sobre **diferentes opciones de vacaciones**

TAREAS

- Escuchar una entrevista **dando consejo sobre cómo hacer la maleta**
- Hablar sobre la **preparación de unas vacaciones**
- Leer un artículo sobre **el cambio de hábitos durante las vacaciones**
- Hablar sobre las diferentes opciones de vacaciones
- Escribir un **mensaje corto** sobre vacaciones.
- Escuchar a **varias personas opinar sobre el comercio online**
- Hablar sobre el **comercio local**
- Leer un artículo sobre **el futuro de las librerías**
- Escuchar un documental sobre **mercados de agricultores**

CONTENIDOS

- **Gramaticales:** Tiempos presentes: presente simple y continuo. Verbos dinámicos y estáticos. Presente continuo para planes de futuro. Presente simple para horarios futuros. Posesivos: *genitivo sajón, own, of*

- **Semánticos/léxicos:** Vacaciones. Tiendas y servicios

- **Fonéticos/fonológicos:** Algunos sonidos consonánticos /s/ y /z/. Pronunciación de la s final en el genitivo sajón 's

- **Socioculturales/sociolingüísticos:** **Tiendas** en el Reino Unido. En un mercado de la calle. Mostrar interés y mantener la conversación.

UNIDAD 3: *DIFERENCIA GENERACIONAL Y FOTOGRAFÍA*

TEMAS

- Diferencias entre generaciones.
- Fotografía

OBJETIVOS

- Hablar de experiencias de la niñez y la juventud.
- Discutir sobre diferencias entre distintas generaciones y características de diferentes etapas de la vida.
- Describir fotografías.
- Saber alquilar un coche

TAREAS

- Leer un extracto de un texto sobre la etapa adulta
- Escuchar un programa de radio sobre la adolescencia.
- Leer posts de personas que describen su infancia.
- Hablar sobre diferentes acontecimientos vitales y comparar vivencias pasadas con el presente.
- Leer un artículo sobre los selfies
- Escuchar una entrevista con un fotógrafo profesional.
- Hablar sobre preferencias para hacer fotos
- Escribir un artículo aconsejando cómo hacer buenas fotos de vacaciones.
- Escuchar una descripción de una fotografía.
- Describir una foto favorita
- Leer un artículo sobre el almacenamiento de fotos digitales.
- Ver un episodio de una serie en el que se alquila un coche.
- Hablar sobre tipos de transporte.
- Alquilar un coche.
- Dejar un mensaje en un contestador automático.

CONTENIDOS

- **Gramaticales:** Tiempos pasados: pasado simple y continuo, *used to*. Preposiciones de lugar y movimiento.

- **Semánticos/léxicos:** etapas de la vida, fotografía, medios de transporte.

- **Fonéticos/fonológicos:** pronunciación de los pasados regulares -ed (/t/, /d/ y /ɪd/). Ritmo de la frase (entonación). Sílabas tónicas.

- **Socioculturales/sociolingüísticos:** tipos de coche comunes en países anglosajones y sus características. Variedades del inglés (inglés americano y británico).

UNIDAD 4: *LA BASURA, ESTUDIOS UNIVERSITARIOS Y CARRERAS PROFESIONALES*

TEMAS

- Reciclaje de desechos.
- Estudios universitarios y carreras profesionales.

OBJETIVOS

- Hablar del reciclaje y del consumo responsable.
- Describir la formación académica y la experiencia profesional.

TAREAS

- Escuchar a una persona hablando sobre el desperdicio de comida
- Hablar sobre la reducción de residuos
- Leer un artículo sobre reciclaje.
- Debatir sobre el futuro del reciclaje.
- Hablar sobre la educación universitaria
- Escuchar a personas hablando sobre su trabajo de prácticas.
- Leer un artículo sobre las primeras experiencias laborales de una serie de personajes famosos.
- Describir la propia formación académica y la experiencia laboral.
- Escribir un perfil en una red social de empleo (LinkedIn).

CONTENIDOS

- **Gramaticales:** Tiempos futuros: *Will, shall* y *be going to*. Primer condicional y segundo condicional

- **Semánticos/léxicos:** Basura y reciclaje. Estudios y trabajo.

- **Fonéticos/fonológicos:** Sonidos vocálicos /ai/ y /ei/. Sílabas tónicas.

- **Socioculturales/sociolingüísticos:** el sistema educativo en países de habla inglesa. Diferentes categorías profesionales en el mundo anglosajón. El mercado laboral en países de habla inglesa.

UNIDAD 5: *TELEVISIÓN Y VIDA RURAL*

TEMAS

- Televisión
- Naturaleza
- Vida rural

OBJETIVOS

- Argumentar y convencer.
- Hablar sobre experiencias.
- Expresar opiniones sobre la televisión.
- Ampliar vocabulario relacionado con la televisión y la vida rural.
- Saber presentar una denuncia ante la policía

TAREAS

- Escuchar a diferentes personas hablando sobre cómo ha cambiado la manera de ver la televisión
- Leer un texto sobre la popularidad de las series de TV
- Hablar sobre series de TV y películas
- Leer un artículo sobre varios pueblos de Italia.
- Escuchar a una persona hablando sobre la vida rural
- Leer un artículo sobre la vida rural en el Reino Unido
- Escribir un email informal
- Presentar una denuncia ante la policía

CONTENIDOS

● **Gramaticales:** Present perfect simple. Present perfect continuous. Adverbios usados con el present perfect simple.

● **Semánticos/léxicos:** Televisión. Naturaleza y vida rural.

● **Fonéticos/fonológicos:** Sonidos y fonemas consonánticos /w/, /v/ y /b/. Sonidos y fonemas vocálicos. Ritmo de la frase.

● **Socioculturales/sociolingüísticos:** Formas de ver televisión. Canales y programas televisivos. La naturaleza. Vida rural. Policía en el Reino Unido. Variedades del inglés (inglés americano y británico)

UNIDAD 6: *RESTAURANTES Y BRICOLAJE*

TEMAS

- Restaurantes
- Bricolaje
- Reparaciones
- Servicios en diferentes comercios

OBJETIVOS

- Ampliar vocabulario relacionado con los **restaurantes** y el bricolaje.
- Expresar obligación, necesidad, prohibición y consejo.
- Expresar habilidad, posibilidad y permiso.
- Narrar experiencias como clientes.
- Dar una opinión crítica sobre un lugar.

TAREAS

- Usar vocabulario nuevo relacionado con **los restaurantes**.
- Leer un artículo sobre quejas en los restaurantes
- Escuchar a varias personas hablando sobre su mala experiencia en restaurantes
- Leer un artículo sobre las propinas en los restaurantes
- Escuchar a varias personas hablando sobre las propinas en Estados Unidos
- Hablar sobre diferentes tipos de servicios y convenciones sobre las propinas
- Escribir una reseña sobre un restaurante
- Leer un texto sobre diferentes usos de ciertos objetos
- Ofrecer sugerencias y aconsejar ante determinados problemas.
- Escuchar a una persona preguntando por objetos en una tienda de bricolaje.
- Describir objetos en una tienda de bricolaje
- Leer un texto sobre Ikea
- Escuchar a varias personas hablando sobre su experiencia con el montaje de muebles
- Ver un documental sobre la historia del montaje de muebles

CONTENIDOS

- **Gramaticales:** Verbos modales: Obligación, necesidad, prohibición, consejo, habilidad, posibilidad y permiso.

- **Semánticos/léxicos:** Vocabulario relacionado con restaurantes. Herramientas y utensilios útiles para reparaciones caseras.

- **Fonéticos/fonológicos:** Parejas de palabras unidas con *and*. Agrupación de consonantes.

- **Socioculturales/sociolingüísticos:** Servicios en tiendas y restaurantes. Experiencias con el bricolaje.

UNIDAD 7: *DINERO Y ACONTECIMIENTOS EN DIRECTO*

TEMAS

- Los cajeros automáticos y su uso
- El dinero y su uso
- Entretenimiento en **directo**

OBJETIVOS

- Conocer el vocabulario **sobre** cajeros automáticos
- Conocer y usar correctamente **algunos** phrasal verbs
- Expresar opiniones sobre actividades lúdicas

<ul style="list-style-type: none"> - Describir un acontecimiento en directo al que se acudió - Describir las normas de una casa
TAREAS
<ul style="list-style-type: none"> - Leer un artículo sobre la historia de los cajeros automáticos - Escuchar una grabación con dos historias reales sobre cajeros automáticos - Hablar sobre el uso de los cajeros automáticos - Leer un texto sobre el dinero y la felicidad - Leer un artículo sobre donaciones de dinero - Escuchar a varias personas hablando sobre su experiencia en un acontecimiento en directo - Hablar sobre un acontecimiento en directo al que se ha acudido - Leer un artículo sobre juegos de mesa - Hablar sobre actividades en el tiempo libre - Escuchar a una persona hablando sobre las normas de su casa
CONTENIDOS
<ul style="list-style-type: none"> ● Gramaticales: Phrasal verbs: tipo 1, tipo 2 y tipo 3. Patrones verbales: verbos + infinitivo (con y sin <i>to</i>), verbos + gerundio, verbos + objeto + infinitivo (con y sin <i>to</i>)
<ul style="list-style-type: none"> ● Semánticos/léxicos: Vocabulario relacionado con cajeros automáticos, dinero, entretenimiento en directo, normas de convivencia en una casa. Phrasal verbs: tipo 1, tipo 2 y tipo 3.
<ul style="list-style-type: none"> ● Fonéticos/fonológicos: linking; palabras con la misma ortografía pero diferente pronunciación y significado.
<ul style="list-style-type: none"> ● Socioculturales/sociolingüísticos: Dilemas morales relacionados con el dinero, el mundo del espectáculo

UNIDAD 8: <i>CUIDARSE E HISTORIA</i>
TEMAS
<ul style="list-style-type: none"> -Cuidarse (Spa, sauna, peluquería...) -Historia -Edificios famosos
OBJETIVOS
<ul style="list-style-type: none"> - Dar la opinión sobre temas de salud - Describir una ciudad y su historia - Describir un edificio
TAREAS
<ul style="list-style-type: none"> - Hablar sobre las diferentes formas en las que las personas pueden cuidarse y describir cómo lo hacen - Escuchar una entrevista con un peluquero - Leer un anuncio sobre spas y gimnasios - Leer un artículo sobre diferentes tratamientos de belleza - Crear y presentar una campaña sobre la comida sana en las escuelas - Leer un artículo sobre una batalla - Hablar sobre un lugar histórico que se haya visitado

- Describir una ciudad y su historia a un turista
- Escuchar un tour guiado sobre la catedral de San Pablo
- Describir un edificio famoso que se haya visitado
- Ver un documental sobre el Globe Theatre

CONTENIDOS

- **Gramaticales:** Estructura “*have something done*”. La voz pasiva.

- **Semánticos/léxicos:** Vocabulario sobre cómo cuidarse. Vocabulario sobre peluquería. Vocabulario sobre historia. Vocabulario sobre edificios históricos.

- **Fonéticos/fonológicos:** El acento en la oración. Consonantes mudas.

- **Socioculturales/sociolingüísticos:** Historia del Reino Unido y monumentos históricos.

UNIDAD 9: MEMORIA Y BODAS

TEMAS

- Memoria y recuerdos.
- Bodas.

OBJETIVOS

- Hablar sobre anécdotas o recuerdos.
- Repasar y ampliar los conocimientos sobre el estilo indirecto.
- Aprender a usar el pasado perfecto en narraciones sobre el pasado, en la tercera condicional, y en el estilo indirecto.
- Conocer el vocabulario necesario para relatar acontecimientos sobre bodas.
- Entender y dar direcciones.
- Expresar alivio y gratitud.
- Deducir el significado de palabras y expresiones usando el contexto.

TAREAS

- Hablar sobre la dificultad para recordar cosas.
- Leer un extracto de un libro sobre cómo desarrollar la memoria.
- Escuchar a una persona hablando sobre sus dificultades para recordar.
- Escuchar un programa de radio sobre una mujer con muy buena memoria.
- Hablar sobre recuerdos del pasado.
- Leer un cuento sobre una boda del autor William Somerset Maugham
- Leer un artículo sobre propuestas de matrimonio
- Escuchar historias sobre bodas.
- Leer un artículo sobre los costes de una boda
- Hablar sobre las costumbres en las bodas.
- Escribir una historia sobre algún acontecimiento importante usando el pasado perfecto.
- Ver un vídeo sobre cómo dar direcciones dentro de un edificio.
- Repasar expresiones de alivio y gratitud.

CONTENIDOS

- **Gramaticales:** El estilo indirecto y las preguntas indirectas. Imperativos y peticiones indirectas. Tercer condicional. Usos del pasado perfecto en narraciones, en el estilo indirecto y en la tercera condicional.

- **Semánticos/léxicos:** Vocabulario sobre bodas. Formación de palabras. Expresiones usadas para pedir o dar direcciones. Expresiones usadas para expresar alivio y gratitud.

- **Fonéticos/fonológicos:** Acento principal en las palabras derivadas. Ritmo de la frase (entonación)

- **Socioculturales/sociolingüísticos:** Leyes y costumbres en las bodas. Biografía de un escritor británico. Solicitar información sobre direcciones y reaccionar ante lo que se dice.

13. DISTRIBUCIÓN TEMPORAL

Con respecto a la temporalización de estas unidades, y dado que el aprendizaje de idiomas es un proceso cíclico (en el que continuamente se revisan y reutilizan competencias y contenidos) y acumulativo (en el que el aprendizaje se va construyendo sobre lo ya conocido), la temporalización irá en función de las necesidades formativas de su alumnado. Siempre que sea posible, se seguirá la siguiente secuenciación:

Primer cuatrimestre: unidades 1, 2, 3, 4, 5,

Segundo cuatrimestre: unidades 6, 7, 8, 9

14. EVALUACIÓN

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

La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado del Nivel Intermedio B2 curso1, tiene como objeto valorar la competencia comunicativa, es decir, lo que el alumno o la alumna «sabe hacer», y como referencia los objetivos comunicativos por actividad/destreza, las competencias y los criterios de evaluación indicados en el currículo de estas enseñanzas, según unos estándares que garantizan su validez, fiabilidad, viabilidad, equidad, transparencia e impacto positivo.

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

Todo el proceso de evaluación llevado a cabo en este Departamento se organizará de acuerdo a lo establecido en la EOI de Granada en el Proyecto Educativo, las “Garantías Procedimentales en la Evaluación del alumnado de la Escuela Oficial de Idiomas” y de acuerdo con la y de acuerdo con la **ORDEN de 11 de noviembre de 2020**, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y de las pruebas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía, documentos en los que se establecen, entre otros, aspectos referentes a:

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

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 los 3 registros y que al menos 2 registros tengan valoración positiva. Para considerar valoración positiva es requisito indispensable haber obtenido una calificación igual o superior al 50%. En caso de no obtener dicha valoración positiva, se calculará la nota media entre los tres registros, y el alumno o alumna obtendrá Apto si la media da como resultado un mínimo del 50% de la calificación global de los 3 registros.

En el primer cuatrimestre, las tareas evaluables que servirán para obtener los registros a los que se hace mención en este apartado podrán ser realizadas en el aula de forma presencial, de forma telemática o presentadas como trabajo de casa. Cada tutor/a establecerá la forma que considere más oportuna para su alumnado teniendo en cuenta las características de cada grupo.

En el segundo cuatrimestre, no obstante, todas las tareas evaluables para las distintas actividades de lengua, se deberán realizar en clase de forma 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.

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

- 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 la evaluación ordinaria tuviera calificadas como No Apto o No Presentado.

junio tuviera calificadas como No Apto.

En ningún caso se tomará en cuenta la evaluación continua en la convocatoria de septiembre.

Para obtener la calificación final de APTO el/la alumno/a deberá haber superado todas las actividades de lengua entre las evaluaciones ordinaria de junio y extraordinaria 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"> ● Pruebas escritas ● Pruebas orales ● Debates ● Exposiciones y presentaciones ● Tests ● Proyectos ● Trabajos y tareas ● [...] 	Análisis documental y de producciones	<ul style="list-style-type: none"> ● Fichas de observación ● Escalas valorativas ● Rúbricas ● Hojas de observación ● [...]
	Observación directa del alumnado	
	Autoevaluación formativa	

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

Descripción de las pruebas (Intermedia y final ordinaria de Junio):

COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

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

La duración máxima de cada una de las audiciones que constituyan este ejercicio será de aprox 4 a 5 minutos. La duración total para la realización de este ejercicio no deberá exceder de 45 minutos.

Las tareas que el alumnado deberá realizar serán por ejemplo:

- Relacionar textos con sus títulos.
- Relacionar anuncios breves con destinatarios posibles.
- Relacionar textos con imágenes a los que podrían referirse
- Verdadero / Falso.
- La información se dice / no se dice en el texto.

- Decir qué frases corresponden o no corresponden a ideas del texto
- Completar una tabla / ficha con datos objetivos.
- Rellenar un formulario o cuaderno de notas con datos objetivos
- Rellenar huecos

La tipología textual será por ejemplo:

- descripciones de hechos y/o experiencias,
- entrevistas, conversaciones, noticias, reportajes, etc.

COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS:

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

La extensión máxima de cada texto será de entre 700 y 800 palabras. La duración total para la realización de este ejercicio no deberá exceder de 75 minutos.

Las tareas que el alumnado deberá realizar serán por ejemplo:

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

La tipología textual será por ejemplo:

- folletos informativos
- correspondencia, hojas de instrucciones
- anuncios, noticias, reportajes, artículos de prensa, relatos cortos, descripciones de hechos y/o experiencias, entrevistas, etc.

Los criterios de calificación serán los siguientes:

- correcto/incorrecto con respecto a las respuestas incluidas en la clave de corrección

PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES:

El ejercicio podrá constar de dos partes: monólogo y diálogo.

En el caso de que la tarea requiera preparación previa, se le suministrará al alumno o alumna 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 de los alumnos y alumnas, incluyendo el tiempo necesario para la preparación de la tarea por parte del alumnado.

Las tareas que el alumnado deberá realizar serán por ejemplo:

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

PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS:

Las tareas podrán ser de los tipos siguientes: rellenar fichas, formularios e impresos; responder a cuestionarios; escribir notas, postales, cartas y correos electrónicos; redacción y desarrollo de un tema; completar un diálogo, composición de un texto a partir de un banco de palabras; reescribir un

texto o frases siguiendo instrucciones concretas; tareas para comprobar el correcto uso y riqueza de estructuras lingüísticas y léxico; etc.

La extensión máxima total estará entre 225 y 250 palabras en tareas de producción de textos escritos. En el caso de tareas de coproducción de textos escritos, su extensión máxima total estará entre 125 y 150 palabras.

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

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 producciones y coproducciones orales y escritas y mediación pueden ser evaluados de acuerdo con los siguientes criterios:

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 las hablantes claramente señalizadas.
- 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.

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.

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.

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.

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 B2.1 se reflejan en las hojas de observación para calificar las diferentes actividades/destrezas 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.

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 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.

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

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

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

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

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

El resultado de la evaluación final del alumnado de Intermedio B2.1 será decisivo para promocionar al siguiente nivel. La calificación otorgada en la última evaluación supondrá la acumulación de la(s) anterior(es) evaluación(es), 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.

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.

15. RECURSOS DIDÁCTICOS

Además del libro de texto, el profesorado del curso utilizará todo tipo de material auténtico extraído de distintas fuentes a su disposición como Internet, revistas, prensa, etc... Dentro de los recursos disponibles también se utilizarán juegos, música, videos, realia, etc... para dotar a las clases de dinamismo y motivar al alumnado en el aprendizaje del idioma dentro de una metodología activa y comunicativa. El profesorado que lo desee podrá incorporar también al desarrollo de sus clases plataformas digitales, blogs, wikis y páginas web de autoría personal.

15.1. Material recomendado para el curso 1 Intermedio B2

Nivel Intermedio B2. Curso 1.
<u>Libros de texto</u> <i>English File B2.1</i> , 4th edition. Ed. Oxford
<u>Diccionarios</u> <i>Oxford Advanced Learners Dictionary</i> <i>Collins Cobuild</i> <i>MacMillan English Dictionary</i> <i>Dictionary of Collocations, Oxford</i> <i>Longman Pronunciation Dictionary</i>
<u>Cómo enriquecer el vocabulario</u> <i>English Vocabulary in Use, Upper-Intermediate and Advanced</i> . Ed. Cambridge <i>Target your Vocabulary, II y III</i> . Ed. Penguin <i>Test your Vocabulary, III y IV</i> . Ed. Penguin
<u>Gramáticas</u> <i>First Certificate Trainer</i> . Cambridge. (sin soluciones de los ejercicios). <i>New Oxford Practice Grammar. Advanced</i> . Ed. OUP <i>First Certificate Language Practice (with key)</i> . Ed. MacMillan <i>English Grammar in Use. Advanced</i> . Ed: Cambridge <i>Grammarway 3</i> . Ed. Express Publishing <i>Practical English Usage</i> . Ed. Oxford <i>Destination B2 (Grammar and Vocabulary)</i> , Macmillan Education
<u>Revistas y prensa</u> <i>Speak Up</i> <i>The New York Times</i> <i>The Guardian</i> <i>The Observer</i> <i>Time Magazine</i> <i>Think in English</i> www.bbc.co.uk www.npr.org www.allponetics.blogspot
<u>Lecturas</u> A criterio de cada profesor/a
Visitar la Biblioteca Virtual

15. RECURSOS DIDÁCTICOS

ANEXO I: Hojas de Observación

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

OBSERVACIONES

Se aparta del tema propuesto.

HOJAS DE OBSERVACIÓN

PRODUCCIÓN ESCRITA
PUNTUACIÓN: ___ /100

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

OBSERVACIONES

Se aparta del tema propuesto.

HOJAS DE OBSERVACIÓN

PRODUCCIÓN ORAL
PUNTUACIÓN: __ /100

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

OBSERVACIONES

Se aparta del tema propuesto.

HOJAS DE OBSERVACIÓN

COPRODUCCIÓN ESCRITA
PUNTUACIÓN: __/100

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

OBSERVACIONES

Se aparta del tema propuesto.

HOJAS DE OBSERVACIÓN

COPRODUCCIÓN ORAL
PUNTUACIÓN: ___/100

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

OBSERVACIONES

Se aparta del tema propuesto.

HOJAS DE OBSERVACIÓN

MEDIACIÓN ORAL
PUNTUACIÓN: __ /100

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

HOJAS DE OBSERVACIÓN

MEDIACIÓN ESCRITA
PUNTUACIÓN: ___ /100

ANEXO II

NIVEL INTERMEDIO B2.1

1.-VALORACIÓN GLOBAL DE RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN INICIAL

El departamento de INGLÉS ha realizado de acuerdo con la normativa vigente la evaluación inicial en todos los grupos del nivel INTERMEDIO B2.1.

Del análisis de los resultados de la misma se desprende que en este nivel se presentan dificultades en las siguientes actividades:

Producción oral y escrita

Se necesita reforzar en los grupos de B2.1 fundamentalmente las destrezas de producción oral y escrita.

MEDIDAS COMPLEMENTARIAS Y DE APOYO. PROPUESTAS DE MEJORA

Para dar respuesta a las deficiencias detectadas pueden plantearse diferentes actuaciones:

- Repaso de contenidos del nivel o niveles inferior/es.
- Proporcionar actividades complementarias y refuerzo de lo que presentan más dificultades
- Técnicas de estudio y repaso para maximizar el aprendizaje, eg functional mind maps.
- Recursos a través de las plataformas de uso del profesorado, como Edmodo para reforzar/ampliar aspectos específicos de la lengua escrita y oral, enlaces a recursos online graduados para repasar conocimientos anteriores y reforzar los nuevos.
- Tutoría y feedback para guiar al alumnado en su aprendizaje.