



Programación didáctica
Departamento de Inglés
Curso 2023-2024
EOI Sierra Norte

Jefa de Departamento
María del Rocío García Leiva

ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN Y NORMATIVA	4
2.	MIEMBROS DEL DEPARTAMENTO	6
3.	HORARIOS DE LOS GRUPOS DE INGLÉS	7
4.	NIVEL BÁSICO (A1 Y A2)	7
4.1.	OBJETIVOS GENERALES	7
4.2.	OBJETIVOS ESPECÍFICOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN	9
4.3.	COMPETENCIAS Y CONTENIDOS	15
4.4.	ESTRATEGIAS PLURILINGÜES Y PLURICULTURALES	23
4.5.	ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE	24
4.6.	ACTITUDES	26
4.7.	PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN	27
4.8.	CONTENIDOS ESPECÍFICOS	29
	1º NIVEL BÁSICO (A1)	
	2º NIVEL BÁSICO (A2)	
4.9.	RECURSOS	35
	LIBROS DE TEXTO	
	LECTURAS	
5.	NIVEL INTERMEDIO B1	36
5.1.	OBJETIVOS GENERALES	37
5.2.	OBJETIVOS ESPECÍFICOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN	38
5.3.	CONTENIDOS GENERALES	42
5.4.	ESTRATEGIAS PLURILINGÜES Y PLURICULTURALES	49
5.5.	ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE	49
5.6.	ACTITUDES	49
5.7.	PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN (véase apartado 8. PEC)	50
5.8.	CONTENIDOS ESPECÍFICOS	50
5.9.	RECURSOS	52
	LIBRO DE TEXTO	
	LECTURAS	
6.	NIVEL INTERMEDIO B2 (B2.1 Y B2.2)	53
6.1.	INTRODUCCIÓN Y OBJETIVOS GENERALES	53
6.2.	OBJETIVOS ESPECÍFICOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN	53
6.3.	CONTENIDOS GENERALES	61
6.4.	ESTRATEGIAS PLURILINGÜES Y PLURICULTURALES	68
6.5.	ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE	68
6.6.	ACTITUDES	69
6.7.	PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN	70
	1º NIVEL INTERMEDIO B2 (B2.1)	

6.8.	2º NIVEL INTERMEDIO (B2.2) (véase apartado 8. PEC) CONTENIDOS ESPECÍFICOS	72
	1º NIVEL INTERMEDIO B2 (B2.1)	
	2º NIVEL INTERMEDIO B2 (B2.2)	
6.9.	RECURSOS	76
	LIBROS DE TEXTO	
	LIBROS DE LECTURA	
7.	NIVEL AVANZADO (C1.1 Y C1.2)	77
7.1.	OBJETIVOS GENERALES	79
7.2.	OBJETIVOS ESPECÍFICOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN	80
7.3.	CONTENIDOS GENERALES	86
7.4.	ESTRATEGIAS PLURILINGÜES Y PLURICULTURALES	93
7.5.	ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE	93
7.6.	ACTITUDES	93
7.7.	PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN	95
	1º NIVEL C1 (C1.1)	
	2 NIVEL C1 (C1.2) (Véase apartado 8. PEC)	
7.8.	CONTENIDOS ESPECÍFICOS	97
	1º NIVEL C1 (C1.1)	
	2º NIVEL C1 (C1.2)	
7.9.	ADAPTACIÓN CURRICULAR PARA EL CURSO CAL	100
8.	PRUEBAS ESPECÍFICAS DE CERTIFICACIÓN (PEC)	101
9.	USO DE INTERNET Y REDES SOCIALES	103
10.	BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA	103

PROGRAMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE INGLÉS

1. INTRODUCCIÓN Y NORMATIVA

Normativa aplicable:

- La **Ley Orgánica 2/2006**, de 3 de mayo, de Educación, regula, en sus artículos 59 a 62, las enseñanzas de idiomas de régimen especial.
- El **Real Decreto 1041/2017**, de 22 de diciembre, por el que se fijan las exigencias mínimas del nivel básico a efectos de certificación, se establece el currículo básico de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2, de las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y se establecen las equivalencias entre las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas en diversos planes de estudios y las de este real decreto determina en su artículo 7 aspectos básicos relativos a la elaboración, diseño, organización y evaluación de las pruebas de certificación. Por otra parte, el **Real Decreto 1/2019**, de 11 de enero, por el que se establecen los principios básicos comunes de evaluación aplicables a las pruebas de certificación oficial de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial. El citado Real Decreto en sus artículos 5, 6 y 7 regula aspectos relativos a la elaboración y define la estructura de las mismas y su evaluación. En desarrollo del **Real Decreto 1041/2017**, de 22 de diciembre, el Decreto 499/2019, de 26 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía, dispone en su Capítulo IV, con carácter general, todo lo concerniente a la evaluación, promoción y certificación en estas enseñanzas.
- En el **Decreto 499/2019**, de 26 de junio sobre la ordenación y el currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial.

La presente Programación detalla los objetivos, contenidos, metodología y criterios de evaluación de los distintos cursos de la especialidad de Inglés de la Escuela Oficial de Idiomas de Constantina, encuadrándose dentro del Proyecto Curricular de Centro de la misma.

Se basa en los criterios establecidos en el **Decreto 499/2019, de 26 de junio** sobre la ordenación y el currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial. También para su elaboración se han tenido en cuenta las directrices del Marco Europeo de Referencia para la Enseñanza y Aprendizaje de las Lenguas Extranjeras, publicado por el Consejo de Europa.

Otro criterio tenido en cuenta para la elaboración de nuestras programaciones ha sido las características del alumnado: se trata de un alumnado heterogéneo, de distintas edades y profesiones (desde estudiantes de secundaria o universitarios a trabajadores, e incluso jubilados). Todos ellos tienen en común el haberse acercado al aprendizaje

del inglés de forma voluntaria, y muchos de ellos tienen un nivel de motivación muy alto.

Las programaciones de los diferentes niveles se basan en los criterios establecidos en la **Orden de 2 de julio de 2019**, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía. Se realizará una revisión continua de la Programación antes, durante y después de su puesta en práctica. Dicho análisis será llevado a cabo por parte de los profesores en su actividad diaria en clase y en las sesiones de evaluación, y por parte del Departamento en las reuniones, en las que regularmente se tratará este tema.

En aplicación de lo establecido en el artículo **3 del Decreto 499/2019**, de 26 de junio, el currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía se determina por **los objetivos, las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación** para los diferentes niveles de enseñanza y se plasmará en aprendizajes relevantes, significativos y motivadores.

Los currículos de los diferentes idiomas tienen como referencia el currículo básico de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2 que recoge el Anexo I del **Real Decreto 1041/2017**, de 22 de diciembre, por el que se fijan las exigencias mínimas del nivel básico a efectos de certificación, se establece el currículo básico de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 de las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la **Ley Orgánica 2/2006**, de 3 de mayo, de Educación, y se establecen las equivalencias entre las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas en diversos planes de estudios y las de este real decreto.

El currículo del nivel Básico tiene como referencia el nivel A del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (en adelante, MCERL). El currículo del nivel Intermedio B1 tiene como referencia el nivel B1 del MCERL. El currículo del nivel Intermedio B2 para todos los idiomas tiene como referencia el nivel B2 del MCERL. El currículo del nivel Avanzado C1 tiene como referencia el nivel C1 del MCERL.

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 29 del **Decreto 15/2012**, de 7 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas Oficiales de Idiomas en la Comunidad Autónoma de Andalucía, en las programaciones didácticas, tomando como referencia los currículos establecidos, se determinará la concreción de los contenidos específicos del currículo del idioma inglés para los distintos niveles y cursos establecidos en estas enseñanzas, adaptándolos a las características concretas del entorno socioeconómico, cultural y profesional del centro y a las características y necesidades del alumnado al que se dirige. Asimismo, en las programaciones didácticas se incorporarán, para cada una de las cinco actividades de lengua establecidas en el currículo básico incluido como anexo I del **Real Decreto 1041/2017**, de 22 de diciembre, los objetivos y criterios de evaluación; las competencias y contenidos socioculturales y sociolingüísticos, estratégicos, funcionales, discursivos, sintácticos, léxicos, fonético-fonológicos, ortotipográficos e interculturales; las estrategias plurilingües, pluriculturales y de aprendizaje; así como las actitudes a

desarrollar por el alumnado en lo relativo a la comunicación, a la lengua, a la cultura y sociedad y al aprendizaje del idioma correspondiente.

Por otro lado, el MCERL, establece contenidos temáticos, gramaticales y fonéticos. Los contenidos se entienden no como un fin en sí mismos, sino como herramientas necesarias que sirvan al alumnado en su proceso de manipulación y creación de la lengua. Los contenidos socioculturales están integrados en el resto de contenidos. De esta forma, pretendemos profundizar en otros modos de pensamiento, comportamiento y expresión. Deseamos que nuestro alumnado tome conciencia de cómo el marco sociocultural influye en el comportamiento del hablante de una lengua extranjera. Intentaremos analizar y suavizar, si no eliminar, prejuicios, estereotipos y tópicos generados por ignorancia o miedo a lo desconocido.

Por último, es de destacar la aportación por parte del alumnado. Pretendemos que el estudiantado tome conciencia de la responsabilidad que tiene, como aprendices de una lengua extranjera, de mantenerse en contacto con esa lengua. Es por eso que se les requiere y se les supone un esfuerzo adicional fuera del aula para consolidar lo trabajado en ella. Por estas razones esperamos:

- Disposición y tiempo para utilizar de manera regular e intensiva todos los medios a su alcance (TV, radio, películas, música, descargas de audio de Internet, etc.) para consolidar el trabajo de la comprensión oral.
- Disposición y tiempo para realizar las lecturas asignadas para el curso.
- Disposición y tiempo para leer con regularidad textos de diversa índole que se encuentren a su alcance, y así consolidar el trabajo de la comprensión escrita.
- Disposición, tiempo y disciplina necesarios para llevar a cabo las tareas escritas que se le propongan (redacciones, resúmenes, críticas comentadas...) Suficiente disciplina para utilizar en clase exclusivamente el inglés.
- Realizar actividades de refuerzo en casa para consolidar lo aprendido en clase y autocorregirse.

2. MIEMBROS DEL DEPARTAMENTO

El Departamento de Inglés está compuesto por cuatro personas. A continuación, se enumeran los miembros del departamento y los grupos que les han sido asignados para el curso 2023/24:

- **Sara Arranz García:** 1º curso Nivel Básico (A1) y 2º curso Nivel Intermedio (B2.2)
- **María del Rocío García Leiva:** 2º curso Nivel Básico (A2), 1er curso Nivel Intermedio (B1) y 1er curso Nivel Avanzado (C1.1)
- **Nadia Antonia Fernández Pérez:** 1º curso Nivel Intermedio B2 (B2.1)
- **Laura Parrilla Gómez:** 2º curso Nivel Avanzado (C1.2)

Durante este curso académico el departamento no cuenta con auxiliar de conversación.

3. HORARIOS DE LOS GRUPOS DE INGLÉS

1º Nivel Básico A1 / 2º Nivel Intermedio B2.2 Tutora: Sara Arranz García Lunes: Grupo A1. Tramo 2. Miércoles: Grupo A2. Tramo 1. Martes: Grupo B2.2. Tramo 2. Jueves: Grupo B2.2. Tramo 1. Aula 4	2º Nivel Básico A2 / 1º Nivel Intermedio B1 / 1º Nivel Avanzado C1.1 Tutora: Mª del Rocío García Leiva Martes: Grupo A2. Tramo 1 Jueves: Grupo A2. Tramo 2. Lunes: Grupo B1. Tramo 1. Miércoles: Grupo B1. Tramo 2. Lunes: Grupo C1.1. Tramo 2. Miércoles: Grupo C1.1. Tramo 1. Aula 3
1º Nivel Intermedio B2.1 Tutora: Nadia Antonia Fernández Pérez Lunes: Grupo B2.1. Tramo 2. Miércoles: Grupo B2.1. Tramo 1. Aula 1	2º Nivel Avanzado C1.2 Tutora: Laura Parrilla Gómez Lunes: Grupo C1.2. Tramo 2. Miércoles: Grupo C1.2. Tramo 1. Aula 5

4. NIVEL BÁSICO (A1 Y A2)

INTRODUCCIÓN

En el Nivel Básico se utiliza el idioma de manera suficiente, tanto en forma hablada como escrita, en situaciones cotidianas que requieren comprender y producir textos breves, en lengua estándar, versando sobre aspectos básicos concretos de temas generales y conteniendo estructuras y léxico de uso frecuente.

A este fin, el alumnado deberá adquirir la competencias que le permitan utilizar el idioma de manera sencilla, con relativa facilidad y razonable corrección en situaciones cotidianas y habituales en los ámbitos personal, público, educativo y profesional, para comprender, producir, coproducir y procesar textos orales y escritos breves, en una lengua estándar en un registro formal, informal o neutro y en una variedad estándar de la lengua que versen sobre asuntos personales y cotidianos o aspectos concretos de temas generales o de interés personal y que contengan estructuras sencillas y un repertorio léxico común sencillo.

Teniendo en cuenta la **Orden de 2 de julio de 2019**, el curso de primero de Nivel Básico tiene como referencia las competencias propias del nivel A1 según se define este nivel en el MCERL.

4.1. OBJETIVOS GENERALES

Las enseñanzas de Nivel Básico tienen por objeto capacitar al alumnado para desenvolverse en la mayoría de las situaciones de ámbito cotidianos, que pueden surgir cuando viaja por lugares en los que se utiliza el idioma; en el establecimiento y mantenimiento de relaciones personales y sociales con usuarios de otras lenguas,

tanto cara a cara como a través de medios técnicos; y en entornos educativos y profesionales en los que se producen sencillos intercambios de carácter factual.

A este fin, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma de manera sencilla, con relativa facilidad y razonable corrección en situaciones cotidianas y habituales en los ámbitos personal, público, educativo y profesional, para comprender, producir, coproducir y procesar textos orales y escritos breves, en una lengua estándar en un registro formal, informal o neutro y en una variedad estándar de la lengua, que versen sobre asuntos personales y cotidianos o aspectos concretos de temas generales o de interés personal y que contengan estructuras sencillas y un repertorio léxico común sencillo.

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

- Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas de los hablantes en textos orales breves, bien estructurados, claramente articulados a velocidad lenta y transmitidos de viva voz o por medios técnicos en una variedad estándar de la lengua, que traten de asuntos cotidianos o conocidos, o sobre temas generales, relacionados con sus experiencias e intereses, y siempre que las condiciones acústicas sean buenas, se pueda volver a escuchar el mensaje y se puedan confirmar algunos detalles.

- Producir y coproducir, principalmente en una comunicación cara a cara pero también por teléfono u otros medios técnicos, textos orales breves, bien organizados y adecuados al contexto, sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, desenvolviéndose con una corrección y fluidez suficientes para mantener la línea del discurso y mostrando una pronunciación que en ocasiones puede llegar a impedir la comprensión, resultando evidentes el acento extranjero, los titubeos y las pausas para realizar una planificación sintáctica y léxica; reformular lo dicho o corregir errores cuando el interlocutor o la interlocutora indica que hay un problema y sea necesaria la repetición, la paráfrasis y la cooperación de los interlocutores e interlocutoras para mantener la comunicación y la interacción.

- Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas del autor en textos escritos breves, claros y bien organizados, en lengua estándar, en un registro formal o neutro, y con vocabulario en su mayor parte frecuente y sobre asuntos cotidianos, aspectos concretos de temas generales, de carácter habitual o de interés personal.

- Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos breves, de estructura sencilla en un registro formal o neutro, sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, utilizando adecuadamente los recursos de cohesión y las convenciones ortográficas y de puntuación fundamentales. Estos textos se referirán principalmente al ámbito personal y público.

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

4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

4.2.1. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

- Comprender el sentido general y los aspectos más importantes en transacciones y gestiones sencillas, articuladas con claridad, en lenguaje estándar y a velocidad lenta o normal, siempre que se pueda pedir confirmación (por ejemplo, en una tienda).
- Comprender el sentido general y las ideas principales de las conversaciones en las que participa, siempre que el tema sea conocido, que el discurso esté articulado con claridad en lengua estándar y que se pueda pedir confirmación.
- Comprender el sentido general, las ideas principales e información específica de conversaciones claras y pausadas entre dos o más interlocutores o interlocutoras que tienen lugar en su presencia, siempre que el tema resulte conocido, e identificar un cambio de tema.
- Comprender las ideas principales de programas de radio o televisión, tales como anuncios publicitarios, boletines meteorológicos o informativos, que tratan temas cotidianos y de interés personal, cuando los comentarios cuenten con apoyo de la imagen y se articulan de forma lenta y clara.
- Comprender los anuncios y mensajes que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, dadas cara a cara o por medios técnicos, relativas al funcionamiento de aparatos o dispositivos de uso frecuente, la realización de actividades cotidianas, o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en los ámbitos público, educativo y ocupacional.
- Comprender el sentido general y los aspectos más importantes de anuncios, declaraciones breves y articuladas con claridad, en lenguaje estándar y a velocidad normal (por ejemplo, durante una celebración privada o una ceremonia pública).
- Comprender las ideas principales y los detalles relevantes de presentaciones, charlas o conferencias breves y sencillas que versen sobre temas conocidos o de interés personal siempre que el discurso esté articulado de manera clara y en una variedad estándar de la lengua, pudiendo estar apoyado por un soporte visual (por ejemplo, diapositivas o esquemas).
- Entender, en transacciones y gestiones cotidianas, la exposición de un problema o la solicitud de información respecto de la misma (por ejemplo, en el caso de una reclamación), siempre que se pueda pedir confirmación sobre cualquier detalle.
- Comprender, en una conversación o discusión informal en la que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, descripciones y narraciones sobre asuntos prácticos de la vida diaria, e información específica relevante sobre temas cotidianos o de interés personal, siempre que no haya interferencias acústicas y que los interlocutores o interlocutoras hablen con claridad, despacio y directamente, que eviten un uso muy idiomático de la lengua y que estén dispuestos a repetir o reformular lo dicho.
- Comprender, en una conversación formal en la que se participa, en el ámbito público, académico u ocupacional, gran parte de lo que se dice sobre actividades y procedimientos cotidianos, siempre que los interlocutores e interlocutoras eviten un

uso idiomático de la lengua y pronuncien con claridad y cuando se puedan plantear preguntas para comprobar que se ha comprendido lo que el interlocutor o interlocutora ha querido decir.

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

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Identifica en una comprensión de texto o en una conversación los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la vida cotidiana, condiciones de vida, relaciones interpersonales, kinésica y proxémica, costumbres y valores, así como convenciones sociales de las culturas en las que se usa el idioma.
- Sabe aplicar las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto.
- Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio común de sus exponentes, así como patrones discursivos básicos relativos a la organización textual.
- Aplica a la comprensión del texto o conversación, los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos de uso muy frecuente en la comunicación oral.
- Reconoce con alguna dificultad palabras y expresiones básicas que se usan habitualmente, relativas a sí mismo, a su familia y a su entorno inmediato cuando se habla despacio y con claridad.
- Comprende frases y el vocabulario más habitual sobre temas de interés personal (por ejemplo: información personal y familiar muy básica, compras, lugar de residencia...).
- Discrimina los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común.

4.2.2. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

- Transmitir información básica sobre la vida personal (por ejemplo: la edad, la nacionalidad, la residencia, los intereses y los gustos).
- Transmitir información, instrucciones e indicaciones básicas en situaciones comunes y de la vida personal (por ejemplo: en tiendas, restaurantes, medios de transporte, otros servicios y lugares públicos).
- Hacer declaraciones públicas breves y ensayadas sobre un tema cotidiano dentro del propio campo o de interés personal que pueden ser inteligibles, además de ir acompañadas de un acento y entonación extranjeros.
- Hacer presentaciones preparadas breves y sencillas sobre temas generales (por ejemplo: la familia, el tiempo libre, la rutina diaria, los gustos y preferencias) con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo, aún pudiendo ser inteligible en ocasiones, y a pesar de utilizar un acento y entonación extranjeros.
- Mantener conversaciones básicas y sencillas estableciendo contactos sociales básicos (por ejemplo: saludar, despedirse, presentar, disculparse y felicitar), utilizando las fórmulas más habituales de cortesía, interactuando, formulando y respondiendo a

preguntas breves y sencillas, pudiendo necesitar que se las repitan o que le hablen más despacio.

- Participar en conversaciones básicas y sencillas, informales, cara a cara, sobre temas cotidianos, de interés personal o pertinente para la vida diaria (por ejemplo: la familia, el tiempo libre, los gustos y preferencias).
- Hacer ofrecimientos, sugerencias, expresar sentimientos, opiniones, acuerdo y desacuerdo, siempre que de vez en cuando le repitan o le vuelvan a formular lo dicho.
- Narrar experiencias o acontecimientos y describir aspectos cotidianos de su entorno (por ejemplo: personas, lugares, una experiencia de trabajo o de estudio, objetos y posesiones), así como actividades habituales, planes, comparaciones y lo que le gusta y no le gusta, mediante una relación sencilla de elementos.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Pronuncia y entona de manera clara e inteligible, resultando evidente el acento y entonación extranjeros, cometiendo errores que no interfieren en la comprensión global del mensaje.
- Transmite información básica sobre la vida personal y cotidiana, utilizando vocabulario y estructuras de uso común para proporcionar información sobre la edad, nacionalidad, residencia, intereses, gustos y destrezas.
- Transmite información básica e instrucciones como direcciones, precio, medios de transporte, productos y servicios.
- Hace, ante una audiencia, declaraciones públicas breves y ensayadas, sobre un tema cotidiano.
- Narra presentaciones preparadas breves y sencillas sobre experiencias y acontecimientos pasados y futuros.
- Describe y compara, de forma breve y sencilla, utilizando vocabulario descriptivo básico a personas, lugares, objetos, acciones de la vida cotidiana, mediante una relación sencilla de elementos, siempre y cuando haya existido preparación previa.
- Mantiene conversaciones básicas respondiendo a preguntas breves y sencillas, pidiendo repetición y aclaración cuando el mensaje no sea comprendido.
- Participa en conversaciones breves y sencillas en situaciones estructuradas en las que se realice un intercambio de ideas e información sobre temas conocidos y situaciones cotidianas.
- Participa en conversaciones básicas y sencillas, informales, cara a cara, sobre temas cotidianos, de interés personal o pertinente para la vida diaria (por ejemplo: la familia, el tiempo libre, los gustos y preferencias).
- Proporciona opiniones, invitaciones, disculpas sugerencias, planes, utilizando vocabulario y estructuras básicas.
- Participa en conversaciones sencillas de temas conocidos, utilizando formas de cortesía para saludar y despedirse.
- Participa en entrevistas respondiendo a preguntas directas, sobre información personal, que le hayan sido formuladas de forma clara y sencilla utilizando un lenguaje no idiomático y versando sobre información personal.

4.2.3. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

- Comprender instrucciones, indicaciones e información básicas relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana en anuncios públicos, carteles, letreros o avisos sencillos y breves que se puedan encontrar en lugares públicos (por ejemplo: en calles, tiendas, restaurantes, medios de transporte y en ámbito educativos y ocupacionales), escritos en un lenguaje sencillo y claro y con ayuda de imágenes de apoyo o textos ilustrados.
- Identificar los puntos principales e información específica en material escrito breve y sencillo, de carácter cotidiano, con vocabulario en su mayor parte de uso frecuente, relacionado con asuntos de interés personal y de la vida cotidiana.
- Comprender notas y correspondencia personal breve y sencilla, en soporte papel u online, y mensajes informativos de uso cotidiano en páginas web y otros materiales de referencia o consulta (por ejemplo: foros, tiendas online o de aplicaciones móviles, prospectos, menús, manuales de instrucciones, horarios y planos), siempre de estructura clara y tema familiar, en los que se traten temas de su ámbito personal y de sus necesidades inmediatas.
- Comprender la información esencial en correspondencia formal breve (por ejemplo: mensajes o avisos en un blog, foro, plataforma virtual o aplicación móvil, correos electrónicos o cartas) sobre cuestiones prácticas de ámbito personal (por ejemplo, la confirmación de un pedido o notificaciones en dispositivos móviles).
- Comprender el sentido general, la información principal y las ideas más relevantes en noticias y artículos periodísticos muy breves, expresados en lenguaje cotidiano, estándar, no especializado y muy sencillo, de estructura clara y predecible sobre temas de la vida diaria, del ámbito personal y educativo o del propio interés.
- Comprender con cierta dificultad la línea argumental de historias de ficción, relatos, cuentos cortos y adaptados, muy estructurados, escritos en un lenguaje sencillo y cotidiano, y hacerse una idea general de las cualidades más relevantes y explícitas de los distintos personajes.
- Entender información esencial en páginas web y otros materiales de referencia o consulta, en cualquier soporte, cuya estructura sea predecible y sobre temas de interés personal y de necesidad inmediata, siempre que se puedan releer las secciones difíciles.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Reconoce y aplica a la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más comunes relativos a la comunicación escrita que supongan un claro contraste con su propia lengua y cultura.
- Puede aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general y la información específica más relevante de un texto práctico, concreto y predecible, siempre que esté escrito con un lenguaje sencillo.
- Distingue la función o funciones comunicativas principales del texto y sus exponentes más comunes, así como algunos patrones discursivos generales de uso muy frecuente relativos a la organización, desarrollo y conclusión de un texto escrito; y puede deducir el significado y función de ciertas expresiones por su posición en el texto escrito (por ejemplo, al principio o al final de correspondencia).

- Reconoce las estructuras sintácticas más frecuentes en la comunicación escrita de manera general y comprende las intenciones comunicativas comúnmente asociadas a las mismas.
- Reconoce un repertorio léxico escrito de uso muy frecuente relativo a temas generales, de interés personal y necesidad inmediata; es capaz de comprender el sentido general del texto a pesar de que se pueda encontrar con palabras o expresiones que desconozca; y puede usar el sentido general del texto, su formato, apariencia y características tipográficas para identificar el tipo de texto (por ejemplo: un artículo, una noticia o un hilo de chat en un foro online).
- Conoce las convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación de uso común, símbolos y abreviaturas frecuentes relacionadas con la vida cotidiana.
- Localiza información predecible y específica en textos escritos, concretos y prácticos, relacionados con la vida diaria (por ejemplo: cartas, folletos, anuncios en una web, etc.), y la aísla según la necesidad inmediata (por ejemplo, una dirección de correo electrónico de un departamento concreto en una página web).

4.2.4. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

- Redactar, en soporte papel u online, instrucciones sencillas, relativas a aspectos cotidianos, tales como una receta o las indicaciones necesarias para llegar a un lugar.
- Narrar o describir, en soporte papel u online, de forma breve y sencilla, hechos, actividades y experiencias personales pasadas, situaciones de la vida cotidiana y sus sentimientos, utilizando de manera sencilla, pero coherente, las formas verbales y conectores básicos para articular el texto.
- Escribir su opinión, en soporte papel u online, sobre temas de interés personal o de la vida cotidiana, usando expresiones y vocabulario básicos y enlazando oraciones con conectores sencillos.
- Completar un cuestionario, de temática general y de extensión corta, con información de ámbito estrictamente personal.
- Escribir, en soporte papel u online, notas, anuncios y mensajes breves y sencillos relativos a sus necesidades inmediatas o sobre temas de interés personal (por ejemplo: para enviar o responder a una invitación, confirmar o cambiar una cita, felicitar a alguien a través de una tarjeta, agradecerle algo a alguien, disculparse, compartir su opinión, transmitir información personal o presentarse) usando una serie de frases y oraciones sencillas enlazadas con conectores elementales.
- Tomar notas sencillas con información, instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana durante una conversación informal, siempre que el tema sea conocido, el discurso se formule de manera muy simple, se articule con mucha claridad y se utilice una variedad estándar de la lengua.
- Escribir correspondencia personal simple en la que se dan las gracias, se piden disculpas o se habla de sí mismo o de su entorno, se describen hechos, acontecimientos o personas relacionados con sí mismo (por ejemplo: sobre la familia, sus condiciones de vida, el trabajo, los amigos, sus diversiones, una descripción elemental de personas, vivencias, planes y proyectos y sus gustos).
- Escribir, en soporte papel u online, correspondencia formal sencilla y breve en la que se solicite un servicio o se pida información sobre el mismo o un producto.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Aplica a la producción y coproducción del texto escrito aspectos socioculturales y sociolingüísticos básicos muy relevantes de la lengua y cultura meta, con algunas inconsistencias en su formulación que no impidan socializarse de manera sencilla pero efectiva (por ejemplo: para lidiar con intercambios sociales breves donde utiliza formas cotidianas de cortesía o de saludo, se responde a funciones básicas del idioma utilizando las formas más comunes, siguiendo rutinas básicas de comportamiento).
- Conoce y puede aplicar algunas estrategias para elaborar textos escritos sencillos y breves si recibe apoyo externo acerca de la tipología textual y se le indica el guion o esquema que organice la información o las ideas (por ejemplo, narrar una historia breve o realizar una descripción), siguiendo unos puntos dados o utilizando palabras, frases o expresiones sencillas para dar ejemplos.
- Conoce y lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando algunos exponentes muy habituales según el contexto y utiliza, con ayuda externa, patrones discursivos generales y frecuentes para organizar el texto escrito según su género y tipo.
- Controla estructuras sencillas con inconsistencias en la concordancia y errores sistemáticos básicos que pueden afectar ligeramente a la comunicación, aunque se entienda de manera general lo que intenta comunicar.
- Conoce y puede aplicar un repertorio léxico suficiente y limitado para desenvolverse en situaciones rutinarias, familiares y de la vida diaria, donde exprese necesidades comunicativas básicas.
- Utiliza de manera suficiente, aunque sea necesario hacer un esfuerzo por el lector o lectora para comprender el texto, los signos de puntuación básicos y las reglas ortográficas elementales.

4.2.5. ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN

- Transmitir a terceras personas, oralmente o por escrito, la idea general y algunos puntos principales de la información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general y personal contenida en textos orales o escritos (por ejemplo: instrucciones o avisos, correspondencia, presentaciones o conversaciones), siempre que dichos textos tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o escritos en un lenguaje no especializado, y presenten una variedad estándar de la lengua no idiomática.
- Interpretar en situaciones cotidianas durante intercambios breves y sencillos (por ejemplo: con amigos, familia, huéspedes o anfitriones), en el ámbito personal siempre que los participantes hablen despacio y claramente, y que pueda pedir aclaración y repetición.
- Tomar notas breves para terceras personas, recogiendo, con cierta precisión, información específica y relevante de mensajes, anuncios o instrucciones articulados con claridad, sobre asuntos cotidianos o conocidos.
- Traducir, con ayuda de un diccionario o material de referencia en cualquier soporte, frases simples, aún no seleccionando siempre el equivalente correcto.

- Transmitir, oralmente o por escrito, ideas principales contenidas en textos cortos, bien estructurados, recurriendo cuando su repertorio se vea limitado a diferentes medios (por ejemplo: gestos, dibujos o palabras en otro idioma).

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Contribuye a un intercambio intercultural, utilizando palabras sencillas y lenguaje no verbal para mostrar interés, dar la bienvenida, explicar y clarificar lo que se dice, invitando a las otras partes a interactuar.
- Identifica, aplicando las estrategias necesarias, la información clave que debe transmitir.
- Interpreta y describe elementos visuales sobre temas conocidos (por ejemplo: un mapa del tiempo o textos cortos apoyados con ilustraciones y tablas), aún produciéndose pausas, repeticiones y reformulaciones.
- Enumera datos (por ejemplo: números, nombres, precios e información simple de temas conocidos), siempre y cuando el mensaje se haya articulado de forma clara, a velocidad lenta, pudiéndose necesitar repetición.
- Toma notas con la información necesaria que considera importante trasladar a los destinatarios/as en mensajes emitidos sobre temas cotidianos siempre y cuando el mensaje sea claro y el orador u oradora permita la toma de notas.
- Repite o reformula lo dicho de manera más sencilla para aclarar o hacer más comprensible el mensaje a los receptores y las receptoras.
- Transmite la idea principal y específica en textos cortos y sencillos, orales o escritos (por ejemplo: etiquetas, anuncios, mensajes) sobre temas cotidianos, siempre y cuando el discurso original se produzca a una velocidad lenta.
- Hace preguntas simples pero relevantes para obtener la información básica o complementaria que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.

4.3. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS

4.3.1. 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 siguientes ámbitos:
 - Vida cotidiana: actividades diarias; comida y bebida (productos más comunes, hábitos de consumo más usuales y horarios); en la mesa (modales básicos); festividades muy relevantes de la cultura; actividades de ocio más usuales; trabajo y estudio (aspectos básicos de los horarios y de las costumbres).
 - Condiciones de vida: características y tipos de vivienda; introducción a los niveles de vida; viajes, alojamiento y transporte; entorno (compras, tiendas, precios).
 - Relaciones interpersonales: introducción a la estructura social y relaciones entre sus miembros (familia, amistad, sexo, generaciones, desconocidos).
 - Kinésica y proxémica: introducción al significado y los posibles tabúes de gestos, posturas y expresiones faciales más usuales; proximidad física y esfera personal; contacto visual y corporal.
 - Cultura, costumbres y valores: aspectos básicos del comportamiento ritual (celebraciones, actos conmemorativos, ceremonias, festividades); nociones básicas

acerca de los valores y creencias fundamentales relacionados con la cultura (características básicas del sentido del humor, tradiciones muy importantes, nociones básicas acerca de la religión allí donde sea un referente sociológico importante); referentes culturales y geográficos (referentes artísticos, culturales e institucionales más conocidos, países más importantes donde se habla la lengua que se estudia, introducción al clima); introducción básica a las variedades geográficas y de registro de la lengua o las lenguas.

- Convenciones sociales: fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social.

4.3.2. ESTRATÉGICOS

ESTRATEGIAS DE COMPRESIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS

- Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la comprensión de textos orales y escritos.
- Familiarizarse con las 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).
- Identificar el tipo de texto oral o escrito y su aplicación para facilitar la comprensión.
- Distinguir, de forma básica, la estructura del texto, valiéndose de los elementos lingüísticos, paralingüísticos y paratextuales que señalan tal estructura y sirviéndose de ella para facilitar la comprensión.
- Tomar conciencia sobre cómo decidir por adelantado prestar atención a distintos aspectos de la comprensión de textos orales o escritos, como comprender el sentido general y buscar información específica, entre otros.
- Distinguir, de forma elemental, entre ideas principales y secundarias de un texto oral o escrito.
- Familiarizarse con la deducción y la hipótesis del significado de palabras o frases por medio del contexto, el análisis de la estructura o el conocimiento de otras lenguas.
- Tomar conciencia sobre cómo deducir, inferir y hacer hipótesis a partir de la comprensión de elementos aislados significativos con el fin de reconstruir el significado global del texto, donde se tengan en cuenta elementos lingüísticos, paralingüísticos y paratextuales que sirvan para compensar posibles carencias lingüísticas.
- Localizar y usar de manera adecuada los recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel con ayuda externa (a través, por ejemplo, del uso de un diccionario o gramática, entre otros).
- Predecir y realizar hipótesis acerca del contenido de un texto oral o escrito corto y de temas cotidianos concretos, basadas en el conocimiento del tema y en el contexto (emisor o emisora, destinatario o destinataria, situación o elementos paralingüísticos) y contexto (resto del texto).
- Usar recursos como el subrayado o la toma de notas para lograr una mejor comprensión del contenido y estructura del texto.
- Reformular a partir de la comprensión de nuevos elementos o de la comprensión global.

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.
- Identificar los requerimientos de la tarea y recordar, comprobar y ensayar los propios conocimientos y recursos lingüísticos para su desarrollo.
- Familiarizarse con las competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o quiere decir, entre otras técnicas).
- Descubrir cómo planificar el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.
- Adaptar de forma básica el texto oral o escrito al destinatario o destinataria, contexto, canal, registro y a la estructura del discurso entre otros aspectos apropiados para cada caso.
- Tomar conciencia del esquema de interacción oral (modelo de diálogo situacional) o el tipo de texto escrito (carta informal o formal básica, entre otros) adecuados para la tarea, el interlocutor o interlocutora y el propósito comunicativo.
- Identificar y reconocer cómo expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo de forma básica pero adecuada y ajustándose, en su caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto oral o escrito.
- Comprobar cómo reajustar la tarea (emprender una versión más modesta o más ambiciosa) tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Localizar y usar de forma adecuada los recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel (uso de un diccionario o gramática y obtención de ayuda, entre otros).
- Reconocer cómo compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (realizar hipótesis basadas en los conocimientos previos y las semejanzas entre lenguas entre otros aspectos; extranjerizar palabras de su lengua materna; modificar palabras de significado parecido; definir o parafrasear un término o expresión sencilla; usar sinónimos o antónimos; ajustar o aproximar el mensaje, haciéndolo más simple o menos preciso); paralingüísticos (en textos orales: pedir ayuda o repetición con sencillez o frases hechas; señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado; usar un lenguaje corporal culturalmente pertinente como gestos, expresiones faciales, posturas y contacto visual o corporal, entre otros; usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales); o paratextuales.
- Identificar cómo utilizar los procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales relacionados con los contenidos discursivos correspondientes al nivel para transmitir mensajes eficaces y significativos.
- Identificar y reconocer cómo aprovechar los conocimientos previos (utilizar frases hechas o aquellas de las que la persona usuaria se siente muy segura).
- Ensayar y recordar nuevas expresiones sencillas y, en general, ser capaz de adoptar ciertos riesgos sin bloquear la comunicación.
- Actuar de forma elemental ante 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.

- Resolver de forma básica dudas o bloqueos en la interacción oral, por ejemplo, ganando tiempo para pensar, dirigiendo la comunicación hacia otro tema y solicitando con sencillez con frases hechas repetición cuando no se ha entendido.
- Tomar conciencia de cómo referirse con claridad al mensaje emitido por la otra persona y de cómo indicar claramente las características del mensaje que se espera en la interacción escrita.
- Cooperar con el interlocutor o la interlocutora para facilitar la comprensión mutua, indicando que se comprende o no lo que se escucha, pidiendo o facilitando ayuda, repetición, clarificación o confirmación cuando sea preciso de manera sencilla o con frases hechas.
- Identificar y reconocer cómo utilizar técnicas sencillas para pedir que se preste atención, además de comenzar, mantener o terminar una conversación breve.
- Tomar conciencia de cómo realizar de forma básica un seguimiento del efecto o éxito de la comunicación de textos orales.
- Tomar conciencia de cómo corregir el texto oral o escrito durante la ejecución y, para el texto escrito, al terminar esta.
- Ejecutar, de forma elemental, las repeticiones, aclaraciones y correcciones necesarias para compensar las dificultades, rupturas y malentendidos en la comunicación.
- Emitir información sencilla y predecible dada en un texto breve como anuncios, señales y pósteres, entre otros.
- Invitar a que otras personas participen en la comunicación utilizando frases sencillas y cortas.
- Usar palabras y gestos sencillos para manifestar el interés en una idea y para confirmar que se ha comprendido el mensaje.
- Expresar una idea muy sencilla y preguntar si se ha comprendido el mensaje y su opinión al respecto.
- Favorecer la comunicación por medio de la manifestación del interés con palabras sencillas y la comunicación no verbal, la invitación a que otros interactúen en la comunicación y la indicación de que se ha comprendido el mensaje.
- Comunicar y transmitir detalles personales e información muy sencilla y predecible de otras personas, siempre que pueda contar con la ayuda de otros interlocutores o interlocutoras para su formulación.

4.3.3. FUNCIONALES

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

- Funciones o actos de habla asertivos, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar, asentir y negar; describir cualidades físicas y valorativas de personas, objetivos, lugares y actividades; describir situaciones presentes; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar conocimiento y desconocimiento; expresar probabilidad y posibilidad; expresar que algo se ha olvidado; expresar sucesos futuros; expresar y pedir una opinión; formular hipótesis;

narrar acontecimientos pasados; preguntar por el conocimiento de algo; preguntar por gustos y preferencias; preguntar si se está de acuerdo.

- Funciones o actos de habla compromisivos, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: expresar la intención o voluntad de hacer algo; expresar necesidad y la falta de necesidad; ofrecerse y negarse a hacer algo; preguntar por intenciones o planes; preguntar por la habilidad o capacidad para hacer algo.
- Funciones o actos de habla directivos, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar y pedir consejo; expresar obligación y la falta de obligación; ofrecer; pedir ayuda; pedir permiso; pedir que alguien explique algo; preguntar por la necesidad; preguntar por la obligación; prohibir; proponer.
- Funciones o actos de habla fáticos y solidarios, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás, como la iniciación y el mantenimiento de las relaciones personales y sociales más habituales: agradecer y responder ante un agradecimiento; atraer la atención; comprobar que se ha entendido el mensaje; dar la bienvenida y despedirse; declinar una invitación u ofrecimiento; dirigirse a alguien; disculparse y excusarse; felicitar y responder a una felicitación; identificar(se); interesarse por alguien o algo; invitar; ofrecer ayuda; pedir disculpas y pedir perdón/aceptar disculpas y perdonar; presentar(se) y reaccionar a una presentación; saludar y responder al saludo.
- Funciones o actos de habla expresivos con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: expresar aprobación y desaprobación; expresar deseos, lo que gusta y desagrada; expresar diversos estados de ánimo, sentimientos y emociones (alegría, aprecio, desinterés, enfado, esperanza, felicidad, infelicidad, interés, preferencia, satisfacción, simpatía y tristeza); expresar un estado físico o de salud (calor, cansancio, dolor, enfermedad, frío, hambre, sed y sueño); formular buenos deseos; preguntar por sentimientos.

4.3.4. DISCURSIVOS

Conocimiento y comprensión de modelos contextuales y patrones textuales variados comunes y propios de la lengua oral monológica y dialógica y de la lengua escrita.

COHERENCIA TEXTUAL

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

COHESIÓN TEXTUAL

Organización y estructuración del texto según:

- El (macro) género (por ejemplo: texto instructivo, instrucciones de un aparato doméstico; entrevista, entrevista en un programa de televisión; correspondencia, invitación por email).
- La (macro)función textual: exposición, descripción, narración, exhortación y argumentación.
- La estructura interna primaria: inicio (mecanismos iniciadores, introducción del tema, tematización, focalización y enumeración). Desarrollo: mantenimiento del tema (correferencia, sustitución, elipsis, repetición y reformulación); expansión temática (secuenciación, ejemplificación, refuerzo, contraste e introducción de subtemas); aspectos básicos de la 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, recapitulación y cierre textual.
- La estructura interna secundaria: relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto.
- La entonación, el volumen, las pausas, los medios paralingüísticos y la puntuación como recursos de cohesión del texto.

4.3.5. SINTÁCTICOS

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas sencillas propias de la lengua oral y escrita. Conocimiento, selección según la intención comunicativa y uso de estructuras sintácticas sencillas propias de la lengua oral y escrita, según el ámbito y contexto comunicativos:

- El sintagma nominal y adjetival. La entidad y sus propiedades: la existencia (cualidad, cantidad y grado)
- El sintagma adverbial y preposicional. El tiempo y las relaciones temporales: ubicación temporal absoluta y relativa (divisiones e indicaciones de tiempo, localización en el tiempo); duración; frecuencia; secuencia, anterioridad, posterioridad y simultaneidad.
- El sintagma verbal. El espacio y las relaciones espaciales: ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, disposición, dimensión y orden. El aspecto puntual, perfectivo e imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo y causativo. La modalidad: epistémica (factualidad, necesidad, capacidad y posibilidad) y deóntica (volición e intención, permiso, obligación y prohibición).
- La oración. La oración simple: tipos de oración, elementos constituyentes y su posición (oración declarativa, interrogativa, exclamativa e imperativa); fenómenos de concordancia. La oración compuesta: expresión de relaciones lógicas (conjunción, disyunción, oposición, comparación, condición, causa, finalidad y resultado); relaciones temporales (anterioridad, posterioridad y simultaneidad).

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

4.3.6. LÉXICOS

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

CONTENIDOS LÉXICO-TEMÁTICOS

- Personas y objetos: datos de identificación personal (nombre, fecha y lugar de nacimiento, dirección, teléfono, correo electrónico, sexo, edad, estado civil, nacionalidad y procedencia); documentación y objetos personales básicos; ocupación (estudios, profesiones, actividades laborales básicas y lugares de trabajo usuales); gustos; apariencia física: descripción básica del aspecto físico (partes del cuerpo y características físicas); carácter y personalidad (descripción básica del carácter).
- Vivienda, hogar y entorno: tipos de vivienda; estancias; mobiliario y objetos domésticos; servicios e instalaciones de la casa; descripción básica del entorno; descripción básica de animales domésticos y plantas.
- Actividades de la vida diaria: la hora; en la casa (comidas comunes); en el trabajo (actividades comunes); en el centro educativo.
- Actividades de tiempo libre y ocio: aficiones e intereses básicos de entretenimiento (cine, teatro, música, conciertos, deportes y juegos); medios de comunicación y nuevas tecnologías básicas (prensa, radio, televisión e internet); aficiones intelectuales y artísticas básicas (museos, exposiciones...).
- Alimentación: alimentos y bebidas; recetas (indicaciones básicas para la preparación de comidas e ingredientes básicos); utensilios básicos de cocina y mesa; locales de restauración; dieta y nutrición.
- Salud y cuidados físicos: partes del cuerpo; descripción básica del estado físico y anímico; higiene básica; enfermedades, dolencias comunes y síntomas básicos; la consulta médica y la farmacia.
- Compras y actividades comerciales: establecimientos y operaciones comerciales básicas; precios, dinero y formas de pago; selección y comparación de productos; objetos para el hogar, aseo y alimentación; moda (ropa, calzado y complementos).
- Viajes: descripción básica de tipos de viaje; transporte público y privado; tráfico; vacaciones; hotel y alojamiento; equipajes; objetos y documentos de viaje básicos.
- Bienes y servicios: servicios de comunicación (correos, teléfono); servicios sanitarios; servicios de información (oficina de turismo, agencias de viaje).
- Aspectos cotidianos de la ciencia y la tecnología: funcionamiento básicos de diversos aparatos (ordenador, TV, radio, móviles inteligentes, tabletas, etc.); informática y nuevas tecnologías (lenguaje básico del uso de Internet y del correo electrónico).
- Relaciones personales, sociales, académicas y profesionales: celebraciones y eventos familiares y sociales; aspectos básicos del culto religioso; correspondencia personal básica; invitaciones básicas.
- Aspectos cotidianos de la educación y del estudio: centros e instituciones educativas; profesorado y alumnado; asignaturas básicas; material y mobiliario básicos de aula; información y matrícula.

- Lengua y comunicación intercultural: idiomas; términos lingüísticos básicos; lenguaje básico para la clase.
- Trabajo y emprendimiento: ocupación (profesiones); actividades laborales; desempleo y búsqueda de trabajo; salario; perspectivas (laborales) de futuro.
- Medio geográfico, físico y clima; países y nacionalidades; unidades geográficas básicas; conceptos básicos del medio físico; flora y fauna básicas; conceptos básicos sobre el clima y el tiempo atmosférico; conceptos básicos del universo y del espacio.

CONTENIDOS LÉXICO-NOCIONALES

- Entidades: expresión de las entidades y referencia a las mismas (identificación y definición), referencia (deixis determinada e indeterminada).
- Propiedades de las entidades: existencia (existencia/inexistencia, presencia/ausencia, disponibilidad/falta de disponibilidad, acontecimiento); cantidad (número: numerales, ordinales [dos dígitos]); medida (peso, temperatura, talla, tamaño y distancia); cantidad relativa, grado, cualidad (forma, color, material, edad); valoración (precio y valor, calidad, corrección/incorrección, facilidad/dificultad, capacidad/falta de capacidad, competencia/falta de competencia).
- Relaciones: espacio (lugar y posición absoluta y relativa en el espacio; origen, dirección, distancia y movimiento; orden; dimensión); tiempo (divisiones e indicaciones de tiempo: días de la semana, estaciones, meses y partes del día; localización en el tiempo: presente, pasado y futuro; duración y frecuencia; simultaneidad, anterioridad, posterioridad; comienzo, continuación y finalización; estados, procesos y actividades (aspecto, modalidad, participantes y sus relaciones); relaciones lógicas entre estados, procesos y actividades (conjunción y disyunción, oposición, comparación, condición y causa, finalidad y resultado).

OPERACIONES Y RELACIONES SEMÁNTICAS

- Agrupaciones semánticas.
- Sinónimos, antónimos y palabras polisémicas más comunes.
- Formación de palabras: prefijos y sufijos básicos, principios básicos de composición y derivación, uso de la palabra para derivar nuevos sentidos.
- Frases hechas y expresiones idiomáticas más comunes.
- Aspectos pragmáticos del vocabulario (diferencias básicas de registro) o gramaticales (reconocer la clase de palabra y sus normas gramaticales de uso como parte integrante de sus significados).
- Falsos amigos muy comunes.

4.3.7. FONÉTICO-FONOLÓGICOS

- Percepción, selección (según la intención comunicativa) y producción de patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, así como comprensión de los significados e intenciones comunicativas generales asociados a los mismos
- Sonidos y fonemas vocálicos y sus combinaciones.
- Sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones.
- Procesos fonológicos.

- Acento fónico/tonal de los elementos léxicos aislados.
- Acento y atonicidad: patrones tonales en el sintagma y la oración.

4.3.8. ORTOTIPOGRÁFICOS

- Reconocimiento y comprensión de los significados e intenciones comunicativas (asociados a los formatos, patrones y elementos gráficos) y convenciones ortográficas de uso común.
- El alfabeto y los caracteres; representación gráfica de fonemas y sonidos; ortografía de las palabras extranjeras; uso de los caracteres en sus diversas formas; signos ortográficos y de puntuación; estructura silábica; división de la palabra al final de la línea.

4.3.9. INTERCULTURALES

Valoración de la pluralidad cultural y la identidad cultural propia: mostrar curiosidad y respeto hacia otras culturas, valorando la diversidad étnica, religiosa, social y lingüística; identificar los prejuicios y estereotipos hacia otras culturas y sociedades para superarlos; interesarse por adquirir valores interculturales que incluyan una visión más amplia y un sentido crítico de la propia cultura y sociedad al compararla con otras; conocer y valorar la dimensión europea de la educación; reconocer el enriquecimiento personal que supone la relación entre personas de distintas culturas y sociedades; familiarizarse con 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 un uso no sexista del lenguaje; fomentar el ejercicio de la ciudadanía democrática.

4.4. ESTRATEGIAS PLURILINGÜES Y PLURICULTURALES

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

4.5. ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE

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

PLANIFICACIÓN

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

DIRECCIÓN

- Comprender la finalidad del aprendizaje lingüístico como comunicación y utilizar el conocimiento de los elementos que intervienen en la competencia comunicativa para su desarrollo.
- 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.
- Identificar la función de los distintos tipos de actividades, así como del profesorado, en el aprendizaje autónomo.
- 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.
- Organizar adecuadamente el tiempo y el material personal de aprendizaje.

EVALUACIÓN

- Comprobar el desarrollo de la actividad de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos mientras se produce y cuando se termina.
- 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.
- Comprender el papel de la reparación de problemas en el proceso de comunicación y de aprendizaje y aprender de este proceso.
- Utilizar la autoevaluación como elemento de mejora del proceso de aprendizaje.

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

PROCESAMIENTO

- 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.

- Utilizar información disponible tanto lingüística como no lingüística para adivinar el significado de términos nuevos, predecir respuestas o completar información de textos orales y escritos.

ASIMILACIÓN

- 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).
- 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.
- 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.
- 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.
- Poner palabras u oraciones en un contexto y en ejemplos para la comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.
- Organizar y clasificar palabras, terminología o conceptos según sus atributos de significado como, por ejemplo, a través de mapas conceptuales o tablas de clasificación.
- Analizar textos, frases y palabras tratando de comprender la estructura y construcción, con el fin de percibir mejor el significado y de crear reglas.
- Aplicar adecuadamente las reglas de uso y construcción de la lengua objeto de estudio.
- Emplear el subrayado para resaltar la información importante de un texto.
- 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.
- Reelaborar la información obtenida de la toma de notas para producir un texto oral o escrito reflejando su estructura.
- Resumir textos orales y escritos.
- Revisar los conocimientos previos desarrollados y relacionarlos con la información nueva para utilizarlos de manera comunicativa y para superar problemas o limitaciones en actividades de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

USO

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

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

AFECTO, MOTIVACIÓN Y ACTITUD

- 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.
- Valorar la motivación y el refuerzo como clave del éxito en el aprendizaje.
- 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.

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

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

4.6. ACTITUDES

COMUNICACIÓN

- 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.
- Comunicarse con otras personas dentro y fuera del aula como medio para el desarrollo personal, social, cultural, educativo y profesional.

LENGUA

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

CULTURA Y SOCIEDAD

- Fomentar la superación de prejuicios y estereotipos hacia otras culturas y sociedades.
- Desarrollar valores interculturales que incluyan una visión más amplia y un sentido crítico de la propia cultura y sociedad al compararla con otras.
- Conocer y valorar la dimensión europea de la educación.
- Disfrutar del enriquecimiento personal que supone la relación entre personas de distintas culturas y sociedades.
- 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.
- Fomentar el ejercicio de la ciudadanía democrática.

APRENDIZAJE

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

4.7. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

1º NIVEL BÁSICO

Se realiza una evaluación inicial al comienzo del curso para obtener información sobre los conocimientos previos de los alumnos y el nivel del que parte cada alumno/a durante las primeras semanas del curso. A partir de esta información, se tomarán las medidas oportunas, haciendo hincapié en los aspectos que requieran más atención. Los resultados de la misma, se comentarán en reuniones de Claustro y Departamentos.

El/la tutor/a tendrá en cuenta la ejecución y entrega de tareas de clase, frecuencia y nivel de participación en actividades de clase, en cuyo caso el/la tutor/a elegirá los momentos oportunos para tomar nota de la expresión/interacción oral del alumno. En cuanto a la adquisición de conocimientos gramaticales, léxicos y fonéticos, éstos serán evaluados en la medida en que se inserte en el desarrollo de las distintas actividades de lengua. En ningún caso se evaluarán de forma aislada. No obstante, se podrán realizar pruebas que versen sobre estos contenidos con un carácter orientativo.

De acuerdo con la normativa, la evaluación tendrá un carácter continuo. El Claustro acuerda por unanimidad lo siguiente:

- Se acuerda realizar un mínimo de tres pruebas por cada actividad de la lengua por cuatrimestre además de una prueba global en febrero y junio.
- A lo largo del cuatrimestre, el alumno/a deberá superar un mínimo de tres pruebas por cada actividad de lengua para obtener la calificación de Superado en dicha actividad.
- La calificación será el resultado de la media tras la suma de la nota de dichas actividades de la lengua o bien el resultado de la prueba de final de la evaluación.
- Si un alumno/a decide no realizar las diferentes pruebas de cada actividad de lengua podría presentarse a la prueba global de la evaluación de junio.
- Las calificaciones son acumulativas, es decir, si un alumno/a suspende las pruebas del primer cuatrimestre, pero aprueba el segundo, resulta apto/a y no tendría que presentarse a la prueba de junio.

La adquisición de conocimientos gramaticales, léxicos y fonéticos será evaluada en la medida en que se inserte en el desarrollo de las distintas actividades de lengua. En ningún caso se evaluarán de forma aislada. No obstante, se podrán realizar pruebas que versen sobre estos contenidos con un carácter orientativo.

Las pruebas de evaluación tendrán un carácter similar al de las pruebas de Certificación. Se centrarán, por tanto, en medir el grado de adquisición de las diferentes actividades de lengua existentes (comprensión de textos escritos, comprensión de textos orales, producción y coproducción de textos escritos, producción y coproducción de textos orales y mediación).

Las calificaciones se expresarán en los términos de APTO o NO APTO. El alumnado que haya obtenido la calificación de NO APTO en la evaluación final de junio dispondrá de una convocatoria extraordinaria en el mes de septiembre para la superación de este curso. Si el alumnado no se presenta a esta convocatoria extraordinaria, se consignará la expresión N.P. (No Presentado), que se considerará como calificación negativa.

En la convocatoria ordinaria de junio, la calificación mínima para conseguir la evaluación «Superado» en cada actividad de lengua será el 50% del total en cada una y deberá obtenerse en cada una de las actividades de lengua independientemente para obtener la evaluación global «Apto». Para poder promocionar al curso siguiente, el alumnado podrá presentarse en la convocatoria extraordinaria de septiembre a aquellas actividades de lengua con evaluación «No Superado» en junio.

Para poder promocionar al curso siguiente, el alumnado podrá presentarse en la convocatoria extraordinaria de septiembre a aquellas destrezas con evaluación “No Superado” en junio.

Las pruebas cuatrimestrales constarán de cinco ejercicios independientes, no eliminatorios, que corresponden a cada uno de los bloques de actividades de lengua y para los que se tendrán en cuenta los objetivos y criterios de evaluación establecidos en el currículo del nivel:

- Comprensión de textos escritos (COMTE)
- Comprensión de textos orales (COMTO)
- Producción y coproducción de textos escritos (PRCOTE)
- Producción y coproducción de textos orales (PRCOTO)
- Mediación

Cada uno de estos ejercicios se basará en el desarrollo de una o varias tareas prácticas relacionadas con los tipos de actividades correspondientes. Los ejercicios de comprensión oral, comprensión escrita, producción y coproducción de textos escritos y mediación podrán desarrollarse en una sesión. El ejercicio de producción y coproducción de textos orales podrá desarrollarse separadamente en otra sesión.

2º NIVEL BÁSICO

Para los criterios de promoción se aplicarán los mismos estándares aplicados al proceso de evaluación del nivel Básico A1. Además de lo mencionado hasta ahora para la promoción del alumnado, también se podrá optar a la certificación de este nivel A2.

El alumno podrá certificar al final del curso. Al final del primer cuatrimestre se realizará una prueba de las mismas características que la prueba que realizarán en la convocatoria de junio, cuyo fin no es otro que el alumnado se familiarice con la estructura de dichas pruebas y que sirva al propio alumno como instrumento de autoevaluación.

4.8. CONTENIDOS ESPECÍFICOS

1º NIVEL BÁSICO (A1)

Los contenidos específicos del 1º curso de Nivel Básico de Inglés se desarrollarán a lo largo de las unidades que conforman el método **English File A1/A2 (4th edition)** de la editorial Oxford.

PRIMER CUATRIMESTRE: Unidades 1, 2, 3, 4, 5 y 6

SEGUNDO CUATRIMESTRE: Unidades 7, 8, 9 y 10

CONTENIDOS DISCURSIVOS

- * Completar un impreso con los datos personales.
- * Redacción de su perfil personal.
- * Redacción de un artículo sobre los propios hábitos.
- * Redacción de un post para una red social, describiendo las actividades que se están realizando.
- * Redacción de un correo electrónico informal donde hablar de uno mismo y los hábitos cotidianos.
- * Redacción de un post describiendo su casa para una página inmobiliaria de internet.
- * Redacción de la descripción física y psicológica de una persona conocida y cercana

- * Redacción de un post sobre unas recientes vacaciones, para un blog de viajeros.

CONTENIDOS FUNCIONALES

- * Intercambio de saludos.
- * Expresión de la hora.
- * Petición y aceptación de disculpas.
- * Sugerencias, aceptación o rechazo de invitaciones.
- * Petición u ofrecimiento y aceptación o rechazo de alimentos y bebidas en un restaurante.
- * Expresión de habilidad y capacidad.
- * Expresión de gustos y preferencias.
- * Intercambio de información a través de un cuestionario.
- * Descripción de personas: Personalidad.
- * Intercambio de información sobre hechos que ocurrieron en el pasado.
- * Comunicación en un establecimiento comercial.
- * Redacción de un texto sobre las vacaciones.
- * Descripción de una casa.
- * Descripción de una ciudad.
- * Narración de acontecimientos pasados.
- * Solicitud de información de direcciones en la calle.
- * Ofrecer indicaciones para llegar a direcciones concretas en la calle.

ESQUEMAS DE COMUNICACIÓN EN DISTINTAS SITUACIONES

- * En una oficina.
- * En una fiesta.
- * En un aeropuerto.
- * En un hotel.
- * En una cafetería.
- * En un restaurante.
- * En una tienda de ropa.
- * En la calle y en casa.

ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN

- * Producción de un diálogo donde presentarse e intercambiar información personal.
- * Producción de un diálogo de situación donde pedir algo de beber.
- * Producción de un diálogo donde intercambiar información sobre uno mismo: familia, lugar de residencia, costumbres, etc.
- * Lectura y comprensión de un texto escrito sobre las costumbres de países o pueblos distintos al propio.
- * Producción de un diálogo donde simular que uno compra una prenda de vestir: elección de talla y color, prueba y compra.
- * Lectura y comprensión de un texto escrito sobre personajes célebres del pasado.
- * Producción de un diálogo para hablar sobre un personaje destacado del pasado.
- * Producción de un diálogo donde pedir y dar indicaciones para ir a un sitio.
- * Lectura y comprensión de un texto escrito sobre una vivienda singular.

- * Producción de un diálogo para hablar sobre los planes para las vacaciones.
- * Lectura y comprensión de un texto para después intercambiar información sobre las actitudes de los habitantes de un lugar en distintas situaciones.
- * Producción de un diálogo para hablar sobre experiencias personales.

CONTENIDOS FONÉTICOS, FONOLÓGICOS Y ORTOGRÁFICOS

- * Sonidos vocálicos.
- * El acento en la palabra.
- * El alfabeto.
- * Discriminación de la variación de un sonido vocálico según su posición dentro de la palabra.
- * Sonidos consonánticos.
- * -s, 3ª persona singular.
- * Sonidos vocálicos.
- * La letra o
- * La letra h
- * Acento de la palabra.
- * Sonidos / sh / y / th/.
- * Acento de la oración.
- * Sonido /a: /.
- * Contraste entre los sonidos /ai/, /i / e /i: /.
- * Palabras que riman.
- * Acento de la oración.
- * Terminación –ed.
- * Verbos irregulares.
- * Acento de la oración.
- * Letras mudas.
- * Verbo + -ing.
- * Los sonidos /ia / y /ea/.
- * Nombres de ciudades.
- * Las letras “ea”.
- * Los sonidos de “shower” y “snake”
- * /w/, /v/, y /b/.
- * Letras “oo”.
- * Acento de la oración.
- * Grupos consonánticos.
- * Adjetivos y adverbios.
- * Participios pasados irregulares.

CONTENIDOS GRAMATICALES

- * Verbo “to be”: formas afirmativa, negativa e interrogativa.
- * Pronombres personales de sujeto.
- * Adjetivos posesivos.
- * Artículo indeterminado: a / an.
- * Demostrativos: this / that / these / those.

- * Present Simple: formas afirmativa, negativa e interrogativa.
- * A / an + jobs.
- * Genitivo sajón: Possesive 's
- * Adjetivos.
- * Present Simple con adverbios de frecuencia.
- * Preposiciones de tiempo.
- * Can / Can't.
- * Like + (verb + -ing).
- * Pronombres personales de complemento.
- * Pronombres posesivos.
- * Past Simple del verbo to be: was / were; formas afirmativa, negativa e interrogativa.
- * Past Simple de los verbos regulares e irregulares: formas afirmativa, negativa e interrogativa.
- * There is / There are. There was / There were
- * Present Continuous: formas afirmativa, negativa e interrogativa.
- * Uso y contraste de Present Simple y Present Continuous.
- * Artículo indeterminado a / an .
- * Indefinidos some / any.
- * How much / How many?
- * Quantifiers: a lot, not much...
- * "Be going to" para expresar planes y predicciones.
- * Adjetivos comparativos.

CONTENIDOS LÉXICO-SEMÁNTICOS

- * Números de 1 – 1000.
- * Países y nacionalidades.
- * Vocabulario del aula.
- * Objetos de uso común.
- * Relaciones familiares.
- * Profesiones.
- * Colores y adjetivos.
- * Actividades cotidianas.
- * Actividades de tiempo libre.
- * Quite / very
- * Fechas
- * Adverbios y expresiones temporales.
- * Formación de palabras.
- * Expresiones de tiempo en pasado.
- * Go, have, get.
- * Verbos irregulares.
- * Partes de la casa y mobiliario.
- * Preposiciones de lugar.
- * Lugares de una ciudad.
- * Comida y bebida.
- * Vacaciones.
- * Sustantivos contables e incontables.
- * Adjetivos para describir la personalidad.

- * El clima.
- * Actividades de aventura.
- * Adverbios más comunes.

CONTENIDOS SOCIOCULTURALES Y SOCIOLINGÜÍSTICOS

- * Uso apropiado de fórmulas lingüísticas: primeros encuentros.
- * Identificación de las normas y comportamientos propios de pueblos y culturas que hablan la lengua extranjera.
- * Uso apropiado de fórmulas lingüísticas: pedir y aceptar disculpas.
- * Uso apropiado de fórmulas lingüísticas: sugerir y aceptar o rechazar invitaciones.
- * Uso apropiado de fórmulas lingüísticas: pedir y dar indicaciones de cómo ir de un sitio a otro.
- * Uso apropiado de fórmulas lingüísticas: pedir, ofrecer y aceptar o rechazar comida y bebida en un restaurante.

ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE

- * Prestar atención a aspectos concretos buscando palabras claves, conceptos a través de la práctica guiada.
- * Comprender la finalidad del aprendizaje lingüístico como comunicación.
- * Utilizar el conocimiento de la terminología básica para llevar a cabo tareas de aprendizaje.
- * Desarrollar técnicas de estudio y de trabajo adecuadas a las propias capacidades y a las distintas tareas.
- * Comprender el papel de los errores en el proceso de aprendizaje.
- * Atender de forma global o selectiva a aspectos de la forma y del significado de textos orales y escritos.
- * Imitar y repetir la lengua incluyendo tanto la práctica exteriorizada como silenciosa.
- * Poner palabras u oraciones en un contexto para su comprensión, expresión e interacción a través de la práctica guiada.
- * Emplear el subrayado para resaltar la información importante de un texto.
- * Tomar notas de palabras clave o conceptos de manera gráfica, verbal o numérica abreviada de textos orales y escritos diferenciando lo esencial de lo accesorio.
- * Solicitar ayuda, repetición, parafraseo, correcciones, aclaraciones o confirmaciones.
- * Organizar y usar adecuadamente el material personal de aprendizaje.

2º NIVEL BÁSICO (A2)

Los contenidos específicos del 2º curso de Nivel Básico de Inglés, se desarrollarán a lo largo de las unidades que conforman el método **English File A2/B1 (4th edition)** de la editorial Oxford. Dichos contenidos se repartirán a lo largo del curso de la siguiente manera:

PRIMER CUATRIMESTRE: Unidades 1, 2, 3, y 4

SEGUNDO CUATRIMESTRE: Unidades 5, 6, 7, 8 y 9A

CONTENIDOS GRAMATICALES

- * Revisión de tiempos verbales: presente simple, presente continuo, pasado simple y pasado continuo.
- * Realizar preguntas
- * Expresión de la existencia / inexistencia (There is / There are)
- * Preguntas sin auxiliar
- * Conectores y secuenciadores de tiempo
- * Be going to (planes y predicciones)
- * Presente continuo (planes futuros)
- * Cláusulas de relativo
- * Present perfect: + yet, just, already
- * Present perfect or past simple
- * Something, anything, nothing
- * Comparaciones de adverbios y adjetivos
- * Cuantificadores: too, not enough
- * Will / Won't (predicciones, decisiones, promesas)
- * Usos del gerundio (verbo + ing)
- * Have to/don't have to, must, mustn't
- * Should
- * Primera Condicional (If + presente, will + infinitivo)
- * Pronombres posesivos
- * Segunda condicional (if + pasado, would + infinitivo)
- * So/neither/either

CONTENIDOS LÉXICO-SEMÁNTICOS

- * Números
- * Apariencia y personalidad
- * Ropa
- * Vacaciones
- * Preposiciones de lugar
- * Preposiciones de tiempo: in, at, on
- * Expresiones verbales
- * Aeropuertos
- * Expresiones para parafrasear
- * Compras
- * Adjetivos acabados en -ed o -ing
- * Expresiones con "time"
- * Describir un pueblo o ciudad
- * Salud y el cuerpo
- * Adjetivos + preposiciones
- * Verbos + back
- * Verbos + infinitive
- * Verbos + gerundio
- * Get
- * Verbos que producen confusión

- * Adverbios de modo
- * Animales
- * Fobias y vocabulario relacionado con el miedo
- * Biografías
- * Asignaturas del colegio
- * Formación de sustantivos
- * Deportes
- * Verbos frasales
- * Say o Tell
- * Expresiones verbales

CONTENIDOS FONÉTICOS Y FONOLÓGICOS

- * El alfabeto
- *-s/-es final
- *Terminaciones en -ed
- * Acentuación de las frases
- * Acentuación de las palabras
- * Acentuación de las frases y discurso rápido
- *La pronunciación de los diccionarios
- * c y ch
- * j y dz
- * 'll, won't
- * Acentuación de las palabras: verbos de 2 sílabas
- * Las letras ow
- * Forma débil del "to"
- * La letra "i"
- * Must / Mustn't
- * /u/ y /u:/
- * Ritmo de las frases
- * /o:/
- * Used to/didn't use to
- * Diptongos had/hadn't
- * Consonantes dobles
- * /ed/
- * /f/

4.9. RECURSOS

LIBROS DE TEXTO

LIBRO DE TEXTO 1º NIVEL BÁSICO (A1)

ENGLISH FILE A1/A2 STUDENT'S BOOK AND WORKBOOK. FOURTH EDITION. OXFORD.

Dicho pack incluye:

- Libro del alumno (student's book)

- Libro de ejercicios (workbook) con solucionario para trabajo individualizado en casa y que el alumnado pueda autocorregirse utilizando el solucionario, y consultando a la profesora sólo las posibles dudas.
- Audios y libro de bolsillo (pocket book), a los que se accede tras el registro, siendo recomendable descargar el material online para hacer uso del mismo en cualquier momento sin necesidad de conectarse online.
- Práctica online: **englishfileonline.com**.

Igualmente, se utilizará la plataforma Google Classroom, donde se subirán materiales, recursos y enlaces a páginas web que ayuden al alumnado en su proceso de enseñanza-aprendizaje.

LIBRO DE TEXTO 2º NIVEL BÁSICO (A2)

ENGLISH FILE A2/B1 STUDENT'S BOOK AND WORKBOOK. FOURTH EDITION. OXFORD. Dicho pack incluye:

- Libro del alumno (student's book)
- Libro de ejercicios (workbook) con solucionario para trabajo individualizado en casa y que el alumnado pueda autocorregirse utilizando el solucionario, y consultando a la profesora sólo las posibles dudas.
- Audios y libro de bolsillo (pocket book), a los que se accede tras el registro, siendo recomendable descargar el material online para hacer uso del mismo en cualquier momento sin necesidad de conectarse online.
- Práctica online: **englishfileonline.com**.

Igualmente, se utilizará la plataforma Moodle Centros, donde se subirán vídeos explicativos, materiales, recursos y enlaces a páginas web que ayuden al alumnado en su proceso de enseñanza-aprendizaje.

LECTURAS

El profesorado fomentará la lectura a través de una biblioteca de aula, de manera que cada alumno seleccionará las que desee. Dichas lecturas no constituirán objeto de examen sino que serán otra herramienta de aprendizaje y se realizarán diferentes actividades comunicativas relacionadas con las mismas, por ejemplo: resumen del argumento o elaboración de una breve reseña.

5. NIVEL INTERMEDIO B1

INTRODUCCIÓN

Según la **Orden de 2 de julio de 2019**, “el Nivel Intermedio supone utilizar el idioma con cierta seguridad y flexibilidad, receptiva y productivamente, tanto en forma hablada como escrita, así como para mediar entre hablantes de distintas lenguas, en situaciones cotidianas y menos corrientes que requieran comprender y producir textos en una variedad de lengua estándar, con estructuras habituales y un repertorio léxico

común no muy idiomático, y que versen sobre temas generales, cotidianos, o en los que se tiene un interés personal. El Nivel Intermedio tendrá como referencia las competencias propias del nivel B1 del Consejo de Europa, según se define este nivel en el MCERL”.

El estudiante de Nivel Intermedio tiene ya como objetivo convertirse en lo que en el MCERL se denomina un usuario independiente. La presente programación se basa en las directrices que establece el MCERL, dividiéndose en objetivos generales y específicos. Dichos objetivos configuran la comprensión de textos orales y escritos, de producción y coproducción de textos orales y escritos y de mediación. El alumnado debe conseguir fluidez en todas estas actividades que resumen el uso que hacemos de una lengua: escuchar, leer, hablar y escribir. A este fin, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma con cierta flexibilidad, relativa facilidad y razonable corrección en situaciones cotidianas y menos habituales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, para comprender, producir, coproducir y procesar textos orales y escritos breves o de extensión media, en un registro formal, informal o neutro y en una variedad estándar de la lengua, que versen sobre asuntos personales y cotidianos o aspectos concretos de temas generales, de actualidad o de interés personal, y que contengan estructuras sencillas y un repertorio léxico común no muy idiomático.

5.1. OBJETIVOS GENERALES

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

(destinatario o destinataria, situación y propósito comunicativo), sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, utilizando con razonable corrección un repertorio léxico y estructural habitual relacionado con las situaciones más predecibles y los recursos básicos de cohesión textual, y respetando las convenciones ortográficas y de puntuación fundamentales.

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

5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

5.2.1. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

- Comprensión de las principales ideas de un discurso claro y en lengua estándar que trate temas cotidianos relativos al trabajo, la escuela, el tiempo de ocio, incluyendo breves narraciones.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Puede seguir generalmente las ideas principales de un debate largo que ocurre a su alrededor, siempre que el discurso esté articulado con claridad en un nivel de lengua estándar.
- Comprende en líneas generales discursos sencillos y breves sobre temas cotidianos siempre que se desarrollen con una pronunciación estándar y clara.
- Comprende información técnica sencilla como, por ejemplo, instrucciones de funcionamiento de aparatos de uso frecuente. Es capaz de seguir indicaciones detalladas.
- Comprende las ideas principales de los informativos radiofónicos y otro material grabado más sencillo que trate temas cotidianos pronunciados con relativa lentitud y claridad.
- Comprende muchas películas donde los elementos visuales y la acción conducen gran parte del argumento y que se articulan con claridad y con un nivel de lengua sencillo. Capta las ideas principales de programas de televisión que tratan temas cotidianos cuando se articulan con relativa lentitud y claridad.

5.2.2. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

- Capacidad para llevar a cabo con razonable fluidez una descripción sencilla de una variedad de temas que sean del interés del alumno o alumna, presentándolos como una secuencia lineal de elementos.
- Participación en conversaciones con razonable comodidad en situaciones estructuradas y en conversaciones breves simples con ayuda del interlocutor si es necesario.
- Desenvoltura en intercambios sencillos y habituales sin mucho esfuerzo.
- Planteamiento y contestación de preguntas e intercambio de información sobre temas cotidianos en situaciones predecibles de la vida diaria.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Tiene un repertorio lingüístico lo bastante amplio como para desenvolverse y un vocabulario adecuado para expresarse, aunque un tanto dubitativamente y con circunloquios, sobre temas tales como su familia, sus aficiones e intereses, su trabajo, sus viajes y acontecimientos actuales.
- Utiliza con razonable corrección un repertorio de fórmulas y estructuras de uso habitual y asociadas a situaciones predecibles.
- Puede continuar hablando de forma comprensible, aunque sean evidentes sus pausas para realizar una planificación gramatical y léxica y una corrección, sobre todo en largos periodos de expresión libre.
- Es capaz de iniciar, mantener y terminar conversaciones sencillas cara a cara sobre temas cotidianos de interés personal. Puede repetir parte de lo que alguien ha dicho para confirmar la comprensión mutua.
- Es capaz de enlazar una serie de elementos breves, diferenciados y sencillos para formar una secuencia lineal de ideas relacionadas.

5.2.3. ACTIVIDADES DE COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

- Capacidad para leer textos sencillos sobre hechos concretos que tratan sobre temas relacionados con su especialidad con un nivel de comprensión satisfactorio.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Lee correspondencia relativa a su especialidad y capta fácilmente el significado esencial.
- Encuentra y comprende información relevante en material escrito de uso cotidiano como pueden ser cartas, catálogos y documentos oficiales breves.
- Identifica las conclusiones principales en textos de carácter claramente argumentativo.
- Reconoce la línea argumental en el tratamiento del asunto presentado, aunque no necesariamente con todo detalle. Reconoce ideas significativas de artículos sencillos de periódico que tratan temas cotidianos.
- Comprende instrucciones sencillas escritas con claridad relativas a un aparato.
- Comprende textos extensivos en versión original.

5.2.4. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

- Producción de textos sencillos y cohesionados sobre una serie de temas cotidianos dentro de su campo de interés enlazando una serie de distintos elementos breves en una secuencia lineal.
- Producción de cartas y notas personales en las que se pide o transmite información sencilla de carácter inmediato, haciéndose ver los aspectos que se consideran importantes.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Escribe descripciones sencillas y detalladas sobre una serie de temas cotidianos dentro de su especialidad.
- Escribe relaciones de experiencias describiendo sentimientos y reacciones en textos sencillos y estructurados.
- Es capaz de escribir una descripción de un hecho determinado, un viaje reciente, real o imaginado y puede narrar una historia.
- Escribe redacciones cortas y sencillas sobre temas de interés. Puede resumir, comunicar y ofrecer su opinión con cierta seguridad sobre hechos concretos relativos a asuntos cotidianos, habituales o no, propios de su especialidad.

A continuación, se relacionan algunos ejemplos de redacciones que se podrán realizar a lo largo del curso:

- Redactar un e-mail de carácter informal para agradecer la hospitalidad que le brindaron unos amigos en UK.
- Redactar un artículo acerca de los medios de transporte en su ciudad o en la más próxima a donde tenga su residencia.
- Narrar una experiencia en un viaje real o inventado para publicarla en una web de viajes.
- Redactar una reseña cinematográfica.
- Describir una vivienda para la página web Homerent.com
- Redactar una carta de queja acerca de algo que compró online.
- Redactar una carta de presentación para enviar por e-mail con su currículum vitae como documento adjunto para solicitar un trabajo en las próximas Olimpiadas.
- Redactar un artículo argumentativo para un blog describiendo las ventajas y desventajas de los smartphones.
- Escribir una breve biografía de una persona interesante o de gran éxito para publicarla en un blog.

5.2.5. ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN

- Transmitir oralmente a terceros la idea general, los puntos principales y detalles relevantes de la información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general, personal o de actualidad contenida en textos orales o escritos (por ejemplo: instrucciones o avisos, prospectos, folletos, correspondencia, presentaciones, conversaciones y noticias), siempre que dichos textos tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o media o escritos en un lenguaje no especializado y presenten una variedad estándar de la lengua no muy idiomática.
- Interpretar en situaciones cotidianas durante intercambios breves y sencillos con amigos, familia, huéspedes o anfitriones, tanto en el ámbito personal como público (por ejemplo: mientras se viaja, en hoteles o restaurantes o en entornos de ocio), siempre que los o las participantes hablen despacio y claramente y que se pueda pedir confirmación.
- Interpretar durante intercambios simples, habituales y bien estructurados, de carácter meramente factual, en situaciones formales (por ejemplo, durante una entrevista de trabajo breve y sencilla), siempre que pueda prepararse de antemano y pedir confirmación y aclaraciones según lo necesite, y que los o las participantes

hablen despacio, articulen con claridad y hagan pausas frecuentes para facilitar la interpretación.

- Mediar en situaciones cotidianas y menos habituales (por ejemplo: visita médica, gestiones administrativas sencillas o un problema doméstico), escuchando y comprendiendo los aspectos principales, transmitiendo la información esencial y dando y pidiendo opinión y sugerencias sobre posibles soluciones o vías de actuación.
- Tomar notas breves para terceras personas, recogiendo, con la debida precisión, información específica y relevante de mensajes (por ejemplo, telefónicos), anuncios o instrucciones articulados con claridad, sobre asuntos cotidianos o conocidos.
- Tomar notas breves para terceras personas, recogiendo instrucciones o haciendo una lista de los aspectos más importantes, durante una presentación, charla o conversación breves y claramente estructuradas, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de un modo sencillo y se articule con claridad en una variedad estándar de la lengua.
- Resumir breves fragmentos de información de diversas fuentes, así como realizar paráfrasis sencillas de breves pasajes escritos utilizando las palabras y la ordenación del texto original.
- Transmitir por escrito la idea general, los puntos principales y detalles relevantes de fragmentos breves de información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general, personal o de actualidad contenidos en textos orales o escritos (por ejemplo: instrucciones, noticias, conversaciones o correspondencia personal), siempre que los textos fuente tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o media o estén escritos en un lenguaje no especializado y presenten una variedad estándar de la lengua no muy idiomática.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Conoce los aspectos generales que caracterizan las comunidades de hablantes.
- Correspondientes y las diferencias y semejanzas más significativas que existen entre las costumbres, los usos, las actitudes, las relaciones y los valores que prevalecen en unas y otras; y es capaz de actuar en consecuencia sin cometer incorrecciones serias en su comportamiento, aunque puede que en ocasiones recurra al estereotipo.
- Identifica, aplicando las estrategias necesarias, la información clave que debe transmitir, así como las intenciones básicas de los emisores o emisoras y receptores o receptoras cuando este aspecto es relevante.
- Interpreta, por lo general correctamente, las claves de comportamiento y comunicativa explícitas que observa en los emisores, emisoras, destinatarios o destinatarias para acomodar su discurso al registro y a las funciones requeridas, aunque no siempre lo haga de manera fluida.
- Puede facilitar la comprensión de los y las participantes recurriendo a comparaciones y conexiones sencillas y directas con aquello que piensa que pueden conocer.
- Toma notas con la información necesaria que considera importante trasladar a los destinatarios o destinatarias o la recaba con anterioridad para tenerla disponible.
- Repite o reformula lo dicho de manera más sencilla o un poco más elaborada para aclarar o hacer más comprensible el mensaje a los receptores o receptoras.
- Hace preguntas simples pero relevantes para obtener la información básica o complementaria que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.

5.3. CONTENIDOS GENERALES

5.3.1. CONTENIDOS SOCIO-CULTURALES 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:

- Vida cotidiana: actividades diarias; comida y bebida (productos de uso habitual y platos típicos, hábitos de comida, modales en la mesa); hábitos de estudio y de trabajo; horarios; ocio (deportes, hábitos y aficiones, espectáculos); festividades relevantes en la cultura.
- Condiciones de vida: vivienda (características, tipos y aspectos básicos del acceso a la misma); aspectos relevantes del mercado inmobiliario; entorno (compras, tiendas, establecimientos, precios y modalidades de pago); viajes, alojamiento y transporte; introducción al mundo laboral; estructura social (introducción a los servicios e instalaciones públicas y a las relaciones con la autoridad y la administración).
- Relaciones interpersonales: familiares, generacionales, entre personas conocidas y desconocidas.
- Kinésica y proxémica: posturas y gestos e introducción a su significado y posibles tabúes, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico.
- Cultura: valores y creencias fundamentales relacionados con la cultura, características relevantes del sentido del humor de la cultura; costumbres y valores; introducción a las instituciones y la vida política; tradiciones importantes; celebraciones y actos conmemorativos relevantes en la cultura; ceremonias y festividades relevantes en la cultura; nociones acerca de la religión, allí donde sea un referente sociológico importante; manifestaciones artísticas y culturales más significativas.
- Convenciones sociales: fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social.

5.3.2. CONTENIDOS ESTRATÉGICOS

Estrategias de comprensión de textos orales y escritos

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

- 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).
- Movilizar esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.
- Identificar el tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- Distinguir entre tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales y detalles relevantes).
- Formular hipótesis sobre contenido y contexto de un texto oral o escrito corto y de temas cotidianos concretos basándose en el conocimiento del tema y el contexto

(emisor o emisora, destinatario o destinataria, situación o elemento paralingüísticos) y contexto (resto del texto).

- Inferir y formular hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos aislados significativos, lingüísticos y paralingüísticos con el fin de reconstruir el significado global del texto.
- Comprobar hipótesis: ajuste de las claves de inferencia con los esquemas de partida.
- Usar recursos como el subrayado o la toma de notas para lograr una mejor comprensión del contenido y estructura del texto.
- Localizar y usar de modo adecuado los recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel (uso de un diccionario o gramática y obtención de ayuda entre otros).
- Reformular hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

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.

- Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o quiere decir, entre otras técnicas).
- Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (por ejemplo: presentación o transacción, escribir una nota, un correo electrónico, etc.) adecuados a la tarea, al interlocutor o interlocutora y al propósito comunicativo.
- Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto.
- Concebir el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.
- Adecuar el texto al destinatario o destinataria, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.
- Apoyarse en los conocimientos previos (utilizar lenguaje “prefabricado”, frases hechas, etc.) y sacar el máximo partido de los mismos.
- Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente se querría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Localizar y usar adecuadamente 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).
- Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (por ejemplo: modificar palabras de significado parecido o definir o parafrasear un término o expresión, usar sinónimos o antónimos), paralingüísticos o paratextuales (por ejemplo: pedir ayuda o repetición con sencillez o frases hechas; señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado; usar lenguaje corporal culturalmente pertinente como gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica; o usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales).

- Utilizar los procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales relacionados con los contenidos discursivos correspondientes al nivel para transmitir mensajes eficaces y significativos.
- Probar nuevas expresiones o combinaciones de las mismas y, en general, ser capaz de adoptar ciertos riesgos sin bloquear la comunicación.
- 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 o cambiar de tema.
- 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.
- Referirse con claridad al mensaje emitido por la otra persona e indicar claramente las características del mensaje que se espera en la interacción escrita.
- Cooperar con el interlocutor o con la interlocutora para facilitar la comprensión mutua, indicando que se comprende o no lo que se escucha, pidiendo o facilitando ayuda, repetición, clarificación o confirmación cuando sea preciso de manera sencilla o con frases hechas.
- 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.
- Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

5.3.3. CONTENIDOS FUNCIONALES

Comprensión, reconocimiento y realización de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes más comunes, tanto en la lengua oral como en la escrita, según el ámbito y el contexto comunicativos.

Funciones o actos de habla asertivos (afirmar, negar, corregir, describir y narrar, expresar acuerdo y desacuerdo, expresar conocimiento y desconocimiento, identificar (se), informar, expresar obligación, expresar probabilidad, expresar una opinión, expresar capacidad para hacer algo, expresar que algo se ha olvidado).

Funciones o actos de habla compromisivos, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión.

Funciones o actos de habla directivos, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si es a su vez un acto de verbal como una acción de otra índole (aconsejar, advertir, dar órdenes, pedir, preguntar por gustos, preferencias, intenciones, por la obligación, por sentimientos, por el conocimiento de algo, por la capacidad para hacer algo, si se está de acuerdo, prohibir, proponer)

Funciones o actos de habla fáticos y solidarios, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás (aceptar,

rechazar, agradecer, atraer la atención, dar la bienvenida, despedirse, dirigirse a alguien, excusarse por un tiempo, felicitar, formular buenos deseos, invitar, pedir disculpas y perdón, aceptar disculpas y perdonar, presentarse, saludar).

Funciones o actos de habla expresivos, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones (expresar aprobación o desaprobación, expresar nuestros deseos, expresar diversos estados de ánimo, expresar un estado físico o de salud).

5.3.4. CONTENIDOS DISCURSIVOS

Conocimiento, comprensión y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales comunes propios de la lengua oral y escrita.

COHERENCIA TEXTUAL: adecuación del texto al contexto comunicativo.

- Introducción al tipo, formato de texto y secuencia textual
- Variedad de la lengua
- Registro, enfoque y contenido del tema
- Selección del léxico, de las estructuras sintácticas, del contenido
- Aspectos del contexto espacio-temporal (adverbios, expresiones espaciales y tiempos verbales, adverbios y expresiones temporales)
- Adecuación del texto al contexto
- Relevancia funcional y sociocultural de texto
- Esquemas de interacción y transacción del lenguaje oral
- Aplicación de esquemas de conocimiento

COHESIÓN TEXTUAL: organización interna del texto.

- Inicio del discurso
- Desarrollo del discurso
- Conclusión del discurso
- Mantenimiento y seguimiento del discurso oral
- Recursos de cohesión del texto oral: entonación, pausas y medios paralingüísticos
- La puntuación como recurso de cohesión del texto escrito. Uso de los signos de puntuación
- Estructuración del texto, división en partes
- Uso de las partículas conectoras

5.3.5. CONTENIDOS SINTÁCTICOS

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas sencillas propias de la lengua oral y escrita.

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

El sintagma nominal: sustantivo; pronombres (personales, posesivos, reflexivos, demostrativos indefinidos, interrogativos, exclamativos, relativos); modificación del núcleo: determinantes (artículos, demostrativos, posesivos, interrogativos, cuantificadores), aposición, modificación mediante sintagma, frase de relativo u oración; posición de los elementos; fenómenos de concordancia; funciones sintácticas del sintagma. La entidad y sus propiedades: in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa) y cantidad (número, cantidad y grado).

El sintagma adjetival: el adjetivo; modificación del núcleo; posición de los elementos; fenómenos de concordancia; funciones sintácticas del sintagma.

El sintagma adverbial: adverbio, locuciones adverbiales; modificación del núcleo; posición de los elementos; funciones sintácticas del sintagma.

El sintagma preposicional: preposiciones; locuciones preposicionales; modificación del sintagma; posición de los elementos; funciones sintácticas del sintagma.

El sintagma verbal. El verbo: tiempo (expresión del presente, del pasado, del futuro); aspecto; modo: factualidad, necesidad, obligación, capacidad, permiso, posibilidad, prohibición, intención; voz); modificación del núcleo; posición de los elementos; funciones sintácticas del sintagma. El espacio y las relaciones espaciales: ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia y disposición. El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad). El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo. La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición).

La oración. La oración simple: tipos de oración, elementos constituyentes y su posición (la oración imperativa, la afirmación, la negación, la interrogación y la exclamación); fenómenos de concordancia. La oración compuesta: expresión de relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación; relaciones temporales: anterioridad, posterioridad, simultaneidad.

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

5.3.6. CONTENIDOS LÉXICOS

Comprensión, conocimiento, selección y uso de léxico oral y escrito de uso común relativo a la descripción de los siguientes aspectos:

Contenidos léxico-temáticos

- Identificación personal, escalafón profesional; estudios; relaciones familiares y sociales, celebraciones y eventos familiares y sociales; aspectos básicos del culto

religioso y sus celebraciones; gustos; apariencia física: partes del cuerpo, características físicas; carácter y personalidad).

- Vivienda, hogar y entorno: tipos de vivienda, estancias; mobiliario y objetos domésticos, electrodomésticos; servicios e instalaciones de la casa; costes básicos; conceptos básicos relacionados con la compra y el alquiler; entorno urbano y rural; animales domésticos.
- Actividades de la vida diaria: en la casa (comidas, actividades domésticas cotidianas).
- Actividades de tiempo libre y ocio: aficiones e intereses (cine, teatro, música y entretenimiento, museos y exposiciones; deportes y juegos usuales); prensa, radio, televisión, internet; aficiones intelectuales y artísticas comunes.
- Alimentación y restauración: alimentos y bebidas; indicaciones básicas para la preparación de comidas (ingredientes básicos y recetas); utensilios de cocina y mesa; locales de restauración; conceptos nutricionales básicos.
- Salud y cuidados físicos: estado físico y anímico; higiene y estética básica; enfermedades y dolencias comunes.
- Compras y actividades comerciales: establecimientos y operaciones comerciales; precios, dinero y formas de pago.
- Viajes y vacaciones: tipos de viajes; transporte público y privado; tráfico: normas básicas de circulación; descripción básica de incidentes de circulación; hotel y alojamiento; equipajes, fronteras y aduanas; objetos y documentos de viaje.
- Bienes y servicios: el banco, transacciones básicas; nociones básicas sobre los servicios del orden.
- Aspectos cotidianos de la ciencia y las tecnologías de la información y la comunicación.
- Relaciones humanas, sociales y laborales: familia y amigos; vida social; correspondencia personal; invitaciones; descripción básica de problemas sociales; trabajo y ocupaciones.
- Aspectos cotidianos de la educación y el estudio: centros e instituciones educativas; profesorado y alumnado; asignaturas; conocimiento básico de los estudios y las titulaciones; lengua y comunicación.
- Trabajo y emprendimiento: ocupación (profesiones); actividades laborales; escalafón profesional; desempleo y búsqueda de trabajo; salario; perspectivas (laborales) de futuro.
- Lengua y comunicación intercultural: idiomas; términos lingüísticos; lenguaje para la clase.
- Medio geográfico, físico, clima y entorno natural: unidades geográficas.

Contenidos léxico nocionales

- Entidades: expresión de las entidades y referencia a las mismas (identificación, definición), referencia (deixis determinada e indeterminada).
- Propiedades de las entidades: existencia (existencia/inexistencia, presencia/ausencia, disponibilidad/falta de disponibilidad, acontecimiento); cantidad (número: numerales, ordinales); medida (peso, temperatura, talla, tamaño, distancia, velocidad, superficie, volumen y capacidad); cantidad relativa; grado; aumento; disminución y proporción; cualidad (forma, color, material, edad, humedad/sequedad, visibilidad y audibilidad, sabor y olor, limpieza y textura); valoración (precio y valor,

calidad, corrección/incorrección, facilidad/dificultad, capacidad/falta de capacidad, competencia/falta de competencia, aceptabilidad y adecuación, normalidad, éxito y logro).

- Relaciones: espacio (lugar y posición absoluta y relativa en el espacio; origen, dirección, distancia y movimiento; orden; dimensión); tiempo (divisiones e indicaciones de tiempo: días de la semana, estaciones, meses, partes del día); localización en el tiempo (presente, pasado y futuro; duración y frecuencia; simultaneidad, anterioridad, posterioridad; comienzo, continuación y finalización; puntualidad, anticipación y retraso; singularidad y repetición; cambio); estados, procesos y actividades (aspecto, modalidad, participantes y sus relaciones); relaciones lógicas entre estados, procesos y actividades (conjunción y disyunción, oposición, concesión, comparación, condición y causa, finalidad, resultado).

Operaciones y relaciones semánticas

- Agrupaciones semánticas.
- Sinónimos, antónimos y palabras polisémicas comunes.
- Homónimos, homógrafos y homófonos muy comunes.
- Formación de palabras: prefijos y sufijos comunes, principios de composición y derivación, uso de palabras para derivar nuevos sentidos.
- Frases hechas y expresiones idiomáticas comunes.
- Aspectos pragmáticos del vocabulario (diferencias de registro, introducción a la ironía, atenuación o intensificación, eufemismos y disfemismos muy comunes) o gramaticales (reconocer la clase de palabra y sus normas gramaticales de uso como parte integrante de su significado).
- Falsos amigos comunes.
- Calcos y préstamos muy comunes.
- Introducción a la hiponimia: hiperónimos, hipónimos y cohipónimos.

5.3.7. CONTENIDOS FONÉTICO-FONOLÓGICOS

- Percepción, selección (según la intención comunicativa) y producción de patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, así como comprensión de los significados e intenciones comunicativas generales asociados a los mismos.
- Sonidos y fonemas vocálicos y sus combinaciones.
- Sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones.
- Procesos fonológicos.
- Acento fónico/tonal de los elementos léxicos aislados.
- Acento y atonicidad: patrones tonales en el sintagma y la oración.

5.3.8. CONTENIDOS ORTOTIPOGRÁFICOS

- Reconocimiento y comprensión de los significados e intenciones comunicativas asociados a los formatos, patrones y elementos gráficos, y convenciones ortográficas, de uso común.
- Selección, según la intención comunicativa, y uso de los patrones gráficos y convenciones ortográficas fundamentales (el alfabeto/los caracteres, representación

gráfica de fonemas y sonidos), ortografía de las palabras extranjeras, uso de los caracteres en sus diversas formas, signos ortográficos, la estructura silábica y la división de la palabra al final de la línea.

5.3.9. CONTENIDOS INTERCULTURALES

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

5.4. ESTRATEGIAS PLURILINGÜES Y PLURICULTURALES

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

5.5. ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE

- Estrategias metacognitivas: control de la planificación, dirección y evaluación del aprendizaje.
- Estrategias cognitivas: control del procesamiento, asimilación y uso de la lengua objeto de estudio.
- Estrategias afectivas: control de los aspectos afectivos del aprendizaje.
- Estrategias sociales: control de los aspectos sociales del aprendizaje. Cooperación y empatía.
- Estrategias de producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

5.6. ACTITUDES

- Comunicación (valorar la comunicación)
- Lengua (valorar el aprendizaje de una lengua)
- Cultura y sociedad (valorar la pluralidad cultural y la identidad cultural propia)
- Aprendizaje (desarrollar actitudes que favorecen el éxito del aprendizaje)

5.7. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN (véase apartado 8. PEC)

Se realiza una evaluación inicial al comienzo del curso para obtener información sobre los conocimientos previos de los alumnos y el nivel del que parte cada alumno/a con el objetivo de poder hacer frente a posibles dificultades que pudiesen surgir a lo largo del presente curso. Las pruebas han consistido en tareas breves de las diferentes actividades de la lengua.

A partir de esta información, se tomarán las medidas oportunas, haciendo hincapié en los aspectos que requieran más atención. La evaluación inicial se realizará durante las dos primeras semanas de curso y, los resultados de la misma, se comentarán en reuniones de Claustro y Departamentos.

Al final del primer cuatrimestre se realizará una prueba de las mismas características que la prueba de Certificación, cuyo fin no es otro que el alumnado se familiarice con la estructura de dichas pruebas y que sirva al propio alumno como instrumento de autoevaluación, aunque el resultado de las mismas en ningún caso se tendrá en cuenta de cara a la certificación. Al ser nivel de Certificación, la obtención de la certificación de nivel viene determinada única y exclusivamente por las Pruebas Específicas de Certificación (PEC) correspondientes al Nivel Intermedio que se realizarán al final del segundo cuatrimestre. **Véase el apartado 8. Pruebas Específicas de Certificación.**

5.8. CONTENIDOS ESPECÍFICOS

Los contenidos específicos del Nivel Intermedio de Inglés B1, se desarrollarán a lo largo de las unidades que conforman el método **English File Intermediate (4th edition)** de la editorial Oxford.

ESQUEMAS DE COMUNICACIÓN EN DIVERSAS SITUACIONES

- * En familia.
- * En la calle había informado a un turista.
- * En un restaurante, cliente y gerente negociando una queja del primero.
- * En una tienda de ropa, cambiando una prenda.
- * En una comisaría, intercambio entre inspector y sospechoso de un crimen.
- * En un supermercado, haciendo una encuesta para un canal de televisión.
- * Hablando por teléfono.
- * En un bar, en una cafetería con amigos.
- * En el parque hablando de libros.

CONTENIDOS FONOLÓGICOS, FONÉTICOS Y ORTOGRÁFICOS

- * Sonidos vocálicos largos y cortos.
- * La pronunciación final de los adjetivos.
- * Los acentos en la oración y en la palabra.
- * La pronunciación de la letra "O".
- * El acento en los adjetivos extremos.
- * Enlazando en la cadena hablada con /ʃ/, /tʃ/, /dʒ/.

- * El acento en la oración, vocales débiles con el sonido /ʃ/.
- * La pronunciación del artículo definido “the” /ð/ o /ði:/.
- * Consonantes mudas.
- * El enlace de palabras en la cadena hablada.
- * La pronunciación de /ʃ/ / ɣ /æ: /.
- * El enlace de las “S” en la cadena hablada.
- * La pronunciación de los diptongos.
- * La pronunciación de la letra “U”.
- * La pronunciación de las letras “ai”.
- * La pronunciación de “augh” y “ough”.
- * La entonación en las “question tags”

CONTENIDOS SINTÁCTICOS

- * Formas verbales del presente: presente simple y continuo; verbos de acción, de estado, y de pensamiento.
- * Formas verbales del futuro: presente continuo, futuro de intención (be going to), futuro simple (will/won't y shall).
- * Present perfect / past simple.
- * Present perfect + for/since.
- * Present perfect continuous.
- * Comparativos y superlativos.
- * Los artículos a/an, the, no article.
- * Can, could, be able to.
- * Pronombres reflexivos.
- * Verbos modales que expresan obligación: must, have to, should; should have.
- * Formas verbales del pasado: past simple, past continuous, past perfect.
- * Usually, used to.
- * La voz pasiva. Todos los tiempos.
- * Verbos modales que expresan deducción: might, can't, must.
- * La oración condicional tipo I y las frases en tiempo futuro + When, until, etc.
- * Make y let.
- * La oración condicional tipo II.
- * El estilo indirecto.
- * Gerundios e infinitivos.
- * Oraciones condicionales tipo III.
- * Cuantificadores.
- * Verbos frasales separables.
- * Las oraciones de relativo: determinante y no determinante.
- * Questions tags.

CONTENIDOS LÉXICO-SEMÁNTICOS

- * Los alimentos y las formas de cocinarlos.
- * Las relaciones familiares y los adjetivos de personalidad.
- * El dinero.
- * Los adjetivos extremos: exhausted, amazed, etc.
- * El transporte urbano.

- * Preposiciones que van regidas por ciertos verbos / adjetivos.
- * Los adjetivos terminados en -ing/-ed.
- * El lenguaje característico en conversaciones telefónicas.
- * Los deportes.
- * Las relaciones sociales.
- * El cine.
- * El cuerpo humano.
- * La educación.
- * La vivienda.
- * Las compras.
- * Sustantivos derivados de verbos.
- * El trabajo.
- * La formación de adjetivos y adverbios.
- * Nombres compuestos.
- * El delito.

Estos contenidos se repartirán a lo largo del curso de la siguiente manera:

PRIMER CUATRIMESTRE: Unidades 1, 2, 3, 4 y 5.

SEGUNDO CUATRIMESTRE: Unidades 10, 7, 9, 8, y 6.

5.9. RECURSOS

LIBRO DE TEXTO

ENGLISH FILE B1 STUDENT'S BOOK AND WORKBOOK. FOURTH EDITION. OXFORD.

Dicho pack incluye:

- Libro del alumno (student's book)
- Libro de ejercicios (workbook) con solucionario para trabajo individualizado en casa y que el alumnado pueda autocorregirse utilizando el solucionario, y consultando a la profesora sólo las posibles dudas.
- Audios y libro de bolsillo (pocket book), a los que se accede tras el registro, siendo recomendable descargar el material online para hacer uso del mismo en cualquier momento sin necesidad de conectarse online.
- Práctica online: **englishfileonline.com**.

Igualmente, se utilizará la plataforma Moodle Centros, donde se subirán vídeos explicativos, materiales, recursos y enlaces a páginas web que ayuden al alumnado en su proceso de enseñanza-aprendizaje.

LECTURAS

El profesorado fomentará la lectura a través de una biblioteca de aula, de manera que cada alumno seleccionará las que desee. Dichas lecturas no constituirán objeto de examen sino que serán otra herramienta de aprendizaje y se realizarán diferentes

actividades comunicativas relacionadas con las mismas, por ejemplo: resumen del argumento o elaboración de una breve reseña.

6. NIVEL INTERMEDIO B2 (B2.1 Y B2.2)

6.1. INTRODUCCIÓN Y OBJETIVOS GENERALES

La programación de Nivel Intermedio B2 de Inglés se basa en los criterios establecidos en la **Orden de 2 de julio de 2019**. Según las citadas instrucciones, el Intermedio B2 supone utilizar el idioma con soltura y eficacia en situaciones habituales y más específicas que requieran comprender, producir y tratar textos orales y escritos conceptual y lingüísticamente complejos, en una variedad de lengua estándar, con un repertorio léxico amplio aunque no muy idiomático, y que versen sobre temas generales, actuales o propios del campo de especialización del hablante. El Nivel Intermedio B2 tendrá como referencia las competencias propias del nivel B2 del Consejo de Europa, según se define este nivel en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas. El estudiante de Nivel Intermedio B2 tiene ya como objetivo convertirse en lo que en el MCERL se denomina un usuario independiente avanzado.

Los objetivos generales configuran la comprensión auditiva, la comprensión escrita, la expresión e interacción oral y la expresión e interacción escrita. El alumno debe conseguir fluidez en todas estas destrezas que resumen el uso que hacemos de una lengua: escuchar, leer, hablar y escribir.

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.

6.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

6.2.1. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

- 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.
- Comprender con todo detalle, independientemente del canal, lo que se le dice directamente en transacciones y gestiones de carácter habitual y menos corriente, incluso en un ambiente con ruido de fondo, siempre que se utilice una variedad estándar de la lengua y que se pueda pedir confirmación.

- Comprender, con el apoyo de la imagen (esquemas, gráficos, fotografías, vídeos, 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.
- Comprender las ideas principales y las implicaciones más generales de conversaciones y discusiones de carácter informal, relativamente extensas y animadas, entre dos o más participantes, sobre temas conocidos, de actualidad o del propio interés, y captar matices como la ironía o el humor cuando están indicados con marcadores explícitos, siempre que la argumentación se desarrolle con claridad y en una variedad de lengua estándar no muy idiomática.
- Comprender con todo detalle las ideas que destacan los interlocutores 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.
- 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.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

- Discrimina patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y más específicos según las diversas intenciones comunicativas.

6.2.2. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

- Hacer declaraciones públicas sobre asuntos comunes y más específicos dentro del propio campo de interés o especialización, con un grado de claridad, fluidez y espontaneidad que no provoca tensión o molestias al oyente.
- Hacer presentaciones claras y detalladas, de cierta duración y preparadas previamente, sobre una amplia serie de asuntos generales o relacionados con la propia especialidad, explicando puntos de vista sobre un tema, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto, mostrando las ventajas y desventajas de varias opciones, desarrollando argumentos con claridad y ampliando y defendiendo sus ideas con aspectos complementarios y ejemplos relevantes, así como responder a una serie de preguntas complementarias de la audiencia con un grado de fluidez y espontaneidad que no supone ninguna tensión ni para sí mismo ni para el público.
- Desenvolverse con seguridad en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, ya sea cara a cara, por teléfono u otros medios técnicos, solicitando y dando información y explicaciones claras y detalladas, dejando claras su postura y sus expectativas y desarrollando su argumentación de manera satisfactoria en la resolución de los problemas que hayan surgido.
- Participar activamente en conversaciones y discusiones informales con uno o más interlocutores 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.
- 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 entrevistadora si se necesita.
- Participar activa y adecuadamente en conversaciones, reuniones, discusiones y debates formales de carácter habitual o más específico dentro del propio campo de especialización, en los ámbitos público, académico o profesional, en los que esboza un asunto o un problema con claridad, especulando sobre las causas y consecuencias y comparando las ventajas y desventajas de diferentes enfoques, y en las que ofrece, explica y defiende sus opiniones y puntos de vista, evalúa las propuestas alternativas, formula hipótesis y responde a estas.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Aplica adecuadamente a la producción de textos orales monológicos y dialógicos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta

relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias que ha integrado en su competencia intercultural; y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros u otros mecanismos de adaptación contextual, expresándose apropiadamente en situaciones diversas y evitando errores importantes de formulación.

- Conoce, selecciona con atención y sabe aplicar eficazmente y con cierta naturalidad, estrategias adecuadas para producir textos orales monológicos y dialógicos de diversos tipos y de cierta longitud, planificando el discurso según el propósito, la situación, los interlocutores 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.
- Consigue alcanzar los fines funcionales que pretende utilizando, de entre un repertorio variado, los exponentes más adecuados al contexto específico.
- Articula su discurso de manera clara y coherente siguiendo los patrones comunes de organización según el género y el tipo textual, desarrollando descripciones y narraciones claras y detalladas, argumentando eficazmente y matizando sus puntos de vista, indicando lo que considera importante (por ejemplo, mediante estructuras enfáticas) y ampliando con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes.
- Demuestra un buen control de estructuras sintácticas comunes y algunas más complejas, con algún desliz esporádico o error no sistemático que puede corregir retrospectivamente, seleccionándolas con flexibilidad y adecuadamente según la intención comunicativa en el contexto específico.
- Dispone de un amplio vocabulario sobre asuntos relativos a su especialidad e intereses y sobre temas más generales y varía la formulación para evitar repeticiones frecuentes, recurriendo con flexibilidad a circunloquios cuando no encuentra una expresión más precisa.
- Ha adquirido una pronunciación y entonación claras y naturales.
- Se expresa con claridad, con suficiente espontaneidad y un ritmo bastante uniforme y sin manifestar ostensiblemente que tenga que limitar lo que quiere decir, y dispone de suficientes recursos lingüísticos para hacer descripciones claras, expresar puntos de vista y desarrollar argumentos, utilizando para ello algunas estructuras complejas, sin que se le note mucho que está buscando las palabras que necesita.
- Inicia, mantiene y termina el discurso adecuadamente, haciendo un uso eficaz de los turnos de palabra, aunque puede que no siempre lo haga con elegancia, y gestiona la interacción con flexibilidad y eficacia y de manera colaborativa, confirmando su comprensión, pidiendo la opinión del interlocutor o de la interlocutora, invitando a otros a participar, y contribuyendo al mantenimiento de la comunicación.

6.2.3. ACTIVIDADES DE COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

- Comprender instrucciones, indicaciones u otras informaciones técnicas extensas y complejas dentro del propio campo de interés o de especialización, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias.

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

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

- Reconoce los valores y significados asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, generales y menos habituales, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico.

6.2.4. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

- 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).
- 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.
- 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.
- Tomar notas, con el suficiente detalle, sobre aspectos que se consideran importantes, durante una conferencia, presentación o charla estructurada con claridad sobre un tema conocido, de carácter general o relacionado con el propio campo de especialización o de interés, aunque se pierda alguna información por concentrarse en las palabras mismas.
- Tomar notas, recogiendo las ideas principales, los aspectos relevantes y detalles importantes, durante una entrevista (por ejemplo, de trabajo), conversación formal, reunión o debate, bien estructurados y sobre temas relacionados con el propio campo de especialización o de interés.
- Escribir correspondencia personal, en cualquier soporte, y comunicarse con seguridad en foros y blogs, en los que se expresan noticias y puntos de vista con eficacia, se transmite cierta emoción, se resalta la importancia personal de hechos y experiencias y se comentan las noticias y los puntos de vista de los corresponsales y de otras personas.
- Escribir, en cualquier soporte, correspondencia formal dirigida a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que se da y solicita información detallada y se explican y justifican con el suficiente detalle los motivos de ciertas acciones, respetando las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos.
- Escribir informes de media extensión, de estructura clara y en un formato convencional, en los que se expone un asunto con cierto detalle y se desarrolla un argumento, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto, explicando las ventajas y las desventajas de varias opciones, y aportando conclusiones justificadas y sugerencias sobre futuras o posibles líneas de actuación.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Aplica adecuadamente a la producción de textos escritos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias que ha integrado en su competencia intercultural; y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, adaptando el registro y el estilo o aplicando otros mecanismos de adaptación contextual para expresarse apropiadamente según la situación y el propósito comunicativos y evitar errores importantes de formulación.
- Aplica con flexibilidad las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos de cierta longitud, detallados y bien estructurados, 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.
- Realiza las funciones comunicativas que persigue utilizando los exponentes más adecuados al contexto específico de entre un repertorio variado.
- Articula el texto de manera clara y coherente utilizando adecuadamente, sin errores que conduzcan a malentendidos, los patrones comunes de organización según el género y el tipo textual y los recursos de cohesión de uso común y más específico para desarrollar descripciones y narraciones claras y detalladas, argumentar eficazmente y matizar sus puntos de vista, indicar lo que considera importante (por ejemplo, mediante estructuras enfáticas) y ampliar con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes.
- Demuestra un buen control de estructuras sintácticas comunes y algunas más complejas, con algún desliz esporádico o error no sistemático que no afecta a la comunicación, seleccionándolas con flexibilidad y adecuadamente según la intención comunicativa en el contexto específico.
- Dispone de un amplio léxico escrito de uso común y sobre asuntos relativos a su campo de especialización e intereses y varía la formulación para evitar repeticiones frecuentes, recurriendo con flexibilidad a circunloquios cuando no encuentra una expresión más precisa.
- Utiliza con razonable corrección, aunque aún pueda manifestar influencia de su(s) lengua(s) primera(s) u otras, los patrones ortotipográficos de uso común y más específico (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.

6.2.5. ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN

- 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.

- 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).
- 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.
- 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.
- Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad, transmitiendo la información, las opiniones y los argumentos relevantes, comparando y contrastando las ventajas y desventajas de las distintas posturas y argumentos, expresando sus opiniones al respecto con claridad y amabilidad y pidiendo y ofreciendo sugerencias sobre posibles soluciones o vías de actuación.
- Tomar notas escritas para 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.
- 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 escucharlo dicho.
- Resumir por escrito los puntos principales, los detalles relevantes y los puntos de vista, opiniones y argumentos expresados en conversaciones, entre dos o más interlocutores 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.
- 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.
- 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).

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

6.3. CONTENIDOS GENERALES

6.3.1. CONTENIDOS SOCIOCULTURALES Y SOCIOLINGÜÍSTICOS

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

a) Convenciones sociales, normas de cortesía y registros: convenciones relativas al comportamiento; normas de cortesía; convenciones en las visitas (puntualidad, regalos de cortesía, vestimenta adecuada, comportamiento con respecto al ofrecimiento de comida/bebida, tiempo de estancia, expresión de expectativas como anfitriones o anfitrionas); estructura social y relaciones entre sus miembros (familia, amistad, sexo, generaciones, desconocidos o desconocidas); relaciones profesionales en distinto grado de formalidad; relaciones con la autoridad y la administración; relaciones entre distintos grupos sociales.

b) Instituciones, costumbres y rituales: instituciones más relevantes; vida cotidiana (comida y bebida, platos típicos del ámbito nacional y regional, horarios y hábitos de comida, modales en la mesa, festividades, patrones habituales de conducta en el hogar, actividades de ocio, horarios y costumbres relacionadas con el trabajo y el estudio); condiciones de vida (vivienda, mercado inmobiliario, diferencias de niveles de vida entre regiones y estratos socioculturales, salud pública/privada y centros de asistencia sanitaria, hábitos de salud e higiene, servicios sociales básicos, compras y hábitos de consumo, alojamiento y transporte en los viajes, introducción a los hábitos turísticos, aspectos relevantes del mundo laboral, servicios e instalaciones públicas, aspectos básicos de la composición de la población); comportamiento ritual (celebraciones y actos conmemorativos, ceremonias y festividades usuales).

c) Valores, creencias y actitudes: valores y creencias relacionadas con la cultura; características del sentido del humor de la cultura; tradiciones importantes y elementos relevantes constituyentes del cambio social; religión y espiritualidad (prácticas religiosas y espirituales más extendidas y populares); referentes artístico-culturales significativos; aspectos relevantes de la vida política; aspectos significativos de la identidad nacional; aspectos básicos concernientes a la seguridad ciudadana y la lucha contra la delincuencia.

d) Estereotipos y tabúes: estereotipos más comunes relacionados con la cultura; tabúes relativos al comportamiento, al lenguaje corporal y al comportamiento en la conversación.

e) Lenguaje no verbal: uso y significado de gestos y posturas; proximidad física y esfera personal; contacto visual y corporal.

f) Historia, culturas y comunidades: referentes históricos, culturales y geográficos más importantes; clima y medio ambiente; desastres naturales frecuentes; referentes artísticos, culturales e institucionales; variedades geográficas y de registro de la lengua o lenguas.

6.3.2. CONTENIDOS ESTRATÉGICOS

Estrategias de comprensión de textos orales y escritos

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

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.

6.3.3. CONTENIDOS 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.

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.

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.

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.

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.

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).

6.3.4. CONTENIDOS 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.

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, léxico, fonético fonológicos y ortotipográficos.

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, implicaciones conversacionales. Conclusión: resumen y recapitulación; indicación de cierre textual, cierre textual.

d) La estructura interna secundaria: relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto.

e) La entonación, el volumen, las pausas, los medios paralingüísticos y la puntuación como recursos de cohesión del texto.

6.3.5. CONTENIDOS 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, posesivos, reflexivos, demostrativos, indefinidos, interrogativos/exclamativos); elementos de modificación del núcleo: determinantes (artículos, demostrativos, posesivos, interrogativos, cuantificadores); aposición; sintagma nominal; oración de relativo. La cualidad (intrínseca y valorativa): el adjetivo como núcleo (género, número, caso, grado); elementos de modificación del núcleo: mediante sintagma (nominal, adjetival, verbal, adverbial, preposicional); mediante oración. La cantidad (número, cantidad y grado).

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

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

La oración simple. Expresión de estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones.

Expresión de los tipos de oración: la afirmación; la negación; la interrogación; la exclamación; la oración imperativa. Expresión de papeles semánticos y focalización de estructuras oracionales y orden de sus constituyentes.

La oración compuesta. Expresión de relaciones lógicas: conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado y correlación. Expresión de las relaciones temporales: secuencia, anterioridad, posterioridad y simultaneidad.

Reconocimiento, comprensión y uso de las relaciones de concordancia, la posición de los elementos y las funciones sintácticas de los sintagmas y oraciones.

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

6.3.6. CONTENIDOS LÉXICOS

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

Contenidos léxico-temáticos.

- a) Personas y objetos: datos de identificación personal (nombre, fecha y lugar de nacimiento, dirección, teléfono, correo electrónico, sexo, estado civil, nacionalidad); ocupación; estudios; gustos; apariencias físicas (partes del cuerpo, características físicas, acciones y posiciones que se realizan con el cuerpo); carácter y personalidad.
- b) Vivienda, hogar y entorno: tipo de vivienda, estancias, elementos constructivos y materiales de construcción; mobiliario (objetos domésticos, electrodomésticos y objetos de ornamentación); costes de la vivienda (compra y alquiler); entorno (urbano y rural); animales domésticos y plantas.
- c) Actividades de la vida diaria: en la casa (comidas, actividades domésticas cotidianas); en el trabajo (salario); en el centro educativo.
- d) Actividades de tiempo libre y ocio: aficiones e intereses de entretenimiento (cine, teatro, música, conciertos, deportes y juegos); medios de comunicación y tecnologías de la información y la comunicación (prensa, radio, televisión, internet); aficiones intelectuales y artísticas (museos, exposiciones).
- e) Alimentación y restauración: alimentos y bebidas; recetas (ingredientes e indicaciones de preparación de comidas); utensilios de cocina y mesa; locales de restauración; dieta y nutrición.
- f) Salud y cuidados físicos: partes del cuerpo; estado físico y anímico; higiene y estética; enfermedades y dolencias (síntomas, accidentes); seguridad social y seguros médicos.
- g) Compras y actividades comerciales: establecimientos y operaciones comerciales; precios, dinero y formas de pago; selección y comparación de productos; objetos para el hogar, aseo y alimentación; moda (ropa, calzado y complementos).
- h) Viajes y vacaciones: tipos de viaje; transporte público y privado; tráfico (normas de circulación, incidentes de circulación; reparación y mantenimiento); vacaciones (tours y visitas guiadas); hotel y alojamiento; equipajes, fronteras y aduanas; objetos y documentos de viaje.
- i) Bienes y servicios: servicios de comunicación (correos, teléfono); servicios sanitarios; servicios de información (oficina de turismo, agencias de viaje); servicios comerciales (el banco, transacciones comerciales en gasolineras, taller de reparaciones); servicios gubernamentales (de orden, consulados, embajada).
- j) Aspectos cotidianos de la ciencia y la tecnología: informática y nuevas tecnologías (uso de aparatos, internet y correo electrónico).
- k) Relaciones personales, sociales, académicas y profesionales: celebraciones y eventos familiares y sociales; culto religioso y celebraciones usuales.
- l) Educación y estudio: centros e instituciones educativas; profesorado y alumnado; asignaturas, nociones sobre algunas disciplinas (Biología, Historia...); material y mobiliario de aula; matrículas, exámenes y calificaciones; sistemas de estudios y titulaciones.

- m) Trabajo y emprendimiento: ocupación (profesiones); actividades laborales; escalafón profesional; desempleo y búsqueda de trabajo; salario; perspectivas (laborales) de futuro.
- n) Lengua y comunicación intercultural: idiomas; términos lingüísticos; lenguaje para la clase.
- ñ) Historia y cultura: medio geográfico, físico y clima.

Contenidos léxico-nocionales

- a) Entidades: expresión de las entidades (identificación, definición); expresión de la referencia (deixis determinada e indeterminada).
- b) Propiedades de las entidades: existencia (presencia/ausencia, disponibilidad, acontecimiento); cantidad (número cardinal, número ordinal, medida, cantidad relativa; grado aumento/disminución/proporción); cualidad (forma, color, material, edad); cualidades sensoriales (visibilidad, audibilidad, sabor y olor, limpieza, textura y acabado, consistencia, resistencia); valoración (precio y valor, calidad, corrección/incorrección, facilidad/dificultad, capacidad/competencia, aceptabilidad y adecuación, normalidad, éxito y logro, utilidad, importancia).
- c) Eventos y acontecimientos.
- d) Relaciones: espacio (lugar, posición absoluta y relativa, origen, dirección, distancia y movimiento, orden, dimensión); tiempo (divisiones e indicaciones de tiempo: días de la semana, meses, partes del día, estaciones); localización en el tiempo (presente, pasado, futuro; duración y frecuencia; simultaneidad, anterioridad, posterioridad; comienzo, continuación y finalización; singularidad y repetición; cambio y permanencia); estados, procedimientos, procesos y actividades (aspecto, modalidad, participantes y sus relaciones).

Operaciones y relaciones semánticas

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

6.3.7. CONTENIDOS 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.

6.3.8. CONTENIDOS 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.

6.3.9. CONTENIDOS INTERCULTURALES

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

6.4. 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.

6.5. ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE

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

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

Estrategias afectivas: control de los aspectos afectivos del aprendizaje.

Estrategias sociales: control de los aspectos sociales del aprendizaje.

6.6. ACTITUDES

Comunicación

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

Lengua

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

Cultura y sociedad

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

Aprendizaje

- a) Desarrollar actitudes que favorezcan el éxito en el aprendizaje.
- b) Desarrollar la creatividad, la constancia en el método propio de trabajo, la capacidad de análisis y de iniciativa.
- c) Desarrollar la autoestima y la confianza realista en las propias capacidades.
- d) Identificar la motivación, tanto intrínseca como extrínseca, y apreciar su importancia en el aprendizaje de una lengua, definiendo los propios objetivos de aprendizaje.

- e) Resolver problemas en la comunicación utilizando las estrategias comunicativas al alcance del 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.

6.7. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

Se realiza una evaluación inicial al comienzo de ambos niveles (B2.1 y B2.2) para obtener información sobre los conocimientos previos de los alumnos y el nivel del que parte cada alumno/a con el objetivo de poder hacer frente a posibles dificultades que pudiesen surgir a lo largo del presente curso. Las pruebas han consistido en tareas breves de las diferentes actividades de la lengua.

A partir de esta información, se tomarán las medidas oportunas, haciendo hincapié en los aspectos que requieran más atención. La evaluación inicial se realizará durante las dos primeras semanas de curso, y los resultados de la misma se comentarán en reuniones de Claustro y Departamentos.

1º NIVEL INTERMEDIO B2 (B2.1)

El tutor tendrá en cuenta la ejecución y entrega de tareas de clase, frecuencia y nivel de participación en actividades de clase, en cuyo caso el tutor elegirá los momentos oportunos para tomar nota de la expresión/interacción oral del alumno. En cuanto a la adquisición de conocimientos gramaticales, léxicos y fonéticos, éstos serán evaluados en la medida en que se inserte en el desarrollo de las distintas actividades de lengua. En ningún caso se evaluarán de forma aislada. No obstante, se podrán realizar pruebas que versen sobre estos contenidos con un carácter orientativo.

De acuerdo con la normativa, la evaluación tendrá un carácter continuo. El Claustro acuerda por unanimidad lo siguiente:

- Se acuerda realizar un mínimo de tres pruebas por cada actividad de la lengua por evaluación además de una prueba global en febrero y junio.
- A lo largo del cuatrimestre, el alumno/a deberá superar un mínimo de tres pruebas por cada actividad de lengua para obtener la calificación de Superado en dicha actividad.
- La calificación será el resultado de la media tras la suma de la nota de dichas actividades de la lengua o bien el resultado de la prueba de final de la evaluación.
- Si un alumno/a decide no realizar las diferentes pruebas de cada actividad de la lengua podría presentarse a la prueba global de la evaluación de junio.
- Las calificaciones son acumulativas, es decir, si un alumno/a suspende las pruebas del primer cuatrimestre pero aprueba el segundo, resulta apto/a y no tendría que presentarse a la prueba de junio.

La adquisición de conocimientos gramaticales, léxicos y fonéticos será evaluada en la medida en que se inserte en el desarrollo de las distintas actividades de lengua. En ningún caso se evaluarán de forma aislada. No obstante, se podrán realizar pruebas que versen sobre estos contenidos con un carácter orientativo.

Las pruebas de evaluación tendrán un carácter similar al de las pruebas de Certificación. Se centrarán, por tanto, en medir el grado de adquisición de las diferentes actividades de lengua existentes (comprensión de textos escritos, comprensión de textos orales, producción y coproducción de textos escritos, producción y coproducción de textos orales y mediación).

Las calificaciones se expresarán en los términos de APTO o NO APTO. El alumnado que haya obtenido la calificación de NO APTO en la evaluación final de junio dispondrá de una convocatoria extraordinaria en el mes de septiembre para la superación de este curso. Si el alumnado no se presenta a esta convocatoria extraordinaria, se consignará la expresión N.P. (No Presentado), que se considerará como calificación negativa.

En la convocatoria ordinaria de junio, la calificación mínima para conseguir la evaluación «Superado» en cada actividad de lengua será el 50% del total en cada una y deberá obtenerse en cada una de las actividades de lengua independientemente para obtener la evaluación global «Apto». Para poder promocionar al curso siguiente, el alumnado podrá presentarse en la convocatoria extraordinaria de septiembre a aquellas actividades de lengua con evaluación «No Superado» en junio.

Para poder promocionar al curso siguiente, el alumnado podrá presentarse en la convocatoria extraordinaria de septiembre a aquellas destrezas con evaluación “No Superado” en junio.

Las pruebas cuatrimestrales constarán de cinco ejercicios independientes, no eliminatorios, que corresponden a cada uno de los bloques de actividades de lengua y para los que se tendrán en cuenta los objetivos y criterios de evaluación establecidos en el currículo del nivel:

- Comprensión de textos escritos (COMTE)
- Comprensión de textos orales (COMTO)
- Producción y coproducción de textos escritos (PRCOTE)
- Producción y coproducción de textos orales (PRCOTO)
- Mediación

2º NIVEL INTERMEDIO (B2.2) (véase apartado 8. PEC)

Al final del primer cuatrimestre se realizará una prueba de las mismas características que la prueba de certificación, cuyo fin no es otro que el alumnado se familiarice con la estructura de dichas pruebas y que sirva al propio alumno como instrumento de autoevaluación, aunque el resultado de las mismas en ningún caso se tendrá en cuenta de cara a la certificación. Al ser nivel de certificación, la obtención de la certificación de nivel viene determinada única y exclusivamente por las Pruebas Específicas de Certificación (PEC) correspondientes al Nivel Intermedio B2.2, y que tendrán lugar en el segundo cuatrimestre. **Véase el apartado 8. Pruebas Específicas de Certificación.**

6.8. CONTENIDOS ESPECÍFICOS

1º NIVEL INTERMEDIO B2 (B2.1)

Los contenidos específicos del 1º curso de Nivel Intermedio B2 de Inglés, se desarrollarán a lo largo de las unidades que conforman el método **English File B2.1 (4th edition)** de la editorial Oxford University Press:

PRIMER CUATRIMESTRE: Unidades 1, 2, 3, 4 y 5

SEGUNDO CUATRIMESTRE: Unidades 6, 7, 8, 9 y 10

CONTENIDOS LÉXICO-SEMÁNTICOS

- * Nombres, apodos y calificativos
- * Tiendas y servicios
- * Etapas de la vida
- * Actividades de tiempo libre y ocio : fotografía, viajes
- * Residuos y reciclaje
- * Estudios, trabajo y emprendimiento
- * Televisión
- * Entorno rural y urbano
- * Restaurantes
- * Manualidades
- * Actividad económica y cajeros automáticos
- * Actividades de tiempo libre y ocio : fotografía, viajes
- * Higiene y cuidado personal
- * Guerras y batallas
- * Edificios históricos
- * Eventos familiares : bodas

CONTENIDOS GRAMATICALES

- * Tiempos de presente; estructuras presente simple, presente continuo, presente perfecto simple y continuo (voz activa)
- * Posesivos
- * Pasado simple, pasado continuo y **Used to**
- * Preposiciones
- * Futuro
- * Condicionales I, II y III
- * Comparativos con *The... , the...*
- * Present Perfect Simple
- * Present Perfect Continuous
- * Obligación, necesidad, prohibición y consejo
- * Nominalización mediante sufijos “idealism, slavery, freedom”
- * *Can, Could y Be able to*
- * Verbos frasales
- * Verb patterns

- * Have something done
- * La pasiva
- * Defining and non-defining relative clauses
- * Estilo Indirecto
- * Past Perfect
- * Adverbios
- * *Be, Do y Have* (auxiliary and main verbs)

CONTENIDOS FONÉTICOS Y ENTONACIÓN

- * Acentuación de la oración
- * Letras mudas
- * Sonidos vocálicos
- * Terminaciones verbales en –ed
- * Homógrafos
- * Acentuación en *Be, Do y Have*
- * Acentuación de adjetivos
- * Discriminación entre distintas pronunciaciones de las grafías S y Z
- * Discriminación entre distintas pronunciaciones de la grafía R
- * Discriminación fonética entre /aɪ/ y /eɪ/
- * Pronunciación de /w/, /v/ y /b/
- * Parejas de palabras con ‘and’
- * Pronunciación de un grupo de consonantes
- * Unión de sonidos consonánticos y vocálicos
- * Acentuación en oraciones
- * Creación y acentuación en palabras de la misma familia pero distinta categoría gramatical

PRCOTO

- * Describir una casa, un edificio, equipaje
- * Comparar objetos y personas en diferentes períodos
- * Hablar de gustos y preferencias
- * Realizar sugerencias
- * Respetar los turnos de palabra en un debate
- * Mostrar acuerdo y desacuerdo
- * Hablar sobre periódicos
- * Hablar sobre los medios de comunicación y las redes sociales
- * Expresar deseos y situaciones hipotéticas
- * Dar ejemplos
- * Ofrecer consejo y poner excusas

PRCOTE

- * Escribir mensajes vacacionales
- * Escribir una carta de presentación
- * Escribir un email informal

- * Escribir una crítica gastronómica
- * Escribir un ensayo de opinión
- * Escribir un artículo
- * Escribir una crítica literaria y/o cinematográfica
- * Utilizar marcadores del discurso
- * Narrar historias en pasado
- * Resumir información

2º NIVEL INTERMEDIO B2 (B2.2)

Se usará el manual **English File B2.2 (4th edition)**, de la editorial Oxford University Press. La secuenciación será la siguiente:

PRIMER CUATRIMESTRE: Unidades 1, 2, 3, 4 y 5

SEGUNDO CUATRIMESTRE: Unidades 6, 7, 8 y 9

CONTENIDOS LÉXICO-SEMÁNTICOS

- * Medios de comunicación
- * Música
- * Salud y medicina
- * Nuevas tecnologías
- * Vocabulario básico de los sistemas jurídicos
- * Moda e imagen
- * Hombres y mujeres
- * Problemas sociales: paro, vivienda, violencia
- * Relaciones personales (familia, amistad, relaciones de pareja).
- * Descripción de objetos (formas y colores).
- * Educación
- * Hogar y decoración
- * Medio ambiente, reciclado, etc
- * Delito y justicia
- * Sociedad de consumo
- * Educación
- * Dinero
- * Costumbres y tradiciones
- * Trabajo y empleo
- * Transporte
- * Compras

CONTENIDOS GRAMATICALES

- * Orden de los adjetivos
- * Adjetivos seguidos de preposición y adjetivos compuestos.
- * Formación de palabras.
- * Tiempos verbales: Future continuous y future perfect
- * Causativa con have/get

- * Construcciones con el participio de presente y pasado.
- * Verbos que rigen infinitivo, gerundio o ambos (ampliación).
- * Verbos con partícula: tipos y usos (ampliación).
- * Usos especiales de ciertos tiempos: I wish I knew, I rather you didn't, It's time he went
- * Modales: presente y pasado.
- * Ampliación del estilo indirecto
- * Oraciones de relativo (ampliación)
- * Subordinadas adverbiales. Ampliación.
- * Utilizar los mecanismos necesarios para establecer contrastes, ilación, orden y causa en la oración.
- * Elementos de relación: preposiciones y conjunciones (ampliación)

CONTENIDOS FONÉTICOS Y ENTONACIÓN

- * Intonation, showing interest and sentence rhythm.
- * /j/, /dʒ/, /tʃ/, and /k/
- * Vowels sounds
- * Irregular past forms, word stress and intonation.
- * Linked phrases
- * Word stress in three- or four-syllable adjectives.
- * /s/ and /z/
- * Words from other languages
- * Weak form of *have*
- * Silent consonants
- * The letter *u*
- * Changing stress on nouns and verbs.
- * Word stress with prefixes and suffixes.
- * Stress in word families.
- * Pausing and sentence stress.

Además, se trabajarán los siguientes elementos en las distintas actividades de lengua:

PRCOTO

- * Expresar acuerdo y desacuerdo sobre un tema
- * Expresar la opinión
- * Dar consejo
- * Respetar turnos en una conversación
- * Debatir un tema, debatir noticias de prensa
- * Expresar deseos y situaciones hipotéticas.
- * Dar ejemplos
- * Poner excusas

Los contenidos temáticos que se tratarán PRCOPTO son:

- * Música, actividades culturales, emociones y sentimientos.

- * Dormir y estrés
- * Educación y aprendizaje de idiomas
- * Salud y familia
- * Medio ambiente y cambio climático.
- * Igualdad de género
- * Crimen y delitos.
- * Medios de comunicación
- * Trabajo
- * Publicidad y dinero.
- * Ciudades y lugares para vivir.
- * Ciencia y tecnología.

PRCOTE

- * Historias.
- * Descripción de una foto.
- * E-mail informal
- * E-mail de queja.
- * Argumentación expresando opinión.
- * Argumentación expresando ventajas y desventajas sobre un tema en concreto.
- * Entrada en un blog
- * Artículos

6.9. RECURSOS

LIBROS DE TEXTO

LIBROS DE TEXTO 1º NIVEL B2 (B2.1)

English File B2.1 (4th edition). Editorial Oxford University Press. Student's book with practice online.

Igualmente, se utilizará la plataforma Moodle Centros, donde se subirán materiales, recursos y enlaces a páginas web que ayuden al alumnado en su proceso de enseñanza-aprendizaje.

LIBROS DE TEXTO 2º NIVEL B2 (B2.2)

English File B2.2 (4th edition). Editorial Oxford University Press. Student's book with online practice.

Igualmente, se utilizará la plataforma Google Classroom, donde se subirán materiales, recursos y enlaces a páginas web que ayuden al alumnado en su proceso de enseñanza-aprendizaje.

LIBROS DE LECTURA

LIBROS DE LECTURA 1º NIVEL B2 (B2.1)

Para el primer curso de Nivel Intermedio B2, se va a recomendar al alumnado el uso de la biblioteca de aula, donde puedan sacar en préstamo libros de su propia elección, o cualquier otro que tengan en casa. Se va a recomendar al alumnado la lectura de al menos uno o dos libros graduados a lo largo del curso seguido de un trabajo oral o exposición que se realizará en clase.

Además de ello, se va a recomendar al alumnado la lectura de libros de autores en lengua inglesa, que se puedan encontrar en Internet. También será posible realizar una reseña o trabajo escrito sobre el libro leído. Este ejercicio de expresión escrita será voluntario.

LIBROS DE LECTURA 2º NIVEL B2 (B2.2)

Para el segundo curso de Nivel Intermedio B2, no se van a proponer libros de lectura recomendados, ya que a veces ralentizan el avance de la programación, y se hacen difíciles de llevar adelante por parte del alumnado. En vez de ello, se va a recomendar al alumnado el uso de la Biblioteca de Aula, donde puedan traer sus propios libros, además de los que la Escuela ponga a su disposición por Niveles, para que los puedan sacar en préstamo periódicamente. Se va a recomendar al alumnado la lectura de al menos un libro graduado por cuatrimestre seguido de una crítica al mismo (trabajo por escrito que entregará al profesor). Además de ello, se va a recomendar al alumnado la lectura de relatos cortos de autores en lengua inglesa, que se puedan encontrar en Internet. Se le proporcionará al alumnado una plantilla o guía para escribir una reseña sobre el libro leído para que pueda ser corregida por el profesor y verificar que ha comprendido la lectura. Este ejercicio de expresión escrita será voluntario pero altamente aconsejable.

7. NIVEL AVANZADO (C1.1 Y C1.2)

INTRODUCCIÓN

La programación de Nivel Avanzado C1.1 y C1.2 de inglés se basa en los criterios establecidos en las **Orden de 2 de julio de 2019**, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Según las citadas instrucciones, el nivel Avanzado C1 se organizará en dos cursos académicos de competencia general que incluye las actividades de comprensión de textos orales y escritos, de producción y coproducción de textos orales y escritos y de mediación para cada nivel. El currículo del nivel Avanzado C1 para todos los idiomas, que tiene como referencia el nivel C1 del MCERL, se establece en el Anexo IV de las instrucciones anteriormente mencionadas. Las enseñanzas de Nivel Avanzado C1 tienen por objeto capacitar al alumnado para actuar con flexibilidad y precisión, sin esfuerzo aparente y superando fácilmente las carencias lingüísticas mediante estrategias de compensación, en todo tipo de situaciones en los ámbitos personal y público, para realizar estudios a nivel terciario o participar con seguridad en seminarios o en proyectos de investigación complejos en el ámbito académico, o comunicarse eficazmente en actividades específicas en el entorno

profesional. El estudiante de Nivel Avanzado C1 tiene ya como objetivo convertirse en lo que en el MCER se denomina un usuario competente con dominio operativo eficaz. La presente programación se basa en las directrices que establece el MCER, dividiéndose por tanto así:

- **Objetivos generales.** Dichos objetivos configuran las distintas actividades de lengua antes mencionadas. El alumno debe conseguir fluidez, precisión y eficacia en todas estas destrezas que resumen el uso que hacemos de una lengua: escuchar, leer, hablar y escribir. Para ello, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma con gran facilidad, flexibilidad, eficacia y precisión para comprender, producir, coproducir y procesar una amplia gama de textos orales y escritos extensos y estructuralmente complejos, precisos y detallados, sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas de carácter general o especializado, incluso fuera del propio campo de especialización, en diversas variedades estándar de la lengua, y con estructuras variadas y complejas y un amplio repertorio léxico que incluya expresiones especializadas, idiomáticas y coloquiales y que permita apreciar y expresar sutiles matices de significado.

- **Contenidos.** Los contenidos se entienden no como un fin en sí mismos, sino como herramientas necesarias que sirvan a los alumnos en su proceso de manipulación y creación de la lengua. Aunque no estén explicitados, los contenidos socioculturales están integrados en el resto de contenidos. De esta forma, pretendemos profundizar en otros modos de pensamiento, comportamiento y expresión. Deseamos que nuestros alumnos tomen conciencia de cómo el marco sociocultural influye en el comportamiento del hablante de una lengua extranjera. Intentaremos analizar y suavizar, si no eliminar, prejuicios, estereotipos y tópicos generados por ignorancia o miedo a lo desconocido. Veremos la presencia de la lengua extranjera en nuestro país o comunidad como punto de reflexión y conocimiento sobre diferencias y/o similitudes entre sociedades.

Por último, es de destacar la aportación de parte del alumno. Pretendemos que los estudiantes tomen conciencia de la responsabilidad que tienen, como aprendices de una lengua extranjera, de mantenerse en contacto con esa lengua. Es por eso por lo que se les requiere y se les supone un esfuerzo adicional fuera del aula para consolidar lo trabajado en ella. Como aportación del alumno esperamos:

- Disposición y tiempo para utilizar de manera regular e intensiva todos los medios a su alcance (TV, radio, películas, música, descargas de audio de Internet, visualizar películas y series online, etc.) para consolidar el trabajo de la comprensión oral.
- Disposición y tiempo para realizar las lecturas originales del autor asignadas para el curso.
- Disposición y tiempo para leer con regularidad textos de diversa índole que se encuentren a su alcance, y así consolidar el trabajo de la comprensión escrita (prensa escrita y online, revistas, etc.)
- Disposición, tiempo y disciplina necesarios para llevar a cabo las tareas escritas que se les propongan (ensayos, informes, artículos de opinión, resúmenes, críticas de libros y películas, etc.)

- Suficiente disciplina para utilizar en clase exclusivamente el inglés (con el profesor y entre compañeros)
- Realizar actividades de refuerzo en casa para consolidar lo aprendido en clase y autocorregirse.

7.1. OBJETIVOS GENERALES

- Comprender, independientemente del canal e incluso en malas condiciones acústicas, la intención y el sentido general, las ideas principales, la información importante, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los y las hablantes en una amplia gama de textos orales extensos, precisos, detallados y lingüística y conceptualmente complejos, que traten de temas tanto concretos como abstractos o desconocidos para el alumnado, incluyendo aquellos de carácter técnico o especializado, y en una variedad de acentos, registros y estilos, incluso cuando la velocidad de articulación sea alta y las relaciones conceptuales no estén señaladas explícitamente, siempre que pueda confirmar algunos detalles, especialmente si no está familiarizado con el acento.
- Producir y coproducir, con fluidez, espontaneidad y casi sin esfuerzo, e independientemente de canal, una amplia gama de textos orales extensos, claros y detallados, conceptual, estructural y temáticamente complejos, en diversos registros, y con una entonación y acento adecuados a la expresión de matices de significado, mostrando dominio de un amplia gama de recursos lingüísticos, de las estrategias discursivas e interaccionales y de compensación que hace imperceptibles las dificultades ocasionales que pueda tener para expresar lo que quiere decir y que le permite adecuar con eficacia su discurso a cada situación comunicativa.
- Comprender con todo detalle la intención y el sentido general, la información importante, las ideas principales, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes de los autores y de las autoras, tanto implícitas como explícitas, en una amplia gama de textos escritos extensos, precisos y detallados, conceptual y estructuralmente complejos, incluso sobre temas fuera de su campo de especialización, identificando las diferencias de estilo y registro, siempre que pueda releer las secciones difíciles.
- Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos extensos y detallados, bien estructurados y ajustados a los diferentes ámbitos de actuación, sobre temas complejos en dichos ámbitos, resaltando las ideas principales, ampliando con cierta extensión y defendiendo sus puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, y terminando con una conclusión apropiada, utilizando para ello, de manera correcta y consistente, estructuras gramaticales y convenciones ortográficas, de puntuación y de presentación del texto complejas, mostrando control de mecanismos complejos de cohesión y dominio de un léxico amplio que le permita expresar matices de significado que incluyan la ironía, el humor y la carga afectiva.
- Mediar con eficacia entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas teniendo en cuenta las diferencias y las implicaciones sociolingüísticas y socioculturales de las mismas y reaccionando en consecuencia, en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad en los ámbitos personal, público, académico y profesional, trasladando con flexibilidad, corrección y eficacia tanto información como opiniones, implícitas o explícitas, contenidas en una amplia

gama de textos orales o escritos extensos, precisos y detallados, conceptual y estructuralmente complejos, identificando y reflejando con la mayor exactitud posible las diferencias de estilo y registro, y utilizándolos recursos lingüísticos y las estrategias discursivas y de compensación para minimizar las dificultades ocasionales que pudiera tener.

7.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

7.2.1. ACTIVIDADES DE COMPRESIÓN DE TEXTOS ORALES

- Comprender, independientemente del canal, información específica en declaraciones, mensajes, anuncios y avisos detallados que tienen poca calidad y un sonido distorsionado.
- Comprender información técnica compleja con condiciones y advertencias, instrucciones de funcionamiento y especificaciones de productos, servicios y procedimientos conocidos y menos habituales, y sobre todos los asuntos relacionados con su profesión o sus actividades académicas.
- Comprender con relativa facilidad la mayoría de las conferencias, charlas, coloquios, tertulias y debates, sobre temas complejos de carácter público, profesional o académico, entendiendo en detalle los argumentos que se esgrimen.
- Comprender los detalles de conversaciones y discusiones de cierta longitud entre terceras personas, incluso sobre temas abstractos, complejos o con los que no se está familiarizado y captar la intención de lo que se dice.
- Comprender conversaciones de cierta longitud en las que se participa aunque no estén claramente estructuradas y la relación entre las ideas sea solamente implícita.
- Comprender sin demasiado esfuerzo una amplia gama de programas de radio y televisión, material grabado, obras de teatro u otro tipo de espectáculos y películas que contienen una cantidad considerable de argot o lenguaje coloquial y de expresiones idiomáticas, e identificar pormenores y sutilezas como actitudes y relaciones implícitas entre los y las hablantes.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Posee un amplio repertorio de competencias socioculturales y sociolingüísticas que le permite apreciar con facilidad diferencias de registro y las sutilezas propias de la comunicación oral en las culturas, comunidades de práctica y grupos en los que se habla el idioma.
- Selecciona y aplica con eficacia las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión de la intención, el sentido general, las ideas principales, la información importante, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes de los y de las hablantes, tanto implícitas como explícitas.
- Reconoce, según el contexto específico, la intención y significación de un amplio repertorio de exponentes de las funciones comunicativas o actos de habla, tanto indirecto como directo, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).
- Es capaz de seguir un discurso extenso incluso cuando no está claramente estructurado y cuando las relaciones son sólo supuestas y no están señaladas explícitamente.

- Es lo bastante hábil como para utilizar las claves contextuales, discursivas, gramaticales y léxicas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor o de la autora y prever lo que va a ocurrir.
- Reconoce una gran diversidad de expresiones idiomáticas y coloquiales y aprecia connotaciones y matices sutiles de significado, aunque puede que necesite confirmar algunos detalles si el acento no le resulta familiar.

7.2.2. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

- Hacer declaraciones públicas con fluidez, casi sin esfuerzo, usando cierta entonación para transmitir matices sutiles de significado con precisión.
- Realizar presentaciones extensas, claras y bien estructuradas sobre un tema complejo, ampliando con cierta extensión, integrando otros temas, desarrollando ideas concretas y defendiendo puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, apartándose cuando sea necesario del texto preparado y extendiéndose sobre aspectos propuestos de forma espontánea por los oyentes o las oyentes, y terminando con una conclusión apropiada, así como responder espontáneamente y sin apenas esfuerzo a las preguntas de la audiencia.
- Llevar a cabo transacciones, gestiones y operaciones complejas en las que se debe negociar la solución de conflictos, establecer las posturas, desarrollar argumentos, hacer concesiones y establecer con claridad los límites de cualquier concesión que se esté en disposición de realizar, utilizando un lenguaje persuasivo, negociando los pormenores con eficacia y haciendo frente a respuestas y dificultades imprevistas.
- Participar de manera plena en una entrevista, como persona entrevistadora o entrevistada, ampliando y desarrollando las ideas discutidas con fluidez y sin apoyo y utilizando con flexibilidad los mecanismos adecuados en cada momento para expresar reacciones y para mantener el buen desarrollo del discurso.
- Participar activamente en conversaciones informales animadas, con uno o varios interlocutores o interlocutoras, que traten temas abstractos, complejos, específicos e incluso desconocidos y en las que se haga un uso emocional, alusivo y/o humorístico del idioma, expresando las propias ideas y opiniones con precisión, presentando líneas argumentales complejas de manera convincente y respondiendo a las mismas con eficacia, haciendo un buen uso de las interjecciones.
- Participar activamente y con gran facilidad en conversaciones y discusiones formales animadas (por ejemplo: en debates, charlas, coloquios, reuniones o seminarios) en las que se traten temas abstractos, complejos, específicos e incluso desconocidos, identificando con precisión los argumentos de los diferentes puntos de vista, argumentando la propia postura formalmente, con precisión y convicción, respondiendo a preguntas y comentarios y contestando de forma fluida, espontánea y adecuada a argumentaciones complejas contrarias.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Utiliza el idioma con flexibilidad y eficacia para fines sociales, incluyendo el uso emocional, alusivo y humorístico, adaptando lo que dice y los medios de expresarlo a la situación y al receptor o receptora, y adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias.

- Muestra un dominio de las estrategias discursivas y de compensación que hace imperceptibles las dificultades ocasionales que pueda tener para expresar lo que quiere decir y que le permite adecuar con eficacia su discurso a cada situación comunicativa (por ejemplo: realiza un seguimiento del efecto o éxito de la comunicación de textos orales basándose en la reacción del interlocutor, interlocutora o la audiencia; utiliza espontáneamente una serie de expresiones adecuadas para ganar tiempo mientras reflexiona sin perder su turno de palabra; sustituye por otra una expresión que no recuerda sin que su interlocutor o interlocutora se percate: sorteando una dificultad cuando se topa con ella y vuelve a formular lo que quiere decir sin interrumpir totalmente la fluidez del discurso o corrige sus lapsus y cambia la expresión, si da lugar a malentendidos).
- Desarrolla argumentos detallados de manera sistemática y bien estructurada, relacionando lógicamente los puntos principales, resaltando los puntos importantes, desarrollando aspectos específicos y concluyendo adecuadamente.
- Expresa y argumenta sus ideas y opiniones con claridad y precisión y rebate los argumentos y las críticas de sus interlocutores o interlocutoras de manera convincente y sin ofender, respondiendo a preguntas y comentarios y contestando de forma fluida, espontánea y adecuada.
- Utiliza los exponentes orales de las funciones comunicativas más adecuadas para cada contexto específico, tanto a través de actos de habla indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).
- Estructura bien y claramente su discurso, mostrando un uso adecuado de criterios de organización y un buen dominio de una amplia gama de conectores y mecanismos de cohesión propios de la lengua oral según el género y tipo textual.
- Manifiesta un alto grado de corrección gramatical de modo consistente y sus errores son escasos y apenas apreciables.
- Domina un amplio repertorio léxico, incluyendo expresiones idiomáticas y coloquiales, que le permite superar con soltura sus deficiencias mediante circunloquios, aunque aún pueda cometer pequeños y esporádicos deslices, pero sin errores importantes de vocabulario y sin que apenas se note que busca expresiones o que utiliza estrategias de evitación.
- Tiene una capacidad articuladora próxima a alguna(s) de las variedades estándar propias de la lengua meta y varía la entonación y coloca el énfasis de la oración correctamente para expresar matices sutiles de significado.
- Se expresa con fluidez y espontaneidad, casi sin esfuerzo; solo un tema conceptualmente difícil puede obstaculizar un discurso fluido y natural.
- Elige una frase apropiada de una serie de posibles enunciados del discurso para introducir sus comentarios adecuadamente con el fin de tomar la palabra o ganar tiempo para mantener el uso de la palabra mientras piensa.
- Es capaz de aprovechar lo que dice el interlocutor o interlocutora para intervenir en la conversación.
- Relaciona con destreza su contribución con la de otros hablantes.
- Adecua sus intervenciones a las de sus interlocutores o interlocutoras para que la comunicación fluya sin dificultad. Plantea preguntas para comprobar que ha comprendido lo que el interlocutor o interlocutora ha querido decir y consigue aclaración de los aspectos ambiguos.

7.2 3. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

- Comprender con todo detalle instrucciones, indicaciones, normativas, avisos u otras informaciones de carácter técnico extensas y complejas, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias, tanto si se relacionan con la propia especialidad como si no, siempre que se puedan releer las secciones más difíciles.
- Comprender los matices, las alusiones y las implicaciones de notas, mensajes y correspondencia personal en cualquier soporte y sobre temas complejos y que puedan presentar rasgos idiosincrásicos por lo que respecta a la estructura o al léxico (por ejemplo: formato no habitual, lenguaje coloquial tono humorístico).
- Comprender en detalle la información contenida en correspondencia formal de carácter profesional o institucional, identificando matices tales como las actitudes, los niveles de formalidad y las opiniones, tanto implícitas como explícitas.
- Comprender con todo detalle artículos, informes, actas, memorias y otros textos extensos y complejos en el ámbito social, profesional o académico e identificar detalles sutiles que incluyen actitudes y opiniones tanto implícitas como explícitas.
- Comprender en detalle la información contenida en textos de consulta y referencia de carácter profesional o académico, en cualquier soporte, siempre que se puedan volver a leer las secciones difíciles.
- Comprender sin dificultad las ideas y posturas expresadas, tanto implícita como explícitamente, en artículos u otros textos periodísticos de cierta extensión en cualquier soporte y tanto de carácter general como especializado, en los que a su vez se comentan y analizan puntos de vista, opiniones y sus implicaciones.
- Comprender sin dificultad textos literarios contemporáneos extensos, de una variedad lingüística extendida y sin una especial complejidad conceptual y captar el mensaje, las ideas y conclusiones implícitos, reconociendo el fondo social, político o histórico de la obra.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Posee un amplio repertorio de competencias socioculturales y sociolingüísticas, incluyendo aspectos sociopolíticos e históricos, que le permite apreciar con facilidad el trasfondo y los rasgos idiosincrásicos de la comunicación escrita en las culturas, comunidades de práctica y grupos en los que se utiliza el idioma.
- Selecciona y aplica con eficacia las estrategias más adecuadas para comprender lo que pretende o se le requiere en cada caso, utilizando con habilidad las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y ortotipográficas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor o de la autora y sacar las conclusiones apropiadas.
- Identifica con rapidez el contenido y la importancia de textos sobre una amplia serie de temas profesionales o académicos y decide si es oportuno una lectura y análisis más profundos.
- Busca con rapidez textos extensos y complejos para localizar detalles relevantes.
- Reconoce, según el contexto, el género y el tipo textuales específicos, la intención y significación de una amplia variedad de exponentes de las funciones comunicativas o actos de habla, tanto indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).

- Puede localizar información o seguir el hilo de la argumentación en un texto de estructura discursiva compleja o que no está perfectamente estructurado, o en el que las relaciones y conexiones no están expresadas, o no siempre se expresan, de manera clara y con marcadores explícitos.
- Domina un amplio repertorio léxico escrito, reconoce una gran diversidad de expresiones idiomáticas y coloquiales y aprecia connotaciones y matices sutiles de significado, aunque en ocasiones puede que necesite consultar un diccionario, bien de carácter general, bien especializado.
- Comprende los significados y funciones asociados a una amplia gama de estructuras sintácticas propias de la lengua escrita según el contexto y género y tipo textuales, incluyendo variaciones sintácticas de carácter estilístico (por ejemplo, inversión o cambio del orden de palabras).
- Comprende las intenciones comunicativas que subyacen tras el uso de una amplia gama de convenciones ortotipográficas de la lengua meta, tanto en soporte papel como digital.

7.2.4. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

- Tomar notas detalladas durante una conferencia, curso o seminario que trate temas de su especialidad o durante una conversación formal, reunión, discusión o debate animados en el entorno profesional, transcribiendo la información de manera tan precisa y cercana al original que las notas también podrían ser útiles para otras personas.
- Escribir correspondencia personal en cualquier soporte y comunicarse en foros virtuales, expresándose con claridad, detalle y precisión y relacionándose con los destinatarios y destinatarias con flexibilidad y eficacia, incluyendo usos de carácter emocional, alusivo y humorístico.
- Escribir, con la corrección y formalidad debidas e independientemente del soporte, correspondencia formal dirigida a instituciones públicas o privadas en la que, por ejemplo, se hace una reclamación o demanda compleja o se expresan opiniones a favor o en contra de algo, aportando información detallada y esgrimiendo los argumentos pertinentes para apoyar o rebatir posturas.
- Escribir informes, memorias, artículos, ensayos, u otros tipos de texto sobre temas complejos en entornos de carácter público, académico o profesional, claros y bien estructurados, resaltando las ideas principales, ampliando con cierta extensión, defendiendo puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados y terminando con una conclusión apropiada.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Adapta lo que dice y los medios de expresarlo a la situación, al receptor, al tema y tipo de texto y adopta un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias, aplicando sus conocimientos y competencias socioculturales y extralingüísticos con facilidad para establecer diferencias de registro y estilo y para adecuar con eficacia el texto escrito a las convenciones establecidas en las culturas y comunidades de lengua meta respectivas, eligiendo una formulación apropiada entre una amplia serie de elementos lingüísticos para expresarse con claridad y sin tener que limitar lo que quiere decir.

- Aplica con soltura las estrategias más adecuadas para elaborar los distintos textos escritos complejos que le demanda el contexto específico y planifica lo que hay que decir y los medios para decirlo considerando el efecto que puede producir en el lector o lectora.
- Utiliza los exponentes escritos de las funciones comunicativas más apropiados para cada contexto, tanto a través de actos de habla indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).
- Muestra control de las estructuras organizativas textuales y los mecanismos complejos de cohesión del texto escrito y puede ilustrar sus razonamientos con ejemplos pormenorizados y precisar sus afirmaciones y opiniones de acuerdo con sus diversas intenciones comunicativas en cada caso.
- Utiliza una amplia gama de estructuras sintácticas que le permiten expresarse por escrito con precisión y mantiene un alto grado de corrección gramatical de modo consistente; los errores son escasos y prácticamente inapreciables.
- Posee un amplio repertorio léxico escrito que incluye expresiones idiomáticas y coloquialismos y que le permite mostrar un alto grado de precisión, superar con soltura sus deficiencias mediante circunloquios y no cometer más que pequeños y esporádicos deslices en el uso del vocabulario.

7.2.5. ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN

- Trasladar oralmente de forma clara, fluida y estructurada en un nuevo texto coherente, parafraseando, resumiendo o explicando información, opiniones y argumentos contenidos en textos escritos u orales largos y minuciosos de diverso carácter relacionados o no con sus áreas de interés y procedentes de diversas fuentes (por ejemplo, ensayos o conferencias).
- Hacer una interpretación consecutiva en charlas, reuniones, encuentros o seminarios relacionados con la propia especialidad, con fluidez y flexibilidad, transmitiendo la información importante en sus propios términos.
- Guiar o liderar un grupo o mediar con fluidez, eficacia y diplomacia entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas sobre temas tanto relacionados con los campos de interés personal o de la propia especialización, como de fuera de dichos campos (por ejemplo: en reuniones, seminarios, mesas redondas o en situaciones potencialmente conflictivas), teniendo en cuenta las diferencias y las implicaciones sociolingüísticas y socioculturales y reaccionando en consecuencia; demostrando sensibilidad hacia las diferentes opiniones; resolviendo malos entendidos; transmitiendo, de manera clara y concisa, información significativa; formulando las preguntas; y haciendo los comentarios pertinentes, con el fin de recabar los detalles necesarios, comprobar supuestas inferencias y significados implícitos, incentivar la participación y estimular el razonamiento lógico.
- Tomar notas escritas para terceras personas, recogiendo, con la debida precisión, información específica y relevante contenida en textos escritos complejos, aunque claramente estructurados, sobre temas de interés personal o del propio campo de especialización en los ámbitos académico y profesional.
- Tomar notas escritas detalladas para terceros, con la precisión necesaria y una buena estructuración, durante una conferencia, entrevista, seminario, reunión o debate claramente estructurados, articulados a velocidad normal en una variedad de la lengua

o en un acento con los que se esté familiarizado y sobre temas complejos y abstractos, tanto fuera como dentro del propio campo de interés o especialización, seleccionando qué información y argumentos relevantes consignar según se desarrolla el discurso.

- Trasladar por escrito en un nuevo texto coherente, parafraseando o resumiendo información, opiniones y argumentos contenidos en textos orales o escritos largos y minuciosos de diverso carácter y procedente de diversas fuentes (por ejemplo: diferentes medios de comunicación, diversos textos académicos, o varios informes u otros documentos de carácter profesional). Resumir, comentar y analizar por escrito los aspectos principales, la información específica relevante y los diferentes puntos de vista contenidos en noticias, artículos sobre temas de interés general, entrevistas o documentales que contienen opiniones, argumentos y análisis.
- Traducir fragmentos, relevantes con respecto a actividades del propio interés en los ámbitos personal, académico o profesional, de textos escritos tales como correspondencia formal, informes, artículos o ensayos.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Posee un conocimiento amplio y concreto de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos propios de las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma, incluidas las sutilezas e implicaciones de las actitudes que reflejan los usos y los valores de las mismas, y las integra con facilidad en su competencia intercultural junto con las convenciones de sus propias lenguas y culturas, lo que le permite extraer las conclusiones y relaciones apropiadas y actuar en consecuencia, en una amplia gama de registros y estilos, con la debida flexibilidad según las circunstancias y con eficacia.
- Aplica con soltura las estrategias adecuadas para adaptar los textos que debe procesar al propósito, la situación, los receptores o receptoras y el canal de comunicación, sin alterar la información y las posturas originales.
- Produce un texto coherente y cohesionado a partir de una diversidad de textos fuente.
- Sabe hacer una cita y utiliza las referencias siguiendo las convenciones según el ámbito y contexto comunicativos (por ejemplo, en un texto académico).
- Transmite con claridad los puntos destacados y más relevantes de los textos fuente, así como todos los detalles que considera importantes en función de los intereses y necesidades de los destinatarios o destinatarias.
- Gestiona con flexibilidad la interacción entre las partes para procurar que fluya la comunicación, indicando su comprensión e interés; elaborando, o pidiendo a las partes que elaboren, lo dicho con información detallada o ideas relevantes; ayudando a expresar con claridad las posturas y a deshacer malentendidos; volviendo sobre los aspectos importantes; iniciando otros temas o recapitulando para organizar la discusión y orientándola hacia la resolución del problema o del conflicto en cuestión.

7.3. CONTENIDOS GENERALES

7.3.1. CONTENIDOS SOCIOCULTURALES Y SOCIOLINGÜÍSTICOS

Buen dominio de conocimientos, destrezas y actitudes necesarios para abordar en extensión la dimensión social del uso del idioma en la comprensión, producción y

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

7.3.2. CONTENIDOS ESTRATÉGICOS

Estrategias de comprensión de textos orales y escritos

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

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

- a) Dominio de las estrategias discursivas y de compensación que permitan expresar lo que se quiere decir adecuando con eficacia el discurso a cada situación comunicativa y que hagan imperceptibles las dificultades ocasionales.
- b) Aplicar de forma flexible y eficaz las estrategias más adecuadas en cada caso para elaborar una amplia gama de textos escritos complejos ajustados a su contexto específico, planificando el mensaje y los medios en función del efecto sobre el receptor o la receptora.
- c) Estructurar el texto valiéndose de elementos lingüísticos y paralingüísticos.
- d) Seleccionar y aplicar las estrategias adecuadas para la mediación de un texto: explicar de forma clara, fluida y estructurada de las ideas en textos largos y complejos si se relacionan o no con sus áreas de interés, siempre y cuando se pueda comprobar conceptos técnicos específicos.
- e) Seleccionar y aplicar las estrategias adecuadas para la mediación de conceptos: guiar o liderar en grupo y reconocer las diferentes perspectivas, haciendo preguntas para incentivar la participación con el fin de estimular el razonamiento lógico, trasladando lo que otros han dicho, resumiendo y sopesando múltiples puntos de vista o suscitando diplomáticamente la discusión con el fin de alcanzar una conclusión.
- f) Seleccionar y aplicar las estrategias adecuadas para la mediación de la comunicación: mediar en una cultura de comunicación compartida, sorteando la ambigüedad, demostrando sensibilidad hacia las diferentes opiniones, resolviendo malos

entendidos; comunicar información relevante con claridad, fluidez y concisión; explicar diferencias culturales; o utilizar un lenguaje persuasivo de forma diplomática.

7.3.3. CONTENIDOS FUNCIONALES

Comprensión y realización de las siguientes funciones comunicativas o actos de habla mediante los exponentes orales y escritos de dichas funciones más adecuados según el contexto comunicativo específico, tanto a través de actos de habla directos como indirectos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).

Funciones o actos de habla asertivos, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer; reafirmar; negar; distribuir; narrar; expresar certeza; expresar conocimiento; expresar habilidad/capacidad para hacer algo; expresar algo que se ha olvidado; expresar probabilidad/posibilidad; expresar la falta de obligación/necesidad.

Funciones o actos de habla compromisivos, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: acceder; admitir; consentir; expresar la intención o voluntad de hacer algo; invitar; jurar; negarse a hacer algo; ofrecer algo; ofrecer ayuda; ofrecerse a hacer algo; prometer; retractarse; expresar la falta de intención o voluntad de hacer algo.

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: aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; intimidar; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar; comprobar que se ha entendido el mensaje; desafiar; pedir que alguien aclare o explique algo; pedir un favor; preguntar por gustos o preferencias; preguntar por intenciones o planes; preguntar por la obligación o la necesidad; preguntar por sentimientos; preguntar si se está de acuerdo o en desacuerdo; preguntar si se recuerda algo; preguntar por la satisfacción/insatisfacción; preguntar por la probabilidad/improbabilidad; preguntar por el interés; preguntar por la falta de interés; preguntar por el conocimiento de algo; preguntar por la habilidad/capacidad para hacer algo; preguntar por el estado de ánimo; preguntar por el permiso; rechazar una prohibición.

Funciones o actos de habla fáticos y solidarios, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a las demás personas: aceptar y declinar una invitación u ofrecimiento; agradecer; atraer la atención;

compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar; acceder, admitir, consentir; responder ante un agradecimiento; responder a un saludo de bienvenida; dirigirse alguien; excusarse por un tiempo; responder a una felicitación; formular buenos deseos; aceptar disculpas y perdonar; solicitar una presentación; preguntar por la conveniencia de una presentación; reaccionar ante una presentación; responder al saludo; demandar la transmisión de un saludo.

Funciones o actos de habla expresivos, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; exculpar; expresar admiración, afecto, alegría o felicidad, alivio, ansiedad y preocupación, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, arrepentimiento, confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, insatisfacción, orgullo, preferencia, resentimiento, resignación, satisfacción, sorpresa y extrañeza, temor, tristeza, vergüenza; lamentar; reprochar; expresar nuestros deseos y lo que nos gusta o nos desagrada; exculpar(se); culpabilizar(se); expresar antipatía; expresar nerviosismo; expresar indiferencia; expresar miedo; expresar infelicidad; expresar cansancio y sueño; expresar enfermedad; expresar frío y calor; expresar hambre y sed.

7.3.4. CONTENIDOS DISCURSIVOS

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

Coherencia textual

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

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

Cohesión textual

Organización y estructuración del texto según diferentes parámetros:

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

b) Estrategias de interacción y transacción del lenguaje oral (toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra; apoyo, demostración y comprobación del entendimiento; petición de aclaración).

c) La entonación como recurso de cohesión del texto oral (uso de los patrones de entonación).

d) La puntuación como recurso de cohesión del texto escrito (uso de los signos de puntuación).

7.3.5. CONTENIDOS SINTÁCTICOS

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

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

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

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

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

La modalidad lógica y apreciativa: afirmación, negación, interrogación, exclamación, exhortación; actualidad, certidumbre, creencia, conjetura, duda; capacidad/habilidad; posibilidad, probabilidad, necesidad; prescripción, prohibición, obligación, permiso, autorización; volición, intención, y otros actos de habla.

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

Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes); participantes y sus relaciones. Expresión de relaciones lógicas entre estados, procesos y actividades: conjunción, disyunción, oposición, limitación, contraste, concesión, semejanza, comparación, condición, causa, finalidad, resultado y correlación.

7.3.6. CONTENIDOS LÉXICOS

Comprensión, conocimiento y utilización correcta y adecuada al contexto de una amplia gama léxica oral y escrita de uso general, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos argot.

Contenidos léxico-temáticos

Buen dominio en la comprensión, producción y coproducción oral y escrita de contenidos léxico-temáticos referidos a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; tiempo libre y ocio; viajes; relaciones humanas y sociales; salud y cuidados físicos; aspectos cotidianos de la educación; compras y actividades comerciales; alimentación; bienes y servicios; lengua y comunicación; medio geográfico, físico y clima; aspectos cotidianos de la ciencia y la tecnología.

Contenidos léxico-nocionales

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

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

c) Eventos y acontecimientos.

d) Relaciones: espacio (lugar, posición absoluta y relativa, origen, dirección, distancia y movimiento, orientación y estabilidad, orden, dimensión); tiempo (divisiones e indicaciones de tiempo: días de la semana, meses, partes del día, estaciones);

localización en el tiempo (presente, pasado, futuro; duración, frecuencia y transcurso; simultaneidad, anterioridad, posterioridad; comienzo, continuación y finalización; puntualidad, anticipación y retraso; singularidad y repetición; cambio y permanencia); estados, procedimientos, procesos y actividades (aspecto, modalidad, participantes y sus relaciones).

Operaciones y relaciones semánticas

- a) Agrupaciones semánticas.
- b) Paremias comunes.
- c) Sinónimos, antónimos y palabras polisémicas.
- d) Homónimos, homógrafos y homófonos.
- e) Formación de palabras: prefijos y sufijos, composición y derivación, uso de palabras para derivar nuevos sentidos.
- f) Frases hechas y expresiones idiomáticas.
- g) Aspectos pragmáticos del vocabulario (diferencias de registro, ironía, atenuación o intensificación, eufemismos y disfemismos habituales) o gramaticales (reconocer la clase de palabra y sus normas gramaticales de uso como parte integrante de su significado).
- h) Falsos amigos.
- i) Calcos y préstamos.
- j) Hiperónimos, hipónimos y cohipónimos.
- k) Introducción a las figuras de estilo: metáfora, metonimia, etc.

7.3.7. CONTENIDOS FONÉTICO-FONOLÓGICOS

Percepción, selección según la intención comunicativa y producción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso general en diversas variedades de la lengua y en entornos específicos según el ámbito y contexto comunicativos, así como comprensión y transmisión de los diversos significados e intenciones comunicativas asociados a los mismos, incluyendo variantes de sonidos y fonemas vocálicos y consonánticos y sus respectivas combinaciones, variantes de procesos fonológicos (de ensordecimiento, sonorización, asimilación, elisión, palatalización, nasalización, epéntesis, alternancia vocálica y otros) y cambios de acento y tonicidad en la oración con implicaciones sintácticas y comunicativas.

7.3.8. CONTENIDOS ORTOTIPOGRÁFICOS

Comprensión de los significados generales y específicos y utilización correcta y adecuada, según el contexto de comunicación, de las convenciones ortotipográficas de la lengua meta, incluyendo rasgos de formato; valores discursivos de los signos tipográficos, ortográficos y de puntuación; adaptación ortográfica de préstamos; variantes en la representación gráfica de fonemas y sonidos; variantes del alfabeto o los caracteres y sus usos en las diversas formas.

7.3.9. CONTENIDOS INTERCULTURALES

Buen dominio de los conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permitan llevar a cabo actividades de mediación con facilidad y eficacia: conciencia de la alteridad; conciencia sociolingüística; conocimientos culturales específicos; observación; escucha; evaluación; interpretación; puesta en relación; adaptación; imparcialidad; meta comunicación; respeto; curiosidad; apertura de miras; tolerancia.

7.4. 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.

7.5. ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE

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

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

Estrategias afectivas: control de los aspectos afectivos del aprendizaje.

Estrategias sociales: control de los aspectos sociales del aprendizaje.

7.6. ACTITUDES

Comunicación

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

Lengua

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

Cultura y sociedad

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

Aprendizaje

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

7.7. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

1º NIVEL C1 (C1.1)

Se realiza una evaluación inicial de las cuatro actividades de lengua (COMTO, COMTE, PRCOTO, PRCOTE) al comienzo del curso para obtener información sobre los conocimientos previos y el nivel del que parte cada alumno/a. A partir de esta información, se tomarán las medidas oportunas, haciendo hincapié en los aspectos que requieran más atención. Los resultados de la misma, se comentarán en reuniones de Claustro y Departamentos.

La tutora tendrá en cuenta la ejecución y entrega de tareas de clase, frecuencia y nivel de participación en actividades de clase, en cuyo caso la tutora elegirá los momentos oportunos para tomar nota de la expresión/interacción oral del alumno. En cuanto a la adquisición de conocimientos gramaticales, léxicos y fonéticos, éstos serán evaluados en la medida en que se inserte en el desarrollo de las distintas actividades de lengua. En ningún caso se evaluarán de forma aislada. No obstante, se podrán realizar pruebas que versen sobre estos contenidos con un carácter orientativo.

De acuerdo con la normativa, la evaluación tendrá un carácter continuo. El Claustro acuerda por unanimidad lo siguiente:

- Se acuerda realizar un mínimo de tres pruebas por cada actividad de la lengua por cuatrimestre además de una prueba global en febrero y junio.
- A lo largo del cuatrimestre, el alumno/a deberá superar un mínimo de tres pruebas por cada actividad de lengua para obtener la calificación de Superado en dicha actividad.
- La calificación será el resultado de la media tras la suma de la nota de dichas actividades de la lengua o bien el resultado de la prueba de final de la evaluación.
- Si un alumno/a decide no realizar las diferentes pruebas de cada actividad de la lengua podría presentarse a la prueba global de la evaluación de junio.
- Las calificaciones son acumulativas, es decir, si un alumno/a suspende las pruebas del primer cuatrimestre pero aprueba el segundo, resulta apto/a y no tendría que presentarse a la prueba de junio.

La adquisición de conocimientos gramaticales, léxicos y fonéticos será evaluada en la medida en que se inserte en el desarrollo de las distintas actividades de lengua. En ningún caso se evaluarán de forma aislada. No obstante, se podrán realizar pruebas que versen sobre estos contenidos con un carácter orientativo.

Las pruebas de evaluación tendrán un carácter similar al de las pruebas de Certificación. Se centrarán, por tanto, en medir el grado de adquisición de las diferentes actividades de lengua existentes (comprensión de textos escritos, comprensión de textos orales, producción y coproducción de textos escritos, producción y coproducción de textos orales y mediación).

Las calificaciones se expresarán en los términos de APTO o NO APTO. El alumnado que haya obtenido la calificación de NO APTO en la evaluación final de junio dispondrá de una convocatoria extraordinaria en el mes de septiembre para la superación de este

curso. Si el alumnado no se presenta a esta convocatoria extraordinaria, se consignará la expresión N.P. (No Presentado), que se considerará como calificación negativa.

En la convocatoria ordinaria de junio, la calificación mínima para conseguir la evaluación «Superado» en cada actividad de lengua será el 50% del total en cada una y deberá obtenerse en cada una de las actividades de lengua independientemente para obtener la evaluación global «Apto». Para poder promocionar al curso siguiente, el alumnado podrá presentarse en la convocatoria extraordinaria de septiembre a aquellas actividades de lengua con evaluación «No Superado» en junio.

Para poder promocionar al curso siguiente, el alumnado podrá presentarse en la convocatoria extraordinaria de septiembre a aquellas destrezas con evaluación “No Superado” en junio.

Las pruebas cuatrimestrales constarán de cinco ejercicios independientes, no eliminatorios, que corresponden a cada uno de los bloques de actividades de lengua y para los que se tendrán en cuenta los objetivos y criterios de evaluación establecidos en el currículo del nivel:

- Comprensión de textos escritos (COMTE)
- Comprensión de textos orales (COMTO)
- Producción y coproducción de textos escritos (PRCOTE)
- Producción y coproducción de textos orales (PRCOTO)
- Mediación

Cada uno de estos ejercicios se basará en el desarrollo de una o varias tareas prácticas relacionadas con los tipos de actividades correspondientes. Los ejercicios de comprensión oral, comprensión escrita, producción y coproducción de textos escritos y mediación podrán desarrollarse en una sesión. El ejercicio de producción y coproducción de textos orales podrá desarrollarse separadamente en otra sesión.

2º NIVEL C1 (C1.2) (Véase apartado 8. PEC)

El segundo curso de nivel avanzado contará con los siguientes procedimientos de evaluación:

- Evaluación inicial al comienzo de curso que constará de: un ejercicio de comprensión oral, un ejercicio de producción oral y un ejercicio de mediación oral. A partir de esta información, se tomarán las medidas oportunas, haciendo hincapié en los aspectos que requieran más atención. La evaluación inicial se realizará durante las dos primeras semanas de curso y, los resultados de la misma, se comentarán en reuniones de Claustro y Departamentos.

- Al final del primer cuatrimestre se realizará una prueba de las mismas características que la prueba de certificación, cuyo fin no es otro que el alumnado se familiarice con la estructura de dichas pruebas y que sirva al propio alumno como instrumento de autoevaluación, aunque el resultado de las mismas en ningún caso se tendrá en cuenta de cara a la Certificación. Al ser nivel de certificación, la obtención de la certificación

de nivel viene determinada única y exclusivamente por las pruebas terminales de certificación (PEC) correspondientes al Nivel Avanzado.

- Evaluación final en el segundo cuatrimestre mediante las **Pruebas Específicas de Certificación**. Véase el apartado **8. Pruebas Específicas de Certificación**.

7.8. CONTENIDOS ESPECÍFICOS

1º NIVEL C1 (C1.1)

Los contenidos específicos del Nivel Avanzado de Inglés C1.1, se desarrollarán a lo largo de las unidades que conforman el método **English File C1.1 (4th edition)** de la editorial Oxford. Igualmente, se utilizará la plataforma Moodle Centros, donde se subirán vídeos explicativos, materiales, recursos y enlaces a páginas web que ayuden al alumnado en su proceso de enseñanza-aprendizaje.

Dichos contenidos se repartirán a lo largo del curso de la siguiente manera:

PRIMER CUATRIMESTRE: Unidades 1, 2, 3, 4 y 5

SEGUNDO CUATRIMESTRE: Unidades 10, 6, 8, 9 y 7

CONTENIDOS LÉXICO-SEMÁNTICOS

- * La personalidad
- * El trabajo
- * Formación de palabras: los nombres abstractos
- * Colocaciones, verbos frasales y expresiones idiomáticas
- * Verbos y expresiones con *get*
- * Los conflictos y la guerra
- * Describir libros y películas
- * Describir sonidos y voces
- * Expresiones con *time*
- * El dinero
- * Adjetivos compuestos
- * Formación de palabras: los prefijos
- * El arte y las expresiones idiomáticas con colores
- * La salud y la medicina
- * Los viajes y el turismo
- * Los animales y su conservación
- * La comida y su preparación
- * Formación de palabras: adjetivos, nombres y verbos
- * Palabras que se confunden fácilmente

CONTENIDOS GRAMATICALES

- * *Have vs have got*
- * El pasado; *used to, would*
- * Pronombres genéricos, reflexivos y recíprocos; *it* y *there*

- * Estructuras del verbo *get*
- * Inversiones
- * Modales: especulación y deducción
- * La pasiva
- * I wish / if only
- * I'd rather
- * Patrones verbales: verbo + gerundio/ infinitivo/ objeto + infinitivo/ infinitivo sin to
- * Condicionales reales y no reales
- * Modales: permiso, obligación, necesidad
- * El futuro: planes
- * Los pronombres relativos
- * El énfasis: *cleft sentences*

CONTENIDOS FONÉTICOS Y ENTONACIÓN

- * Pronunciación de los pasados regulares -ed
- * Ritmo y acento. El sonido /ə/
- * Identificar distintas actitudes: el sarcasmo y el entusiasmo
- * La pronunciación inglesa de algunos préstamos lingüísticos
- * Consonantes y sílabas que no se pronuncian (*silent consonants, silent syllables*)
- * El acento secundario en los nombres compuestos
- * Discriminación entre /æ/ y /ʌ/
- * Pronunciación del sufijo -ure
- * Homófonos y homógrafos
- * Pronunciación del sufijo -ure
- * El énfasis

2º NIVEL C1 (C1.2)

Los contenidos específicos del 2º curso de Nivel Avanzado C1 de Inglés se desarrollarán a lo largo de las unidades que didácticas que ha elaborado el propio profesor.

Igualmente, se utilizará la plataforma Google Classroom, donde se subirán materiales, recursos y enlaces a páginas web que ayuden al alumnado en su proceso de enseñanza-aprendizaje.

Se componen de 12 unidades que se impartirán de la siguiente manera:

PRIMER CUATRIMESTRE: Unidades 1, 2, 3, 4, 5 y 6

SEGUNDO CUATRIMESTRE: Unidades 7, 8, 9, 10, 11 y 12

CONTENIDOS LÉXICO-SEMÁNTICOS

- * Stereotypes
- * Families and generations
- * Economy

- * Social media and relationships
- * New technologies and AI
- * NGOs and volunteering
- * Politics
- * Environment
- * Health
- * Films and books
- * Travelling
- * Education and language learning

CONTENIDOS GRAMATICALES

- * Modifying nouns and adverbs
- * Passive voice
- * Inversion
- * Reporting verb patterns
- * I wish / If only and I'd rather
- * Real and unreal conditionals
- * Narrative sentences
- * Present and past participles
- * Use of articles
- * What clauses
- * Verbs followed by -ing/to
- * Tense review

CONTENIDOS FONÉTICOS Y ENTONACIÓN

- * Contrastive stress
- * Ways of adding emphasis
- * Intonation (questions and statements)
- * Sentence stress intonation
- * Word stress in Word families
- * Chunking
- * Pronunciation of -ed past tenses

Además, se trabajarán los siguientes elementos en las distintas actividades de lengua.

PRCOTO:

- * To talk about role models
- * To agree and disagree
- * To discuss media and social networks
- * To analyse an article's discursive structure
- * To express wishes and hypothetical situations
- * To give advice
- * To give examples
- * To respect turns in a debate

- * To present a charity / NGO
- * To talk about advantages and disadvantages of technical advancement
- * To present a sustainable project
- * To give advice and excuses
- * To complain and apologise

PRCOTE:

- * To use discourse markers
- * To write a covering letter and CV
- * To write a reference letter
- * To write an opinion essay
- * To write an article
- * To write an agony aunt letter
- * To write a "A guide to"
- * To write a book/film review
- * To narrate past stories
- * To write a trip review
- * To write an e-mail of complaint
- * To write an apology
- * To write a letter to the editor
- * To summarise information
- * To write a proposal
- * To write a descriptive essay

7.9. ADAPTACIÓN CURRICULAR PARA EL CURSO CAL

Según las **instrucciones del 3 de julio de 2015**, publicadas por la Dirección General de Formación Profesional Inicial y Educación Permanente que regulan determinados aspectos sobre la organización y funcionamiento de los cursos de actualización lingüística del profesorado, el curso C1 CAL se corresponde con el curso 1º Nivel Avanzado C1 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial.

De conformidad con lo recogido en la programación de C1 de Nivel Avanzado, el curso de C1 C.A.L. comparte con dicho curso los objetivos generales y específicos, si bien se tendrán en cuenta las características específicas del alumnado C.A.L. realizándose las adaptaciones que se mostrarán a continuación y teniendo en cuenta las recomendaciones metodológicas mencionadas en la citada orden.

Por tanto, se favorecerá la realización de actividades y situaciones comunicativas lo más cercanas al aula posible como pueden ser:

- Impartición de tareas en inglés (aplicando las estrategias docentes).
- Descripción del centro en el que imparten su docencia.
- Descripción de las personas que integran el centro en que trabajan.
- Descripción de los servicios de sus centros.
- Visitas con el propio alumnado.

La producción oral adquiere especial importancia, y durante el curso se trabajará principalmente las situaciones comunicativas, incidiendo en la pronunciación, la entonación y el ritmo, ya que el profesorado desarrollará principalmente la destreza oral una vez imparta su asignatura en inglés. Es decir, el inglés se convertirá en el vehículo de comunicación en el aula (tanto en la EOI como en el centro de destino del alumnado CAL). Ya que en las clases se pondrá un mayor énfasis en la práctica y desarrollo de las destrezas orales, se deberá orientar al alumnado para que como trabajo independiente dedique más tiempo a las tareas propias de reflexión sobre los sistemas de la lengua (gramática y vocabulario).

En cuanto a la evaluación del alumnado C.A.L., se considerará que dicho alumnado ha superado dicho curso cuando haya adquirido las competencias propias establecidas en el Proyecto Curricular y la programación de inglés para 1º Nivel Avanzado C1. Los criterios e instrumentos de evaluación serán los mismos que para 1º de Nivel Avanzado C1.

Propuesta de ejercicios adaptados al alumnado de C.A.L:

PRCOTO:

- Descripción del centro de trabajo
- Descripción del tipo de alumnado
- Simulación de una clase
- Simulación de una tutoría
- Descripción de condiciones laborales
- Entrevista de admisión a un curso
- Debate sobre la convivencia, problemas de los adolescentes
- Reservas de hotel/billetes para un viaje con estudiantes, etc.

PRCOTE:

- Cartas a los padres
- Informes de alumnos
- Descripciones de alumnado, centro, condiciones laborales, etc.
- Realizar la página web de su departamento
- Elaboración de una unidad didáctica

Además, para este curso se pretende continuar con el proyecto de cuenta cuentos con el que los docentes serán los encargados de contar cuentos en inglés en sus propios centros, aprovechando así que el centro cuenta con docentes de casi todos los pueblos de la comarca.

8. PRUEBAS ESPECÍFICAS DE CERTIFICACIÓN (PEC)

Según el **Decreto 239/2007**, de 4 de septiembre en su artículo 11, referido a la certificación de los niveles intermedio y avanzado, para obtener los certificados de los

niveles intermedio y avanzado en el idioma correspondiente será necesaria la superación de unas pruebas específicas de certificación (PEC).

La Consejería competente en materia de educación regulará la organización de dichas pruebas, que deberán ser evaluadas tomando como referencia los objetivos, competencias y criterios de evaluación establecidos para cada nivel. Se han venido organizando dos convocatorias anuales de pruebas para la obtención de los certificados correspondientes a los niveles intermedio y avanzado. A tal efecto, se publicará la Resolución por la cual se convoquen las pruebas específicas de certificación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial para el curso correspondiente, en este caso, 2023/2024.

Las pruebas constarán de cinco ejercicios independientes, no eliminatorios, que corresponden a cada uno de los bloques de actividades de lengua y para los que se tendrán en cuenta los objetivos y criterios de evaluación establecidos en el currículo de cada nivel:

- Comprensión de textos escritos (COMTE)
- Comprensión de textos orales (COMTO)
- Producción y coproducción de textos escritos (PRCOTE)
- Producción y coproducción de textos orales (PRCOTO)
- Mediación

Cada uno de estos ejercicios podrá incluir una o varias tareas prácticas correspondientes a cada actividad de lengua. La convocatoria, duración, desarrollo y organización de las mismas vendrá determinada por las instrucciones de las PEC publicadas y recogidas en la resolución correspondiente al año en curso y que se aplicarán de forma exhaustiva, tanto en su convocatoria ordinaria como extraordinaria.

Tal y como establece el **Real Decreto 1/2019**, de 11 de enero en su artículo 4.4, para superar la prueba de competencia general será necesario obtener una puntuación mínima correspondiente al sesenta y cinco por ciento de la puntuación total por prueba. Asimismo, para superar la prueba de competencia general, será necesario superar cada una de las cinco partes de las que consta dicha prueba con una puntuación mínima del cincuenta por ciento con respecto a la puntuación total por cada parte. Es decir, se puede hacer media siempre y cuando se haya obtenido un mínimo de 5 en cada actividad de lengua, y se obtendrá la certificación cuando la media global obtenida sea 6,5 como mínimo.

El alumnado que en la convocatoria oficial no supere alguna destreza podrá recuperarla en la convocatoria extraordinaria. Del mismo modo, si tuviera una destreza superada con una nota entre 5 y 6.5, podrá presentarse a la convocatoria extraordinaria de septiembre para subir nota.

ALUMNADO LIBRE

El alumnado que haya formalizado la matrícula libre podrá presentarse a las convocatorias de junio (ordinaria) y septiembre (extraordinaria). Los criterios de evaluación, procedimientos de evaluación y notas de superación de las pruebas son los mismos que para el alumnado oficial.

9. USO DE INTERNET Y REDES SOCIALES

Durante este curso se va animar al alumnado a que utilice las nuevas tecnologías para estar en contacto con el idioma (vídeos, música, internet, periódicos digitales, etc). Además, se recomendarán enlaces, documentos, vídeos sobre los temas tratados en clase con el fin de proporcionar al alumnado material adicional para practicar en casa. Se incitará la participación activa del alumnado para que ellos también busquen y recomienden enlaces interesantes, vídeos, canciones.

10. BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA

DICCIONARIOS

- Bilingüe: The Oxford English Dictionary (Oxford)
- Monolingüe: MacMillan English Dictionary for Advanced Learners (MacMillan)
- Longman Dictionary of Contemporary English (Pearson Longman)
- Longman Dictionary of English Language and Culture (Pearson Longman)
- Oxford Advanced Learner's Dictionary (Oxford)

Online:

- www.wordreference.com www.merriam-webster.com
- dictionary.cambridge.org

PRONUNCIACIÓN

- English Pronunciation in Use (Advanced). Martin Hewings (Cambridge)
- Online: www.howjsay.com

ACTIVIDADES DE LENGUA

- Real Listening and Speaking (4) (Cambridge)
- Test your Listening (Upper intermediate) Tricia Aspinall (Penguin English Guides)
- Reading the News, Ed. Thomson
- Real Reading (4) Liz Driscoll (Cambridge)
- Real Writing (4) (Cambridge)
- Speak Up. Publicación periódica.

Además de esta bibliografía recomendada, el profesor les proporcionará una lista de enlaces para que puedan practicar la destreza de comprensión oral y comprensión de lectura.

COMPETENCIA LÉXICO-GRAMATICAL

- Destination B2, Grammar and Vocabulary. Malcolm Mann, Steve Taylore-Knowles. Ed. Macmillan
- Advanced Grammar in Use (Martin Hewings). Ed. Cambridge.

- Gramática Inglesa Francisco Sánchez Bedito. Pearson Longman
- How English Works: A Grammar Practice Book. Michael Swan, Catherine Walter. Ed. Oxford.
- Macmillan English Grammar in Context (Advanced), Simon Clarke. Ed. Macmillan
- Practical English Usage. Michael Swan. Ed. Oxford