PLAN DE CENTRO

PROYECTO EDUCATIVO (P.E)
Parte general

1. INTRODUCCIÓN 4

1.1. Análisis del contexto de la E.O.I.: Entorno económico y sociocultural 4
1.2. Tipos y regímenes de enseñanza que se ofertan en la E.O.I. 'LEBRIJA-Maestro Alberto Serrano' 5

2. OBJETIVOS PROPIOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR Y LA CONTINUIDAD DEL ALUMNADO EN LA ESCUELA 6

2.1. Objetivos para la mejora del rendimiento escolar: 6
2.2. Objetivos para la mejora de la participación y de la convivencia: 6
2.3. Objetivos referidos al profesorado: 7
2.4. Objetivos referidos a la organización y al funcionamiento del Centro: 7

3. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA. 7

3.1 Objetivos 7
3.2 Enfoque metodológico 8

4. COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES. 9

5. CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DEL HORARIO DE DEDICACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE. 10

6. LOS PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN DEL ALUMNADO CERTIFICACIÓN DEL ALUMNADO. 12

7. CRITERIOS DE EVALUACIÓN 13

7.1 Principios generales de la evaluación 13
7.2 Herramientas de evaluación 15
7.3 Tipología, especificaciones de pruebas y criterios generales de evaluación por actividad de lengua. 16
7.3.1 Comprensión de Textos Escritos. 16
7.3.2 Comprensión de Textos Orales 16
7.3.3 Mediación 17
7.3.3.1 Prueba de mediación escrita 17
7.3.3.2 Prueba de mediación oral. 18
7.3.4 Producción y Coproducción de Textos Escritos. 23
7.3.5 Producción y Coproducción de Textos Orales. 29
7.4 Evaluaciones. 38
7.4.1. Evaluación Inicial de Diagnóstico. 38
7.4.2. Evaluación primer cuatrimestre (septiembre/febrero) 39
7.4.3. Evaluación final: promoción del alumnado. 42
7.4.4 Pruebas Específicas de Certificación: titulación del alumnado 43
7.5. Difusión y consulta de las calificaciones (finales: junio y septiembre). 43
7.6 Procedimiento de reclamaciones. 44
7.7. Convocatorias como alumnado oficial y anulación de matrícula. 46
7.8. Candidatos/as que requieran de adaptaciones por razones de discapacidad acreditada. 46
7.8 EVALUACIÓN DEL ALUMNADO LIBRE. 47

7.9. PRUEBAS ESPECÍFICAS DE CERTIFICACIÓN 47

8. LA FORMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO. 48

8.1 OBJETIVOS 49
8.2 MEDIDAS 49
8.2.1 PRUEBAS INICIALES DE CLASIFICACIÓN. 49
8.2.2. TUTORÍAS. 50
8.2.3. OFERTA HORARIA DEL CENTRO. 50
8.2.4. PÁGINAS WEB DE PROFESORES Y OTROS RECURSOS A DISPOSICIÓN DE SUS GRUPOS DE ALUMNOS/AS/AS. 51
8.2.6. MEDIDAS DE ATENCIÓN A ALUMNOS/AS CON DISCAPACIDADES FÍSICAS. 51

9. CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR Y LOS OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO EXTRAESCOLAR. 54

10. LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA. 56

10.1. EVALUACIÓN DEL PROYECTO DE CENTRO: 57
10.2. EVALUACIÓN DEL PLAN ANUAL DE CENTRO: 57
10.4. EVALUACIÓN DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN, FORMACIÓN, EVALUACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA: 58
10.5. EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE 58
10.6 EVALUACIÓN DEL PROCESO DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO Y PAS 58

11. EVALUACIÓN DE PLANES Y PROGRAMAS EN LOS QUE PARTICIPA EL CENTRO 58

12. LOS CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO DE ACUERDO CON LAS LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA DEL CENTRO 58

13. LOS CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE LAS ENSEÑANZAS EN SUS DISTINTAS MODALIDADES. 59

ANEXOS 61

I. PLAN DE CONVIVENCIA 61
II. PLAN DE MEJORA 61
III. PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO 61
IV. PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL 61
V. PLAN DE IGUALDAD 61
VI. PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DEL ABANDONO 61
VII. PROTOCOLO COVID 61
VIII. PROGRAMACIONES 61
VIII.I PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DEL IDIOMA FRANCÉS 61
VIII.II PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DEL IDIOMA INGLÉS 61
VIII.III PROGRAMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES 61
IX. PROYECTO ERASMUS+ 61
X. PLAN MAES 61

1. INTRODUCCIÓN

El Proyecto Educativo de la Escuela Oficial de Idiomas Lebrija-Maestro Alberto Serrano constituye, como queda establecido por el **Artículo 24 del Decreto 15/2012, de 7 de febrero,** el instrumento pedagógico -didáctico que refleja las señas de identidad del centro y expresa la educación que desea y va a desarrollar. Así, se presenta como un documento en el que se recogen el conjunto de objetivos, decisiones y actuaciones asumidas por el equipo docente de este centro, en conjunto con otros organismos de la comunidad educativa, y que permiten dar coherencia al proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado.

1.1. Análisis del contexto de la E.O.I.: Entorno económico y sociocultural

Lebrija se encuentra al suroeste de la provincia de Sevilla, en el límite con la provincia de Cádiz y en el centro geográfico de la comarca natural del Bajo Guadalquivir. La población está situada en una **zona eminentemente rural**, donde los cultivos de regadío, sobre todo a partir de la desecación de la marisma, y de secano ocupan a buena parte de la población activa. Esta actividad rural ha hecho que se desarrolle la industria de transformación, procesamiento y distribución de productos, lo que ha llevado a la creación de empresas auxiliares que abastecen a las actividades antes mencionadas. Todo ello ha hecho que se desarrolle el comercio, la hostelería y los servicios, con lo que numerosas entidades bancarias se han establecido en la localidad. También hay que señalar que Lebrija es la sede de la Mancomunidad de Municipios del Bajo Guadalquivir, entidad que actúa como dinamizadora de la economía de la zona. Podría decirse que la población de Lebrija pertenece fundamentalmente a lo que se viene llamando clase media, aunque hay algunas bolsas de marginalidad.

La **E.O.I.** 'Lebrija-Maestro Alberto Serano' tiene una **amplia zona** de **influencia**, contando con alumnos de poblaciones tan distantes como Los Palacios por el norte, Sanlúcar de Barrameda por el suroeste y Espera por el este. Desde que se creara la E.O.I. en el año 1991, se ha ido incrementando progresivamente el número de alumnos procedentes de otras localidades.

La mayor parte del alumnado de la EOI de Lebrija-Maestro Alberto Serrano, responde a uno de estos tres grupos principales: adolescentes que están estudiando ESO o Bachillerato (la localidad cuenta con tres Institutos de Enseñanza Secundaria), jóvenes con estudios ya finalizados pero que se encuentran en prácticas o buscando empleo y profesores. El resto suelen ser profesionales liberales u autónomos. Debido a la amplitud de los contenidos establecidos por la propia ley, éstos suelen abarcar los intereses de lo/as alumno/as, adaptándose de una manera más individualizada en el Nivel Avanzado.

Un aspecto muy importante a tener en cuenta es la escasez de contactos con las lenguas de estudio en la zona de influencia del Centro, ya que no se trata de una comarca con gran afluencia de turismo extranjero (a excepción de Jerez y Sevilla), por lo que los alumnos ven limitadas sus posibilidades para practicar la lengua fuera del aula. Como consecuencia, el ritmo de aprendizaje y la asimilación de contenidos debe adaptarse a esta situación.

La Escuela Oficial de Idiomas Lebrija-Maestro Alberto Serrano está ubicada desde octubre de 2015 en un emplazamiento propio situado en Plaza Huerta de Los frailes nº/. El centro cuenta con cinco aulas,

un aula de usos múltiples, biblioteca, sala de profesores, despacho de dirección, despacho compartido para jefatura de estudios y secretaría así como un espacio amplio para conserjería. Además de estos espacios de trabajo, el centro cuenta con un patio exterior de obras, pasillo donde se ubican aulas y despachos, aseos, y cuarto de limpieza.

Los espacios de trabajo mencionados anteriormente son, por un lado, la conserjería, donde se realiza la gestión administrativa así como labores de atención al público; la sala de profesores (que integra a los departamento didácticos del centro con sus materiales); la biblioteca del centro (que recoge material de préstamo para el alumnado de los dos departamentos didácticos de la escuela y asimismo es sala de estudios): Por último los despachos de dirección y jefatura de estudios, dotados con armarios para guardar los documentos del centro que deben ser custodiados por el equipo directivo.

Otro elemento importante con el que cuenta esta escuela es un ascensor, por lo que permite el acceso a personas con discapacidad física temporal o permanente.

A pesar de ser nuevo, el centro ya cuenta con algunas carencias, entre otras la falta de estores en el aula 5 y la biblioteca lo que genera una molestia durante el periodo de calor, el levantamiento del suelo en algunas zonas, unas grietas que generan goteras en la parte exterior y finalmente un sistema de riego en las escaleras que no permite el correcto crecimiento de las plantas.

Desde el punto de vista pedagógico cabe destacar la falta de un proyector en el aula 6.

1.2. Tipos y regímenes de enseñanza que se ofertan en la E.O.I. 'LEBRIJA-Maestro Alberto Serrano'

En la EOI Lebrija-Maestro Alberto Serrano, se imparten los siguientes niveles de los idiomas francés e inglés en régimen de **enseñanza oficial presencial** (los alumnos tienen derecho a **asistir a clase** y a la participación en las actividades culturales del Centro y a sus servicios.) y **no oficial** (**libre**: los alumnos tienen únicamente derecho a examen completo del nivel al que optan):

NB (nivel básico) - dos cursos	**NB.1**
	NB .2
NI (nivel intermedio) - tres cursos	**NI B1**
	NI B2. 1

Al finalizar los cursos de NI B1, NIB2 y C1.2 y al superar las Pruebas Específicas de Certificación los alumnos obtienen un **Certificado/título** expedido por las autoridades educativas. Estos niveles se rigen por el Marco Común Europeo de referencia de las Lenguas.

2. OBJETIVOS PROPIOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR Y LA CONTINUIDAD DEL ALUMNADO EN LA ESCUELA.

2.1. Objetivos para la mejora del rendimiento escolar:

- Realizar un seguimiento regular del alumnado tanto a nivel individual, como por grupos y niveles.
- Fomentar la asistencia del alumnado a clase.
- Procurar que exista un ambiente adecuado sin ruidos molestos ni circunstancias que puedan perturbar la atención al alumnado ni del profesorado del centro.
- Establecer la evaluación inicial como medio para orientar y facilitar la labor docente, así como el conocimiento, la atención y la ayuda al alumnado.
- Realizar un análisis continuo en los departamentos didácticos, el Claustro de Profesores y el Consejo Escolar, de los resultados obtenidos por el alumnado durante el curso y tras cada sesión de evaluación.
- Fomentar el uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación como instrumentos favorecedores del proceso de aprendizaje.

2.2. Objetivos para la mejora de la participación y de la convivencia:

-Llevar a cabo un conjunto de actividades complementarias y extraescolares que pueda resultar motivador y enriquecedor en la formación del alumnado.
-Promocionar la figura del delegado/a y subdelegados/as de clase.
-Asegurar una representación del alumnado así como de padres y madres y / o tutores en los órganos colegiados como el Consejo Escolar.
-Mantener una comunicación óptima entre el alumnado, el profesorado y los demás miembros de la comunidad educativa, donde el diálogo sea siempre la estrategia básica en la solución de conflictos.
-Fomentar el uso de las redes sociales y de la página web.

2.3. Objetivos referidos al profesorado:

- Facilitar la formación del profesorado, así como la actualización de sus conocimientos mediante su participación en proyectos, grupos de trabajo, cursos y jornadas.
- Fomentar la autoformación de la competencia digital docente a través de plataformas virtuales tales como Moocs, Noocs.
- Mejorar la competencia digital a través de la elaboración del Plan de Transformación Digital.
- Participar de manera conjunta en las modalidades de formación en centro del CEP.
- Fomentar la comunicación entre los departamentos didácticos.
- Elaborar herramientas que evalúen de forma precisa los conocimientos y el nivel del alumnado.
- Aplicar el Plan de Acción tutorial a fin de prever, identificar y remediar posibles problemas/ dificultades en el proceso de aprendizaje del alumnado a nivel individual y/ o de grupo.

2.4. Objetivos referidos a la organización y al funcionamiento del Centro:

- Promover un centro activo en el que se fomente y apoye la participación de los diferentes sectores de la Comunidad Educativa en la vida y gobierno del mismo.
- Realizar con eficacia y agilidad todos los procesos administrativos y de gestión del centro, facilitando de este modo cualquier trámite tanto a los alumnos como al personal del centro.
- Mejorar el funcionamiento de los cauces de comunicación existentes para favorecer la difusión de la información del centro.
- Aumentar la eficacia y productividad de las reuniones de los diferentes órganos de gobierno para alcanzar una mayor coordinación.
- Mantener la gestión académica y administrativa informatizada.

3. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA.

Las líneas de actuación pedagógica constituyen el referente que orientará las decisiones del centro, y por tanto estarán encaminadas a la consecución del éxito académico del alumnado, a proporcionar la mejor atención educativa y a velar por el interés general.

3.1 Objetivos

- Fomentar el aprendizaje significativo
- Crear una escuela abierta a la comunidad educativa.
- Potenciar una auténtica calidad de la enseñanza a través de:
    - Coordinación de los Equipos Docentes.
    - Metodología activa y participativa.
    - Coordinación entre los profesores que imparten los mismos niveles.
    - Formación del profesorado.
    - Favorecer la coeducación, y la comprensión, evitando cualquier discriminación por razón de género, raza o religión; educando para la paz y la no violencia.
- Favorecer la integración total en el Centro de todos los alumnos/as con necesidades educativas especiales.
- Crear conciencia entre el alumnado de que ellos son los auténticos responsables de su aprendizaje y tienen, por tanto, el deber de colaborar y participar en las actividades del centro.

3.2 Enfoque metodológico

El **objetivo** fundamental de la enseñanza que se lleva a cabo en la Escuela Oficial de Idiomas es conseguir que el alumnado desarrolle la **competencia comunicativa** en el idioma que esté estudiando, esto es, la capacidad de reconocer y producir una lengua que sea no solo correcta, sino también adecuada al contexto en el que se está utilizando.

Tomando este objetivo como punto de partida, la **base metodológica** de nuestra enseñanza se encuentra en el **enfoque comunicativo**, en el que el lenguaje no se presenta, de entrada, como un sistema sino como un medio para la comunicación. Más que un método de enseñanza con prácticas de clase claramente definidas, el enfoque comunicativo supone una manera de acercarse a la enseñanza de idiomas que pone el máximo énfasis en capacitar al alumnado para la **comunicación real**, lo cual implica enseñar a usar la lengua para los fines para los que se utiliza normalmente, y consagra el principio de **"aprender usando".** Así, no interesa de manera prioritaria el análisis de las formas, de las estructuras lingüísticas, sino el proceso comunicativo; el cómo esas estructuras se ponen en funcionamiento en la comunicación. Este método basado en el uso de la lengua dentro de un contexto específico y con un objetivo comunicativo determinado, sigue las directrices establecidas por el Marco Común de Referencia para las Lenguas.

Este enfoque no prohíbe la enseñanza de gramática o vocabulario: se considera que una sólida **base morfosintáctica y léxica** es casi siempre requisito necesario para adquirir las destrezas lingüísticas deseadas, siempre teniendo presente que el conocimiento de la gramática y el vocabulario nunca será un fin en sí mismo, sino un mero instrumento para el desarrollo pleno de las competencias comunicativas que sí nos planteamos como objetivos finales.

En cualquier caso, en última instancia será cada profesor individualmente quien tomará las decisiones metodológicas que considere oportunas, implementando el uso de **diversas estrategias y recursos** en cada momento y con cada grupo de alumnos/as, mostrando flexibilidad para adaptarse a las diferentes circunstancias educativas, a fin de **atender las necesidades** específicas y los **diferentes estilos de aprendizaje** del alumnado.

Otro aspecto que quisiéramos destacar es la conveniencia de acogerse a un **enfoque constructivista**, es decir, un modelo en el que el alumnado construye su propio aprendizaje. Para ello, formaremos al alumnado en las estrategias de aprender a aprender, con el fin de potenciar su capacidad de **autoaprendizaje**, de reflexión, de autocorrección, de aprendizaje del error, etc.

Las **destrezas** se tratarán de manera integrada de forma que el desarrollo de cada una de ellas conduzca naturalmente al avance de las restantes.

El **profesor** actuará como un **guía** en la clase cuyo cometido será crear las condiciones idóneas para que los/as alumnos/as aprendan y creen su propio saber sobre la base del que ya poseen. Además, la gestión de la clase será participativa. El profesor orientará su trabajo hacia la creación de un **ambiente** que sea **positivo** para el aprendizaje y adecuado para que el alumnado tome conciencia de su responsabilidad.

El **alumno/a** será un agente **'activo'** en cuanto que no solamente deberá participar en el proceso discente, sino que será el protagonista de mayor importancia en el proceso.

La **motivación** del alumnado será asimismo pilar fundamental de nuestra metodología. A la hora de elaborar la programación de las distintas actividades, los temas y contenidos y los materiales deberán responder a las inquietudes del alumnado. El juego como herramienta de aprendizaje no se perderá de vista dada la distensión y amenidad que comporta.

El **contenido** debe ser **significativo, innovador, motivador, formativo y coherente y,** como se ha mencionado anteriormente, atendiendo a los intereses del alumnado. Así, los materiales presentados deberán ser auténticos, reflejando situaciones de la vida real.

El tratamiento del **error** en el aula se verá como una **parte** natural del **proceso de aprendizaje** , evitando corregir de manera directa, ofreciendo al alumno/a la oportunidad de autocorregirse, haciendo a la clase partícipe de la corrección, animando al alumnado a utilizar el lenguaje apropiado, y reformulando en vez de corrigiendo, siempre que sea posible.

El **libro de texto** será una **herramienta** más, **complementada** con imágenes, textos auténticos, documentos audiovisuales, etcétera, que pondrán de relieve los elementos distintivos de la cultura del idioma a aprender integrándolos en el aula y potenciando la comparación con la cultura propia.

No quisiéramos olvidar una última cuestión que no por obvia resulta menos importante: las **clases** serán impartidas **en el idioma objeto de estudio** para garantizar una mayor exposición directa al mismo. Las explicaciones e instrucciones del profesorado, junto con las preguntas del alumnado, son posiblemente los actos de comunicación más genuinos que se dan en la clase, y por tanto su valor didáctico, si se realizan en la lengua estudiada, es excepcional.

4. COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES.

La coordinación y concreción de los contenidos curriculares se ha recogido en las programaciones de los departamentos de coordinación didáctica y según lo establecido en los siguientes documentos oficiales:

Artículo 29 del Decreto 15/2012, de 7 de febrero, en el que se establece que las programaciones didácticas son instrumentos específicos de planificación, desarrollo y evaluación de cada idioma y nivel del currículo establecido por la normativa vigente.

REAL DECRETO 1/2019, de 11 de enero, por el que se establecen los principios básicos comunes de evaluación aplicables a las pruebas de certificación oficial de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial (BOE 12-01-2019)

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 la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 02-07-2019)

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 (BOJA 30-07-2019)

ORDEN de 18-10-2007, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y las pruebas terminales específicas de certificación en las enseñanzas de

idiomas de régimen especial en Andalucía. (BOJA 6-11-2007)

Las programaciones didácticas incluyen los siguientes puntos:

1. INTRODUCCIÓN
2. PROFESORES Y GRUPOS
3. OBJETIVOS GENERALES
4. METODOLOGÍA
5. EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DEL ALUMNADO
6. COORDINACIÓN
7. FONDOS DEPARTAMENTALES
8. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS
9. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD
10. PROGRAMACIONES ESPECÍFICAS

a. Nivel básico 1
b. Nivel básico 2
c. Nivel intermedio B1
d. Nivel intermedio B2.1
e. Nivel intermedio B2.1
f. Nivel avanzado C1.1
g. Nivel avanzado C1.2

(Ver Programaciones en los Anexos VIII.I - Departamento de Francés, Anexo VIII.II - Departamento de Inglés, Anexo VIII.III - Departamento de Actividades Extraescolares y Complementarias.)

5. CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DEL HORARIO DE DEDICACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.

Según lo establecido y regulado por el **Decreto 15/2012, en los artículos 81 al 91,** en la Escuela Oficial de Idiomas 'Lebrija-Maestro Alberto Serrano' existirán los siguientes órganos de coordinación docente:

a) Departamento de orientación, formación, evaluación e innovación educativa.
b) Departamento de actividades complementarias y extraescolares.
c) Equipo técnico de coordinación pedagógica.
d) Tutoría.
e) Departamentos de coordinación didáctica: uno por cada uno de los idiomas que se impartan en la E.O.I.
f) Departamento de Coordinación TDE

Para la determinación del horario semanal de dedicación de las personas responsables de los órganos de coordinación docente se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo **16 de la Orden de 6 de junio de 2012**:

Jefatura de Departamento de Coordinación Didáctica	3 horas lectivas semanales
Jefatura del departamento de orientación, formación, evaluación e innovación educativa	2 horas lectivas semanales
Departamento de actividades complementarias y extraescolares	3 horas lectivas semanales
Departamento de Coordinación TDE	3,5 horas lectivas semanales

PLAN DE REUNIONES A LO LARGO DEL CURSO ACADÉMICO DE CADA UNO DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE:

- Los departamentos de coordinación didáctica se reunirán una vez a la semana, o a petición de la Jefatura de Estudios, de la persona que ejerza la jefatura del mismo o de los dos tercios de los miembros del departamento.
- El Departamento de Orientación, Formación, Evaluación e Innovación educativa se reunirá al menos una vez al mes en el horario de obligada permanencia de los miembros del mismo.
- El DACE se reunirá mensualmente con el equipo directivo y se coordinará con los distintos jefes de los departamentos didácticos.
- El ETCP del Centro se reunirá al menos una vez al mes.

Sin perjuicio del plan de reuniones establecido, los órganos de coordinación docente realizarán aquellas **reuniones extraordinarias** que sean **precisas** para el ejercicio de las funciones y competencias asignadas a los mismos.

Organización de la tutoría:

La tutoría de cada grupo de alumnos y alumnas recaerá en el profesor o profesora que imparta docencia en dicho grupo.

1. El horario de la tutoría en las escuelas oficiales de idiomas será de 30 minutos por grupo al día , estas horas pertenecen a las horas de las de obligada permanencia en la escuela. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 87.i) del Reglamento Orgánico de las Escuelas Oficiales de Idiomas, el horario dedicado a las entrevistas con los padres, madres o representantes legales del alumnado menor de edad se fijará de forma que se facilite la asistencia de los mismos y, en todo caso, en horario de tarde. Es por ese motivo que las tutorías están organizadas en tramos de 15 minutos antes o después de las clases para facilitar la asistencia del alumnado y /o padres y madres a las mismas. Se establece también la posibilidad de establecer una tutoría telemática si fuera necesario.

2. Del tiempo dedicado a las tareas relacionadas con el desempeño de las tutorías, incluidas en el horario regular de obligada permanencia en el centro, una hora se dedicará a la atención personalizada del alumnado y/o a las entrevistas con la familia del alumnado menor de edad y otra a las tareas administrativas propias de la tutoría.

3. El profesorado que ejerza la tutoría de cada grupo deberá mantener una relación permanente con los padres, madres o quienes ejerzan la tutela del alumnado menor de edad a través del IPASEN o al menos a través del correo electrónico o teléfono.
Si la ausencia es repetitiva y sin justificar, se llamará a los padres/ madres/ tutores tutoras. Asimismo, al finalizar el curso escolar, se atenderá al alumnado o a sus representantes legales, en su caso, que deseen conocer con detalle su evolución a lo largo del curso y recibir información que oriente la toma de decisiones académicas y profesionales. Para facilitar la comunicación entre el alumnado, padres/madres y/o tutores tutoras de estos, al final de cada cuatrimestre se establece una reunión tutoría personalizada donde se le facilitará información personalizada sobre su evolución y posibles medidas correctoras para mejorar su aprendizaje.

6. LOS PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN DEL ALUMNADO CERTIFICACIÓN DEL ALUMNADO.

Las escuelas oficiales de idiomas llevarán a cabo distintos tipos de evaluación: de clasificación, de diagnóstico, de continuidad y de certificación. Para cada uno de dichos tipos de evaluación, se indicará el colectivo de alumnos al que va dirigido, las características de los métodos, instrumentos y criterios de evaluación y los responsables del proceso evaluativo.

La evaluación, como eje central de la práctica educativa, nos permite hacer un diagnóstico de cada situación y tomar decisiones sobre la misma, modificar las posibles desviaciones o fallos que se puedan producir y continuar con aquellos aspectos de la misma que cumplan los objetivos diseñados.

El proceso de evaluación supone la reflexión crítica sobre los componentes y los intercambios que intervienen en el proceso educativo, con el fin de determinar cuáles están siendo o han sido los resultados del mismo y poder tomar las decisiones más adecuadas para la consecución de los objetivos educativos.

La evaluación en la Escuela Oficial de Idiomas Lebrija-Maestro Alberto Serrano pretende desarrollar prácticas de evaluación comunes, objetivas, fiables y homologables. Se pretende que el alumno adquiera un nivel de competencia en la expresión, comprensión y mediación de la lengua objeto de estudio, tanto en su forma hablada como escrita, para que sea capaz de utilizarla a distintos niveles como instrumento de comunicación.

Los siguientes procedimientos y criterios de evaluación, promoción y/o certificación del alumnado quedan reflejados según lo determinado por la Orden de 11 de noviembre de 2020, por la que que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y de las pruebas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía.

La tipología y características de la pruebas correspondientes a la obtención de la certificación de los Niveles Básico (alumnos libres), Intermedio (alumnos libres y oficiales) y Avanzado (alumnos libres y oficiales), será desarrollada siguiendo la Resolución de 25 de febrero de 2021, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, por la que se convocan las pruebas específicas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial para el curso 2020/21 y se establecen determinados aspectos sobre su organización.

7. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Para todo lo relativo a la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, a los documentos oficiales de evaluación y a la movilidad del alumnado, se estará a lo dispuesto en la ORDEN de 11 de noviembre de 2020, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y de las pruebas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía (BOJA 24-11-2020).

7.1 Principios generales de la evaluación

La evaluación representa la valoración de las competencias, habilidades o destrezas, contenidos, aptitudes y rendimiento de los/as alumnos/as durante el curso escolar sobre la base de un conjunto de actuaciones planificadas de antemano. Éstas permiten obtener la máxima información acerca del proceso de enseñanza-aprendizaje y de sus resultados, pudiendo ser éstos contrastados con los programados y siendo posible, por tanto, tomar medidas con el fin de mejorar y perfeccionarlos.

Esta consideración preliminar va íntimamente ligada al carácter continuo que la normativa le otorga a la evaluación en Escuelas Oficiales de Idiomas, que la hace a su vez informativa y formativa. Por un lado, es informativa en tanto en cuanto le aporta al alumnado información respecto de su evolución académica. Por otro lado, es formativa porque esa información sirve para que el alumnado pueda orientar sus esfuerzos a potenciar sus fortalezas y a mejorar sus debilidades.

A lo largo del curso habrá varias sesiones de evaluación:

Evaluación intermedia: Febrero

Evaluación final: Junio (Ordinaria) / Septiembre (extraordinaria).

Los/as profesores/as-tutores/as son los/as encargados/as de evaluar a sus alumnos/as siguiendo los principios esbozados anteriormente y de acuerdo con los procedimientos e instrumentos que tendrán lugar durante el curso académico, tales como la observación sistemática, el seguimiento personal, los trabajos periódicos, cuestionarios y entrevistas, pruebas objetivas puntuales que se tenga a realizar en clase, etc.

La evaluación se circunscribe a las cinco actividades de lengua que marca la normativa actual vigente, a saber:

La Comprensión de Textos Escritos (COMTE)

La Comprensión de Textos Orales (COMTO)

La Mediación (MEDTE)

La Producción y Coproducción de Textos Escritos (PROCOPTE)

La Producción y Coproducción de Textos Orales (PROCOPTO)

Se establece que la *puntuación* de una prueba (o Examen) es el número total de ítems que la componen, siendo la *nota*, la equivalencia sobre 10, y la *nota de corte* el valor porcentual necesario para aprobar. La *calificación* es la evaluación que realiza el profesorado de cada actividad de lengua, expresada en términos de 'APTO' (AP) o 'NO APTO' (NA). Por último, la *calificación final* es la valoración global que se hace del rendimiento académico del alumnado para determinar su promoción o titulación en términos de 'APTO' (AP) o 'NO APTO' (NA). La expresión de 'No presentado' (NP) se reserva para cuando el/la candidato/a no realiza la prueba o Examen. Para la evaluación de la MEDTE, la PROCOPTE y la PROCOPTO se utilizarán rúbricas de calificación.

Hasta el Curso 2018-19, la normativa no hacía distinción entre promoción y titulación en los cursos conducentes a certificación. La promoción es el mecanismo por el cual el alumnado con una evaluación final positiva pasa al siguiente curso y la titulación es el resultado de la superación de una Prueba Específica de Certificación (PEC) que acredita un nivel competencial según el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL), gracias a la cual se obtiene un certificado/título.

Por eso, en primer lugar, la **promoción al siguiente curso** se producirá cuando el alumnado supere todas las actividades de lengua con **5 puntos** y obtenga la calificación de **APTO** en la Evaluación Ordinaria o en la Evaluación Extraordinaria.

Si bien hemos aclarado dos conceptos, el de la promoción así como el de la titulación, es importante resaltar otros dos conceptos dentro de la evaluación.

La tarea: es un ejercicio

La prueba: es un conjunto de varias tareas.

A lo largo de los dos cuatrimestres, durante la evaluación continua se realizan ejercicios/tareas. Sin embargo en la evaluación intermedia de febrero y final de junio, tanto para los cursos certificativos (en los que se realiza un simulacro) como no certificativos que realicen estos exámenes se propondrá una prueba compuesta de varias tareas para cada destreza.

En segundo lugar, para poder obtener el certificado del Nivel que acredite **la titulación en el curso** correspondiente, el alumnado deberá superar las Pruebas Específicas de Certificación que se requieren para obtener la calificación de «Apto», haber obtenido una calificación positiva en cada una de las actividades de lengua y que la resultante del cálculo de la media aritmética de las calificaciones obtenidas en cada una de las actividades de lengua sea **igual o superior a 6,5 puntos,** según determine Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía. Por su parte, la titulación (obtención del certificado del Nivel) supondrá la promoción automática al siguiente curso, siempre que se acredite durante el periodo de matriculación.

El alumnado adquirirá la condición de candidato/a cuando se enfrente a cualquier tipo de prueba o examen.

7.2 Herramientas de evaluación

Una herramienta de evaluación es todo aquel instrumento del que se sirve el profesorado-tutor para valorar el progreso y estado actual del nivel del alumnado. De acuerdo a la finalidad que persigan, se clasifican en dos grupos:

a) **Herramientas de evaluación de progreso**. Son actividades que aportan información sobre la evolución del alumnado y permiten determinar qué acciones pedagógicas y/o curriculares son necesarias para corregir posibles desviaciones en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Se escalan en dificultad progresiva hacia el Nivel del MCERL que corresponda y pueden centrarse en contenidos u objetivos concretos, por lo que se conciben como un entrenamiento parcial.
b) **Herramientas de evaluación de producto**. Son actividades que realizan una fotografía fija del estado actual del nivel de competencia del alumnado respecto al Nivel del MCERL y se utilizan para certificar el final de un periodo (un cuatrimestre o un curso escolar). Se anclan directamente en el espectro del Nivel del MCERL que corresponda según su momento de realización y acumula todos los contenidos y objetivos (generales y específicos) más representativos del Nivel en cuestión.

Las herramientas de evaluación pueden llevarse a cabo a través de las siguientes actuaciones:

- **Pruebas de clase**. Se tratan de actividades de evaluación que se suelen realizar en el horario de sesión lectiva. Mediante su realización, el alumnado adquirirá técnicas de examen y habilidades en su realización que les permitirá resolver situaciones de evaluación más complejas, como los Exámenes. Las pruebas de clase pueden ser de progreso o de producto. Las notas de estas actividades (preferiblemente sobre 10) cuentan para la evaluación formal. Las pruebas de clase se ceñirán a las cinco actividades de lengua **El alumnado que no se persone en dichas pruebas no podrá realizar las mismas en otra fecha ni lugar. El profesorado no estará obligado a avisar con antelación de la fecha de las mismas.**
- **Observación.** Es la herramienta de evaluación de producto que se utiliza para calificar la Producción y Coproducción de Textos Orales así como para la mediación oral. Se trata de la recogida de información sobre esta actividad de lengua durante las sesiones lectivas, sin necesidad de formalizar dicha actividad de evaluación.
- **Examen**. Se denomina así al conjunto de pruebas de producto que tiene lugar en un periodo concreto y que generalmente engloban las cinco actividades de lengua. De esta manera, un Examen es el conjunto de las pruebas de COMTE, COMTO, MEDTE, PROCOPTE y PROCOPTO. Cada prueba tiene un número determinado de tareas, que son las actividades que tiene que realizar el/la candidato/a.

Para los cursos de certificación, el examen realizado en la **evaluación intermedia** de febrero tendrá la misma tipología o el mismo formato así como la misma duración que las Pruebas Específicas de Certificación**, para ello podremos considerarlo como "Simulacro" aunque éste forme parte de la promoción únicamente.**

Asimismo, en caso de que las clases presenciales tengan que suspenderse, como parte del **plan de contingencia**, éstas podrán realizarse mediante plataformas como Moodle o Google Classroom u otra plataforma que decida la tutora/ o el tutor.

7.3 Tipología, especificaciones de pruebas y criterios generales de evaluación por actividad de lengua.

La tipología de cada una de las pruebas, sus especificaciones y los criterios generales que las regulan, de cada actividad de lengua se detallan a continuación:

7.3.1 Comprensión de Textos Escritos.

Se trata de un mínimo de dos textos al que siguen preguntas de comprensión que podrán ser de distintos tipos (de opción múltiple, verdadero/falso, de relacionar, de emparejar, etc.). El número máximo de palabras se regirá por la siguiente tabla:

	Número de palabras máximo
Nivel Básico	**900-1000**
Nivel B1	**1800**
Nivel B2	**2250**
Nivel C1	**3000**

7.3.2 Comprensión de Textos Orales.

Consiste en la audición de un mínimo de dos documentos determinados que podrán escucharse entre dos y tres veces según su dificultad. Las preguntas pueden ser de distinto tipo: de opción múltiple, verdadero/falso, completar, relacionar o emparejar, etc. La audición tendrá lugar mediante la utilización de los medios de que disponga el Centro. La duración máxima no podrá exceder los tiempos fijados en la siguiente tabla:

	Tiempo TOTAL
Nivel Básico	**30 minutos**
Nivel B1	**45 minutos**

Nivel B2	**45 minutos**
Nivel C1	**45 minutos**

7.3.3 Mediación

La destreza de Mediación persigue tres procesos: la comprensión de un texto origen (texto fuente o input en inglés), el procesamiento de su información (análisis e interpretación) conforme a las necesidades de un tercero que necesita dicha información y finalmente, la producción escrita u oral de un texto destino (o mediado) para esa tercera persona.

La prueba de mediación consta de dos tareas para todos los niveles, una tarea de mediación oral y una tarea de mediación escrita. La calificación fruto de la media aritmética de ambas pruebas será la calificación total de mediación.

7.3.3.1 Prueba de mediación escrita.

La prueba de mediación de textos escritos formará parte de la tarea de Coproducción de Textos Escritos de la PROCOPTE. Así pues, de esta prueba se obtendrán dos calificaciones; una sobre coproducción de textos escritos y otra calificación sobre mediación de textos escritos. Por lo tanto, esta prueba se corregirá con dos rúbricas/tablas de corrección; la rúbrica de Coproducción de Textos Escritos y la correspondiente rúbrica de Mediación Escrita y así obtener las dos calificaciones antes mencionadas.

Así, se pide al candidato/a la redacción de un texto según unas instrucciones precisas; en este caso que se responda a un escrito que se ha recibido integrando información sobre un texto (infografía) incluido en la tarea. El intervalo aproximado del número de palabras mínimo y máximo para superar esta prueba dependerá del Nivel, de acuerdo a la siguiente distribución.

	Número de palabras Tarea de Coproducción de textos escritos / Mediación escrita
Nivel Básico	**De 80 a 100 palabras**
Nivel B1	**De 100 a 125 palabras**
Nivel B2	**De 125 a 150 palabras**

Nivel C1	**De 150 a 175 palabras**

Para la prueba de mediación escrita existen rúbricas o tablas de corrección según los niveles; las correspondientes a los niveles A1, A2, B1/B2 y C1/C2.

Las pruebas o tareas de mediación escrita del curso A1 o 1º de Nivel Básico se corregirán con las rúbricas de nivel A1 elaboradas a tal efecto en la Escuela. Las pruebas o tareas de mediación escrita del curso B2.1 o 1º de Nivel Intermedio se corregirán con la rúbrica del nivel B2. Las pruebas o tareas de mediación escrita del curso C1.1 o 1º de Nivel Avanzado se corregirán con la rúbrica del nivel C1. Las puntuaciones obtenidas en cada tarea se sumarán para determinar la calificación de esta prueba ('APTO' o 'NO APTO').

Las rúbricas o tablas de corrección de la Mediación Escrita constan de dos categorías: *Cumplimiento de la Tarea* y *Estrategias de Mediación* que son evaluadas individualmente con el sistema de puntuación que establece la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional de la Junta de Andalucía para la titulación del alumnado en Nivel B1, 2º de B2 y 2º de C1 y, en el caso de la promoción del alumnado en todos los Niveles, así como la titulación para el alumnado de 2º de Nivel Básico (oficial y libre).

CATEGORÍA I: CUMPLIMIENTO DE LA TAREA

Se evalúa el cumplimiento de todos los requisitos indicados en el enunciado de la tarea, que engloba un conjunto de tres descriptores:

- Ajuste a la tarea**.**
- Selección y transmisión **adecuada de la información relevante extraída del/de los texto(s) fuente, pertinente para la tarea.**
- Organización de la información mediada **(facilidad para seguir el texto).**

CATEGORÍA II: ESTRATEGIAS DE MEDIACIÓN

Se evalúa el uso de estrategias específicas de mediación de textos para llevar a cabo el tipo de mediación lingüística que requiere la tarea, en la que se da una nueva forma a los elementos morfosintácticos o léxico-semánticos del texto fuente para transmitir información o argumentos con mayor claridad. Se realiza conforme a dos criterios:

- **Variedad y eficacia de estrategias lingüísticas de selección / ampliación** de la información extraída del/de los texto(s) fuente, pertinentes para la tarea.
- **Uso adecuado de estructuras gramaticales y léxico propios de la persona mediadora para la comprensión por parte de la persona destinataria.**

7.3.3.2 Prueba de mediación oral.

En la prueba de Mediación de textos orales, el tipo de tarea puede variar, pero el patrón será siempre similar: responder a una situación dada utilizando el estímulo proporcionado.

La prueba de mediación oral pretende que el alumnado desarrolle estrategias propias de la mediación como selección y ampliación de la información haciendo uso de recursos lingüísticos, extra lingüísticos y paralingüísticos, siguiendo las indicaciones establecidas en el enunciado.

	Número de palabras Mediación oral	
	Tiempo Preparación de la Prueba	Tiempo de realización de la prueba
Nivel Básico	5 min.	2 min 30 seg
Nivel B1	5 min.	2 min 30 seg
Nivel B2	5 min.	2 min 30 seg
Nivel C1	5 min.	2 min 30 seg

Para la prueba de mediación oral existen rúbricas o tablas de corrección según los niveles; las correspondientes a los niveles A1, A2, B1/B2 y C1/C2.

Las pruebas o tareas de mediación escrita del curso A1 o 1º de Nivel Básico se corregirán con las rúbricas de nivel A1 elaboradas a tal efecto en la Escuela. Las pruebas o tareas de mediación escrita del curso B2.1 o 1º de Nivel Intermedio se corregirán con la rúbrica del nivel B2. Las pruebas o tareas de mediación escrita del curso C1.1 o 1º de Nivel Avanzado se corregirán con la rúbrica del nivel C1. Las puntuaciones obtenidas en cada tarea se sumarán para determinar la calificación de esta prueba ('APTO' o 'NO APTO').

Las rúbricas o tablas de Mediación Oral constan de dos categorías: Cumplimiento de la Tarea y Estrategias de Mediación.

CATEGORÍA I: CUMPLIMIENTO DE LA TAREA

Se evalúa el cumplimiento de todos los requisitos indicados en el enunciado de la tarea, que engloba un conjunto de tres descriptores:

- **Ajuste a la tarea.**
- **Selección y transmisión** adecuada de la información relevante extraída del/los texto(s) fuente, pertinente para la tarea.
- **Fluidez en la transmisión oral de la información** (facilidad para seguir el texto)

CATEGORÍA II: ESTRATEGIAS DE MEDIACIÓN

- **Variedad y eficacia de estrategias lingüísticas de selección /ampliación** de la información extraída del/de los texto(s) fuente, pertinentes para la tarea.
- **Uso de recursos lingüísticos, paralingüísticos y/o extralingüísticos propios** de la persona mediadora para la comprensión por parte de la persona destinataria.

7.3.3.3 Criterios de Evaluación de las Pruebas de Mediación

- Nivel Básico

NIVEL BÁSICO A2	
ACTIVIDAD DE LENGUA: Mediación	
CATEGORÍA	**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**
Cumplimiento de la tarea	• Ajuste a la tarea. • Selección y transmisión adecuada de la información de texto(s) fuentes(s) relevantes para la tarea. • Uso de las funciones del lenguaje pertinentes para la tarea. • Longitud del texto.
Organización del texto	• Organización de ideas (facilidad para seguir el texto). • Convenciones formales del texto mediado.
	• Mecanismos de cohesión simples cuando se precisen.
Estrategias de mediación	• Variedad y eficacia de estrategia(s) lingüística(s) de mediación adecuada(s) que sean pertinente(s) para la tarea dada.
Reformulación lingüística	• Reformulación de estructuras gramaticales del texto fuente. • Reformulación léxica del texto fuente. • Corrección de estructuras gramaticales propias ajustadas al tipo de mediación que requiere la tarea. • Corrección de léxico propio ajustado al tipo de mediación que requiere la tarea. • Registro adecuado a la situación comunicativa.

- Nivel Intermedio B1

NIVEL INTERMEDIO B1	
ACTIVIDAD DE LENGUA: Mediación	
CATEGORÍA	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
Cumplimiento de la tarea	• Ajuste a la tarea. • Selección y transmisión adecuada de la información de texto(s) fuentes(s) relevantes para la tarea. • Uso de las funciones del lenguaje pertinentes para la tarea. • Longitud del texto.
Organización del texto	• Organización de ideas (facilidad para seguir el texto). • Convenciones formales del texto mediado. • Mecanismos de cohesión simples cuando se precisen.
Estrategias de mediación	• Variedad y eficacia de estrategia(s) lingüística(s) de mediación adecuada(s) que sean pertinente(s) para la tarea dada.
Reformulación lingüística	• Reformulación de estructuras gramaticales del texto fuente. • Reformulación léxica del texto fuente. • Corrección de estructuras gramaticales propias ajustadas al tipo de mediación que requiere la tarea. • Corrección de léxico propio ajustado al tipo de mediación que requiere la tarea. • Registro adecuado a la situación comunicativa.

- Nivel Intermedio B2

NIVEL INTERMEDIO B2	
ACTIVIDAD DE LENGUA: Mediación	
CATEGORÍA	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
Cumplimiento de la tarea	• Ajuste a la tarea. • Selección y transmisión adecuada de la información de texto(s) fuente(s) relevantes para la tarea. • Uso de las funciones del lenguaje pertinentes para la tarea. • Longitud del texto.

Organización del texto	• Organización de ideas (facilidad para seguir el texto). • Convenciones formales del texto mediado. • Mecanismos de cohesión simples cuando se precisen.
Estrategias de mediación	• Variedad y eficacia de estrategia(s) lingüística(s) de mediación adecuada(s) que sean pertinente(s) para la tarea dada.
Reformulación lingüística	• Reformulación de estructuras gramaticales del texto fuente. • Reformulación léxica del texto fuente. • Corrección de estructuras gramaticales propias ajustadas al tipo de mediación que requiere la tarea. • Corrección de léxico propio ajustado al tipo de mediación que requiere la tarea. • Registro adecuado a la situación comunicativa.

- Nivel Avanzado C1

NIVEL AVANZADO C1	
ACTIVIDAD DE LENGUA: Mediación	
CATEGORÍA	**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**
Cumplimiento de la tarea	• Ajuste a la tarea. • Selección y transmisión adecuada de la información de texto(s) fuente(s) relevantes para la tarea. • Uso de las funciones del lenguaje pertinentes para la tarea. • Longitud del texto.
Organización del texto	• Organización de ideas (facilidad para seguir el texto). • Convenciones formales del texto mediado. • Mecanismos de cohesión simples cuando se precisen.
Estrategias de mediación	• Variedad y eficacia de estrategia(s) lingüística(s) de mediación adecuada(s) que sean pertinente(s) para la tarea dada.
Reformulación lingüística	• Reformulación de estructuras gramaticales del texto fuente. • Reformulación léxica del texto fuente. • Corrección de estructuras gramaticales propias ajustadas al tipo de mediación que requiere la tarea. • Corrección de léxico propio ajustado al tipo de mediación que requiere la tarea. • Registro adecuado a la situación comunicativa.

7.3.4 Producción y Coproducción de Textos Escritos.

En este caso, se le pide al/a candidato/a la redacción de un mínimo de dos textos con instrucciones precisas: un texto en el que se desarrolla una temática (Producción) y otro texto en el que se responde a un escrito que se ha recibido (Coproducción). El intervalo aproximado del número de palabras mínimo y máximo para superar esta prueba dependerá del Nivel, de acuerdo a la siguiente distribución:

	Producción de textos escritos	Coproducción de textos escritos
Nivel Básico	**De 100 a 125 palabras**	**De 80 a 100 palabras**
Nivel B1	**De 125 a 150 palabras**	**De 100 a 125 palabras**
Nivel B2	**De 150 a 175 palabras**	**De 125 a 150 palabras**
Nivel C1	**De 175 a 200 palabras**	**De 150 a 175 palabras**

Cada tarea será puntuada individualmente con una rúbrica de calificación. Las puntuaciones obtenidas en cada tarea se sumarán para determinar la calificación de esta prueba ('APTO' o 'NO APTO'). La rúbrica de calificación evaluará los siguientes aspectos, distribuidos en cuatro categorías, atendiendo a los descriptores para el Nivel fijados por la Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía / acordados para el Nivel Básico por El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica:

CATEGORÍA I: Cumplimiento de la tarea.

Se evalúa el cumplimiento de todos los requisitos indicados en el enunciado de la tarea, que engloba el siguiente conjunto de criterios, desarrollados según el Nivel:

a) Ajuste de la tarea: mide la capacidad de incluir en el texto escrito todos los puntos que requiere el enunciado de la tarea de forma adecuada (evitando incluir elementos o digresiones irrelevantes que el enunciado de la tarea no menciona) y de forma ajustada (tratando cada punto con la profundidad que indica el enunciado de la tarea).

b) Funciones del lenguaje pertinentes para la tarea: mide la capacidad de utilizar el repertorio de recursos lingüísticos, textuales y/o paratextuales necesarios para la tarea y que le permitan expresar las diversas funciones lingüísticas o propósitos comunicativos que requiere el enunciado de la tarea.

c) Relevancia y adecuación de ideas, argumentos, opiniones y ejemplos para el tema y la tarea: mide la capacidad de incluir, en su texto escrito, un repertorio de ideas, argumentos, opiniones y ejemplos relevantes y adecuados para el tema y para los puntos que requiere el enunciado de la tarea y/o para apoyar sus propias ideas.

d) Detalles de apoyo relevantes para el contenido (solo para los Niveles B2 y C1): mide la capacidad de incluir un repertorio de detalles relevantes que maticen, realcen o completen el contenido de su texto escrito, es decir, que apoyen sus propias ideas, argumentos, opiniones y ejemplos.

e) Longitud del texto: mide la capacidad de escribir el texto completo entre los límites de palabras mínimo y máximo que requiere el intervalo expresado en el enunciado de la tarea.

CATEGORÍA II: Organización del texto.

Se evalúa la organización de la información en el texto escrito, tanto en cuanto al contenido como en cuanto a la forma, que engloba un conjunto de 4 criterios, desarrollados según el Nivel:

	ORGANIZACIÓN DE IDEAS
Nivel Básico	Mide la capacidad de organizar el contenido/la información y de estructurar el texto en párrafos de forma coherente, siendo necesaria la relectura, en base a un guión/esquema dado por la tarea.
Nivel B1 ***Nivel B2*** ***Nivel C1***	Mide en qué grado se ha organizado lógica y fluidamente el contenido/la información y se ha estructurado el texto en párrafos debida y claramente diferenciados, de tal manera que resulte un texto coherente y fácil de seguir para el/la lector/a sin necesidad de relectura.

	CONVENCIONES FORMALES DE FORMATO (CON SENSIBILIDAD HACIA EL/LA LECTOR/A EN NIVEL B2 Y C1)
Nivel Básico	Mide la capacidad de reproducir las características requeridas por la tarea: el tipo de texto (por ejemplo, correspondencia) su estructura interna (inicio, desarrollo y conclusión).
Nivel B1 ***Nivel B2*** ***Nivel C1***	Mide en qué grado se han reproducido las características del texto que requiere el enunciado de la tarea.

	MECANISMOS DE COHESIÓN CUANDO SE PRECISEN

Nivel Básico	Mide la capacidad de enlazar los elementos en una secuencia cohesionada y lineal (siempre que sea necesario para establecer una línea discursiva clara y lógica), utilizando un repertorio variado y no repetitivo de mecanismos simples de cohesión (por ejemplo, enumeración, repetición léxica, secuenciación, yuxtaposición o conectores básicos sencillos).
Nivel B1	Mide en qué grado se han enlazado los elementos que se incluyen en el texto en una secuencia cohesionada y lineal, utilizando un repertorio variado y no repetitivo de mecanismos simples de cohesión.
Nivel B2 ***Nivel C1***	Mide en qué grado se han enlazado los elementos que se incluyen en el texto en una secuencia cohesionada y lineal, utilizando un repertorio variado y no repetitivo de mecanismos simples de cohesión y, en su caso, algunos más complejos.

	CONVENCIONES FORMALES DE PUNTUACIÓN
Nivel Básico	Mide la capacidad de elegir y utilizar de manera suficiente los signos ortográficos y de puntuación básicos (por ejemplo, mayúscula/minúscula; abreviaturas, siglas, símbolos y acrónimos más comunes).
Nivel B1 ***Nivel B2*** ***Nivel C1***	Mide en qué grado se ha seleccionado y utilizado de manera correcta los patrones gráficos y las convenciones ortográficas de uso común, generales y específicas, necesarias para un texto coherente y comprensible según el ámbito comunicativo requerido en el enunciado de la tarea y su intención comunicativa, sin cometer errores.

CATEGORÍA III: Riqueza y variedad.

En el Nivel Básico, se evalúan el número y la frecuencia de aparición de estructuras gramaticales y de léxico en el texto, así como el tipo de registro utilizado. De esta manera, se distinguen 2 criterios:

a) Estructuras gramaticales y de léxico: mide la capacidad de utilizar un repertorio variado y no demasiado repetitivo de estructuras gramaticales y léxicas propias de Nivel Básico, y en qué grado cumplen los requisitos del nivel.

b) Registro: mide la capacidad de utilizar la variedad social de registro (por ejemplo, formal, neutro o informal) apropiada al contexto de la situación comunicativa, al/la interlocutor/a y al propósito comunicativo indicado en el enunciado de la tarea (por ejemplo, tratamiento adecuado hacia el/la interlocutor/a, fórmulas de cortesía adecuadas, saludos y cierre, solicitar permiso, etc.).

En los Niveles B1, B2 y C1, se evalúan la riqueza y variedad de recursos lingüísticos, conforme a un conjunto de 4 criterios, tomando como referencia los propios del Nivel:

	ESTRUCTURAS GRAMATICALES SIMPLES PARA CUMPLIR LOS REQUISITOS DE LOS TEMAS Y TAREAS DEL NIVEL
Nivel B1 ***Nivel B2*** ***Nivel C1***	Mide en qué grado se ha usado un repertorio variado y no repetitivo de estructuras gramaticales simples y en qué grado esas estructuras simples que se han utilizado cumplen los requisitos del Nivel.

	ESTRUCTURAS GRAMATICALES COMPLEJAS PARA CUMPLIR LOS REQUISITOS DE LOS TEMAS Y TAREAS DEL NIVEL
Nivel B1	Mide en qué grado se han usado algunas estructuras morfológicas y sintácticas complejas que cumplen los requisitos del Nivel.
Nivel B2	Mide la capacidad de utilizar un repertorio variado y no repetitivo de estructuras morfológicas y sintácticas complejas y en qué grado esas estructuras cumplen los requisitos más elevados del Nivel.
Nivel C1	Mide la capacidad de utilizar un repertorio variado y no repetitivo de estructuras gramaticales complejas y en qué grado esas estructuras cumplen los requisitos de los temas y tareas del Nivel.

	LÉXICO APROPIADO PARA EL NIVEL
Nivel B1	Mide en qué grado se ha utilizado un repertorio variado y no repetitivo de vocabulario y en qué grado ese vocabulario cumple los

	requisitos del Nivel.
Nivel B2 ***Nivel C1***	Mide en qué grado se ha utilizado un repertorio variado y no repetitivo de léxico y de expresiones idiomáticas y en qué grado ese vocabulario y/o esas expresiones idiomáticas cumplen los requisitos del Nivel.

	REGISTRO APROPIADO EN EL USO DEL IDIOMA EN CONTEXTO
Nivel B1 ***Nivel B2*** ***Nivel C1***	Mide en qué grado se ha empleado con propiedad y uniformemente a lo largo del texto la variedad social de registro apropiada al contexto de la situación comunicativa, al/la interlocutor/a y al propósito comunicativo indicado en el enunciado de la tarea, sin variaciones inadecuadas.

CATEGORÍA IV: Corrección.

Se evalúa la corrección de los recursos lingüísticos, que engloba un conjunto de 4 criterios, tomando como referencia la corrección propia de cada Nivel:

	ESTRUCTURAS GRAMATICALES SIMPLES
Nivel B1 ***Nivel B2*** ***Nivel C1***	Mide en qué grado las estructuras gramaticales simples usadas son sintáctica y morfológicamente correctas y con qué frecuencia se han cometido errores gramaticales.

	ESTRUCTURAS GRAMATICALES COMPLEJAS
Nivel B1 ***Nivel B2*** ***Nivel C1***	Mide en qué grado las estructuras gramaticales complejas usadas son sintáctica y morfológicamente correctas y con qué frecuencia se han cometido errores gramaticales.

	LÉXICO
Nivel B1	Mide en qué grado las palabras y frases que se han usado son correctas para el Nivel, en qué grado son adecuadas al tema o los temas que requiere el enunciado de la tarea y en qué grado se ajustan al contexto en el que han aparecido.
Nivel B2 *Nivel C1*	Mide en qué grado las palabras, frases y expresiones idiomáticas usadas son correctas para el Nivel, en qué grado son adecuadas al tema o los temas que requiere el enunciado de la tarea y en qué grado son precisas en el contexto en el que han aparecido.

	RELEVANCIA COMUNICATIVA DE FALLOS Y ERRORES
Nivel B1 *Nivel B2* *Nivel C1*	Mide en qué grado han sido relevantes para la comunicación los fallos y errores cometidos en las estructuras gramaticales, en el léxico y en la ortografía utilizados; es decir, en qué medida esos fallos y errores han dificultado la comprensión del/la lector/a, requiriendo un esfuerzo por su parte para comprender lo que la persona candidata ha escrito.

Cada una de estas cuatro categorías (cumplimiento de la tarea, organización del texto, riqueza y variedad, y corrección) será evaluada individualmente con el sistema de puntuación que establezca la Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía para la titulación del alumnado en Nivel B1, 2º de B2 y 2º de C1 y, en el caso de la promoción del alumnado en todos los Niveles, así como la titulación para el alumnado de 2º de Nivel Básico (oficial y libre), el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica de la EOI Lebrija empleará sus propias tablas.

Si se observa que el escrito se aleja del contenido de la tarea no correspondiendo con lo que se le solicita, dicha tarea no obtendrá puntuación y se consignará el apartado correspondiente en la rúbrica de calificación por parte del profesorado-examinador, sin incluir ninguna anotación más.

De conformidad con lo establecido en el último párrafo del apartado tercero del artículo 7 del Real Decreto 1/2019, de 11 de enero, en ningún caso se realizarán correcciones, observaciones, o anotaciones, ni cualquier clase de indicación o marca, sobre la producción escrita de los candidatos.

Para la corrección en la prueba, sobre una copia de la misma o las pruebas de clase, el profesorado-examinador podrá usar un sistema de códigos de corrección, acordado por el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica y siempre que no contravenga la normativa, basado en la siguiente clasificación:

Código	Explicación
GR	*Gramática*
LEX	*Vocabulario o léxico*
ORTH	*Ortografía y puntuación*
Prep	*Problema con una preposición*
TV	*Problema con un tiempo verbal*
C	*Error de concordancia*
wwwww	*Se precisa reescritura;*

Código	Explicación
V	*Falta una palabra*
!	*Error básico; de nivel inferior*
A1	*Error correspondiente a Nivel A1*
A2	*Error correspondiente a Nivel A2*
B1	*Error correspondiente a Nivel B1*
B2	*Error correspondiente a Nivel B2*
?	*Incomprensible*

7.3.5 Producción y Coproducción de Textos Orales.

Esta prueba se divide en dos tareas: una de monólogo denominada Producción y una de diálogo (entre dos o tres personas) llamada Coproducción, usando como material de apoyo textos, imágenes, fotografías, infografías, etc. Generalmente, a los/as candidatos/as se les suministra una tarjeta con el contenido de las dos tareas a realizar y una hoja para usarla como borrador. Se permitirá disponer de un tiempo máximo para preparar la prueba bajo la supervisión del profesorado que los/as examine que no excederá de los 10 minutos, para el Nivel Básico, y los 15 minutos para Nivel B1, B2 y C1. Solo se permitirá el uso de bolígrafo propio y la hoja de borrador que será suministrada por el profesorado examinador. Sólo para Nivel Básico, dicha hoja deberá entregarse antes del comienzo de la realización de la prueba. En el caso de encontrarse con grupos impares, se formarán tríos aunque se intentará evitar en la medida de lo posible. **Ningún/a alumno/a podrá examinarse sin pareja, salvo autorización expresa por parte de la Jefatura de Estudios si las circunstancias así lo imponen**.

Los tiempos de realización de esta prueba se distribuyen de la siguiente manera:

	Tiempo TOTAL	Tiempo de preparación	Tiempo de realización máximo para cada una de las tareas

		máximo	Producción (aprox.)	Coproducción (aprox.)
Nivel Básico	**20 minutos (25 para tríos)**	**10 minutos**	**2-3 minutos**	**4-6 minutos (4-7 para tríos)**
Nivel B1 *Nivel B2* *Nivel C1*	**30 minutos (35 para tríos)**	**15 minutos**	**3-4 minutos**	**6-7 minutos (6-8 para tríos)**

Cada tarea será puntuada individualmente con una rúbrica de calificación, a saber, una para la Producción de textos orales y otra para la Coproducción de textos orales (ambas anexas a la presente Programación Didáctica).

La rúbrica de calificación evaluará los siguientes aspectos, distribuidos en 5 categorías, atendiendo a los descriptores para el Nivel fijados por la Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía / acordados para el Nivel Básico por El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica (nótese que el aspecto que se recoge en la segunda categoría para la Producción es distinto del de la Coproducción).

CATEGORÍA I: Cumplimiento de la tarea.

Se evalúa el cumplimiento de todos los requisitos indicados en el enunciado de la tarea, que engloba un conjunto de cuatro criterios para Nivel B1 y cinco para los Niveles B2 y C1:

	AJUSTE DE LA TAREA
Nivel B1 ***Nivel B2*** ***Nivel C1***	Mide en qué grado se han incluido en el texto oral que ha producido todos los puntos que requiere el enunciado de la tarea de forma adecuada y de forma ajustada.

	FUNCIONES DEL LENGUAJE PERTINENTES PARA LA TAREA
Nivel B1 ***Nivel B2*** ***Nivel C1***	Mide en qué grado se ha utilizado el repertorio de recursos lingüísticos y/o paralingüísticos que son necesarios para la tarea y que permitan expresar pertinentemente las diversas funciones lingüísticas o propósitos comunicativos que requiere el enunciado de la tarea.

	RELEVANCIA Y ADECUACIÓN DE IDEAS Y EJEMPLOS (Y RAZONAMIENTOS Y OPINIONES EN NIVEL B2 Y C1) PARA EL TEMA Y LA TAREA
Nivel B1	Mide en qué grado se ha incluido en el texto oral un repertorio de ideas y ejemplos relevantes y adecuados para los puntos que requiere el enunciado de la tarea y/o para apoyar sus propias ideas.
Nivel B2	Mide en qué grado se ha incluido en el texto oral un repertorio de ideas, razonamientos, opiniones y ejemplos relevantes y adecuados para el tema y para los puntos que requiere el enunciado de la tarea y/o para apoyar las propias ideas (en el monólogo) o las propias contribuciones (en el diálogo).
Nivel C1	Mide en qué grado se ha incluido en el monólogo o en las contribuciones al diálogo un repertorio de ideas, razonamientos, opiniones y ejemplos que resulten claros, precisos y pertinentes para el tema y para los puntos que requiere el enunciado de la tarea y/o para apoyar las propias ideas (en el monólogo) o las propias contribuciones (en el diálogo).

	DETALLES DE APOYO RELEVANTES PARA EL CONTENIDO
Nivel B2 ***Nivel C1***	Mide en qué grado se ha incluido un repertorio de detalles relevantes que maticen, realicen o completen el contenido del monólogo o de las propias contribuciones al diálogo, es decir, que apoyen las propias ideas, razonamientos, opiniones y ejemplos del/la candidato/a.

	DURACIÓN
Nivel B1 ***Nivel B2*** ***Nivel C1***	Mide en qué grado se le ha dado a la intervención la duración apropiada, realizando el monólogo completo entre los límites mínimo y máximo de duración que requiere el enunciado de la tarea y, en el caso del diálogo, si las personas candidatas han sido capaces de dar a sus intervenciones la duración apropiada, de tal manera que hayan podido tratar todos los puntos requeridos por el enunciado de la tarea entre los límites mínimo y máximo de duración que requiere la misma.

CATEGORÍA II para la tarea de Producción de textos orales: Organización.

Se evalúa la organización de la información en el discurso monológico, tanto en lo relativo al contenido como a la forma, que engloba un conjunto de tres criterios para Nivel B1 y cuatro para Nivel B2 y C1:

	ORGANIZACIÓN DE IDEAS: COHERENCIA DEL MONÓLOGO Y FACILIDAD PARA SEGUIRLO
Nivel B1 ***Nivel B2***	Mide en qué grado se ha organizado lógica y fluidamente el contenido/la información y se ha estructurado y cohesionado el texto oral que ha producido, de tal manera que resulte un texto coherente y fácil de seguir para la persona oyente sin que le suponga un esfuerzo considerable.
Nivel C1	Mide en qué grado se ha organizado lógica y fluidamente el contenido/la información y de estructurar y cohesionar el texto oral en partes debida y claramente diferenciadas, de tal manera que resulte un texto coherente y fácil de seguir para la persona oyente sin que le suponga un esfuerzo considerable.

	FLUIDEZ TEXTUAL
Nivel B1 ***Nivel B2***	Mide en qué grado se ha desarrollado la intervención en el monólogo de forma fluida, valorando cuatro parámetros: velocidad, ritmo acompasado, continuidad y esfuerzo moderado/relativa facilidad.
Nivel C1	Mide en qué grado se ha desarrollado la intervención en el monólogo de forma fluida, valorando cuatro parámetros: velocidad, ritmo acompasado, continuidad y ausencia de esfuerzo.

	MECANISMOS DE COHESIÓN CUANDO SE PRECISEN

Nivel B1	Mide en qué grado se han enlazado los elementos que se incluyen en el monólogo en una secuencia cohesionada y lineal, utilizando un repertorio variado y no repetitivo de mecanismos simples de cohesión.
Nivel B2 ***Nivel C1***	Mide en qué grado se han enlazado los elementos que se incluyen en el monólogo en una secuencia cohesionada y lineal, utilizando un repertorio variado y no repetitivo de mecanismos simples de cohesión y en su caso algunos más complejos.

	CONVENCIONES DEL DISCURSO MONOLÓGICO
Nivel B2 ***Nivel C1***	Mide en qué grado se han reproducido las características del texto oral que requiere el enunciado de la tarea.

CATEGORÍA II para la tarea de Coproducción de textos orales: Interacción.

Se evalúa la gestión interactiva y dialógica del discurso, que engloba un conjunto de cinco descriptores:

	FLUIDEZ
Nivel B1	Mide en qué grado se han desarrollado las intervenciones en el diálogo de forma fluida, valorando cuatro parámetros: velocidad, ritmo acompasado, continuidad y esfuerzo moderado/ relativa facilidad.
Nivel B2 ***Nivel C1***	Mide en qué grado se han desarrollado las intervenciones en el diálogo de forma fluida, valorando cuatro parámetros: velocidad, ritmo acompasado, continuidad y ausencia de esfuerzo.

	PARTICIPACIÓN E INICIATIVA EN LA INTERACCIÓN
Nivel B1 ***Nivel B2*** ***Nivel C1***	Mide en qué grado se ha tomado parte activa en el diálogo, intercalando las intervenciones en momentos lógicos y oportunos o, si por el contrario, se ha tenido una actitud pasiva, esperando sin interrumpir a la persona interlocutora en una intervención

	excesivamente larga, o esperando a ser invitada a participar.

	ADAPTACIÓN A LA SITUACIÓN COMUNICATIVA
Nivel B1 ***Nivel B2*** ***Nivel C1***	Mide en qué grado se ha adaptado a los giros de la conversación y a los temas, situaciones o intervenciones inesperadas planteadas por las personas interlocutoras, sin requerir el apoyo de éstas.

	GESTIÓN DEL TURNO DE PALABRA
Nivel B1 ***Nivel B2***	Mide en qué grado se ha gestionado eficaz y equilibradamente el turno de palabra, tomándolo, manteniéndolo y/o cediéndolo en los momentos oportunos.
Nivel C1	Mide en qué grado se ha gestionado eficaz y equilibradamente el turno de palabra, tomándolo, manteniéndolo y/o cediéndolo en los momentos oportunos, con sensibilidad hacia la persona interlocutora.

	NEGOCIACIÓN DEL SIGNIFICADO
Nivel B1 ***Nivel B2*** ***Nivel C1***	Mide en qué grado se ha evitado que se interrumpa la relación lógica entre las ideas expresadas en el diálogo, utilizando de forma oportuna estrategias de negociación del significado del diálogo, con el fin de facilitar la coherencia del mismo.

CATEGORÍA III: Control fonológico.

Se evalúa el control fonológico, que engloba un conjunto de dos descriptores:

	PRONUNCIACIÓN CLARA Y NATURAL Y PRESENCIA DE ERRORES FONOLÓGICOS
Nivel B1 *Nivel B2* *Nivel C1*	Mide en qué grado se han pronunciado los sonidos estándar de la lengua extranjera de manera claramente inteligible y natural, con qué frecuencia se han cometido errores fonológicos y en qué medida éstos han dificultado la comprensión del/la oyente, requiriendo un esfuerzo por su parte para comprender lo que la persona candidata ha dicho.

	GAMA DE PATRONES DE ACENTO, RITMO Y ENTONACIÓN (DENOTANDO, EN NIVEL B2 Y C1, MATICES Y EL TONO ACTITUDINAL DEL/LA HABLANTE)
Nivel B1	Mide en qué grado se ha dotado a las palabras y frases que se han usado de un acento, ritmo y entonación que resulten inteligibles y relativamente eficaces en el contexto en el que se han usado, a pesar de la influencia de otro(s) idioma(s) en los patrones de acento, ritmo y entonación que se han empleado.
Nivel B2 *Nivel C1*	Mide en qué grado se ha dotado a las palabras y frases que se han usado de un acento, ritmo y entonación que resulten eficaces/expresivos en el contexto en el que se han usado.

CATEGORÍA IV: Riqueza y variedad.

Se evalúa la riqueza y variedad de recursos lingüísticos característicos de la lengua oral, tomando como referencia los propios del Nivel. Esta categoría engloba un conjunto de tres criterios:

	ESTRUCTURAS DE GRAMÁTICA ORAL PARA CUMPLIR LOS REQUISITOS DE TEMAS Y TAREAS DEL NIVEL
Nivel B1 *Nivel B2*	Mide en qué grado se ha utilizado un repertorio variado y no repetitivo de estructuras de gramática oral simples, por un lado, y complejas, por otro, y en qué grado esas estructuras que se han usado cumplen los requisitos más básicos del Nivel.

Nivel C1	Mide en qué grado se ha utilizado un repertorio variado y no repetitivo de estructuras de gramática oral simples, por un lado, y complejas, por otro, y en qué grado esas estructuras que se han usado cumplen los requisitos más básicos y más avanzados del Nivel, respectivamente.

	LÉXICO (Y EXPRESIONES IDIOMÁTICAS EN NIVEL B2 Y C1) APROPIADO PARA EL NIVEL
Nivel B1	Mide en qué grado se ha utilizado un repertorio variado y no repetitivo de vocabulario y en qué grado ese vocabulario y expresiones que se han usado resultan apropiados para el Nivel.
Nivel B2 ***Nivel C1***	Mide en qué grado se ha utilizado un repertorio variado y no repetitivo de vocabulario y de expresiones idiomáticas y en qué grado ese vocabulario y/o expresiones idiomáticas que se han usado cumplen los requisitos del Nivel.

	REGISTRO APROPIADO EN EL USO DEL IDIOMA EN CONTEXTO
Nivel B1 ***Nivel B2*** ***Nivel C1***	Mide en qué grado se ha utilizado con propiedad y uniformemente a lo largo del texto oral la variedad social de registro apropiada al contexto de la situación comunicativa, al/la interlocutor/a y al propósito comunicativo indicado en el enunciado de la tarea, sin variaciones inadecuadas.

CATEGORÍA V: Corrección.

Se evalúa la corrección de los recursos lingüísticos tomando como referencia la corrección propia del Nivel. Esta categoría engloba un conjunto de tres criterios:

	ESTRUCTURAS DE GRAMÁTICA ORAL
Nivel B1 ***Nivel B2***	Mide en qué grado las estructuras de gramática oral (distinguiendo en el monólogo pero no en el diálogo si son simples, por un lado y complejas, por otro), que se han producido son sintáctica y morfológicamente correctas y con qué frecuencia se han cometido

	errores gramaticales.
Nivel C1	Mide en qué grado las estructuras del nivel de gramática oral que se han producido son sintáctica y morfológicamente correctas y con qué frecuencia se han cometido errores gramaticales.

	LÉXICO APROPIADO PARA EL NIVEL
Nivel B1	Mide en qué grado las palabras y frases que se han producido son correctas para el Nivel, en qué grado son adecuadas al tema o temas que requiere el enunciado de la tarea y en qué grado se ajustan al contexto en el que han aparecido.
Nivel B2 ***Nivel C1***	Mide en qué grado las palabras, frases y expresiones idiomáticas que se han producido son correctas para el Nivel, en qué grado son adecuadas al tema o temas que requiere el enunciado de la tarea y en qué grado son precisas en el contexto en el que han aparecido.

	RELEVANCIA COMUNICATIVA DE FALLOS Y ERRORES
Nivel B1	Mide en qué grado han sido relevantes para la comunicación los fallos y errores que se han cometido en las estructuras de gramática oral y en el léxico que se han utilizado y, en el diálogo, en qué medida esos fallos y errores han dificultado la comprensión de la persona oyente, requiriendo un esfuerzo por su parte para comprender lo que la persona candidata ha dicho.
Nivel B2 ***Nivel C1***	Mide en qué grado han sido relevantes para la comunicación los fallos y errores que se han cometido en las estructuras de gramática oral y en el léxico que se han utilizado.

Cada una de las cinco categorías, tanto para la tarea de Producción de textos orales como para la tarea de Coproducción de textos orales, será evaluada individualmente con el sistema de puntuación que establezca la Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía para la titulación del alumnado en Nivel B1, 2º de B2 y 2º de C1 y, en el caso de la promoción del alumnado en todos los Niveles, así

como la titulación para el alumnado de 2º de Nivel Básico (oficial y libre), el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica de la EOI de Lebrija.

Como en la PROCOPTE, podrá aplicarse el concepto de 'Se aparta de la tarea' cuando así lo manifiesten las circunstancias.

Las pruebas de Producción y Coproducción de Textos Orales son susceptibles de ser grabadas, previo consentimiento por escrito por parte del alumnado y /o padres madre o tutores/as si son menores de edad

Es necesario recordar que dado el carácter acumulativo del proceso de enseñanza-aprendizaje de un idioma extranjero, son evaluables en un curso superior todos los contenidos, objetivos y áreas de los cursos inferiores en todas las actividades de lengua y a través de sus respectivas herramientas de evaluación.

7.4 Evaluaciones.

7.4.1. Evaluación Inicial de Diagnóstico.

La evaluación inicial tendrá como finalidad garantizar un adecuado conocimiento de la situación de partida del alumnado, facilitando la continuidad de su proceso educativo.

Durante las tres primeras semanas del curso escolar, el profesorado realizará una evaluación inicial de su alumnado, con el fin de conocer y valorar la situación inicial de sus alumnos y alumnas en cuanto al nivel de competencia en idiomas y al dominio de los contenidos curriculares del nivel o curso que en cada caso corresponda.

La evaluación inicial del alumnado consiste en una recogida de información al principio de cada curso, con tres finalidades esenciales:

Comprobar que el nivel del alumnado es realmente el que el curso requiere En cuanto al nivel de competencia en idiomas y al dominio de los contenidos curriculares

Detectar posibles dificultades que permitan una adaptación o seguimiento particular.

Conocer los intereses y particularidades del alumnado, permitiendo ciertas adaptaciones de la programación y actividades.

La evaluación inicial tiene también un apartado de información sobre el perfil del alumnado. Esta se realiza mediante una encuesta personalizada para obtener información relevante sobre distintos aspectos: por una parte, demográficos y sociológicos; localidad de procedencia, grupo de edad, nivel de estudios y formación. Otra parte que se basa en su aprendizaje previo de idiomas y su competencia en las distintas destrezas de lengua a modo de autoevaluación, para identificar en la percepción del alumnado. Se identifica un perfil de competencia digital con información relevante sobre el uso y conocimientos y acceso a recursos digitales.

Asimismo, identificamos personas que por su condición física puedan ser más vulnerables y puedan dejar de asistir a clase.

Las conclusiones de esta evaluación tendrán carácter orientador y serán el punto de referencia para la toma de decisiones relativas a la elaboración de las programaciones didácticas y al desarrollo del currículo, así como para su adecuación a las características del alumnado. Asimismo, estas conclusiones serán el referente tanto para que el profesorado pueda realizar propuestas de reasignación a un nivel superior o inferior a aquel en el que el alumnado tenga matrícula en vigor, en su caso, como para que adopte las medidas educativas de apoyo, ampliación o refuerzo para el alumnado que las precise.

Según ha acordado el Equipo Técnico de Coordinación Docente, el profesorado-tutor propondrá, como mínimo, una tarea de Expresión escrita y por otro lado recogerá observaciones de clase sobre la expresión oral. Estas pruebas le permitan diagnosticar el estado inicial de competencia lingüística y comunicativa del alumnado.

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

7.4.2. Evaluación primer cuatrimestre (septiembre/febrero)

Al final del primer cuatrimestre se le otorgará al alumnado a finales de enero la calificación de 'APTO' o 'NO APTO en función de su rendimiento (evaluación continua que se describirá posteriormente) desde el primer día de clase (21 de septiembre).

En caso de:

- no haber tenido notas suficientes, (por haber comenzado más tarde o no haber asistido)
- no haber resultado APTO, el alumnado podrá optar por presentarse a una/algunas/ todas las actividades de lenguas que conforman las pruebas intermedias que tendrán lugar en la primera quincena de febrero y que estará basada en el trabajo desarrollado por el alumnado durante este tiempo.

El rendimiento del primer cuatrimestre se medirá a través de las herramientas de evaluación descritas anteriormente.

Para la evaluación del primer cuatrimestre se tendrán en cuenta las pruebas realizadas por el/la alumno/a durante este tiempo en cada una de las actividades de lengua. Se realizarán, como mínimo, dos pruebas para la COMTE, dos para la COMTO, dos para la PROCOPTE: una interacción y una expresión, dos para la MEDTE: una oral y otra escrita y dos para la PROCOPTO: monólogo/diálogo.

Resumen de tipos de pruebas cuatrimestral:

COMTE tipología de ejercicios (2 a elegir)
Combinar párrafos e ideas
A, B o C
Rellenar huecos (palabras o frases)

COMTO tipología de ejercicios (2 a elegir)
Combinar párrafos e ideas
A, B o C
Rellenar huecos (de 1 a 5 palabras)

PROCOPTE tipología de ejercicios
interacción
expresión

Existe la posibilidad de agrupar ambos ejercicios avisando al alumnado.

PROCOPTO tipología de ejercicios (2 a elegir)
monólogo
Diálogo o trío

Existe la posibilidad de agrupar ambos ejercicios avisando al alumnado. La observación en clase (opcional)

MEDIACIÓN tipología de ejercicios
mediación escrita
mediación oral

Como novedad este curso, la mediación escrita estará incluída dentro de la interacción escrita dando lugar a la realización de un solo ejercicio pudiendo llevar a dos notas.

La observación en clase se utilizará para niveles básicos.

Además, se establecen los siguientes criterios:

1. PROCOPTE: las redacciones en casa que podrán subir de **hasta un punto la media de la nota aritmética:**

Ejemplo práctico: Si la suma de la nota llega al 4 y el alumno/a ha realizado correctamente al menos la mitad de las tareas que se me pidieron, podrá llegar al final (una vez que se haya hecho la media).

2. PROCOPTO: como se detalla anteriormente las nota de observación en clase (participación activa y pertinente del alumnado, exposiciones en clase, podrán subir hasta un punto la nota final (una vez que se haya hecho la media).

3. MEDIACIÓN ORAL: se podrá también tener observación directa en clase (ejemplo: alumno/a capaz de transmitir una idea a su compañero/a con sus propias palabras)

Al finalizar este periodo de pruebas y o exámenes, se llevará a cabo la 'Sesión de tutoría generalizadas para el primer cuatrimestre' presencialmente con el grupo de alumnos/as donde se corregirán y consultarán las pruebas del Examen. Si algún alumno/a quisiera una atención individualizada durante esta sesión de tutoría, podrá comunicárselo a su profesor/a-tutor/a quien, dependiendo del tiempo y espacio disponibles, podrá realizarla en ese momento o con posterioridad durante el asignado para tutorías administrativas. Como en la 'Sesión de tutoría del primer cuatrimestre' el profesorado podrá suministrar copias de las pruebas así como de todas las pruebas que ha recopilado durante este cuatrimestre, en su caso bajo petición del alumnado. Por otra parte, el alumnado que por causas justificadas no se persone en esta sesión, podrá solicitarle a su profesor/a-tutor/a una cita posterior para una tutoría administrativa en las fechas y condiciones que éste/a considere oportunas de acuerdo a las circunstancias horarias que determinen su jornada laboral.

Al estar establecida la evaluación intermedia en febrero, con el fin de informar al alumnado y a sus familias y/o tutores en caso de alumnado menor de sus progresos se organizarán las **tutorías personalizadas** durante el mes de diciembre. El fin de estas tutorías es informar al alumno/a sobre el proceso de su enseñanza-aprendizaje, no solo a nivel de las distintas actividades de lengua sino al nivel de grupo, participación, motivación etc. Asimismo, el profesor hará participe a/al alumno/a de su progreso y dificultades detectadas así las áreas donde debe de reforzar su trabajo en referencia los objetivos establecidos en el currículo. Así como de posibles medidas correctoras y técnicas de estudio. Esta sesión tiene como objetivo establecer un canal directo de comunicación con el profesor-tutor así como hacer responsable al alumnado de su proceso de enseñanza aprendizaje.

A raíz de estas tutorías, se fomentará el uso de la biblioteca y de sus recursos. Para ello, se promoverán los préstamos navideños de libros adaptados a cada nivel e idioma además de revistas y películas en V.O.

Pruebas Cuatrimestrales de febrero:

Dichas pruebas NO serán obligatorias, aunque muy recomendadas ya que permitirán a aquellas personas que no hayan podido obtener una nota por evaluación continua de superar el primer cuatrimestre en el caso de ser apto/a. A su vez, dichas pruebas para aquellas personas que sí han resultado APTO/AS a finales de enero ya que servirán de **práctica** para el alumnado de los cursos de nivel básico, primero de nivel intermedio/avanzado o **simulacro** para el alumnado de los cursos B1, B2 y C1 que está interesado en optar a la certificación.

Se realizarán cinco pruebas de acuerdo a las cinco actividades de lengua. Las pruebas serán confeccionadas por el Departamento de Francés en los términos que así decida y tendrán lugar preferiblemente en el horario de clase o, si así lo precisan las circunstancias, en un horario diferente según acuerde el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica del Centro. En cualquier caso, la realización de las pruebas será de forma presencial en la Escuela Oficial de Idiomas Lebrija-Maestro Alberto Serrano sin perjuicio del plan de contingencia, en este caso éstas serán realizadas online mediante la plataforma Moodle o Google classroom.

7.4.3. Evaluación final: promoción del alumnado.

7.4.3.1 Examen Final de junio para la promoción (convocatoria ordinaria).

Por último, a finales del curso, para la evaluación final, tendrá lugar el periodo de exámenes que se denominará Examen Final de junio cuyas pruebas serán confeccionadas por el Departamento de ***Francés***, salvo en los cursos que conducen a certificación (Nivel B1, 2º de B2 y 2º de C1) cuya elaboración depende de la Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía. En cualquier caso, el Examen constará de cinco pruebas correspondientes a las cinco actividades de lengua, como ya se ha explicado anteriormente.

La superación del Examen Final de junio, que sirve para la promoción del alumnado al siguiente curso, con un mínimo de 50% en cada actividad de lengua otorgará al/a candidato/a la calificación global de 'APTO'. Las actividades de lengua, en la promoción, no se compensan entre sí ni se realizan medias entre ellas.

7.4.3.2 'Superado por evaluación continua'

Se procederá al mismo sistema de evaluación que para la evaluación continua que tienen lugar antes de la evaluación intermedia. A finales de mayo se procederá a valorar el segundo cuatrimestre per se. En caso de resultar NO APTO, o en caso de no tener suficientes datos, el alumnado podrá realizar una/algunas/todas de las actividades de lengua que conforman la prueba final.

En función a los resultados de ambos cuatrimestres, la calificación final será la siguiente: Para obtener APTO en junio:

	FEBRERO	JUNIO	RESULTADO

Caso 1	AP	AP	AP
Caso 2	NA	AP	AP
Caso 3	AP	NA	NA
Caso 4	NA	NA	NA

La utilización de este sistema solo se podrá aplicar para la promoción y nunca para la titulación.

7.4.3.3 Examen Final de septiembre para la promoción (convocatoria extraordinaria)

Los/as alumnos/as que no hayan superado el curso en la evaluación final del segundo cuatrimestre en junio dispondrán de otra oportunidad en el mes de septiembre. El Examen Final de septiembre tendrá las mismas partes que el Examen Final de junio. La calificación final otorgada dependerá únicamente del rendimiento en este examen. No obstante, sólo será necesario repetir aquellas partes evaluadas con 'No Superado' en la evaluación final del segundo cuatrimestre. En septiembre no se podrá aplicar el sistema de 'Superado por evaluación continua'. La calificación deberá ser de 5 puntos sobre 10.

Los alumnos y alumnas que obtengan la calificación global de «Apto» promocionarán, en su caso, al curso siguiente del mismo nivel. Igualmente, promocionarán al nivel Intermedio B1, primer curso de Intermedio B2, primer curso de Avanzado C1 o nivel Avanzado C2 los alumnos y alumnas que obtengan la calificación global de «Apto» en el último curso del nivel Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2 o Avanzado C1, respectivamente

7.4.4 Pruebas Específicas de Certificación: titulación del alumnado.

Como se explicó anteriormente, la promoción del alumnado es independiente de la titulación, para la cual es necesario superar la Prueba Específica de Certificación (PEC) que realice el Departamento de Francés para el Nivel Básico o la Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía en los términos que establezca la normativa en vigor, para los Niveles B1, B2 y C1.

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

7.5. Difusión y consulta de las calificaciones (finales: junio y septiembre).

El alumnado oficial, los padres, madres y/o tutores de los alumnos/as menores, deberán consultar sus notas por IPasen el alumnado podrá acceder telemáticamente a sus calificaciones a través del programa de gestión de la Consejería con competencias en Educación de la Junta de Andalucía llamado 'PASEN'.

En el caso del alumnado libre que NO tiene acceso a IPASEN:

El Departamento de Francés podrá publicar las calificaciones de los Exámenes Finales de junio y septiembre en sus respectivos Tablones de la EOI, lo cual se anunciará debidamente en la página web. Estos documentos reciben el nombre de 'Actas de calificación'. Se recuerda que la información publicada en el Tablón es aquella que origina derechos y expectativas de derechos, conforme a la normativa vigente.

En ningún caso se publicarán las calificaciones en la página web, ni se facilitarán por correo electrónico ni por teléfono.

Por su lado, el Departamento de ***Francés***, junto con la Jefatura de Estudios, elaborará un calendario con un horario de consulta para poder ver las correcciones tanto del Examen Final de junio como el de septiembre, que se anunciará debidamente y dependerá de los recursos de que dispongan los Departamentos didácticos del Centro. Ese horario de consulta, deberá ser respetado por el alumnado tanto oficial como libre y no se garantiza la atención fuera del mismo.

Es importante recalcar que el alumnado podrá consultar las correcciones del Examen final y aclarar cualquiera duda que pueda tener respecto de la corrección, pero no 'revisar' el examen, puesto que el término 'revisar' es la acción que realiza el Departamento didáctico cuando se resuelve una reclamación en primera instancia durante la reunión convocada al efecto.

7.6 Procedimiento de reclamaciones.

En primer lugar, el alumnado podrá solicitar al profesor tutor o profesora tutora **aclaraciones** acerca de la información que reciba sobre su proceso de aprendizaje y las evaluaciones que se realicen, así como sobre las **calificaciones obtenidas**. Dichas aclaraciones deberán proporcionar, entre otros aspectos, la explicación razonada de las calificaciones y orientar sobre posibilidades de mejora de los resultados obtenidos. Por este motivo, el centro establece en su proyecto educativo los cauces y el procedimiento por el cual los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado podrán solicitar estas aclaraciones al profesorado que ejerza la tutoría y obtener información sobre los procedimientos de revisión de las calificaciones, así como tutorías informativas durante el proceso de la evaluación continua. Todo, sin perjuicio de los procesos de reclamación sobre calificaciones

1. El alumnado matriculado en el régimen de enseñanza oficial o sus padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal, en caso de minoría de edad, podrán formular reclamaciones sobre las calificaciones obtenidas a la finalización de la convocatoria ordinaria o extraordinaria, tras las aclaraciones a las que se refiere el párrafo anterior, de acuerdo con el procedimiento que se establece a continuación:

a) En el supuesto de que exista desacuerdo con la calificación final obtenida, el alumno o alumna, o su padre, madre o persona que ejerza su tutela legal, en caso de minoría de edad, podrá solicitar por escrito **la revisión** de dicha calificación en el plazo de tres días hábiles a partir del día en que se produjo su comunicación.

b) La solicitud de revisión deberá presentarse en el centro docente y contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final obtenida. Dicho trámite podrá realizarse igualmente a través de la Secretaría Virtual de los Centros Educativos de la Consejería competente en materia de educación.

c) La solicitud de revisión será remitida a la persona titular de la jefatura de estudios, quien la trasladará al Jefe o Jefa del departamento didáctico correspondiente, que comunicará tal circunstancia al profesor tutor o profesora tutora.

d) En el proceso de **revisión de la calificación final obtenida**, el profesorado del departamento contrastará en el primer día hábil siguiente a aquel en que finalice el período de solicitud de revisión, las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación con especial referencia a la adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con los recogidos en la correspondiente programación didáctica del departamento respectivo. Tras este estudio, el departamento didáctico elaborará los correspondientes informes que recojan la descripción de los hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis realizado conforme a lo establecido en este punto y la decisión adoptada por el mismo de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión.

e) El Jefe o Jefa del departamento correspondiente trasladará el informe elaborado a la persona titular de la jefatura de estudios, quien comunicará por escrito al alumno o alumna, o a su padre, madre o personas que ejerzan su tutela legal, en caso de minoría de edad, la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada.

f) Si tras el proceso de revisión, procediera la modificación de alguna calificación final, el Secretario o Secretaria del centro insertará en las Actas y, en su caso, en el expediente académico del alumno o alumna, la oportuna diligencia que será visada por el Director o Directora del centro.

2. En el caso de que, tras el proceso de revisión en el centro, persista el desacuerdo con la calificación final de curso obtenida, el alumno o alumna, o su padre, madre o personas que ejerzan su tutela legal, en caso de minoría de edad, **podrá presentar reclamación**, de acuerdo con el procedimiento que se establece a continuación:

a) La reclamación se presentará por escrito al Director o Directora del centro, en el plazo de dos días hábiles a partir de la fecha de la comunicación a la que se refiere el apartado 1.e), para que la eleve a la correspondiente Delegación Territorial con competencias en materia de educación.

b) El Director o Directora del centro, en un plazo no superior a tres días hábiles, remitirá el expediente de la reclamación a la correspondiente Delegación Territorial con competencias en materia de educación, al cual incorporará los informes elaborados en el centro y cuantos datos consideren en relación con el proceso de evaluación del alumno o alumna; así como, en su caso, las nuevas alegaciones de la persona reclamante y el informe acerca de las mismas del Director o Directora.

7.7. Convocatorias como alumnado oficial y anulación de matrícula.

A efectos administrativos, el Examen Final de junio y septiembre cuentan como una única convocatoria. El número de convocatorias por Nivel se detalla a continuación:

	Número de convocatorias máximas
Nivel Básico	**4**
Para Nivel B1	**2**
Para Nivel B2	**4**
Para Nivel C1	**4**

De esta manera, un/a alumno/a oficial que curse un año de 1º de Nivel Básico y apruebe, habrá consumido una convocatoria de las 4 totales que dispone para completar el Nivel Básico, por lo que restan 3 para terminar 2º de Nivel Básico. Si en los dos próximos cursos académicos, repite 2º de Nivel Básico sin aprobar, solo dispondrá de una última convocatoria para superar el curso (su cuarta convocatoria). De lo contrario, no podrá seguir siendo alumno/a oficial y tendrá que examinarse del Nivel Básico (A2) como alumnado en modalidad libre.

Existe la posibilidad de anular su matrícula para que en ese curso académico no le cuente la convocatoria, para lo cual habrá que solicitarlo el último día hábil antes del 30 de abril del presente curso escolar y presentar la documentación justificativa. En el caso de que se autorice la anulación, el/la alumno/a con posterioridad tendrá que volver a solicitar la admisión en la EOI.

Hay que saber, además, que el/la alumno/a puede anular matrícula una vez por curso-nivel, no por curso-año. Así, por ejemplo, un/a alumno/a que anule su matrícula en 1º de Nivel Básico y posteriormente vuelva matricularse (tras haber sido admitido/a en el procedimiento de admisión), para cursar ese curso-nivel, no podrá volver a anular la matrícula en 1º pero sí, si las circunstancias lo requieren, en 2º de Nivel Básico. Los límites de permanencia del alumnado en cada nivel son los establecidos en el artículo 9 del Decreto 499/2019, de 26 de junio.

7.8. Candidatos/as que requieran de adaptaciones por razones de discapacidad acreditada.

Para el alumnado matriculado tanto en modalidad oficial o libre que desee presentarse a la PEC para titular, de conformidad con lo establecido en el artículo 3.9. del Real Decreto 1/2019, de 11 de enero, en el caso del alumnado con discapacidad, el diseño, la administración y la evaluación de las pruebas para la obtención de los certificados habrán de basarse en los principios de igualdad de oportunidades, no discriminación y compensación de desventajas.

El alumnado que necesite condiciones especiales para la realización de las pruebas debido a algún tipo de discapacidad física o sensorial, tales como discapacidad visual, parcial o total, y algunos grados de discapacidad motriz y de hipoacusia, trastornos del habla, o discapacidades múltiples, deberá justificarlo en el momento de la formalización de la matrícula mediante certificación oficial de su discapacidad. La dirección del centro, en la medida de lo posible, facilitará la información sobre los procedimientos y las medidas de adaptación tanto a la jefatura del departamento correspondiente como a cada alumna o alumno en particular.

En cualquier caso, el alumno/a no será dispensado de la realización de ninguna de las partes de las que conste la prueba, que será única para todo el alumnado del centro.

Para el alumnado en modalidad oficial que requiera de ciertas adaptaciones para la realización de pruebas o Exámenes de promoción, se recomienda informar a su profesor/a-tutor/a durante una tutoría administrativa al principio de curso sobre su situación particular que se tramitará como las del párrafo anterior.

7.8 EVALUACIÓN DEL ALUMNADO LIBRE.

Para todo lo relativo a las pruebas de certificación y pruebas libres nos remitiremos a la Resolución de 2 de marzo de 2022, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, por la que se convocan las pruebas específicas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial para el curso 2021/22 y se establecen determinados aspectos sobre su organización.

7.9. PRUEBAS ESPECÍFICAS DE CERTIFICACIÓN

Finalmente, se celebran las Pruebas Unificadas de Certificación para obtener el correspondiente Certificado (Básico-Intermedio-Avanzado) en los cursos 2º de nivel Básico, Nivel Intermedio B1 Y B2 y 2º de Nivel Avanzado C1 (para el nivel C1 en el idioma inglés sólo) de los idiomas que se imparten en el centro.

Las pruebas de los niveles intermedio B1, B2 y C1 para cada curso escolar y convocatoria, serán elaboradas por una comisión organizadora que se constituirá en el seno de la Dirección General competente en materia de ordenación y evaluación educativa.

La elaboración de las pruebas del nivel básico, para el alumnado matriculado en el régimen de enseñanza libre, será competencia de los departamentos didácticos correspondientes.

Las pruebas de certificación constan de cinco actividades de lengua independientes, no eliminatorias, que corresponden a cada uno de los bloques de destrezas comunicativas en los que se dividen los objetivos y criterios de evaluación establecidos en el currículo para cada nivel:

a) Comprensión de textos orales.
b) Producción y coproducción de textos orales .
c) Comprensión de textos escritos.
d) Producción y coproducción de textos escritos
e) Mediación.

Cada una de estas actividades de lengua se basará en el desarrollo de una o varias tareas relacionadas con la destreza o destrezas correspondientes.

Los ejercicios de comprensión de textos orales, comprensión de textos escritos, producción y coproducción de textos escritos así como de mediación podrán desarrollarse en una única sesión. El ejercicio de producción y coproducción de textos orales podrá desarrollarse en una segunda sesión.

Cada uno de los cinco ejercicios que constituyen las pruebas será evaluado y calificado de forma individual. Para superar la prueba en su totalidad será necesario haber superado cada uno de dichos ejercicios con un 5.

Los alumnos y alumnas que hayan superado algún ejercicio en la convocatoria ordinaria quedarán eximidos de su realización en la convocatoria extraordinaria.
En el caso de que el/la alumno/a NO supere las actividades de lengua pendientes en la convocatoria de septiembre, necesitará realizar de nuevo los ejercicios correspondientes a cada una de las actividades de lengua si desea presentarse a las pruebas de certificación en otro año escolar.

Los criterios generales de evaluación y corrección de los distintos ejercicios serán los establecidos en la legislación en vigor en ese momento.

Para los alumnos o alumnas matriculados en el régimen de enseñanza oficial, las pruebas de certificación de los niveles intermedio B1, B2 y C1 avanzado estarán integradas según la legislación en vigor en ese momento.

8. LA FORMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO.

La **Ley 17/2007 de 10 de diciembre de Educación de Andalucía**, establece que la atención a la diversidad debe ser una pauta ordinaria de la acción educativa del profesorado. Consecuentemente, la Escuela Oficial de Idiomas 'Lebrija-Maestro Alberto Serrano' se propone actuar dentro del **principio de la atención a la diversidad**, entendido como el conjunto de actuaciones destinadas a atender a todo el alumnado según sus diferentes capacidades, intereses y motivaciones, concepto que aspira al éxito educativo, a la integración de todos los individuos y de todas las lenguas y al respeto a otras identidades.

Es responsabilidad de las diferentes administraciones equiparar oportunidades, es decir, ofrecer los recursos necesarios para que todo el alumnado, independientemente de sus circunstancias personales, sociales, culturales, étnicas o cualquier otra, logre el desarrollo integral de todas sus potencialidades y forme parte de esta sociedad en continua transformación.

Por tanto, entendemos la **atención a la diversidad** como el **conjunto de acciones educativas** que en un sentido amplio intentan prevenir y dar respuesta a las necesidades, temporales o permanentes, de todo el alumnado del centro y, entre ellos, a los que requieren una actuación específica derivada de factores personales o sociales relacionados con situaciones de desventaja sociocultural, de altas capacidades, de compensación lingüística, comunicación y del lenguaje o de discapacidad física, psíquica, sensorial o con trastornos graves de la personalidad, de la conducta o del desarrollo, de graves trastornos de la comunicación y del lenguaje de desajuste curricular significativo.

La diversidad de alumnado es una de las señas de identidad de nuestra escuela y la atención a la misma, en consecuencia, uno de los objetivos de los profesores del centro.

El perfil de los alumnos que vienen a la escuela varía según sus necesidades e intereses, su bagaje cultural y nivel de estudios, sus edades, su dedicación a la adquisición de la lengua, incluso su motivación y sus nacionalidades.

Cabe destacar también la diversidad condicionada por un problema físico, psíquico o sensorial.

8.1 OBJETIVOS

Los objetivos que se pretenden alcanzar para favorecer el proceso de enseñanza- aprendizaje del alumnado por medio de este Plan de Atención a la Diversidad son los siguientes:

a. Responder de una manera más eficaz a las necesidades de los alumnos y a sus perfiles de aprendizaje, teniendo en cuenta sus intereses, edad, formación académica, origen, la necesidad de realizar adaptaciones, entre otros aspectos.

b. Coordinar más eficazmente las actuaciones de los departamentos didácticos dirigidas a dar respuesta a las necesidades del alumnado del centro.

c. Dar una visión global de las actuaciones del centro dirigidas a reconocer el hecho de que el mismo está constituido por un alumnado muy diverso con unas necesidades muy variadas.

d. Incrementar el grado de satisfacción del alumnado en su proceso de aprendizaje.

e. Ampliar el espectro de actividades complementarias buscando una mayor variedad y calidad, así como mejores posibilidades de acceso por parte del alumnado al aprendizaje y disfrute del idioma objeto de estudio.

8.2 MEDIDAS

Las medidas de Atención a la Diversidad que se proponen para este Plan son las siguientes:

8.2.1 Pruebas Iniciales de Clasificación.

a. Descripción y finalidad: Se trata de proporcionar, a alumnado nuevo en particular, un elemento que les permita definir su nivel de dominio en una lengua. Su finalidad es la de ayudar al profesorado a la hora de ubicar al alumno en su curso y nivel adecuado y conseguir grupos homogéneos que faciliten el proceso de aprendizaje.
b. Alumnado destinatario: Es una prueba destinada a todo el alumnado que solicita plaza en el centro, aunque su realización es voluntaria.
c. Recursos necesarios: Para aplicar esta medida cada departamento elabora unas pruebas cuyo formato se detalla en el apartado 7.1.2 de este mismo documento.
d. Temporalización: Las pruebas se realizan a final de curso, antes de comenzar el periodo de matriculación.

8.2.2. Tutorías.

a. Descripción y finalidad: Los profesores del centro tienen dentro de su horario lectivo 30 minutos semanales de tutoría por curso, estos están divididos en tramos de 15 minutos organizados antes y después del horario de clase , especialmente destinados a favorecer la asistencia del alumnado a los mismos. Así una tutoría semanal se dedicará a atender, fuera del horario habitual de clase, a los alumnos en sus necesidades específicas, fundamentalmente relacionadas con su proceso de aprendizaje. Otra de estas tutorías semanales estará destinada también al encuentro con los padres/madres/y o tutores de alumnos/as menores de edad para mantenerlos informados en todo momento del progreso de sus hijos/as . Todos los profesores/as dedicaran una parte de su horario de permanencia en el centro a a tareas administrativas y cumplimentación de documentos, como las observaciones en séneca del alumnado., cursos.
Cada tutor/a atenderá todos los problemas y dudas que se le planteen, y en los casos en que éstos sobrepasen su ámbito de actuación, se dirigirá al equipo directivo para su posible solución.
b. Alumnado destinatario: Todos los alumnos/as que están matriculado/as en el centro se benefician de esta medida; además, pueden recurrir a ella también aquello/as alumnos/as que se acojan a la modalidad libre.
c. Recursos necesarios: Los tutores/as se reunirán con el alumnado que solicite tutoría en la sala de profesores o en el aula de cada profesor/a.
d. Temporalización: El horario de tutoría será establecido a principio de curso. Se informará al alumnado de la disponibilidad del profesor. La tutoría se hará siempre previa solicitud de cita con el tutor/a.

8.2.3. Oferta horaria del centro.

a. Descripción y finalidad: Por lo general, en la E.O.I. 'Lebrija-Maestro Alberto Serrano' se ofrecen dos franjas horarias de 2 horas y 15 minutos cada una en turno de tarde. La primera franja comienza a las 16.00 y la segunda a las 18.30. (Para evitar aglomeraciones se realizan cambios de 15 minutos de entrada y salida de ciertos grupos)
Lo que se intenta es ofrecer al alumnado la posibilidad de acudir a una franja u otra los lunes y miércoles o los martes y jueves, a fin de acomodar su aprendizaje a otro tipo de actividades y responsabilidades que puedan tener.
La franja horaria puede tener incidencia en el rendimiento y generar algunas diferencias entre grupos, por ejemplo, los de última hora donde el alumno suele estar más cansado y otras horas del día en las que el alumno todavía está más receptivo. Se trata de adaptar los contenidos y, particularmente, las actividades de clase a esa circunstancia.
A la hora de confeccionar el horario, se intentará, en la medida de lo posible dar continuidad a la franja horaria del curso del año anterior.
Este horario se puede alterar por diversas razones. Debido a que en algunos cursos donde anteriormente se habían podido ofrecer dos franjas horarias una de 16:00 a 18:00 y otra de 18:30 a 21:45 al tener dos unidades (p.e 2ºA y 2ºB) y al convertirse en una sola unidad (p.e) sólo se podría ofrecer una franja. Por ello, se plantea la posibilidad de alterar los horarios en aspas cambiando la franja horaria cada día de clase (p.e lunes de 16:00 a 18:15 y miércoles de 18:30 a 21:00) con el fin de cubrir un espectro horario más amplio y poder atender a la demanda del alumnado para promover la asistencia a clase.

Aquellas medidas adoptadas en el curso anterior (2021/22) debido a la situación de pandemia Covid-19 como fue, por ejemplo, la entrada y salida escalonada del alumnado, estableciendo en cada tramo horario una diferencia de 15 minutos en las entradas y salidas al centro, han sido eliminadas al haber vuelto a una situación de normalidad en ese aspecto.
b. Alumnado destinatario: Todos los alumnos/as que están matriculados en el centro se benefician de esta medida.
c. Recursos necesarios: El centro dispone de cinco/seis aulas entre las que se dividen los diferentes grupos durante la duración de las clases.
d. Temporalización: El horario se queda establecido entre julio (el horario provisional) y septiembre (el horario definitivo) y es el mismo para cada curso y grupo durante la duración del curso escolar.

8.2.4. Páginas web de profesores y otros recursos a disposición de sus grupos de alumnos/as/as.

a. Descripción y finalidad: Se trata de que todo el profesor que lo desee ponga una serie de recursos de aprendizaje por Internet a disposición de sus alumnos/as a través de la página web personal de cada profesor, en su wiki, en un blog, google classroom, Moodle u otras plataformas de su elección o por correo electrónico. En estas páginas los alumnos/as pueden encontrar enlaces seleccionados a todo tipo de páginas interesantes para aprender idiomas: noticias, ejercicios de refuerzo sobre gramática, vocabulario, pronunciación…diccionarios on-line, audiciones de video y audio adaptadas para su nivel, juegos de aprendizaje, etc.
También se intenta que la página/blog/wiki/, google classroom o correo electrónico sea un elemento activo entre profesor-alumno, donde puedan aparecer tareas específicas colgadas por el profesor, avisos sobre aspectos concretos de la clase, entregar y recibir trabajos…
El objeto de estas páginas es estimular a los alumnos/as para que utilicen todos estos recursos de aprendizaje según sus necesidades y a su propio ritmo de aprendizaje .
Este recurso se hace especialmente necesario en circunstancias donde la presencialidad en las clases podría verse limitada y la puesta en marcha de un plan de contingencia a nivel de centro.
b. Alumnado destinatario: Todos los alumnos/as que están matriculados en el centro se benefician de esta medida.
c. Recursos necesarios: Lo/as profesores/as necesitan tener sus páginas disponibles y los alumnos/as necesitan una conexión a Internet a través de banda ancha. La mayoría de nuestros alumnos/as tienen conexión en casa.
Este es uno de los aspectos evaluados en la encuesta inicial del alumnado, perfil del alumnado donde se detectan y estas posibles carencias.
d. Temporalización: Los alumnos/as pueden utilizar estas páginas a través de Internet cuando quieran y cuantas veces quieran, o siguiendo las indicaciones de su profesor.

8.2.6. Medidas de atención a alumnos/as con discapacidades físicas.

a. Descripción y finalidad: Tras detectar la existencia de alumnos con discapacidades - temporales o permanentes- se procede a proporcionar a cada uno de ellos la medida adecuada para facilitar su acceso al aprendizaje de idiomas del modo más normalizado posible.

b. Alumnado destinatario: Aquellos estudiantes cuya discapacidad, temporal o permanente, impida su acceso a determinadas zonas de las instalaciones o un normal seguimiento de las clases. Esta

medida se aplica de igual modo a los alumnos oficiales y a los de la modalidad libre.

- Alumnado con ***limitaciones visuales***: Las personas con discapacidades visuales suelen tener problemas para distinguir el texto o las imágenes visuales en una pantalla de PC o bien para llevar a cabo tareas que requieren la coordinación de los ojos y las manos. Un tamaño de texto mayor, un mayor contraste de pantalla y combinaciones de colores personalizables pueden resultar de ayuda para personas con visión deficiente. Las utilidades de revisión de pantalla pueden ayudar a las personas invidentes. El centro ha buscado siempre la colaboración con entidades como la **ONCE** para la adaptación de materiales y exámenes al **sistema Braille.**

-Alumnado con ***deficiencias auditivas***: Se intentará no alejarse más de un metro y medio de la persona a la que se dirige la conversación. Apoyar la explicación con documentos gráficos (dibujos, diagramas) Hablar a una velocidad moderada, con una intensidad normal. Tratar de utilizar el lenguaje textual, así como facilitar la repetición de las audiciones. Además se usarán auriculares para poder ajustar el volumen en los audios de clase y en las pruebas .
-Alumnado con ***discapacidad motora***: la escuela dispone de acceso fácil para cualquier tipo de discapacidad motora (una rampa de acceso a la plaza además de un ascensor en el edificio) Además se les permite un uso más cómodo del espacio organizando las actividades de aula en que hay que desplazarse en torno a ellos. Las adecuaciones de acceso se encaminan a crear las condiciones físicas en los espacios y en el mobiliario para permitir su utilización de la forma más autónoma posible y que, a la vez, le permitan el mayor nivel de comunicación e interacción con los demás.

c. Recursos necesarios: Acceso al centro por medio de una rampa en un lateral del edificio y ascensor para subir a la planta del edificio- Materiales adaptados a las necesidades visuales y auditivas del alumnado, ya sea con adaptaciones realizadas por el tutor o por cualquier institución que sea pertinente.
d. Temporalización: Alumnos y profesores se ven involucrados durante el año escolar o desde cualquier momento del curso en el que esta medida se manifieste necesaria.

a. Descripción y finalidad: Esta medida tiene como objetivo primordial sistematizar las actuaciones del profesorado de esta E.O.I. ante un alumno con necesidades educativas especiales. Un alumno/a con **necesidades especiales** es aquel que en comparación con sus compañeros se encuentra **muy por debajo o muy por encima en cuanto a habilidades cognitivas** y por ello requiere que se incorporen a su proceso de aprendizaje apoyos especiales o extraordinarios para que el currículo se adapte a ellos.

Se comprobará que el problema descrito dificulta realmente el normal seguimiento de las clases y se **identificará**/describirá con la mayor precisión el impedimento real: entrevista con el alumno en hora de tutoría, evaluación de diagnóstico, pruebas con medios alternativos a disposición en el centro. Se **pondrá en conocimiento** de la situación a la jefatura del departamento y a la dirección del centro.

En caso de considerarse oportuno, se harán las **consultas** necesarias a los diferentes organismos competentes para llegar a comprender la verdadera dimensión del problema y las posibles alternativas al mismo.

Se comunicará la situación a los órganos/instancias educativas que se estime pertinente: la inspección, la comisión de Pruebas de Certificación, y otros.

Se dejarán reflejadas las **medidas** tomadas en los documentos que recogen la vida académica del

centro: Memoria General Anual (memoria del departamento en cuestión y memoria de dirección), en el PAD, en el expediente académico del alumno, en las actas del grupo en el que se encuentra matriculado el alumno/a.

b. Alumnado destinatario: Alumnos oficiales de la modalidad presencial y alumnos libres.

c. Recursos necesarios: Se solicitará del alumno un documento oficial certificando su situación médica. El certificado que se presente demostrará médicamente su discapacidad y su impedimento real a la hora de seguir el normal funcionamiento de las clases. Los alumnos oficiales facilitarán tal documento siempre durante el primer trimestre de curso (oct-dic), y los alumnos libres al hacer la matrícula. Dentro de las posibles opciones que permite la Escuela, se adoptarán las medidas más adecuadas a la demanda producida.
d. Temporalización: Para los alumnos oficiales, durante el primer trimestre del curso (octubre-diciembre) se determinarán las necesidades específicas del alumno/a y se determinarán las medidas a adoptar. En el caso de los alumnos libres, en cuanto se realice la matrícula en el plazo que fija la Consejería de Educación.

ESTRATEGIAS

Teniendo en cuenta el reto que presenta la diversidad del alumnado en las aulas se hace necesario desarrollar estrategias que sean factibles de usar, de manera que permitan atender y den respuestas a las necesidades del alumno/a sin ningún tipo de exclusión. Por eso, se realizarán las siguientes actuaciones **dentro del aula:**

- Repetición de los contenidos cuyo aprendizaje sea deficitario.
- Realización de ejercicios de apoyo sobre los aspectos cuyo aprendizaje no sea el adecuado.
-Reducción o aceleración del ritmo de las clases según la facilidad de asimilación de los/las alumnos/as/as.
-Insistir en los aspectos más deficitarios en cada grupo (por ejemplo, en cuanto a las cinco habilidades básicas del idioma: expresión oral/escrita, comprensión oral/escrita y mediación).
- Realización de controles sobre aspectos deficitarios en los grupos en que se observen éstos. Así, por ejemplo, se realizarán, en coordinación y colaboración con los Departamentos, controles de gramática y vocabulario en aquellos grupos en los que se observe un aprendizaje poco avanzado del mismo. Estos controles se plantean como forma de incentivar el estudio de estos aspectos deficitarios.
- Asimismo, cuando ello fuese necesario, se producirá una adaptación del libro a las necesidades, características y aprendizaje de los/las alumnos/as/as, lográndose una utilización racional del mismo, sin seguirlo exactamente.
-Repetición de explicaciones a los/las alumnos/as/as con carencias de aprendizaje, mientras los/las alumnos/as más aventajados realizan ejercicios específicos para ellos.
- Orientación y acción tutorial que es el contexto idóneo para el descubrimiento y desarrollo de las características diferenciales de cada alumno/a. El/la tutor/a ha de ayudar grupal e individualmente a los/las alumnos/as en el desarrollo de las actividades y ejercicios encomendados, en especial a los que tienen dificultades y atenderá los requerimientos por parte de los/las alumnos/as de apoyo en el proceso de aprendizaje–explicaciones y actividades adicionales, orientación sobre materiales etc.
- En el desarrollo de las actividades, se tratará de formar grupos de alumnos/as dentro del grupo-clase según el nivel y facilidad de aprendizaje. Así, se propondrán actividades de dificultad acorde con el nivel de los grupos. Además, produciéndose una división similar en grupos de alumnos/as dentro del grupo-clase según el nivel, se producirá un refuerzo del aprendizaje de los/las alumnos/as menos aventajados

durante la realización de ejercicios y actividades. Así, mientras los/las alumnos/as más avanzados desarrollan una serie de actividades, el/la profesor/a se concentrará en repetir las explicaciones con los subgrupos con un menor nivel. En todo caso, estas actuaciones tendrán lugar sin que sean demasiado evidentes con el fin de no herir la susceptibilidad de los/las alumnos/as menos aventajados.

En resumidas cuentas, el desarrollo concreto de las actividades de aula ha de ser flexible, permitiendo una adaptación constante a las necesidades de los/las alumnos/as incluso si de tal manera se avanza a un ritmo más moderado. Siempre que surjan dificultades en algunos de los ámbitos planteados en la programación del curso, el/la profesor/a ampliará las actividades previstas con materiales complementarios y actividades adicionales (repasos más profundos, negociación, incluyendo explicación en español, etc.) El repaso periódico es, de todas formas imprescindible para la evaluación constante de clase, ya que sólo de esta manera será posible una adaptación a las necesidades del alumnado.

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PAD

En la Escuela Oficial de Idiomas Lebrija-Maestro Alberto Serrano, el Equipo Técnico de Coordinación (ETCP) asume las funciones de elaboración y seguimiento del PAD. El seguimiento y la evaluación del PAD por parte del ETCP se realizarán a lo largo de todo el curso. Al finalizar el curso el ETCP valorará la aplicación del PAD en el centro, tras recabar información de los departamentos didácticos del mismo. Esta valoración será remitida al Claustro de Profesores para su consideración.

Una vez concluido el proceso de evaluación del PAD, el ETCP elaborará unas conclusiones finales sobre la aplicación del mismo así como las correspondientes aportaciones y propuestas de mejora. Todo ello quedará reflejado en la memoria anual del centro.

Para una óptima ejecución del Plan anteriormente expuesto, el ETCP considera que sería deseable y necesaria la colaboración de un profesional de orientación psicopedagógica al que poder remitirse para consultas de casos de alumnos con dificultades de aprendizaje causadas por deficiencias sensoriales, por ligeras deficiencias cognitivas, por trastornos de conducta y personalidad, etc. En la actualidad, se cuenta con la colaboración del CEP.

Como conclusión, nos gustaría afirmar que nuestro objetivo es integrar a todos a los alumnos/as y que nuestro enfoque, nuestros recursos y todos los mecanismos a nuestro alcance irán dirigidos a dar a nuestros estudiantes una atención individualizada para que las necesidades de cada uno de ellos/as queden cubiertas y atendidas.

9. CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR Y LOS OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO EXTRAESCOLAR.

Horario de funcionamiento del Centro

El horario de funcionamiento de la EOI 'Lebrija Maestro-Alberto Serrano' así como la atención al público por parte de la administración es de las 15.00 horas hasta las 21.00 de lunes a jueves y de 9.00 a 14.00 los viernes.

Este horario se verá modificado para cubrir las necesidades que se vayan creando en las épocas de mayor afluencia de público (admisión, matriculación, etc.) así como para evitar la propagación del virus

SARS-Cov2.

El horario de atención al público, además, tiene una atención directa por parte de los miembros del Equipo Directivo y de los tutores/as, previa petición de cita, cuya concreción semanal está publicada en la página web de la EOI.

La mañana del miércoles cuenta con la presencia de la Directora del centro y está destinada a funciones de carácter exclusivamente administrativo y de gestión. La mañana de los viernes sin embargo, está dedicadas fundamentalmente a tareas de formación, así como a tareas de coordinación docente (reuniones de departamento) y de reuniones de órganos colegiados y unipersonales. El equipo directivo y profesorado se alternarán para asistir presencialmente, habiendo siempre un miembro del PAS del equipo directivo y del profesorado.

Los períodos lectivos ocupan igualmente una amplia franja horaria tal como se concreta a continuación, cuidando en todo momento de atender las necesidades del mayor número posible de alumnado.

Horario lectivo

La normativa vigente prevé que cada grupo de alumnos recibirá en las Escuelas de Idiomas un total de 4 horas y treinta minutos semanales, si bien serán las Escuelas las que distribuirán el número de sesiones semanales y la duración de las mismas en virtud del mejor aprovechamiento de las clases.

En la Escuela Oficial de Idiomas de Lebrija y al igual que hacen la mayoría de las Escuelas de Andalucía, consideramos que el mejor aprovechamiento se alcanza en dos sesiones semanales de 2 horas y quince minutos. Además de los factores de productividad de este tipo de sesiones también se tiene en cuenta el perfil del alumnado con el que contamos, mayoritariamente adulto y con otro tipo de compromisos, laborales, familiares o de formación que dificultan la asistencia diaria del alumno. Confluyen pues los intereses didácticos del profesorado y personales de los alumnos.

Las clases se organizan en dos sesiones semanales distribuidas en días alternos (lunes y miércoles / martes y jueves) o bien bi-alternos (lunes y jueves). Las clases comienzan en el primer tramo a las 16:00 y concluyen a las 18:15. En el segundo tramo comienzan a las 18:35 y concluyen a las 20:45. La oferta de horarios al alumnado se ha realizado de tal manera que le sea posible elegir sesiones de lunes y miércoles, o de martes y jueves en el tramo de las 16:00, o de las 18:45, según se ajusten mejor a sus necesidades.

Todo el profesorado tiene un horario de permanencia en el centro de 30 horas semanales, 25 horas de horario regular y 5 horas de horario irregular, distribuidas en mañana y tarde según su horario personal.

El horario se elabora teniendo en cuenta los diferentes criterios:

- La plantilla asignada al centro
- Aulas disponibles
- Grupos de cursos conducentes a la certificación repartidos entre el profesorado de forma equilibrada.
- Una tutoría de 30 minutos a cada grupo (15 minutos reservados a padres y madres)

- Disponibilidad de un miembro del equipo directivo en cada franja (horario de guardia)

Además, el/la Jefa de Estudios, con la supervisión de la directora del centro intenta, en la medida de lo posible, proponer:

- una franja horaria común al equipo directivo para que se pueda reunir semanalmente.
- una mañana para el desempeño de la función directiva (director/a)
- una mañana para el desarrollo de la funciones económicas por parte del/la secretario/a del centro.
- Una franja para la organización de la biblioteca

Calendario Escolar

El calendario escolar se establece de conformidad con el **DECRETO 301/2009, de 14 de julio**, por el que se regula el calendario y la jornada escolar en los centros docentes, a excepción de los universitarios. Así, los días no lectivos coincidirán con los indicados en el Calendario Escolar dictado por la Delegación Territorial de Educación, Cultura y Deportes Ciencia de Sevilla.

Los días de libre disposición serán los aprobados por el Consejo Escolar Municipal para cada curso.

Al inicio del curso se publicará el calendario correspondiente a cada curso escolar en función de los días festivos comunicados.

Primer cuatrimestre:

– Inicio de clases 20 de septiembre.
–Evaluación Intermedia, finales de enero. El período no lectivo de Navidad estará comprendido entre finales de diciembre y primera semana de enero.
– Los días festivos, serán los establecidos en el Calendario Escolar publicado por la Delegación Territorial.

Segundo cuatrimestre:

– Inicio de las clases: segunda semana de febrero . El período lectivo de este segundo trimestre será en función de las fechas de Semana Santa. Puede ocurrir que las vacaciones no delimiten el final del segundo trimestre.
– El período no lectivo de Semana Santa es de una semana.
– Los días festivos, serán los establecidos en el Calendario Escolar publicado por la Delegación Territorial.
– La evaluación final de alumnos oficiales y libres será a finales del mes de junio.
El calendario concreto de pruebas de evaluación y certificación se elaborará a principios del mes de abril y conforme a lo establecido por la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía.
– Fin de curso, en torno al 23 de junio. El período comprendido entre el último día de clase y el 30 de junio se dedicará a las actividades relacionadas con la evaluación del alumnado, a la elaboración de la memoria final de curso y a todos aquellos actos administrativos previstos en la normativa vigente.

10. LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA.

Según lo establecido textualmente en el Artículo 28 del Decreto 15/2012, de 7 de febrero, las escuelas oficiales de idiomas realizarán una autoevaluación de su propio funcionamiento, de los

programas que desarrollan, de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados de su alumnado, así como de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje, que será supervisada por la inspección educativa.

Dicha evaluación tendrá como referentes los objetivos recogidos en el Plan de Centro e incluirá una medición de los distintos indicadores establecidos que permita valorar el grado del cumplimiento de dichos objetivos, el funcionamiento global de la escuela, de sus órganos de gobierno y de coordinación docente y del grado de utilización de los distintos servicios de apoyo a la educación y de las actuaciones de dichos servicios en el centro. Corresponde al **departamento de orientación, formación, evaluación e innovación educativa la medición de los indicadores establecidos.**

El resultado de este proceso se plasmará, al finalizar cada curso escolar, en una **memoria de autoevaluación** que aprobará el Consejo Escolar, contando para ello con las aportaciones que realice el Claustro de Profesorado, y que incluirá:

a. Una valoración de logros y dificultades a partir de la información facilitada por los indicadores.
b. Propuestas de mejora para su inclusión en el Plan de Centro. En la memoria se incluirá:

10.1. Evaluación del Proyecto de Centro:

Se hará anualmente o de forma extraordinaria cuando lo impongan los cambios normativos o haya propuestas concretas de algún sector de la Comunidad Educativa.

10.2. Evaluación del Plan Anual de Centro:

Se hará un seguimiento trimestral, mediante el que se pretende evaluar el grado de cumplimento por parte de todos de los acuerdos tomados en la junta de delegados, el E.T.C.P, el equipo directivo, etc, a través de la observación y haciendo constar en un soporte al efecto, las posibles incidencias que se pudieran producir. Para ello se utilizarán instrumentos de evaluación como las actas de los respectivos órganos colegiados y de coordinación docente, así como informes de los jefes de departamento y tutores.
- trimestralmente, se analizarán y evaluarán en las respectivas reuniones de Claustro y Consejo Escolar los objetivos generales propuestos para detectar las deficiencias o necesidades que fuesen surgiendo a lo largo de este tiempo. Dicho informe servirá de punto de partida para proponer las mejoras que se puedan introducir en la siguiente fase.
- al final del curso escolar, se evaluará la rentabilidad efectiva del Plan en lo que respecta a las distintas actuaciones que se hayan llevado a cabo y se valorará la eficacia funcional, la rentabilidad pedagógica y el grado de satisfacción de los diferentes miembros de la comunidad educativa.

10.3. Evaluación del funcionamiento interno:

- se realizará anualmente. Sus conclusiones quedarán recogidas en la Memoria Final del curso.

10.4. Evaluación Departamento de orientación, formación, evaluación e innovación educativa:

- se realizará anualmente.
- reflejará el grado de cumplimiento de:
  -respuesta a las necesidades del Centro e implicación el mismo
  -coordinación del equipo directivo, tutores y jefaturas de departamento, etc.
  -atención al alumnado y familias asesoramiento al profesorado

Sus conclusiones quedarán recogidas en la Memoria final del Departamento.

10.5. Evaluación de los Procesos de Enseñanza y de la Práctica Docente

- se realizará trimestralmente en las sesiones de evaluación se analizarán las características de los grupos, el ambiente de aula, el desarrollo del proceso de enseñanza- aprendizaje, las habilidades docentes, el proceso de evaluación, y cualquier otro aspecto que determinen el ETCP y/ o el Claustro de profesores.

Sus conclusiones quedarán recogidas en los informes trimestrales elaborados por los tutores y en la memoria final de cada uno de los Departamentos Didácticos.

10.6 Evaluación del Proceso de Formación del Profesorado y PAS

Se hará anualmente y quedará recogida en la Memoria Final de Centro.

11. EVALUACIÓN DE PLANES Y PROGRAMAS EN LOS QUE PARTICIPA EL CENTRO

Se hará anualmente y sus conclusiones quedarán recogidas en las memorias finales de los Departamentos Didácticos y en la Memoria Final de Centro.

Para la realización de la memoria de autoevaluación se creará un **equipo de evaluación** que estará integrado, al menos, por el equipo directivo, por la jefatura del departamento de orientación, formación, evaluación e innovación educativa y por un representante de cada uno de los distintos sectores de la comunidad educativa, elegidos por el Consejo Escolar de entre sus miembros, de acuerdo con el procedimiento que se establezca en el reglamento de organización y funcionamiento de la escuela.

En la actualidad la EOI 'Lebrija Maestro Alberto Serrano' no participa en ningún proyecto europeo.

12. LOS CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO DE ACUERDO CON LAS LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA DEL CENTRO

La elaboración de los horarios está condicionada por la propia situación de la E.O.I., en cuanto a número de aulas disponibles, número de grupos autorizados y dotación del profesorado.

Debido a que la enseñanza en la Escuela Oficial de Idiomas no es una enseñanza obligatoria, se procurará en la medida de lo posible, facilitar al alumnado la elección del horario que mejor le convenga según sus necesidades profesionales, familiares y cualesquiera otras circunstancias personales.

No vamos a encontrar por tanto grupos homogéneos en cuanto a sexo, a edad ni a nivel de conocimiento pues es absolutamente imposible que se dé este hecho en nuestra Escuela.

En los idiomas y niveles en los que se ofertan dos o más grupos, éstos quedan determinados por la matrícula del alumnado que es quien decide la hora a la que desea o puede asistir a clase.

En cuanto a la asignación de tutorías, como establece el Decreto 15/2012 en el capítulo 6, artículo 86, punto 1, el profesor o profesora que atienda a cada unidad o grupo de alumnos y alumnas ejercerá la tutoría del mismo. Su nombramiento se efectuará para un curso académico. La designación de los tutores y tutoras corresponde a la persona que ejerza la dirección de la Escuela, a propuesta de la Jefatura de Estudios.

Amplitud de oferta de horarios para el alumnado. Se ofertará el mayor número de franjas horarias posible teniendo en cuenta los recursos materiales y de personal de la EOI, procurando que no haya dos grupos que coincidan exactamente en horas y días en un mismo idioma y curso.

El alumnado se matriculará con un horario determinado y elegido por él mismo entre la oferta de la escuela. Sin embargo, desde el inicio del curso escolar hasta la primera semana de octubre, se abrirá un plazo para posibles cambios de grupo. El alumnado deberá seguir los pasos siguientes:

- el alumnado se pondrá en contacto con su tutor/a para presentarle su voluntad de cambiar de grupo por motivos personales y/o profesionales justificados.
- el tutor/a entregará la documentación a Jefatura de Estudios. Jefatura de Estudios determinará, en conjunción con el resto del Equipo Directivo si el cambio es factible y justificado.
- la resolución se publicará en el tablón de anuncios de la EOI.

Con posterioridad a esta fecha, si algún alumno o alumna se ve imposibilitado para asistir a clases en el horario asignado, siempre por causas de fuerza mayor surgidas después del 31 de octubre, podrá solicitar cambio mediante escrito dirigido al Jefe o Jefa de Estudios, acompañado de las justificaciones que estime pertinentes, quedando al criterio de la Jefatura de Estudios, la decisión sobre la concesión o no del cambio.

No se tendrá en cuenta ninguna solicitud que no vaya debidamente documentada. Cualquier cambio concedido será oficial y definitivo para el resto del curso.

13. LOS CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE LAS ENSEÑANZAS EN SUS DISTINTAS MODALIDADES.

Según lo establecido en el Artículo 29 del **Decreto 15/2012, de 7 de febrero:**

- Las programaciones didácticas son instrumentos específicos de planificación, desarrollo y

evaluación de cada idioma y nivel del currículo establecido por la normativa vigente.
- Se atendrán a los criterios generales recogidos en el proyecto educativo y tendrán en cuenta las necesidades y características del alumnado.
- Serán elaboradas por los departamentos de coordinación didáctica, de acuerdo con las directrices generales establecidas por el equipo técnico de coordinación pedagógica.
- Su aprobación corresponderá al Claustro de Profesorado y se podrán actualizar o modificar, en su caso, tras los procesos de autoevaluación.

Según las directrices establecidas por el ETCP de nuestra EOI, las programaciones didácticas se elaborarán teniendo en cuenta los siguientes criterios:
- Adecuación a la normativa del Marco Europeo que establece los objetivos a cumplir para cada nivel de aprendizaje de las lenguas.
- Respeto y fomento de las Finalidades Educativas del Centro.
- Coherencia con los aspectos contemplados en el Proyecto Educativo, prestando especial atención a los aspectos de la evaluación, promoción y enfoque metodológico del centro.
- Adaptación a la situación concreta del centro y de los diferentes grupos de alumnado, según se establezca en la valoración inicial del curso.
- Descripción de los niveles de enseñanza que impartirá el Departamento, la estructuración de cada nivel en cursos escolares y la correspondiente carga horaria de cada curso.
- Adecuación de los objetivos generales y específicos de cada nivel y en cada destreza comunicativa recogidos en el Proyecto Educativo de la EOI, a la materia en cuestión.
- Descripción de los objetivos fijados para cada nivel y curso de las enseñanzas que imparte el Departamento.
- Distribución temporal de estos objetivos a lo largo del curso, así como de los contenidos que se incluirán para su consecución.
- Descripción de la línea metodológica que seguirá el Departamento en consonancia con los principios metodológicos recogidos en el Proyecto Educativo de la EOI. Se prestará especial atención a la integración de las distintas destrezas comunicativas.
- Criterios, estrategias y procedimientos de evaluación y calificación que seguirá el Departamento de acuerdo con las líneas establecidas en el Proyecto Educativo de la EOI. Los alumnos y alumnas deberán tener muy claro cómo y cuándo serán evaluados, así como el procedimiento de reclamación de calificaciones.
- Relación de materiales y recursos didácticos que se vayan a emplear. El Departamento indicará si opta por la implantación o no de un libro de texto determinado y publicará una relación de material recomendado para cada curso.
- Relación de las actividades complementarias y extraescolares que se proponen para reforzar el aprendizaje de la lengua, indicando las fechas de su realización. Estas actividades deberán ser incluidas en la Programación de Actividades Complementarias y Extraescolares, como parte del Plan Anual de la EOI.
- El seguimiento de la programación se llevará a cabo en las reuniones semanales de los departamentos didácticos, en las que se analizará el grado de consecución de los objetivos. Asimismo fijará un mecanismo para evaluar el funcionamiento de la programación e introducir las correcciones o mejoras oportunas para el trimestre o el curso siguiente.

El profesorado desarrollará su actividad docente de acuerdo con las programaciones didácticas de los Departamentos a los que pertenezca. En caso de que algún profesor o profesora decida incluir en su actividad docente alguna variación respecto de la programación del Departamento, consensuada por el conjunto de sus miembros, deberá justificarla e incluirla en la programación

didáctica del Departamento. En todo caso, las variaciones que se incluyan deberán respetar la normativa vigente, así como las decisiones generales adoptadas en el Proyecto Educativo de la EOI.

ANEXOS

I. PLAN DE CONVIVENCIA

II. PLAN DE MEJORA

III. PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

IV. PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL

V. PLAN DE IGUALDAD

VI. PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DEL ABANDONO

VII. PROTOCOLO COVID

VIII. PROGRAMACIONES

VIII.I PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DEL IDIOMA FRANCÉS

VIII.II PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DEL IDIOMA INGLÉS

VIII.III PROGRAMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

IX. PROYECTO ERASMUS+

X. PLAN MAES

ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS LEBRIJA

PROYECTO EDUCATIVO

Plan de convivencia

ÍNDICE

1. DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO 3

1.1 CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO 3
1.2 CARACTERÍSTICAS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 3
1.3 CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO 3
1.4 RELACIONES ENTRE LOS DIFERENTES GRUPOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DEL CENTRO. 4

2. ACTUACIONES DESARROLLADAS Y EFECTIVIDAD DE ÉSTAS.....5

3. LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE CONVIVENCIA.....6

4. LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO 8

4.1. INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA 9
4.2. GRADACIÓN DE LAS CORRECCIONES Y DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS 10
4.3. CORRECCIONES A LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.....11
4.3.1. ÓRGANOS COMPETENTES PARA IMPONER LAS CORRECCIONES DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA. 12
4.4. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA Y SU CORRECCIÓN.....12
4.4.1.MEDIDAS DISCIPLINARIAS POR LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA 13
4.4.2. ÓRGANO COMPETENTE PARA IMPONER LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LAS NORMAS DE CONVIVENCIA. 14
4.5. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE LAS CORRECCIONES Y DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS 14
4.6 RECLAMACIONES.....14

5. COMISIÓN DE CONVIVENCIA.....15

5.1 FUNCIONES Y COMPETENCIAS 15
5.2 PLAN DE ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN 16
5.2.1 OBJETIVOS Y ACTUACIONES A DESARROLLAR: 16
5.2.2.PLAN DE REUNIONES PARA EL DIAGNÓSTICO, SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO: 16
5.2.3 MEDIDAS A ADOPTAR.....17
5.2.4 FUNCIONES DE LOS DELEGADOS Y DE LAS DELEGADAS DEL ALUMNADO EN LA MEDIACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS.....18

6. NECESIDADES FORMATIVAS EN MATERIA DE CONVIVENCIA 19

7. AULA DE CONVIVENCIA.....19

8. ESTRATEGIAS PARA REALIZAR LA DIFUSIÓN, EL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA EN EL MARCO DEL PROYECTO EDUCATIVO 19

1. DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

Tanto el profesorado del centro como todos los órganos, así como el personal de administración y servicios, junto con las empresas externas deben contribuir al respeto mutuo y la prevención de conflictos. Todos han de estar implicados y cumplir el compromiso de llevar a cabo los acuerdos tomados.

1.1 Características del centro

La Escuela Oficial de Idiomas Lebrija - Maestro Alberto Serrano está ubicada desde octubre de 2015 en un emplazamiento propio situado en Plaza Huerta de los Frailes nº 7. Contamos con cinco aulas dedicadas a la docencia exclusivamente y otra aula denominada "Aula del Futuro" donde además de docencia, también dispone de espacios e instalaciones polivalentes para realizar actividades de debate, grabación de videos,etc. Dentro de este aula se integra también la biblioteca. El centro consta igualmente de sala de profesores, despacho de dirección, despacho compartido para secretaría y jefatura de estudios, y conserjería. Además de estos espacios de trabajo, el centro cuenta con un patio exterior de obras, pasillo donde se ubican aulas y despachos, aseos, y cuarto de la limpieza.

Los espacios de trabajo mencionados anteriormente son, por un lado, la conserjería, donde se realiza la gestión administrativa así como labores de atención al público; la Sala del Profesorado (que integra a los departamentos didácticos del centro con sus materiales); la biblioteca del centro que se incorpora como espacio dentro del ADF (Aula del Futuro) y donde se localiza el material de préstamo para el alumnado y así mismo funciona como sala de estudio. Por último los despachos de dirección y jefatura de estudios, dotados con armarios para guardar los documentos del centro que deben ser custodiados por el equipo directivo.
En la planta baja se encuentran las instalaciones del SAE. Las fachadas de ambos centros dan a una plaza peatonal en la que se vienen sufriendo algunos problemas de vandalismo, ruidos y donde algunos grupos de jóvenes se reúnen y frecuentemente consumen drogas.

1.2 Características de la comunidad educativa

El Equipo Docente del Centro está compuesto por un colectivo de seis docentes, ya que la plantilla varía. De las seis personas, tres son funcionarias, aunque solo dos con destino definitivo. Las otras tres personas son interinos. Por otro lado, está el personal no docente que es estable.

1.3 Características del alumnado

El alumnado de las EEOOII, dentro de su heterogeneidad, presenta unas características específicas que lo distinguen con claridad del alumnado de otras modalidades

educativas, y en particular, del alumnado de la enseñanza obligatoria. Estas características son de gran relevancia al evaluar las necesidades del centro en materia de convivencia, y al plantear las posibles soluciones a los problemas que pudieran surgir.

El primer rasgo idiosincrásico de los alumnos de EOI es su **edad**. La media de edad del alumnado está alrededor de los 30 años, y el número de adolescentes aunque es reducido en proporción con el total ha aumentado en este curso en los niveles básicos de ambos idiomas. Este año contamos con más adolescentes que otros años debido a la promoción que se ha hecho de la escuela. Este alumnado joven tiene un perfil de adolescente responsable que asiste generalmente a clases por motivación propia. Esto redunda en un mayor sentido de la responsabilidad y una **menor inclinación a los conflictos** más comunes entre los muy jóvenes. Aún así, y solo ocasionalmente, estos adolescentes generan pequeñas disrupciones durante las clases debido a su actitud pasiva o a que frecuentemente charlan y generan ruido.

En segundo lugar mencionaremos el alto grado de **motivación** del alumnado en general. Hemos de tener en cuenta que, al no tratarse de una enseñanza obligatoria, aquellos que se matriculan lo hacen de manera totalmente voluntaria. A esto hay que añadir el hecho de que, para nuestro alumnado, los estudios de idiomas rara vez constituyen su única actividad importante. Muy al contrario, suelen compaginar su asistencia a la EOI con sus clases en la universidad, su actividad laboral o la atención a sus tareas domésticas y familiares. El esfuerzo que ello supone induce al alumnado a adoptar una actitud que le permita extraer el máximo beneficio del tiempo empleado y **evitar conflictos que pudieran retrasar su progreso**.

También señalaremos que la mayor parte de los alumnos están matriculados en solo un idioma y por tanto acuden a la escuela un promedio de sólo cuatro horas y media semanales. Esto hace que la intensa red de relaciones socioafectivas que se crea en un instituto esté prácticamente ausente en las EEOOII, con la consiguiente desaparición de los conflictos que necesariamente han de presentarse en grupos con unos vínculos psico-sociales más fuertes. Si bien este fenómeno disminuye la conflictividad entre los alumnos, también produce un **cierto sentimiento de desarraigo** que siempre ha dificultado la creación de asociaciones de alumnos, y podría explicar el ocasional desinterés de los alumnos por la participación en actividades complementarias y/o extraescolares en las instituciones del centro.

Por último hay que remarcar el hecho de que, por la propia naturaleza de sus estudios, los alumnos de idiomas se sienten más inclinados que la población general a mostrarse **abiertos** a otras nacionalidades, a otras culturas, o a otras razas, resultando todo ello en un ambiente de **gran tolerancia.**

1.4 Relaciones entre los diferentes grupos de la comunidad educativa del centro.

Relaciones profesorado -alumnado (y viceversa). El profesorado muestra su satisfacción en general en lo referente a sus relaciones con el alumnado. Una vez más la voluntariedad en la asistencia del alumnado al centro repercute

muy positivamente sobre estas relaciones. No se detectan actos de indisciplina, aislamiento, o acoso escolar, solamente habría que reseñar y de forma puntual, problemas de actitud. El **absentismo** de algunos alumnos y alumnas que, por lo general, han decidido abandonar por motivos laborales o personales, es el principal motivo de preocupación entre los miembros del claustro. En este sentido el profesorado, tal y como establece el ROF del centro y el protocolo antiabandono implementado, procede a contactar con el alumno/a ausente e indaga las causas que han provocado su ausencia.

Relaciones entre el alumnado. El alumnado del centro tiene en general un buen concepto de sus compañeros y compañeras y no se presentan entre nuestros alumnos/as conflictos que afecten a la convivencia ni al desarrollo de la actividad docente. Al contrario, se tiende a desarrollar el **sentimiento de grupo**, siendo frecuente, especialmente en los cursos intermedio y avanzados, que continúen los mismos alumnos/as en los mismos grupos.

Relaciones entre los profesionales del centro. Entre los profesionales del centro en general hay un ambiente cordial, siendo el mayor motivo de conflicto cierto descontento debido a la carga lectiva en la que se encuentra el profesorado al tener que acumular distintas jefaturas aparte de sus horas lectivas.

Relaciones con las familias del alumnado. Por lo general, no existe conflicto con las familias del alumnado dentro de nuestra comunidad educativa. A los padres/madres/tutores legales del alumnado menor de edad se les informa a principio de octubre, mediante una reunión convocada a tal efecto, del funcionamiento del centro, de los derechos y deberes de sus hijos/as como alumnos/as del mismo y de sus derechos y deberes como padres /madres /tutores. Asimismo, se les intenta involucrar en la vida del centro a través de la app PASEN y que son convocados a tutorías presenciales, recibiendo una respuesta bastante positiva a dichos encuentros cuando esto ocurre.

2. ACTUACIONES DESARROLLADAS Y EFECTIVIDAD DE ÉSTAS

La respuesta educativa del equipo directivo y del profesorado en el centro es la de promover la actitud de participación del alumnado, de diálogo, respeto y comunicación para solucionar cualquier conflicto y la necesidad de potenciar la mejora de la convivencia a través de la adquisición de habilidades de enfrentamiento a los conflictos.

Las experiencias que se han desarrollado en el centro para favorecer la convivencia las podemos resumir en lo siguiente:

- Información al alumnado de las normas de convivencia en el centro. Esto se hace a principio de curso. Se ha escrito un decálogo de buenas prácticas que incluye, puntualidad, respeto a los compañeros, uso de nuevas tecnologías y participación en el aula. Este decálogo se ha publicado en cada clase y explicado en la presentación del curso

- Fomentar la tolerancia, la aceptación de la diversidad y la resolución de conflictos de forma pacífica. Para ello, se han trabajado estos temas a través de los contenidos, películas, canciones, libros o prensa vistos en clase.

- Programa de sensibilización para fomentar la Igualdad entre Hombres y Mujeres.

Para ello, se han trabajado estos temas a través de los contenidos, películas, canciones, libros o prensa vistos en clase.

- Desarrollar iniciativas estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos/as.

3. LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE CONVIVENCIA

a) Facilitar a los órganos de gobierno y al profesorado instrumentos y recursos en relación con la promoción de la cultura de paz, la prevención de la violencia y la mejora de la convivencia en la EOI.

b) Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de una adecuada convivencia escolar y sobre los procedimientos para mejorarla.

c) Fomentar en nuestro centro los valores, las actitudes y las prácticas que permitan mejorar el grado de aceptación y cumplimiento de las normas y avanzar en el respeto a la diversidad y en el fomento de la igualdad entre hombres y mujeres.

d) Facilitar la prevención, detección, tratamiento, seguimiento y resolución de los conflictos que pudieran plantearse en el centro, y aprender a utilizarlos como fuente de experiencia de aprendizaje.

e) Facilitar la prevención, detección y eliminación de todas las manifestaciones de violencia, especialmente de la violencia de género y de las actitudes y comportamientos xenófobos y racistas.

f) Facilitar la prevención de conflictos a fin de mejorar el clima de centro y de aula mediante el establecimiento de mecanismos y procedimientos de detección.

g) Facilitar la mediación para la resolución pacífica de los conflictos.

h) Establecer una secuenciación de actuaciones.

i) Aplicar medidas correctoras, de seguimiento y evaluación.

j) Nombrar la figura del Coordinador de Bienestar y Protección del Alumnado de

acuerdo con las Instrucciones de 1 de julio de 2022, de la Dirección General de Atención a la Diversidad, Participación y Convivencia Escolar relativa a la coordinación de bienestar y protección de la infancia y adolescencia en los centros docentes públicos de Andalucía.

La coordinación de bienestar y protección en los centros docentes tendrá las siguientes funciones de conformidad con el artículo 35.2 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio:

-Coordinar con la dirección del centro educativo el plan de convivencia.

-Promover medidas que aseguren el máximo bienestar para los niños, niñas y adolescentes, así como la cultura del buen trato a los mismos.

-Fomentar entre el personal del centro y el alumnado la utilización de métodos alternativos de resolución pacífica de conflictos.

-Fomentar el respeto a los alumnos y alumnas con discapacidad o cualquier otra circunstancia de especial vulnerabilidad o diversidad.

-Identificarse ante los alumnos y alumnas, ante el personal del centro educativo y, en general, ante la comunidad educativa, como referente principal para las comunicaciones relacionadas con posibles casos de violencia en el propio centro o en su entorno.

-Informar al personal del centro sobre los protocolos en materia de prevención y protección de cualquier forma de violencia existentes en su localidad o comunidad autónoma.

-Coordinar, de acuerdo con los protocolos establecidos, los casos que requieran de intervención por parte de los servicios sociales competentes, debiendo informar a las autoridades correspondientes, si se valora necesario, y sin perjuicio del deber de comunicación en los casos legalmente previstos.

-Promover, en aquellas situaciones que supongan un riesgo para la seguridad de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

-Promover planes de formación sobre prevención, detección precoz y protección de los niños, niñas y adolescentes, dirigidos tanto al personal que trabaja en los centros docentes como al alumnado y sus familias o tutores legales, con especial atención al personal del centro que ejercen de tutores y a la adquisición por parte del alumnado de habilidades para detectar y responder a situaciones de violencia.

-Fomentar que en el centro docente se lleve a cabo una alimentación saludable y nutritiva que permita a los niños, niñas y adolescentes, en especial a los más vulnerables, llevar una dieta equilibrada.

-Promover, en aquellas situaciones que puedan implicar un tratamiento ilícito de datos de carácter personal de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Agencias de Protección de Datos.

El cumplimiento de las normas de convivencia es responsabilidad de **todos los miembros de la comunidad** educativa sin excepción. Por tanto, deben cumplir y hacer cumplir las presentes normas: el Equipo Directivo, el profesorado, el personal de

administración y de servicios, todo el alumnado y todos cuantos desempeñen una labor docente o administrativa temporal durante el horario de funcionamiento de la E.O.I.

El Jefe o la Jefa de Estudios es el/la responsable directo/a de la aplicación de las normas de conducta y de la disciplina escolar. Deberá llevar el control de las faltas del alumnado contra las normas de conducta y de las sanciones impuestas.

El Consejo Escolar es el órgano competente para aprobar el Plan de Convivencia del centro, garantizando que en su elaboración hayan participado todos los sectores de la comunidad educativa, así como que las Normas de conducta establecidas se adecuen a la realidad del centro educativo. Corresponde al Consejo Escolar del centro conocer la resolución de los conflictos disciplinarios, velar por el correcto ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes del alumnado y que la resolución de los conflictos se atenga a la normativa vigente.

Las normas podrán ser ampliadas o puntualizadas, previa consulta y negociación con el alumnado, al principio de cada curso. Se expondrán en el tablón de anuncios de la EOI y en cada una de las aulas y en los idiomas que se imparten en el centro.

4. LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO

Se pide respeto:

1. A cualquier miembro de la comunidad educativa tanto dentro como fuera del aula.

2. Para la puntualidad en la entrada y en la salida, tanto del alumnado como del profesorado.

3. A las decisiones que tome el profesorado sobre cuestiones académicas de su ámbito de competencias, incluyendo la metodología de la clase.

4. Al resto de compañeros/as del centro, no hablando en los pasillos ni en zonas comunes junto a aulas, ni arrastrando sillas dentro de las aulas. Respeto al personal de limpieza, borrando las pizarras al salir de clase.

5. A la prohibición de realizar actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa o la incitación a las mismas. Especialmente durante la actual pandemia; relativas al uso de mascarillas, higiene de manos, respetar las distancias establecidas o cualquier norma según la normativa COVID en vigor.

6. Al mobiliario y resto del material. El alumnado devolverá en el plazo fijado el material prestado de la Biblioteca, etc.

7. A la prohibición de fumar o de consumir bebidas alcohólicas dentro del recinto. Así como las restricciones sobre consumo de alimentos en caso de pandemia

A su vez, se pide:

1. Colaboración en la resolución de conflictos.

2. Asistencia y participación, en la medida de lo posible, a actividades complementarias y extraescolares, ya que éstas forman parte de las actividades generales del centro. Y en las actividades de la comunidad educativa y del Ayuntamiento de Lebrija

3. Uso del idioma de estudio en todo momento (el castellano se reserva para situaciones que los tutores estimen oportunas).

4. Mantener los móviles apagados o en modo silencioso siempre que no se trate de una urgencia. No usar el móvil en clase para cosas personales.
Silenciar el móvil al entrar en el aula.

5. Respeto al resto de compañeros de aula, escuchando cuando otros hablan y de acuerdo con los turnos de palabra que se establezcan.

6. Colaboración con aquellos compañeros y compañeras que tengan dificultades de cualquier tipo relacionadas con el proceso de aprendizaje.

7. Respeto de usar teléfonos móviles y a la prohibición de comer en clase.

8. Buen uso de las redes sociales de la escuela (*Facebook, Instagram, twitter* etc) promoviendo una participación activa y positiva en las redes. La no incitación al conflicto o debate manteniendo una actitud positiva y proactiva en los concursos y/o actividades que se promuevan en las mismas o en las valoraciones a los trabajos y aportaciones de otros participantes.

8. Colaboración en la resolución de conflictos respetando las directrices que sugiera el tutor o la tutora y el delegado o la delegada del grupo.

4.1. Incumplimiento de las normas de convivencia

Según establece el Artículo 31 del **Decreto 15/2012, de 7 de febrero** , las correcciones y las medidas disciplinarias que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto del alumnado y procurarán la mejora de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

En las correcciones y en las medidas disciplinarias por los incumplimientos de las normas de convivencia deberá tenerse en cuenta lo que sigue:

a) El alumno o alumna no podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación.

b) No podrán imponerse correcciones, ni medidas disciplinarias contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumno o alumna.

c) La imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias previstas en el R.O.F. respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno o alumna y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.

d) Asimismo, en la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias deberá tenerse en cuenta la edad del alumno o alumna, así como sus circunstancias personales, familiares o sociales. A estos efectos, se podrán recabar los informes que se estimen necesarios sobre las aludidas circunstancias y recomendar, en su caso, a los padres y madres o a los representantes legales del alumnado menor de edad, o a las instituciones públicas competentes, la adopción de las medidas necesarias.

Se corregirán, de acuerdo con lo dispuesto en el presente Reglamento, los actos contrarios a las normas de convivencia realizados por el alumnado en la escuela, tanto en el horario lectivo como en el dedicado a las actividades complementarias y extraescolares.

Asimismo, podrán corregirse las actuaciones del alumnado que, aunque realizadas por cualquier medio e incluso fuera del recinto y del horario escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes como tal.

4.2. Gradación de las correcciones y de las medidas disciplinarias

Se consideran circunstancias que atenúan la responsabilidad:

a) El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido.

b) La falta de intencionalidad.

c) La petición de excusas.

Se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:

a) La premeditación.

b) Que la persona contra la que se cometa la infracción sea un profesor o una profesora.

c) Los daños, injurias u ofensas causados al personal no docente y a los compañeros y compañeras de menor edad y al alumnado recién incorporado a la escuela.

d) Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo,

orientación sexual, convicciones ideológicas o religiosas, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición personal o social.

e) La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.

f) La difusión, a través de Internet, redes sociales, o por cualquier otro medio, de imágenes de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia, así como iniciar debates o conflictos innecesarios en las mismas. Particularmente si resultan degradantes u ofensivas para otros miembros de la comunidad educativa.

Según lo establecido por el Artículo 34 del **Decreto 15/2012, de 7 de febrero,** son conductas contrarias a las normas de convivencia las que se opongan a las establecidas por las escuelas oficiales de idiomas conforme a la normativa vigente y, en todo caso, las siguientes:

a. Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase.

b. La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.

c. Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros y compañeras.

d. Las faltas injustificadas de puntualidad.

e. Las faltas injustificadas de asistencia a clase.

Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad de un alumno o alumna, las que no sean excusadas de forma escrita por el alumnado o por sus padres, madres o representantes legales si es menor de edad, en las condiciones que se establezcan en el plan de convivencia.

f. La incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.

g. Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.

4.3. Correcciones a las conductas contrarias a las normas de convivencia

Por las conductas recogidas en el apartado anterior podrán imponerse las siguientes correcciones:

a. Amonestación oral.
b. Apercibimiento por escrito.

c. Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de las escuelas oficiales de idiomas.
d. Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia al centro por un período máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

Por conductas que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase se podrá imponer la corrección de suspensión del derecho de asistencia a esa clase de un alumno o alumna. La aplicación de esta medida implicará que:

a. El centro deberá prever la atención educativa del alumno o alumna al que se imponga esta corrección.
b. Deberá informarse a quienes ejerzan la tutoría y la jefatura de estudios en el transcurso de la jornada escolar en que se hayan producido los hechos sobre la medida adoptada y los motivos de la misma. Asimismo, la persona que ejerza la tutoría deberá informar de ello al padre, a la madre o a los representantes legales del alumnado menor de edad. De la adopción de esta medida quedará constancia escrita en el centro.

4.3.1. Órganos competentes para imponer las correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia.

1. Será competente para imponer la corrección prevista por conductas que perturben el normal desarrollo de las actividades del profesor o de la profesora que esté impartiendo la clase.

2. Serán competentes para imponer el resto de correcciones:

a. Amonestación oral: todos los profesores y profesoras de la escuela.
b. Apercibimiento por escrito: la persona que ejerza la tutoría del alumno o alumna.
c. Suspensión del derecho de asistencia a clase: la persona que ejerza la jefatura de estudios.
d. Suspensión del derecho de asistencia al centro: la persona que ejerza la dirección del centro, que dará cuenta a la Comisión de Convivencia.

4.4. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y su corrección

Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en la escuela las siguientes:

a. La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
b. Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa. Ya sean en persona o bajo el anonimato de las redes sociales
c. El acoso escolar, entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno o alumna, producido por uno o más compañeros y compañeras de forma

reiterada a lo largo de un curso escolar. Ya sea en persona o mediante el uso de redes sociales.

d. Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro o la incitación a las mismas..

e. Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial, religioso, xenófobo u homófobo, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.

f. Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.

g. La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.

h. Las actuaciones que causen graves daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos de la escuela o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.

i. La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia de la escuela.

j. Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.

k. El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la comisión de convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en la escuela prescribirán a los sesenta días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia.

4.4.1.Medidas disciplinarias por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

1. Por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, podrán imponerse las siguientes medidas disciplinarias:

a. Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de las escuelas oficiales de idiomas, sin perjuicio del deber de asumir el importe de otras reparaciones que hubieran de efectuarse por los hechos objeto de corrección y de la responsabilidad civil del alumno o alumna o de sus padres, madres o representantes legales en los términos previstos por las leyes.

b. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares de la escuela por un período máximo de un mes.

c. Cambio de grupo.

d. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo. .

e. Suspensión del derecho de asistencia a la escuela durante un periodo superior a

tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
f. Pérdida de la escolaridad en ese centro.

Cuando se imponga la medida disciplinaria prevista en el epígrafe e) del apartado 1, el director o directora podrá levantar la suspensión de su derecho de asistencia al centro antes del agotamiento del plazo previsto en la corrección, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno o alumna.

4.4.2. Órgano competente para imponer las medidas disciplinarias de las conductas gravemente perjudiciales para las normas de convivencia.

Será competencia de la persona que ejerza la dirección del centro la imposición de las medidas disciplinarias previstas, de lo que dará traslado a la Comisión de Convivencia.

4.5. Procedimiento para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias

Para la imposición de las correcciones y las medidas disciplinarias será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna.

Cuando la corrección o medida disciplinaria a imponer sea la suspensión del derecho de asistencia al Centro, suspensión de participación en actividades extraescolares, suspensión de asistencia a determinadas clases o cambio de grupo y el alumno o alumna sea menor de edad, se dará audiencia a sus padres, madres o representantes legales.

Asimismo, para la imposición de las correcciones previstas deberá oírse al profesor o profesora o a la persona que ejerza la tutoría del alumno o alumna.

Las correcciones y medidas disciplinarias que se impongan serán inmediatamente ejecutivas y, una vez firmes, figurarán en el expediente académico del alumno o alumna.

Los profesores y profesoras y la persona que ejerza la tutoría del alumno o alumna deberán informar a quien ejerza la jefatura de estudios y, en su caso, al tutor o tutora, de las correcciones que impongan por las conductas contrarias a las normas de convivencia.

En todo caso, quedará constancia escrita y se informará a los padres, madres y o tutores/as del alumno o de la alumna de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas, si es menor de edad.

4.6 Reclamaciones

El/la alumnado/a o sus representantes legales podrán, en el plazo de dos días lectivos,

presentar una reclamación contra las correcciones impuestas ante quien las impuso. Si dicha reclamación fuese estimada, la corrección no figurará en el expediente del alumno/a.

Las medidas disciplinarias adoptadas por la Dirección en relación con las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los alumnos/as implicados/as o de sus padres madres y/o tutores/as. Para ello, la Dirección convocará una sesión extraordinaria en el plazo máximo de dos días.

5. COMISIÓN DE CONVIVENCIA

En el seno del Consejo Escolar existirá una Comisión de Convivencia, que tendrá como finalidad garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en este Decreto, colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.

La Comisión estará compuesta por:
1. El/la Director/a del centro,
2. El/la Jefe/ Jefa de Estudios,
3. Dos profesores o profesoras,
4. Un padre, madre o tutor legal de alumnado menor de edad, en caso de existir representantes.
5. El/la Coordinadora/a de bienestar y protección de la infancia y adolescencia.

5.1 Funciones y competencias

- Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de la paz y la resolución pacífica de los conflictos.
- Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.
- Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación de alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.
- Mediar en los conflictos planteados.
- Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.
- Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
- Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.
- Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el Centro.
- Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas

a las normas de convivencia del centro.

5.2 Plan de actuación de la Comisión

5.2.1 Objetivos y actuaciones a desarrollar:

a. Promover la cultura de paz.
b. Promover la mediación en la resolución de los conflictos
c. Fomentar valores, actitudes y prácticas para respetar la diversidad cultural.
d. Impulsar la igualdad entre hombres y mujeres.
e. Promover medidas para la prevención de la violencia, en especial de la violencia de género y los comportamientos xenófobos y racistas.
f. Aportar asesoramiento, formación, orientación y recursos a la comunidad educativa.
g. Procedimiento para correcciones.
h. Medidas para mejorar la seguridad de las personas.
i. Potenciar programas de innovación educativa, la pertenencia a la red "Escuela: Espacio de Paz" y programas de aprendizaje-servicio
j. Promover la colaboración entre todos los sectores de la comunidad educativa.
l. Impulsar la coordinación con entidades o asociaciones del entorno.

5.2.2.Plan de reuniones para el diagnóstico, seguimiento y supervisión de la convivencia en el centro:

Primer trimestre	• Diagnóstico del centro y propuesta de contenidos del plan de convivencia. • Supervisión a finales del trimestre de las actuaciones iniciadas.
Segundo trimestre	• Si procede, conocimiento y valoración del cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas por la dirección del centro. • Seguimiento, supervisión y coordinación de las actuaciones del plan.

Tercer trimestre	• Si procede, conocimiento y valoración del cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas por la dirección del centro. • Seguimiento, supervisión y coordinación de las actuaciones del plan. • Participación en la elaboración de la memoria anual.

La Comisión de Convivencia actuará siempre de forma colegiada y consensuará sus decisiones y será el mayor ejemplo de convivencia en el centro. Las decisiones que adopte han de ser siempre por mayoría absoluta en primera votación o por mayoría simple en segunda votación.

5.2.3 Medidas a adoptar

- ***Actuaciones a nivel general***

·Difusión del Plan de Convivencia y puesta en práctica de sus directrices
·Difusión de las normas de aula con cada grupo al principio del curso. Seguimiento de su cumplimiento e implicación de todas las partes.
·Integración de nuevo alumnado y profesorado en la vida del centro a través de actividades de aula y complementarias, y mediante un acto de bienvenida a principio de curso.
·Difusión del R.O.F. dentro de la comunidad educativa.
·Difusión de las normas en la comunidad educativa.
·Reuniones periódicas de la Comisión de Convivencia.
·Elaboración de la información de manera accesible a todos los miembros de la comunidad educativa y transmisión a través de los diferentes responsables de las diferentes áreas.
·Inclusión de Actividades Extraescolares y Complementarias en las programaciones de los departamentos.
·Integración de los valores en los diferentes ámbitos de la enseñanza y en las programaciones.
·Unificar criterios de actuación para evitar confusiones entre el alumnado.

- ***Actuaciones del Equipo Directivo***

·Siempre estará a disposición del alumnado y las familias que quieran comunicarse con el centro ante situaciones relacionadas con la convivencia.
·Velará por el cumplimiento de todo lo recogido en el Plan de Convivencia según lo establecido en el **Decreto 15/2012, de 7 de febrero.**

- ***Actuaciones de los Departamentos Didácticos***

·Formulará propuestas al ETCP para la mejora la convivencia y comunicar la detección

de situaciones conflictivas. También deben incluir en sus programaciones la formación en actitudes y valores.

- ***Actuaciones de los tutores***

·Los tutores/ as darán a conocer al alumnado las Normas de Convivencia del Centro, así como el procedimiento sancionador a aplicar en el caso de conflictos.
·Revisarán las incidencias de convivencia y coordinarán el diálogo en la clase como vía de resolución de conflictos
·Serán responsables de detectar y recoger posibles incumplimientos de las normas de convivencia e informar a la Jefatura de Estudios y/o Comisión de Convivencia.
·En el caso del alumnado menor de edad deberán fomentar la colaboración de los padres y madres y /o tutores/as con el centro para prevenir y abordar posibles situaciones conflictivas.
·Fomentar la lectura de textos que aborden temas relacionados con la convivencia: igualdad de sexos, amistad, lealtad, respeto a la diversidad.
·Llevarán un seguimiento de las faltas de asistencia.
·Intentarán encontrar los cauces de solución a los conflictos en la propia clase.

Cuando se trasladase el problema a la Jefatura de Estudios también se intentará encauzar los comportamientos desde el diálogo, el respeto y la comprensión.

- ***Actuaciones del profesorado de guardia y del personal no docente***

El profesorado de guardia velará porque en todo momento se mantenga el orden y la normalidad a lo largo de la jornada escolar, actuando con celeridad y eficacia ante cualquier incidencia tal y como contempla el ROF de nuestro centro. Así mismo, en la actividad diaria, la ordenanza vigilará la entrada y salida del centro para asegurarse de que ningún alumno menor de edad abandona el centro.

5.2.4 Funciones de los delegados y de las delegadas del alumnado en la mediación para la resolución pacífica de conflictos

a. Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación docente las sugerencias y reclamaciones de su grupo.
b. Fomentar la convivencia entre los alumnos y alumnas de su grupo, evitando los actos que puedan redundar en perjuicio de los mismos o atentar contra la libertad y la dignidad personal de alguno de ellos. De ello dará cuenta a la Jefatura de Estudios.
c. Colaborar con el profesorado y con los órganos de gobierno para el buen funcionamiento del centro y en la observancia de las normas de convivencia.
d. Fomentar la adecuada utilización del material y de las instalaciones del instituto, velando por la adecuada utilización del material y de las instalaciones del aula. En este sentido es su deber comunicar a Jefatura de Estudios aquellos comportamientos que produzcan daños personales o materiales y a Secretaría

las deficiencias y desperfectos que se vayan produciendo. De ambas circunstancias informará en cualquier caso también al tutor/a.

e. Ayudar a resolver las demandas e inquietudes del alumnado, mediando, en colaboración con el tutor/a, ante el resto del profesorado, la Jefatura de Estudio y, en su caso, el Equipo Directivo.

6. NECESIDADES FORMATIVAS EN MATERIA DE CONVIVENCIA

- A partir del diagnóstico realizado y de los objetivos, actuaciones y medidas que se planteen, el equipo directivo del centro recogerá las demandas de formación en materia de convivencia escolar de los distintos sectores de la comunidad educativa.
- Especialmente se contemplarán las necesidades de formación en materia de convivencia de los miembros de la propia comisión, del equipo directivo, del profesorado que ejerza la tutoría y de las personas que realicen en el centro funciones de mediación para la resolución pacífica de los conflictos.
- De las necesidades de formación que se determinen se dará traslado al correspondiente centro del profesorado para su inclusión, en su caso, en el plan de actuación del mismo.

7. AULA DE CONVIVENCIA

Debido a las características de la EOI Lebrija - Maestro Alberto Serrano, a la falta de infraestructuras y de personal, y al clima de convivencia en el centro, no se considera necesaria la creación de un aula de convivencia.

8. ESTRATEGIAS PARA REALIZAR LA DIFUSIÓN, EL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA EN EL MARCO DEL PROYECTO EDUCATIVO

El Plan de Convivencia se incluye en el Proyecto Educativo del centro, el cual estará publicado en la página web de la EOI. Asimismo, se le dará difusión a principio de curso en cada curso y grupo, tanto por parte del director/a del centro como por parte de los tutores/as.

El seguimiento y evaluación del Plan de convivencia se realizará a lo largo del año con la supervisión de la Comisión de Evaluación del Centro en las distintas reuniones del Consejo Escolar. Al final del curso académico dicha comisión evaluará los resultados obtenidos a lo largo del curso. Asimismo, se cumplimentará un informe que refleje la situación de la convivencia en el centro, la consecución de objetivos y las propuestas de mejora.

PLAN DE MEJORA CURSO 23_24

Factor clave	Propuestas de mejora	Responsables	Recursos	Indicadores de logros	1º trimestre	2º trimestre	3º trimestre
7	1. Digitalización del Centro	ComdigEdu + Coordinador TDE + equipo TDE	formación	La organización y planificación de las actividades del centro así como de los plazos pedagógicos se ha realizado a través de la herramienta de Google Calendar corporativo. Se ha realizado el 75% los préstamos bibliotecarios a través de la página web séneca.	X		X
2.2	2. Acercar el marco de competencias digitales a la comunidad educativa	ComdigEdu	formación	Al menos el 70% del claustro ha recibido formación formal sobre ello. Se ha difundido el marco en los tablones de anuncio de la EOI, el tablón de Iséneca, el tablón de Ipasen En la encuesta final de curso se entiendo que más del 50% del alumnado, del PAS así como de los docentes tiene un conocimiento mínimo de las áreas de competencia.	X	X	X
2.2	3. Mejora de la competencia digital docente	Equipo TDE	formación	Se ha realizado una movilidad Erasmus+ en la que el profesorado ha valorado positivamente el impacto de la formación digital recibida. Al menos el 50% del claustro ha participado en un curso de formación digital durante el curso El 100% de los participantes al Plan de actualización digital ha completado un curso de un mínimo de 30 horas de formación digital.	X	X	X

7	4. Creación de nuestra radio escolar	Equipo directivo y claustro	formación	Al menos el 50% del claustro ha recibido formación formal sobre la creación de podcasts. Todos los grupos han usado al menos una vez la radio en el curso. Cada grupo ha elaborado al menos un podcast. Se ha usado la radio para el cumplimiento del Pacto del Estado (al menos una actividad con la radio en cada grupo).	**X**	**X**	**X**
2.2	5. Realización de materiales REA	Equipo TDE	Grupo de trabajo	Cada miembro del grupo de trabajo ha realizado al menos dos actividades REA. Todas las actividades creadas se han recopilado para poder ser usadas en el futuro por cualquier miembro de la EOI.		**X**	**X**

ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS LEBRIJA

PROYECTO EDUCATIVO

Plan de formación

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN 3

2. ASPECTOS A TENER EN CUENTA 4

3. NECESIDADES DETECTADAS Y OBJETIVOS.....5

3.1 ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DEL CENTRO 5
3.2. PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE 5
3.3. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN, TANTO INTERNA COMO EXTERNA. 6

4. PLANIFICACIÓN.....6

5. EVALUACIÓN.....6

6. CONCLUSIÓN 6

1. INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Formación para la EOI de Lebrija se formula de acuerdo con el Decreto 93/2013, de 27 de agosto, por el que se regula la formación inicial y permanente del profesorado en la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como el Sistema Andaluz de Formación Permanente del Profesorado. Dicho Decreto, en su art. 16 determina que el Plan Andaluz de Formación Permanente del Profesorado constituye el documento que establece las líneas estratégicas de actuación en esta materia, de acuerdo con los intereses y prioridades educativas de cada momento.

Se trata de un modelo de formación que surge del profesorado como motor del cambio, que lo considere como profesional reflexivo, investigador de su propia práctica, generador de teorías, que potencie el debate y el trabajo interno para consensuar el cómo hacer entre todos los miembros de la comunidad educativa.

Por ello, uno de los objetivos primordiales de este plan en nuestro centro es el de establecer los mecanismos necesarios para desarrollar, mejorar y actualizar la práctica docente. Por tanto, se habrán de buscar las estrategias que consideramos necesarias para asegurar la autonomía profesional por un lado y que por otro lado la práctica diaria responda a las necesidades de nuestro alumnado.

El Plan de Formación del Profesorado es el elemento del Proyecto de Centro en el que el propio profesorado planifica y articula las actuaciones que, respecto a su formación, considera necesarias para la atención a las necesidades detectadas en el contexto del propio centro.

Este Plan de Formación del Profesorado quiere ser un proceso de reflexión sobre nuestra propia práctica, para realizar los cambios pertinentes.

Para trabajar este modelo de formación del profesorado se necesita como condición imprescindible:

a. Promover la mejora de la institución escolar como organización educativa.

b. Transformar la cultura organizativa compartimentada de los centros en cultura de colegialidad y trabajo compartido

c. Repensar el por qué, para qué y cómo de la educación por parte de un equipo de profesionales que trabajan juntos en un centro y atienden al mismo alumnado.

d. Facilitar un espacio común para la reflexión.

e. Convertir el centro en elemento básico de mejora, formación e innovación, totalmente contextualizadas y con la posibilidad de su aplicación inmediata en las aulas.

El Decreto 15 / 2012, en su artículo 82, expone que **el Departamento de Orientación, Formación, Evaluación e Innovación Educativa** realizará el diagnóstico de las necesidades formativas que constituirán el plan de formación del profesorado. Precisamente este órgano, junto con los Departamentos Didácticos y el E.T.C.P, serán los foros de intercambio de ideas, experiencias e información entre los docentes del centro. Por ello, es necesaria la colaboración de todos los profesores/as para realizar un Plan de Formación del Profesorado que responda realmente a las necesidades de formación.

Como novedad este curso, y siguiendo la **instrucción de 31 de julio, sobre medidas de transformación digital educativa en los centros públicos para el curso 2021/22**, este plan de formación ha querido tener en cuenta el plan de Transformación Digital Educativa. El concepto de transformación digital educativa (TDE) incluye el conjunto de actuaciones orientadas a la mejora y modernización de los procesos, los procedimientos, los hábitos y comportamientos de las organizaciones educativas y de las personas que, haciendo uso de las tecnologías digitales, mejoren su capacidad de hacer frente a los retos de la sociedad actual. Entendemos por lo tanto que el plan de formación debe adherirse a este concepto en lo que concierne los procesos de enseñanza-aprendizaje, es decir por un lado, integrar las herramientas digitales oportunas y adecuadas para mejorar la calidad de nuestra enseñanza, atender a la diversidad y mejorar la competencia digital ciudadana en general. A su vez, el plan de formación en conexión con el plan de transformación digital cubrirá las necesidades para mejorar los aspectos relativos a nuestra práctica docente.

2. ASPECTOS A TENER EN CUENTA

1) Análisis de las necesidades de formación:

- A partir del informe del **Plan de Transformación Educativa** generado por Séneca.
- A partir del **Plan de Mejora** diseñado por el jefe de Departamento de OFEI /éste mismo elaborado a partir de los indicadores homologados así como de las encuestas de calidad realizadas en el centro, con la ayuda del equipo directivo así como de la participación del Equipo Técnico de Coordinación. Por otra parte, se pedirá al profesorado de nuevo ingreso en el centro indicar al jefe/a del D.O.F.E.I. los cursos que ya han realizado en los últimos años.

2) Priorizar qué tipos de acciones formativas implican a un mayor número del profesorado, así como determinar cuáles de las propuestas de mejora necesitan realmente formación para alcanzar el objetivo de mejora.

3) Determinar qué tipo de estrategias se necesitan (cursos, grupos de trabajo…), qué objetivos, contenidos y actividades, temporalización, seguimiento y evaluación se va a hacer, el papel del CEP en la actividad, etc.

4) Una vez discutidos los aspectos anteriores en el seno de los Departamentos, se harán llegar al D.O.F.E.I. que en colaboración con el Equipo Directivo fomentará:

- la formación de grupos de trabajo
- la participación en cursos formativos del CEP y otras instituciones
- la formación on-line
- la autoformación

Para ello, desde el inicio de curso se facilita puntualmente al profesorado la información acerca de las convocatorias a cursos de formación a través de correos electrónicos personales acerca de las siguientes convocatorias y/o cursos:

- CEP de Lebrija y/o Sevilla.
- AVFP (Aula Virtual de Formación del Profesorado) de la Consejería de Educación
- INTEF, plataforma de formación online del Ministerio de Educación (MOOC, NOOC, SPOOC)
- Editoriales con las que trabaja la E.O.I.
- Sindicatos (UGT, ANPE, USTEA etc…)
- Plataforma Epale
- SEPIE (Erasmus +)
- Universidad española
- Cualquier curso convocado por la administración pública que resulte de interés

3. NECESIDADES DETECTADAS Y OBJETIVOS

3.1 Organización y gestión del centro

- **Biblioteca escolar**: digitalizar la biblioteca escolar utilizando como herramienta la biblioweb Séneca.
- **Moodle centro y diseño de actividades REA**. La mayor parte del profesorado usa googleclassroom por su practicidad y porque ve esta plataforma como más intuitiva. Sin embargo pensamos que Moodle también puede ofrecer otro tipo de organización dentro del aula y es por lo cual vamos a realizar un grupo de trabajo sobre esta temática.

3.2. Procesos de enseñanza-aprendizaje

- **Cursos de formación a través de estancias Erasmus+:** A través de movilidades se pretende que parte del equipo del profesorado pueda viajar y recibir una formación en instituciones de otros países europeos con el fin de formarse en actividades más innovadoras y motivadoras tales como gamificación, flipped classroom y uso de nuevas herramientas digitales.

- **Aula del futuro**. Se pretende seguir usando el aula con fines pedagógicos. Además se pretende volver a intentar implantar la posibilidad de instalar una radio con emisiones centradas en temas de la mujer dentro del Pacto de Estado contra la violencia de género y que posibilitará al alumnado del centro desarrollar actividades de producción y coproducción oral en la lengua de comunicación que están estudiando. Para ello, tenemos también el compromiso de nuestro equipo docente de ir aprendiendo herramientas digitales necesarias que permitan poner en marcha nuevos proyectos innovadores dentro de esta aula. La formación será de autoformación en el centro, compartiendo experiencias educativas para la parte práctica en el aula pero también se va a fomentar la acreditación de la competencia digital a través de los cursos ofertados por el AVFP.

Todas estas actividades de formación están encaminadas hacia la elaboración de planes contra el abandono escolar, así como para planes de autoevaluación y

mejora.

3.3. Información y comunicación, tanto interna como externa.

Tratamiento de las Redes Sociales. En una época donde lo digital es prioritario, es importante conocer bien el uso de estas herramientas para la promoción del centro y la interacción de toda la comunidad educativa. Por ello se redactará un documento de su uso y tratamiento y se recibirá formación específica como Community Manager para aprovecharlas al máximo, haciendo un uso responsable y significativo de las mismas.

4. PLANIFICACIÓN

Para llevar a cabo una gestión adecuada del Plan de Formación del Profesorado, éste debe estar terminado entre los meses de septiembre y noviembre de cada curso escolar para ser incluido en el Plan de Centro. Por tanto, la planificación quedará como sigue:

a) Mes de Junio: memoria de autoevaluación del centro
b) Mes de septiembre: los Departamentos analizarán sus necesidades de formación y remitirán sus propuestas al DOFEI en conexión con el plan de mejora del centro.
b) Mes de octubre: se entregan las propuestas al DOFEI, que elaborará un plan global.
c) Finales de octubre/principios de noviembre: aprobación del plan de formación para incluirlo en el proyecto educativo.
d) Febrero: Seguimiento del plan de formación.
e) finales de curso: Evaluación y mejoras.

5. EVALUACIÓN

En el mes de mayo a través del Test de Competencia Digital Docente así como en junio y a través de la memoria de autoevaluación del centro y los indicadores homologados.

6. CONCLUSIÓN

Gracias a la descarga horaria que ha supuesto el aumento de la plantilla este curso escolar, nuestro equipo docente tiene más margen para poder formarse. No obstante, se insistirá al CEP en la necesidad de cursos en horario de mañana ya que la gran mayoría de los cursos ofertados siguen teniendo asistencia presencial en horario de tarde que coincide con el horario lectivo del profesorado y que nos obliga en optar por cursos de formación mayoritariamente a distancia.

ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS LEBRIJA

PROYECTO EDUCATIVO

Plan de acción tutorial

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN 3

2. OBJETIVOS GENERALES 3

3. COMPETENCIAS DE LOS TUTORES/AS DE LAS ESCUELAS OFICIALES DE IDIOMAS ...4

4. TEMPORALIZACIÓN DE LAS ACTUACIONES PLANIFICADAS 5

1. INTRODUCCIÓN

El Plan de Acción Tutorial debe asegurar la coherencia educativa en el desarrollo de las programaciones, determinando los procedimientos de coordinación que permitan la adopción de acuerdos sobre la evaluación de los alumnos/as y sobre las medidas que a partir de la misma deban adoptarse para dar respuesta a las necesidades detectadas. Para entender las funciones de los profesores-tutores y su organización en nuestra Escuela es necesario atender, por un lado, a las características especiales de las EE.OO.II. como centros que ofrecen enseñanzas no obligatorias y, por otro, a las características específicas de nuestro centro.

Así, debemos recordar que no desarrollamos una enseñanza obligatoria, donde la interdisciplinariedad haría necesaria la existencia de una figura que se responsabilizará de la coordinación de las diferentes áreas de estudio de cada grupo de alumnos. En nuestro caso, la presencia de alumnos que estudian dos idiomas diferentes, es puramente accidental y no hace necesaria la existencia de un sólo tutor/a para esos/as alumnos/as que coordine el desarrollo de ambos idiomas. Asimismo, reseñar que en las EE.OO.II no existe la figura del orientador/a.

Añadir por un lado que en **los artículos 86 y 87 del Decreto 15/2012, de 7 de febrero** se define el procedimiento para la designación del tutor/a a la vez que el papel del mismo/a así como sus funciones dentro de la **Orden de 6 de junio de 2012,** por la que se regula la organización y el funcionamiento de las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Autónoma de Andalucía. En las EEOOII el/la profesor/a de cada grupo es a su vez tutor/a, por lo tanto un solo docente puede ser tutor/a de hasta cuatro grupos.

Por otro lado, la inexistencia de una asociación de Padres/Madres de alumnos/as en nuestra Escuela, motivada en gran parte por el tipo de enseñanza, no obligatoria, hace que los/las padres/madres, salvo contadas excepciones, no se impliquen del mismo modo que en la enseñanza obligatoria.

2. OBJETIVOS GENERALES

En la línea de llevar a la práctica las finalidades educativas que enmarcan y definen nuestro Proyecto Educativo, teniendo en cuenta las aportaciones de los/las tutores/as, el equipo directivo, los alumnos/as y aquellos padres, madres y/o tutores legales que se sientan implicados en el proceso de enseñanza-aprendizaje, se proponen los siguientes objetivos generales:

1. **Informar** a los alumnos/as sobre su **proceso de aprendizaje**, sobre las programaciones didácticas, las actividades y el sistema de evaluación: criterios, procedimientos, etcétera

2. Desarrollar la **convivencia** y la **cohesión** de los grupos con actuaciones que mejoren el clima escolar.

3. **Informar** a los alumnos/as sobre la estructura y **normativa** del Centro, potenciando su participación.

4. Favorecer la **participación y colaboración entre las familias** y la Escuela, facilitando la implicación de estas en el proceso de enseñanza-aprendizaje de los alumno/as, ayudando en la toma de decisiones en relación al futuro académico y en la prevención del absentismo escolar.

5. Mantener **reuniones** frecuentes con los órganos de coordinación docente, Departamentos didácticos, departamento de actividades extraescolares y complementarias, departamento de igualdad ETCP, etcétera.

6. Potenciar la **tolerancia y la convivencia** respetuosa con las normas de convivencia en un ambiente democrático y participativo

7. **Actuar** en primera instancia en los **conflictos** de orden disciplinario que afecten al alumnado. Las cuestiones relacionadas con problemas de disciplina se tratarán puntualmente. En el caso de conflicto alumnado-profesorado (tutor), éste deberá ser tratado en primera instancia por la Jefatura de Estudios.

8. **Orientar y asesorar** al alumnado y, en su caso, a sus padres/madres y/o tutores/as; estas orientaciones se llevarán a cabo durante el horario de tutorías diseñado a tal efecto, si bien se facilitará la posibilidad de establecer citas en horario diferente cuando las circunstancias lo exijan.

3. COMPETENCIAS DE LOS TUTORES/AS DE LAS ESCUELAS OFICIALES DE IDIOMAS

Los tutores o tutoras, bajo las directrices de la Jefatura de Estudios y en el marco del Plan de Acción Tutorial, ejercerán las siguientes funciones:

a) Elaborar el plan de acción tutorial para su inclusión en el ROF y en el Proyecto Educativo de la Escuela Oficial de Idiomas, bajo la coordinación de la Jefatura de Estudios.
b) Orientar y asesorar al alumnado de sus grupos sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
c) Realizar el proceso de evaluación del alumnado a su cargo.
d) Cumplimentar la documentación académica del alumnado a su cargo.
e) Facilitar la integración de los alumnos y alumnas en el grupo y fomentar su participación en las actividades de la Escuela Oficial de Idiomas.
f) Coordinar las actividades complementarias y extraescolares del alumnado a su cargo de acuerdo con lo establecido por el Departamento de actividades complementarias y extraescolares.
g) Favorecer la participación del alumnado a su cargo en programas europeos.
h) Coordinarse, en su caso, con los responsables de nivel en las competencias que tienen encomendadas y colaborar con los mismos.
i) Fomentar la participación igualitaria del alumnado de sus grupos en todas las

actividades educativas que desarrollen.

j) Mantener contacto con los padres y madres y/o tutores/as del alumnado menor de edad. Dicha cooperación incluirá la atención a la tutoría electrónica (PASEN) a través de la cual los padres, madres o representantes legales del alumnado menor de edad podrán intercambiar información relativa a la evolución escolar de sus hijos e hijas con el profesorado que tenga asignada la tutoría de los mismos.
k) Llevar a cabo el registro de control de ausencias del alumnado a su cargo a través de la aplicación Séneca.
l) Desarrollar cuantas otras actividades estén previstas en el plan de acción tutorial.

El siguiente cuadro refleja las distintas **actuaciones planificadas** para el curso académico dentro del Plan de Acción Tutorial:

4. TEMPORALIZACIÓN DE LAS ACTUACIONES PLANIFICADAS

TEMPORALIZACIÓN	ACTUACIÓN
Septiembre - Octubre	1) Jefatura de Estudios facilitará un modelo de recogida de datos personales y académicos del alumnado en el que constarán, al menos, los siguientes datos: Información de contacto a. Modo de acceso al Centro b. Resultado de la Evaluación Inicial, en su caso. c. Resultados de las sesiones de evaluación. d. Dificultades específicas de aprendizaje. e. Otras que se determinen. f. Autorización de salidas del centro de menores de edad g. Autorización de difusión de imágenes de adultos y menores. Asimismo, los **tutores/as** deberán facilitar al alumnado menor de edad los siguientes documentos: Difusión de las Normas de Convivencia. 2) Reunión de los tutores con sus tutelados (dentro de la clase) en el que se les informará sobre el sistema de evaluación que van a llevar a cabo a lo largo del curso, así como del horario de tutoría semanal de atención al alumnado, aspectos de la evaluación continua y las diferencias entre promoción y certificación, entre otros aspectos de organización del centro como es la difusión de las normas de convivencia y buenas prácticas. 3) Además, habrá una reunión del jefe de estudios con los padres/madres de alumno/as menores en el que se les informará de todos los aspectos relativos al trabajo tutorial y académico que el tutor va a llevar a cabo a lo largo del curso, así como del horario de tutoría semanal de atención a padres. Por otra parte, se explicarán todos los aspectos relativos a la evaluación y organización, así como a las faltas de asistencia o retrasos de sus hijos/as y las justificaciones necesarias para las mismas. Se usará el programa PASEN para mantener a los padres de los alumnos/as menores informados. Se hace hincapié en la importancia de que todos los padres tengan activado el sistema I Pasen donde recibirán las notificaciones y ausencias del alumnado. En caso de no disponer de PASEN, se contactará por

	teléfono con los padres de los alumnos/as menores para una tutoría presencial informativa.
Octubre	**Elección de delegados/as en cada clase.**
Octubre - Diciembre	Seguimiento de la asistencia a clase de todos los alumnos durante la primera fase del curso: a. Información sobre la política de asistencias y bajas. Se mantendrá un registro de las faltas de asistencia en SÉNECA.
Noviembre	1) Información de los tutores con sus alumno/as (dentro de la clase) en el que se les volverá a informar sobre el sistema de evaluación que van a llevar a cabo a lo largo del curso para aclarar cualquier cuestión no resuelta y reforzar la importancia de la evaluación continua. Así como del horario de tutoría semanal de atención al alumnado.
Diciembre	1) Información sobre los resultados del plan de acción tutorial en el E.T.C.P 2) Elaboración y entrega del informe de evaluación de cada grupo. 3) Tutoría individualizada con los alumnos/as y/o padres de los alumnos/as menores para analizar su evolución académica y personal en el aula y sugerir medidas correctoras o estrategias de aprendizaje.
Enero - Junio	Seguimiento de la asistencia a clase de todos los alumnos, informando a los padres madres y o tutores de los menores de aquellas faltas de asistencia no justificadas.
Febrero	Seguimiento del plan de acción tutorial en los diferentes departamentos en el E.T.C.P Elaboración y entrega del informe de evaluación intermedia , en el que se incluye la calificación del alumno a través de séneca. Para dicha evaluación el/la tutor/a hará una tutoría global con la clase en horario de éstas.
Junio	1) Elaboración y entrega del informe de evaluación, en el que se incluye la calificación del alumno a través de séneca. Distinguiendo entre promoción y certificación. 2) Tutoría individualizada con los padres de los alumnos/as menores para hacerles entrega del informe de evaluación de su hijo/a así como para analizar su evolución académica y personal. Distinguiendo entre promoción y certificación. Entrega de informe final sobre la acción tutorial en la sesión de evaluación 3) Evaluación del plan de acción tutorial en los diferentes departamentos en el E.T.C.P

ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS LEBRIJA

PROYECTO EDUCATIVO

Plan de igualdad

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN 3

2. COEDUCACIÓN 4

3. ACTUACIONES Y ACTIVIDADES 6

4. CRONOGRAMA 7

1. INTRODUCCIÓN

Los principios y las actuaciones contemplados en este Plan de Igualdad se basan en el concepto básico de **coeducación,** entendido como la educación basada en el reconocimiento de las potencialidades individuales de los estudiantes, independientemente de su sexo y orientación sexual. Coeducar significa, así, educar desde la igualdad básica de valores de todas las personas.
La igualdad en el acceso a los procesos educativos y a lo largo del desarrollo de los mismos es un principio establecido en las siguientes normas legales:

La **Constitución española de 1978,** que en sus artículos 14 y 9.2 prohíbe cualquier tipo de discriminación por razón de sexo y establece la obligación de los poderes públicos de establecer las condiciones para que la igualdad de las personas sea real y efectiva.
El **Estatuto de Autonomía para Andalucía,** que establece que se promoverán las condiciones para que la libertad y la igualdad sean reales, desde la toma de conciencia de las libertades culturales como desde la promoción de la plena incorporación de las mujeres a la vida social.
Orden de 15 de mayo de 2006, que recoge el nombramiento y las funciones de las personas responsables de coeducación (BOJA núm. 99, de 25 de mayo de 2006).
Órdenes de 20 de agosto de 2010, por las que se regula la organización y el funcionamiento de las Escuelas Infantiles, Colegios de Educación Infantil y Primaria e Institutos de Educación Secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado (BOJA núm. 169, de 30 de agosto de 2010).
Orden de 20 de junio de 2011, que incluye el Protocolo de actuación ante casos de violencia de género en el ámbito escolar (BOJA núm. 132, de 7 de julio de 2011).
Orden de 19 de marzo de 2012, por la que se regula la organización y el funcionamiento de las escuelas de arte, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado (BOJA 28-03-2012).
Orden de 6 de junio de 2012, por la que se regula la organización y el funcionamiento de las escuelas oficiales de idiomas, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado (BOJA 21-06-2012).
Orden de 19 de julio de 2006, por la que se regulan determinados aspectos sobre la organización y el funcionamiento de los Centros de Educación Permanente (BOJA 11-8-2006).
Orden de 20 de junio de 2011, que incluye Protocolo de actuación ante casos de violencia de género en el ámbito educativo. (BOJA 0 7- 07- 2011)
Orden de 28 de abril de 2015, que incluye Protocolo de actuación sobre Identidad de Género en el Sistema Educativo Andaluz (BOJA núm. 96, de 21 de mayo de 2015).
Instrucciones de 14 de junio de 2018, de la Dirección General de Participación y Equidad y de la Dirección General de Ordenación Educativa, sobre los criterios para la

selección de los libros de texto y para la elaboración de materiales curriculares sin prejuicios sexistas o discriminatorio
http://www.juntadeandalucia.es/educacion/portals/abaco-portlet/content/aa4c24d3-0b6a-40fb-8cc6-
La **Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía,** que en su artículo 4 establece como principio del sistema educativo andaluz la "promoción de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres en los ámbitos y prácticas del sistema educativo".

Acuerdo de 19 de enero de 2010, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el I Plan Estratégico para la Igualdad de Mujeres y Hombres en Andalucía 2010-2013 (BOJA 16-02-2010).

El **I Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres en Educación (BOJA núm. 227 de 21 de noviembre de 2005),** aprobado por la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía, establece que el sistema educativo debe hacerse cargo de crear las condiciones favorables para que los centros potencien la educación integral de las personas siguiendo el principio de igualdad entre hombres y mujeres y potenciando las relaciones basadas en la equidad y el respeto.

Acuerdo de 16 de febrero de 2016, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el II Plan Estratégico de Igualdad de Género en Educación 2016-2021 (BOJA 02-03-2016).

El **II Plan Estratégico de Igualdad de Género en Educación 2016-2021 (BOJA núm. 41, de 2 de marzo de 2016),** aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía, y concebido como el marco de actuación y la herramienta para continuar impulsando la igualdad de género en el sistema educativo en las aspectos relacionados con la vida y las actuaciones de los centros docentes, contemplando la diversidad de identidades de género, de orientaciones sexuales, de modelos de familia y de formas de convivencia, evitando cualquier tipo de discriminación por causa de las mismas.
Este Plan estratégico contiene pautas de actuación para la promoción de la igualdad de género, la coeducación y la prevención de la violencia de género en los centros educativos, incorporando la perspectiva de género de forma integrada y transversal en todas las actuaciones del centro.

2. COEDUCACIÓN

Entendemos por coeducación el proceso educativo que favorece el desarrollo integral de las personas, con independencia del sexo al que pertenezcan. En consecuencia, entendemos por escuela coeducativa aquella en la que se corrigen y se eliminan todo tipo de desigualdades o de mecanismos discriminatorios por razón de sexo y en la que el alumnado puede desarrollar libremente su personalidad en un

clima de igualdad real y sin ningún tipo de condicionantes o limitaciones impuestas en función de su sexo. Por tanto, coeducar no es yuxtaponer en una misma clase a individuos de ambos sexos, ni tampoco es unificar, eliminando las diferencias mediante la presentación de un modelo único. No es uniformizar las mentes del alumnado sino que, por el contrario, es enseñar a respetar lo diferente y a disfrutar de la riqueza que ofrece la variedad.

Contenidos curriculares y tratamiento transversal de la educación en valores, integrando la igualdad de género.

Los contenidos curriculares se plasmarán en las programaciones didácticas y a su vez, se integrarán los contenidos transversales, entre los que la igualdad entre hombres y mujeres será fundamental. Los criterios generales para abordar la presencia de los contenidos de carácter transversal en las materias son los siguientes:

- Integración de la temática en el trabajo curricular de manera normalizada, en vez de puntual.
- Impregnación de los contenidos propios de cada idioma con los principios de los contenidos transversales: selección y organización de contenidos.
- Organización de las actividades concretas de los valores y actitudes propias de este tipo de contenidos.
- Elección de materiales y recursos didácticos que integren estos contenidos.
-Integración de contenidos transversales cuando se elaboren materiales curriculares propios.

Para orientar el trabajo de programación de los diferentes Departamentos, procedemos a resaltar a continuación los aspectos u objetivos básicos de los contenidos transversales necesarios para ofertar una enseñanza que propugne la igualdad de derechos y oportunidades reales entre hombres y mujeres:

- Desarrollar un espíritu crítico ante elementos sexistas presentes en las creencias, actividades y valores de nuestra tradición y patrimonio cultural. Crear un clima de afectividad, sinceridad y confianza que posibilite el diálogo, la expresión de inquietudes y el análisis crítico de las normas morales.
- Potenciar la creatividad en los dos sexos, eliminando las limitaciones impuestas por los estereotipos sociales.
- Promover una orientación personal y profesional no sexista.
- Aceptar y respetar las diferencias y semejanzas que existen entre el hombre y la mujer y promover la resolución de conflictos a través del diálogo.
- Sensibilizar a la comunidad educativa de la necesidad de incorporar la educación en valores en el currículo y la necesidad de educar en igualdad.
- Educar en la corresponsabilidad: todos tenemos los mismos derechos y los mismos deberes.
- Potenciar el comportamiento solidario del alumnado, rechazando discriminaciones basadas en diferencias de sexo, clase social, creencia, raza.

- Crear en nuestros/as alumnos/as, actitudes para el fomento de la igualdad y romper con los estereotipos sexistas.
- Valorar a las personas por sus capacidades con independencia del sexo.
- Mostrar una actitud de interés y respeto hacia el sexo contrario.
- Fomentar en el alumnado una actitud crítica ante los comportamientos y actitudes sexistas y las limitaciones que representan estos papeles estereotipados para la realización de su vida personal y laboral. Debemos hacerles comprender que las formas de comportamiento que les han sido transmitidas a través de la educación son el reflejo de una ideología determinada, tienen poco de universales y por tanto, son modificables.

3. ACTUACIONES Y ACTIVIDADES

En aplicación del II Plan Estratégico de Igualdad de Género en Educación, se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

I. Con el objetivo de sensibilizar, formar e implicar a la comunidad educativa en materia de igualdad de género, coeducación y prevención de la violencia de género:

1) El Consejo Escolar de centro velará para detectar los elementos de desigualdad de género que se produzcan en la comunidad educativa, su evolución en el centro, así como diseñar las intervenciones que los corrijan. Además el Consejo Escolar contará con la figura de la impulsora de la igualdad, en este caso, la misma **jefa de estudios** del centro.
2) El informe anual de autoevaluación incluirá datos desagregados por sexo del alumnado relativos a rendimiento escolar y titulación, participación y desempeño de puestos de decisión y representación, y convivencia.

II. Con el objetivo de impulsar y favorecer la sensibilización en materia de igualdad y coeducación mediante la generalización de un lenguaje no sexista en la práctica educativa y de aprendizaje cotidianas, se dará difusión y fomentará el uso del decálogo de uso de un lenguaje no sexista, incluido como recurso educativo en el Portal de Igualdad de la Consejería de Educación.

https://www.juntadeandalucia.es/institutodelamujer/ugen/modulos/LNS/decalogo.html

III. Con el objetivo de impulsar actuaciones para la sensibilización y la formación en materia de igualdad, coeducación y prevención de violencia de género para la comunidad educativa, se propondrá la realización de las siguientes actividades a lo largo del curso escolar:

4. CRONOGRAMA

PROPUESTA ANUAL DE ACTIVIDADES		
Fecha	**Actividad**	**Actividades propuestas**
15/10/2023	Día internacional de la mujer rural	- Promover este día por las redes sociales (Instagram, y Facebook) -Infografía con información sobre este día (francés e inglés) para ejercicio de mediación en clase.
17/10/2023	Día de las Mujeres Escritoras	-Promover el conocimiento y debate en clase sobre mujeres relevantes escritoras, especialmente autoras en los idiomas de estudio. -Actividad con los fondos de la Biblioteca sobre mujeres escritoras. (Actividad con proyectada durante todo el curso escolar)
25/11/2023 Hasta 10 /12/2024	Día internacional contra la violencia de género	**-Promover la lucha contra la violencia de género,** **16 días de activismo desde el 25 de noviembre que concluirán el 10 de diciembre de 2021 coincidiendo con el Día Internacional de los Derechos Humanos.** **-Elaboración por parte del alumnado de infografías en Inglés y Francés con datos, porcentajes y estadísticas sobre la violencia de género en el último año.**
01/12/2023	Día del sufragio universal y su implantación en España	- Promover este día por las redes sociales (Instagram, y Facebook) -Importancia de las mujeres en la historia
11/02/2024	Día internacional de la Mujer y la Niña en la Ciencia	-Investigar sobre mujeres y sus aportaciones a la ciencia. -Biografías de mujeres científicas españolas. Cada grupo de clase puede hacer una o dos aportaciones que se hayan trabajado con antelación en clase.
22/02/2023 4	Día internacional por la Igualdad salarial entre mujeres y hombres	-Tratar en clase sobre la situación actual de la realidad laboral y salarial de la mujer, en los niveles intermedio, avanzados y C1. (Infografías, gráficos y estadísticas para tareas de mediación) -Los alumnos de los niveles básicos pueden

		hablar y escribir sobre experiencias personales sencillas.
08/03/2024	Día internacional de la Mujer trabajadora	**Mujeres en la historia. Recorrido cultural por el patrimonio de Lebrija descubriendo mujeres relevantes olvidadas en la historia y su aportación al acervo cultural, indagando en el mundo del flamenco . Esta actividad se irá trabajando durante todo el curso.**
23/04/2024	Día del Libro	-Proponer el estudio, lectura, reflexión y debate sobre autoras representativas de la literatura inglesa y francesa, respectivamente, en especial sobre aquellas cuya obra está centrada en la situación de mujeres discriminadas o víctimas de violencia, o bien de mujeres que destacaron por sus realizaciones en el terreno intelectual, científico, artístico, político o literario. Actividades relacionadas con los fondos de la biblioteca.
Todo el año	Proyecciones en clases	-Proyecciones de cortos o pequeños vídeos en inglés y francés que traten temas relacionados con la coeducación y la igualdad. Reflexión y debate sobre la igualdad de derechos de la mujer, el papel de la mujer en el cine y la tolerancia hacia todas las personas con independencia de su orientación sexual.
Todo el año	Publicidad y estereotipos	-Estudio y análisis de información, vídeos e imágenes publicitarias con el fin de examinar los roles que la publicidad atribuye a las mujeres en el ámbito familiar, de la pareja y de la vida profesional y laboral. Enfocar la diferencia de género en la publicidad. Estereotipos y modelos. Roles aprendidos reflexión desde las diferencias culturales de los idiomas estudiados.
Todo el año	Sexismo y medios de comunicación	-Estudio y debate sobre informaciones y reportajes de prensa que traten sobre la ausencia de igualdad entre mujeres y hombres en las sociedades actuales. Esta actividad, a desarrollar en inglés y francés, es más indicada para los niveles intermedio, avanzados y C1.

Se propone asimismo la utilización continuada de los materiales y recursos disponibles en el Portal de Igualdad de la Consejería de Educación:
http://www.juntadeandalucia.es/educacion/webportal/web/portal-de-igualdad/coleccion-plan-de-igualdad

Estas actividades serán propuestas con antelación por la coordinadora del Plan de Igualdad de la EOI Lebrija- Maestro Alberto Serrano y sus resultados serán recogidos en el informe anual de autoevaluación del centro.

ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS LEBRIJA

PROYECTO EDUCATIVO

Protocolo de prevención contra el abandono

ÍNDICE

1.INTRODUCCIÓN 3

2. ASPECTOS A TENER EN CUENTA 4

3. NECESIDADES DETECTADAS Y OBJETIVOS.....5

3.1 ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DEL CENTRO 5
3.2. PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE 5
3.3. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN, TANTO INTERNA COMO EXTERNA. 6
4. PLANIFICACIÓN 6
5. EVALUACIÓN.....6
6. CONCLUSIÓN.....6

1.INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Formación para la EOI de Lebrija se formula de acuerdo con el Decreto 93/2013, de 27 de agosto, por el que se regula la formación inicial y permanente del profesorado en la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como el Sistema Andaluz de Formación Permanente del Profesorado. Dicho Decreto, en su art. 16 determina que el Plan Andaluz de Formación Permanente del Profesorado constituye el documento que establece las líneas estratégicas de actuación en esta materia, de acuerdo con los intereses y prioridades educativas de cada momento.

Se trata de un modelo de formación que surge del profesorado como motor del cambio, que lo considere como profesional reflexivo, investigador de su propia práctica, generador de teorías, que potencie el debate y el trabajo interno para consensuar el cómo hacer entre todos los miembros de la comunidad educativa.

Por ello, uno de los objetivos primordiales de este plan en nuestro centro es el de establecer los mecanismos necesarios para desarrollar, mejorar y actualizar la práctica docente. Por tanto, se habrán de buscar las estrategias que consideramos necesarias para asegurar la autonomía profesional por un lado y que por otro lado la práctica diaria responda a las necesidades de nuestro alumnado.

El Plan de Formación del Profesorado es el elemento del Proyecto de Centro en el que el propio profesorado planifica y articula las actuaciones que, respecto a su formación, considera necesarias para la atención a las necesidades detectadas en el contexto del propio centro.

Este Plan de Formación del Profesorado quiere ser un proceso de reflexión sobre nuestra propia práctica, para realizar los cambios pertinentes.

Para trabajar este modelo de formación del profesorado se necesita como condición imprescindible:

a. Promover la mejora de la institución escolar como organización educativa.

b. Transformar la cultura organizativa compartimentada de los centros en cultura de colegialidad y trabajo compartido

c. Repensar el por qué, para qué y cómo de la educación por parte de un equipo de profesionales que trabajan juntos en un centro y atienden al mismo alumnado.

d. Facilitar un espacio común para la reflexión.

e. Convertir el centro en elemento básico de mejora, formación e innovación, totalmente contextualizadas y con la posibilidad de su aplicación inmediata en las aulas.

El Decreto 15 / 2012, en su artículo 82, expone que **el Departamento de Orientación, Formación, Evaluación e Innovación Educativa** realizará el diagnóstico de las necesidades formativas que constituirán el plan de formación del profesorado. Precisamente este órgano, junto con los Departamentos Didácticos y el E.T.C.P, serán

los foros de intercambio de ideas, experiencias e información entre los docentes del centro. Por ello, es necesaria la colaboración de todos los profesores/as para realizar un Plan de Formación del Profesorado que responda realmente a las necesidades de formación.

Como novedad este curso, y siguiendo la **instrucción de 31 de julio, sobre medidas de transformación digital educativa en los centros públicos para el curso 2021/22**, este plan de formación ha querido tener en cuenta el plan de Transformación Digital Educativa. El concepto de transformación digital educativa (TDE) incluye el conjunto de actuaciones orientadas a la mejora y modernización de los procesos, los procedimientos, los hábitos y comportamientos de las organizaciones educativas y de las personas que, haciendo uso de las tecnologías digitales, mejoren su capacidad de hacer frente a los retos de la sociedad actual. Entendemos por lo tanto que el plan de formación debe adherirse a este concepto en lo que concierne los procesos de enseñanza-aprendizaje, es decir por un lado, integrar las herramientas digitales oportunas y adecuadas para mejorar la calidad de nuestra enseñanza, atender a la diversidad y mejorar la competencia digital ciudadana en general. A su vez, el plan de formación en conexión con el plan de transformación digital cubrirá las necesidades para mejorar los aspectos relativos a nuestra práctica docente.

2. ASPECTOS A TENER EN CUENTA

1) Análisis de las necesidades de formación:

- A partir del informe del **Plan de Transformación Educativa** generado por Séneca.
- A partir del **Plan de Mejora** diseñado por el jefe de Departamento de OFEI /éste mismo elaborado a partir de los indicadores homologados así como de las encuestas de calidad realizadas en el centro, con la ayuda del equipo directivo así como de la participación del Equipo Técnico de Coordinación. Por otra parte, se pedirá al profesorado de nuevo ingreso en el centro indicar al jefe/a del D.O.F.E.I. los cursos que ya han realizado en los últimos años.

2) Priorizar qué tipos de acciones formativas implican a un mayor número del profesorado, así como determinar cuáles de las propuestas de mejora necesitan realmente formación para alcanzar el objetivo de mejora.

3) Determinar qué tipo de estrategias se necesitan (cursos, grupos de trabajo…), qué objetivos, contenidos y actividades, temporalización, seguimiento y evaluación se va a hacer, el papel del CEP en la actividad, etc.

4) Una vez discutidos los aspectos anteriores en el seno de los Departamentos, se harán llegar al D.O.F.E.I. que en colaboración con el Equipo Directivo fomentará:

- la formación de grupos de trabajo
- la participación en cursos formativos del CEP y otras instituciones
- la formación on-line

- la autoformación

Para ello, desde el inicio de curso se facilita puntualmente al profesorado la información acerca de las convocatorias a cursos de formación a través de correos electrónicos personales acerca de las siguientes convocatorias y/o cursos:

- CEP de Lebrija y/o Sevilla.
- AVFP (Aula Virtual de Formación del Profesorado) de la Consejería de Educación
- INTEF, plataforma de formación online del Ministerio de Educación (MOOC, NOOC, SPOOC)
- Editoriales con las que trabaja la E.O.I.
- Sindicatos (UGT, ANPE, USTEA etc…)
- Plataforma Epale
- SEPIE (Erasmus +)

- Universidad española
- Cualquier curso convocado por la administración pública que resulte de interés

3. NECESIDADES DETECTADAS Y OBJETIVOS

3.1 Organización y gestión del centro

- **Biblioteca escolar**: digitalizar la biblioteca escolar utilizando como herramienta la biblioweb Séneca.
- **Moodle centro y diseño de actividades REA**. La mayor parte del profesorado usa googleclassroom por su practicidad y porque ve esta plataforma como más intuitiva. Sin embargo pensamos que Moodle también puede ofrecer otro tipo de organización dentro del aula y es por lo cual vamos a realizar un grupo de trabajo sobre esta temática.

3.2. Procesos de enseñanza-aprendizaje

- **Cursos de formación a través de estancias Erasmus+:** A través de movilidades se pretende que parte del equipo del profesorado pueda viajar y recibir una formación en instituciones de otros países europeos con el fin de formarse en actividades más innovadoras y motivadoras tales como gamificación, flipped classroom y uso de nuevas herramientas digitales.

- **Aula del futuro**. Se pretende seguir usando el aula con fines pedagógicos. Además se pretende volver a intentar implantar la posibilidad de instalar una radio con emisiones centradas en temas de la mujer dentro del Pacto de Estado contra la violencia de género y que posibilitará al alumnado del centro desarrollar actividades de producción y coproducción oral en la lengua de comunicación que están estudiando. Para ello, tenemos también el compromiso de nuestro equipo docente de ir aprendiendo herramientas digitales necesarias que permitan poner en marcha

nuevos proyectos innovadores dentro de esta aula. La formación será de autoformación en el centro, compartiendo experiencias educativas para la parte práctica en el aula pero también se va a fomentar la acreditación de la competencia digital a través de los cursos ofertados por el AVFP.

Todas estas actividades de formación están encaminadas hacia la elaboración de planes contra el abandono escolar, así como para planes de autoevaluación y mejora.

3.3. Información y comunicación, tanto interna como externa.

Tratamiento de las Redes Sociales. En una época donde lo digital es prioritario, es importante conocer bien el uso de estas herramientas para la promoción del centro y la interacción de toda la comunidad educativa. Por ello se redactará un documento de su uso y tratamiento y se recibirá formación específica como Community Manager para aprovecharlas al máximo, haciendo un uso responsable y significativo de las mismas.

4. PLANIFICACIÓN

Para llevar a cabo una gestión adecuada del Plan de Formación del Profesorado, éste debe estar terminado entre los meses de septiembre y noviembre de cada curso escolar para ser incluido en el Plan de Centro. Por tanto, la planificación quedará como sigue:

a) Mes de Junio: memoria de autoevaluación del centro
b) Mes de septiembre: los Departamentos analizarán sus necesidades de formación y remitirán sus propuestas al DOFEI en conexión con el plan de mejora del centro.
b) Mes de octubre: se entregan las propuestas al DOFEI, que elaborará un plan global.
c) Finales de octubre/principios de noviembre: aprobación del plan de formación para incluirlo en el proyecto educativo.
d) Febrero: Seguimiento del plan de formación.
e) finales de curso: Evaluación y mejoras.

5. EVALUACIÓN

En el mes de mayo a través del Test de Competencia Digital Docente así como en junio y a través de la memoria de autoevaluación del centro y los indicadores homologados.

6. CONCLUSIÓN

Gracias a la descarga horaria que ha supuesto el aumento de la plantilla este curso escolar, nuestro equipo docente tiene más margen para poder formarse. No obstante, se insistirá al CEP en la necesidad de cursos en horario de mañana ya que la gran mayoría de los cursos ofertados siguen teniendo asistencia presencial en horario de tarde que coincide con el horario lectivo del profesorado y que nos obliga en optar por cursos de formación mayoritariamente a distancia.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19

CENTRO	**Escuela Oficial de Idiomas**
CÓDIGO	**41700944**
LOCALIDAD	**Lebrija**

Curso 2023/2024

El presente Protocolo se elabora en virtud de lo establecido en las "Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. Covid-19" publicado el 22 de junio del 2022 por la consejería de salud y familias, así como de las instrucciones de 7 de julio de 2022, conjuntas de la consejería de educación y deporte y de la viceconsejería de salud y familias, para coordinar las actuaciones en el ámbito de la salud púbica y la asistencia sanitaria que se desarrollen en los centros docentes sostenidos con fondos públicos durante el curso escolar 2022/2023 pero **seguirá siendo vigente en caso de nueva epidemia durante el curso 2023/24**.

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES		
N.º REVISIÓN	**FECHA**	**Descripción**
1	**09/10/23**	Actualización del protocolo del curso 20_21 en función a las directrices enseñados en el curso COVID-19 para el curso 23_24

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS	
Inspección de referencia	
Teléfono	**697957099**
Correo	**Juanmanuel.garran.edu@juntadeandalucia.es**
Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial	
Persona de contacto	Raquel Poyato Rojas Raquel Moyano López
Teléfono	**618191417/611049**
Correo	**covid19-1.dpse.ced@juntadeandalucia.es**
Dirección	**Ronda del Tamarguillo s/n 41005. Sevilla.**
Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud	
Persona de contacto	**Equipo epidemiología AGSSur Sevilla**
Teléfono	
Correo	**epidemiologia.agsssev.sspa@juntadeandalucia**
Dirección	

Centro de Salud	
Persona de contacto	**Cristobalina Marin Gomez**
Teléfono	**680 830 279**
Correo	**enfermeraelcuervocovid@gmail.com**
Dirección	**El Cuervo, Sevilla**

ÍNDICE

0	**INTRODUCCIÓN**	5
1	**COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19**	5
2	**MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL**	6
3	**RECOMENDACIONES PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS**	6
4	**ADAPTACIÓN DEL HORARIO A LA SITUACIÓN EXCEPCIONAL CON DOCENCIA TELEMÁTICA**	8
5	**RECOMIENDACIONES RELATIVAS A LOCALES Y ESPACIOS**	8
6	**ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS O EXTRAESCOLARES**	11
7	**ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS**	12
8	**ACTUACIÓN SOBRE LOS CASOS ESTRECHOS**	12
9	**ACTUACIÓN ANTE LA APARICIÓN DE CASOS CONFIRMADOS**	13
10	**ACTUACIONES DURANTE LA INVESTIGACIÓN EPIDEMIOLÓGICA DE UN BROTE**	14
11	**COMUNICACIÓN CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA**	16
12	**SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO**	18
	ANEXO I PLAN DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	19

0.- INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19, regulada por las Instrucciones de 7 de julio de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2022/2023, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19, de la **Escuela Oficial de Idiomas Lebrija-Maestro Alberto Serrano** según modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte.

Este documento incluye recomendaciones y directrices en relación a las medidas de prevención e higiene frente a la Covid-19 para las actividades e instalaciones del centro, durante el curso 2022-23, las cuales podrán ser actualizadas cuando los cambios de la situación epidemiológica así lo requieran.

En este sentido, la Junta de Andalucía apuesta por mantener, para el curso escolar 2022/23, los beneficios obtenidos de esta colaboración entre sus Consejerías, continuando con los órganos planificadores (Comisiones) y poniendo en valor la aportación de los profesionales actuantes del ámbito territorial correspondiente (Direcciones de centro, Equipos de Orientación Educativa, Personas de coordinación con salud, Equipos de Atención Primaria de Salud, Unidades de Gestión de Salud Pública y Enfermeras/os Referentes), manteniendo que cada centro docente siga disponiendo de una persona de coordinación con salud y de una persona enfermera/o referente. No obstante, este documento técnico necesariamente deberá ser revisado, teniendo en cuenta la evolución de la pandemia respecto a factores tan relevantes como la vacunación o la modificación de medidas preventivas actualmente obligatorias de acuerdo a la normativa vigente.

Estas actualizaciones se irán recogiendo en las diferentes versiones del Plan y serán registradas en el apartado de "*seguimiento y evaluación del Protocolo*"

1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

Composición

	Apellidos, Nombre	**Cargo / Responsabilidad**	**Sector comunidad educativa**
Presidencia	Leslie Rondaut Carré **Sustituta Rocío García Bouzas**	Coordinadora COVID + Prevención de Riesgos Laborales	Dirección
Secretaría	Mirian Castro Vega	Representante	Secretaría

Miembro	Raquel Sánchez Garrido	Representante	Profesorado
Miembro	Cristóbal Solano Romero	Representante	P.A.S.
Miembro	Teresa Gianfornina Muñoz	Representante	Ayuntamiento
Miembro	Milagrosa Romero Castillo	Coordinadora centro de Salud	Centro de salud

Periodicidad de reuniones

N.º reunión	Orden del día	Formato
1	Elaboración del plan de Contigencia	Telemático
2	Aprobación del protocolo	Telemático
3	Revisión del protocolo (mensual)	Telemático
4	Revisión del protocolo (mensual)	Telemático
5	Revisión del protocolo (mensual)	Telemático
6	Revisión del protocolo (mensual)	Telemático

2. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL

Recomendaciones generales

- **Higiene de manos** al menos a la entrada y salida del centro educativo.
- **Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca**, ya que las manos facilitan la transmisión.
- **Usar pañuelos desechables** para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso a una papelera con bolsa y a poder ser con tapa y pedal, haciendo una posterior higiene de manos.
- **Evitar aglomeraciones** mantenidas en el tiempo sobre todo en espacios cerrados.

Recomendaciones referidas a las personas trabajadoras

Sin perjuicio de las recomendaciones que los correspondientes Servicios de Prevención de Riesgos Laborales pudieran adoptar, Los documentos aprobados por las autoridades sanitarias NO incluyen a los centros y servicios educativos como ámbitos vulnerables y, en consecuencia, tampoco se inlcuye al personal docente o no docente como “personal relacionadas con ámbitos vulnerables”.

Recomendaciones específicas para el alumnado.

- **Higiene de manos (**entrada/salida del centro + entrada/salida de clase) y en caso de suciedad visible en las manos, se recomienda usar agua y jabón.

- No es obligatorio el uso de la mascarilla, sin perjuicio de que pueda utilizarla el alumnado que lo considere conveniente.

- Uso obligatorio de la mascarilla en los autobuses (en caso de actividad extraescolar por ejemplo), salvo en personas con algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la misma, personas que, por su situación de discapacidad o dependencia no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización.

- Debe cuidarse y prevenirse el estigma de las personas que, con condiciones de riesgo para el COVID-19 o por decisión personal, signa utilizando las mascarillas en cualquier entorno del ámbito educativo en el que no sea obligatorio.

3. RECOMENDACIONES PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS

Se plantea las siguientes recomendaciones respecto a la limitación de contactos según la situación epidemiológica actual (niveles de alerta 0,1 y 2). En caso de que algún territorio de Andalucía entrara en niveles superiores de riesgo, se valorarán medidas específicas para este caso.

1. No es establecen limitaciones de contacto entre los diferentes grupo-clase tanto en interiores como en exteriores, en ninguno de los niveles o etapas educativas del ámbito de este documento.

2. En el caso de personas con vulnerabilidad a la COVID-19, se seguirán las mismas recomendaciones que indique para el resto de entornos, el profesional sanitario de referencia (médico de cabecera, pediatra o especialista). Se recomienda que puedan acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, salvo indicación médica de no asistir.

3. No se establecen limitaciones específicas para el acceso de las familias a los centros educativos ni a los reuniones con las familias que programen los centro, recomendándose que, cuando se realicen en espacioes interiores, estos estén bien ventialdos. En todo caso deberán cumplirse las medidas de prevención e higiene que estén vigentes en ese momento.

4. Se recomienda fomentar en la medida de lo posible, el uso de los espacios al aire libre.

5. Se recomienda que las celebraciones que tengan lugar en el centro que se realicen siempre que se pueda al aire libre y acorde a las mismas condiciones que sus homólogos en el ámbito sanitario.

4. ADAPTACIÓN DEL HORARIO A LA SITUACIÓN EXCEPCIONAL CON DOCENCIA TELEMÁTICA

A continuación expondremos el caso del confinamiento de una clase:

Adecuación del horario lectivo para compatibilizarlo con el nuevo marco de docencia.

Dadas las características de la docencia telemática y la correspondiente carga de correcciones online que ésta supone, se prevé, para preservar la salud emocional tanto del alumnado como del profesorado, dividir las 4,30 horas semanales a **dos horas de conexión en directo y otras dos horas y media que serán de tareas a realizar en casa con el apoyo del/a tutor/a*** . Dichas tareas estarán supervisadas y/o corregidas por el profesorado. **El horario tanto de las clases directas como de realización de tareas coincidirá preferiblemente con el horario presencial habitual del alumnado** para facilitarle la conexión a la plataforma. Por motivos técnicos y dada la experiencia previa del profesorado durante el periodo de confinamiento anterior, el profesorado podrá elegir para sus clases en directo entre las plataformas de Moodle o Google Meet, según sus necesidades para el correcto desarrollo de la clase (si por ejemplo, dentro de la planificación de la clase, se preve dividir la clase en grupos, se privilegiará el uso de Moodle. Por otro lado, si se preve visionar un video en directo, se privilegiará el uso de Goole Meet ya que ofrece esta opción).

Cogemos un ejemplo de un grupo que tenga de 16h00 a 18h15 los lunes y los miércoles podrá pasarse a : (ejemplo de dos opciones)

A	**LUNES**	**MIÉRCOLES**
16.00-17.30	Realización de tareas por parte del alumnado	Conexión en directo
17.30-18.30	Conexión en directo	Realización de tareas por parte del alumnado
B	**LUNES**	
16.00-18.00	Conexión en directo	
	MIÉRCOLES	
16.00-18.30	Realización de tareas por parte del alumnado	

*Durante las dos horas y media de realización de tareas por parte del alumnado, el/la tutor/a deberá estar disponible para una eventual conexión en directo con su alumnado con el fin de aclarar algún concepto que no estuviera claro, aportar una ayuda específica sobre los contenidos

del currículum etc. Dichas horas se podrán usar, por un lado, para un apoyo concreto a un/a alumno/a y/o grupo reducido de alumno/as como medida de atención a la diversidad en el caso de que se haya detectado dicha necesidad por parte del/a tutor/a o bien, por otro lado, para la realización de pruebas vigiladas necesarias para evaluar al alumnado dentro de lo acordado en el marco del proyecto educativo.

Adecuación del horario individual del profesorado para realizar el seguimiento de los aprendizajes alumnado y atención a sus familias

En caso de la docencia telemática, el profesorado tendrá, como en el caso presencial, 30 minutos de tutoría telemática por cada grupo, preferiblemente en el horario establecido a tal efecto aunque pudiendo variar en función a las disponibilidades del alumnado y/o tutores de menores de edad, en caso de que tengan un imprevisto laboral o bien una cita médica, con el fin de flexibilizarles la atención individual. A la diferencia de las dos horas y media anteriormente citadas, el objetivo la acción tutorial no se define como una ayuda sobre algún contenido del curriculum sino que pretende determinar las características del proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado y adaptarlas a sus circunstancias propias y generales además de prevenir el abandono escolar.
Finalmente, estas tutorías individualizas con el alumnado y/o sus familias en caso de menores de edad se podrá realizar a través de llamadas telefónicas en caso de que el alumnado no disponga de internet en casa siempre y cuando el/la tutor/a lo permita, o bien a través de videollamada.

Adecuación del horario del centro para la atención a necesidades de gestión administrativa y académicas de las familias y, en su caso, del alumnado.

En el caso de que el centro deba cerrarse, la administrativa se encargará de contestar a los correos electrónicos así como atender a las necesidades administrativas (traslado de expediente, emisión de certificados, gestión de titulos, matriculación etc.) de forma telemática. De no poder realizar la gestión de forma telemática por parte de la administración y en caso de extrema necesidad con motivo justificado por parte del/a usuario/a así como con el visto bueno de la dirección, la administrativa podrá acudir al centro para realizar dicha gestión. En este caso excepcional, el conserje será quien deba abrir el centro.

5. RECOMIENDACIONES RELATIVAS A LOCALES Y ESPACIOS

Limpieza y desinfección

Se recomienda:

- intensificar la limpieza en especial en los baños y en las superficies de mayor uso.
- limpiezay desinfección general en todos los espacios al menos una vez al día, reforzándolas en aseos según el uso habitual y el número de usuarios, prestando especial atención a las superficies de contacto más frecuentes.

- Utilizar desinfectantes como dilucioes de lejía (1:50) recién preparada o cualquiera de los desinfectantes con actividad virucida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad. En el uso de estos productos siempre se respetarán las indicaciones del etiquetado, y se evitará que el alumnado esté en contacto o utilice estos productos.
- Que tras cada limpieza y desinfección, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desechen de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.

Se informará al personal que va a realizar estas operaciones cómo deben ser realizadas, para ello es importante que lea las instrucciones del fabricante de los productos usados.

Se consultarán las recomiendaciones sobre la L+D y productos virucidas :

https://juntadeandalucia.es/organismos/saludyfamilias/areas/entornos-saludables/salud-ambiental.html

Ventilación

La mejora general de las condiciones de ventilación de los centros se identifca también como uno de los aprendizajes de la pandemia, para prevenir enfermedades de transmisión respiratoria y mejorar la salubridad de las aulas. A tales efectos se tendrán en cuenta las siguientes recomiendaciones:

1. **La ventilación natural es la opción preferente**. **Se recomienda ventilación cruzada, con reparto de aperturas parciales. Se deberá ventilar con frecuencia las instalaciones del centro**, a poder ser de manera permanente, **incluyendo al menos durante 15 minutos al inicio y al final de la jornada y siempre que sea posible entre clases, sobre todo para aulas o talleres usados por distintos grupos**, garantizando además una buena ventilación en los pasillos; y con las medidas de prevención de accidentes necesarias. **El tiempo de ventilación mencionado de 15 minutos es orientativo y debe adaptarse a las condiciones y características de cada aula.**
2. **Los ventiladores** (de aspas, de pie, de sobremesa, etc.) pueden ser una fuente de dispersión de goticulas, dado el flujo de aire que generan a su alrededor, por lo que **no son recomendables**. **Sin embargo, caso de que por razones de aumento de temperatura sea necesario su uso, hay que complementarlo con una ventilación natural cruzada, de forma que el flujo de aire generado no se dirija hacia las personas**. Así mismo, **hay que vigilar que la posición del ventilador no facilite la transmisión entre grupos**, y se utilizará en la menor velocidad posible, para generar menos turbulencias.
3. Dada la situación epidemiológica actual, se recomienda buscar un equilibrio entre el confort térmico, los requerimientos de eficiencia energética y la ventilación natural o forzada.

Residuos

De forma general, el sistema de recogida y eliminación de residuos del centro docente será el seguido habitualmente. Sin embargo se tendrán en cuenta las siguientes reomendaciones:

- Cada espacio dispondrá de papeleras –con bolsa interior y tapa– y serán limpiadas y desinfectadas periodicamente.

Aseos

- Ventilación

Con el fin de poder ventilar los aseos de forma frecuente y al no disponer de ventanas hacia el exterior, se mantendrán los extractores mecánicos encendidos durante el horario escolar.

- Limpieza y desinfección

Los aseos se limpiarán y desinfectarán, con frecuencia según el uso habitual y el número de usaurios, siendo recomendable hacerlo, al menos, dos veces al día.

En todos los aseos del centro habrá dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos así como gel hidroalcohólico, debiendo los alumnos lavarse cuidadosamente las manos cada vez que hagan uso del aseo. Se asegurará la **existencia continúa de jabón y toallas de un solo uso en los aseos.**

6. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS O EXTRAESCOLARES

En el caso de actividades extraescolares fuera del centro se respetarán las normas relativas al establecimiento o recinto destinatario de la actividad (museos, exposiciones, etc.), así como las de transporte cuando sea necesario.

7. ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS

El alumnado, profesorado u otro personal que presente **síntomas respiratorios compatibles con COVID-19,** independientemente de su estado de vacunación, **no deberá acudir al centro educativo** hasta que tenga un resultado de una prueba diagnóstica1 o en caso de que no haya sido posible realizar prueba diagnóstica, hasta que finalice el periodo de aislamiento mínimo de 7 días y siem - pre que hayan transcurrido 3 días desde el fin del cuadro clínico.

Tras el periodo de aislamiento y hasta los 10 días posteriores al inicio de síntomas o a la fecha de diagnóstico en los casos asintomáticos, las personas positivas deberán extremar las precauciones y reducir todo lo posible las interacciones sociales utilizando de forma constante la mascarilla, de acuerdo a la legislación vigente. Se debe evitar especialmente, el contacto con personas vulnerables.

En determinadas situaciones, como pruebas diagnósticas en niños y en aquellas personas en las que no se pueda extraer otro tipo de muestra del tracto respiratorio, se podrá realizar PCR en muestras de saliva como una alternativa de elección a la toma de muestra nasofaríngea.

Tal como se indica en la Adaptación de Estrategia de detección precoz, vigilancia y control publica - da el día 30 de diciembre de 2021, en situaciones en las que la CCAA no pueda garantizar la confirmación en tiempo por PDIA, se considerarán como confirmados los casos que den positivos en un autotest.

8. ACTUACIÓN SOBRE LOS CASOS ESTRECHOS

El alumnado de **educación infantil, primaria y ESO menor de doce años**, que pueda ser considerado contacto estrecho, **no realizará cuarentena** (salvo que fueran considerados vulnerables o inmunodeprimidos), excepto indicación epidemiológica en el contexto de la investigación de un brote. El alumnado **mayor de doce años** que pueda ser considerado contacto estrecho no realizará cuarención epidemiológica dentro del contexto de la investigación de un brote cuando excepcionalmente se informe y proponga por epidemiología la cuarentena de todo el aula.
La indicación de cuarentena a un contacto estrechos vulnerable o inmunodeprimido se aplicará sólo para aquellas actividades escolares del centro que sean consideradas como foco de riesgo (ej. el aula con casos confinados). En el caso, de contactos estrechos no vacunados mayores de 12 años, se exten- derá necesariamente a todas las actividades dentro y fuera del centro escolar.

Estarán exentos de la cuarentena los contactos estrechos (alumnado, profesorado y otro personal del centro) que hayan recibido una pauta de vacunación completa y/o hayan tenido una infección por SARS- CoV-2 confirmada por PDIA en los 180 días anteriores al último contacto con el caso. La valoración de la situación de vacunación o de recuperado de la enfermedad se deberá realizar de forma individualizada y, **se tendrá que tener en cuenta para no recomendar cuarentenas de aulas completas.**
A los Contactos estrechos exentos de cuarentena, se les recomendará evitar el contacto con personas vulnerables. Se les indicará, como mínimo, el uso de mascarilla quirúrgica en sus interacciones sociales o laborales, no acudir a eventos multitudinarios y limitar los contactos a aquellos grupos con los que interaccionan habitualmente dentro del colegio.

Realización de pruebas diagnósticas en contactos estrechos: se realizará una única prueba a los 3-5 días del último contacto a personas inmunodeprimidas, vulnerables, convivientes de trabajadores sanitarios o socio-sanitarios o de personas vulnerables. Si la PDIA es negativa, la cuarentena finalizará a los 7 días de la fecha del último contacto. Si fuera positiva se tratará como caso confirmado.

Se proveerá a las familias de la información adecuada para el cumplimiento de las medidas de cuarentena, higiene de manos e higiene respiratoria, así como las señales para la identificación precoz del desarrollo de síntomas compatibles con COVID-19.

Una vez identificados los contactos estrechos y establecidas las medidas de cuarentena para aquellos considerados como estrechos no exentos de cuarentena, las actividades docentes

continuarán de forma normal para el resto de la clase, extremando las medidas de precaución y realizando una vigilancia pasiva del centro.

Durante el periodo de 10 días, se indicará a las personas en cuarentena que vigilen su estado de salud. De forma adicional, se indicará que, tras el la finalización de la cuarentena (día 7), se siga vigilando

[5] Se define persona inmunodeprimida a:
Paciente con inmunodeficiencia primaria o congénita: inmunodeficiencias congénitas humorales, celulares, combinadas y defectos inmunidad innata; defectos del sistema del complemento.

Paciente con inmunodeficiencia secundaria o adquirida: - Tratamiento con inmunosupresores; trasplante progenitores hematopoyéticos; tratamiento con eculizumab; infección por el virus de inmunodeficiencia humana; asplenia anatómica o funcional; cáncer/hemopatias malignas; trasplante de órgano sólido.
- Paciente con enfermedad crónica que podría afectar a la respuesta inmune (diabético de larga evolución mal control, hepatopatia o alcoholismo crónico, enfermo renal crónico…). Este punto deberá individualizarse de acuerdo a la historia clínica del paciente.
https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/prevPromocion/vacunaciones/programasDeVacunacion/riesgo/Vac_Grupo sRiesgo_todasEdades.html

hasta el día 10 la posible aparición de síntomas y, si esta se diera, se deberá permanecer aislado en el domicilio y comunicarlo rápidamente de la forma establecida.

Cuando un contacto estrecho inicie síntomas durante el periodo de cuarentena, se tratará como CASO SOPECHOSO y deberá comunicarse al centro educativo y al Referente Sanitario estas circunstancias para la gestión de la realización de una PDIA. En el supuesto de que la prueba confirme este caso, será necesario una nueva evaluación de contactos estrechos en el ámbito del centro escolar, de acuerdo a lo expresado anteriormente, solo si el inicio de síntomas se produjo en periodo inferior a 48 horas desde el inicio de la cuarentena. Se aceptarán como válidos a efecto de intervenciones, los test de antigenos de autodiagnóstico de farmacia.
Cuando la identificación como contactos estrechos se deba una exposición acaecida fuera del entorno escolar, especialmente si son convivientes, se deberán seguir las recomendaciones previstas en la estrategia poblacional y guardar necesariamente cuarentena.

9. ACTUACIÓN ANTE LA APARICIÓN DE CASOS CONFIRMADOS

1. Actuaciones ante la aparición en un aula de 4 casos confirmados o menos, o afectación de menos del 20% de los alumnos de la clase en un periodo igual o inferior a 7 días:
Los casos confirmados no deben acudir al centro y deben permanecer en aislamiento hasta trascurridos 3 días del fin del cuadro clínico y un mínimo de 7 días desde el inicio de los síntomas o desde el diagnóstico en casos asintomáticos. Como se especifica más arriba, tampoco las personas con síntomas compatibles con COVID-19 deberán acudir al centro educativo.
Tras el periodo de aislamiento y hasta los 10 días posteriores al inicio de síntomas o a la fecha de diagnóstico en los casos asintomáticos, las personas positivas deberán extremar las precauciones y reducir todo lo posible las interacciones sociales utilizando de forma constante la mascarilla, de

acuerdo a la legislación vigente. Se debe evitar especialmente, el contacto con personas vulnerables.
Tal como se indica en la Adaptación de la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control, no es necesario la realización de una prueba diagnóstica al alta para poder levantar el aislamiento.
Ante la aparición de un primer caso en un aula y hasta un total de 4, los alumnos y alumnas de los niveles educativos de infantil y primaria no realizarán cuarentena (a excepción de las personas con inmunosupresión).

El profesorado y otro personal del centro y la población de 12 años y más seguirán las indicaciones de cuarentena que se proponen para la población general de acuerdo a la Adaptación de la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control publicada el día 30 de diciembre de 2021.
Los centros de educación especial, se consideran entornos vulnerables, y se les aplicará lo indicado en la Adaptación de la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control.
También de acuerdo con la adaptación de esta Estrategia, únicamente se realizará PDIA a los contactos estrechos vulnerables o que vivan en entornos vulnerables.
Los y las responsables COVID de los centros educativos, informarán al profesorado y personal del centro relacionado con el aula y a los familiares o tutores legales del resto de los niños y niñas de una clase donde se hayan detectado casos confirmados de la situación y se les indicará que durante los 10 días posteriores a la última exposición, extremen las precauciones y reduzcan todo lo posible las interacciones sociales utilizando de forma constante la mascarilla de acuerdo a la legislación vigente. Especialmente se debe evitar el contacto con personas vulnerables. Asimismo, se les indicará que ante la aparición de síntomas compatibles no acudan a clase y contacten con el sistema sanitario según se haya establecido en cada CCAA.

2. Actuación ante agrupaciones de 5 casos confirmados o más de infección activa, o afectación del 20% o más de los alumnos de la clase en un periodo igual o inferior a 7 días:

En todos los niveles educativos y respecto al profesorado y otro personal del centro, se seguirán las indicaciones de cuarentena que se proponen para la población general de acuerdo a la Adaptación de la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control publicada el día 30 de diciembre de 2021.
Tras el periodo de cuarentena cuando proceda y hasta los 10 días posteriores al último día de contacto con el caso, deberán extremar las medidas de precaución (utilizar la mascarilla de acuerdo a la legislación vigente, limitación del número de contactos sociales…).
También de acuerdo con la adaptación de esta Estrategia, únicamente se realizará PDIA a los contactos estrechos vulnerables o que vivan en entornos vulnerables.
En ninguno de los escenarios se recomienda en este momento realizar cribados masivos en los centros escolares, a no ser que de forma excepcional así lo indiquen las autoridades de salud pública. Si se considera que se está produciendo una transmisión no controlada en un centro educativo, los servicios de salud pública de las comunidades autónomas realizarán una evaluación de riesgo para analizar la necesidad de escalar las medidas, valorando en última instancia, el cierre temporal del centro educativo.
Los mismos criterios se aplicarán a las actividades extraescolares que se realizan en los centros educativos.

10. ACTUACIONES DURANTE LA INVESTIGACIÓN EPIDEMIOLÓGICA DE UN BROTE

o Se considerará brote en el ámbito educativo la aparición 5 o más casos positivos o confirmados y mínimo el 20 % del total del aula o grupo clase afectada en los últimos 7 días a partir del primer caso, siendo necesario realizar tareas de rastreo de contactos estrechos a efectos de valorar las actuaciones sobre los mismos.

O La gestión de los brotes corresponde a los Servicios de Salud Pública, quienes elaborarán un informe sobre la investigación epidemiológica y las actuaciones a llevar a cabo en cada contexto específico. Esta tarea, se llevará a cabo con el apoyo del Referente Sanitario y de la coordinación persona referente COVID19 del centro, tanto para obtener información como para transmitirla al centro.

o Los escenarios de aparición de los casos de COVID-19 en los centros escolares pueden ser muy variables. Pueden aparecer casos en un único GCE o clase sin que se produzca transmisión en dicho grupo o en la clase. También puede detectarse un brote en un grupo en el que a partir de un caso se generó transmisión en el GCE o en la clase. También, pueden detectarse brotes en varios grupos o clases sin que exista relación entre ellos y ser eventos independientes. Por último, puede producirse brotes en diferentes grupos de convi- vencia o clases con vínculo entre ellos en el propio centro educativo.

o El control de la transmisión en estos escenarios y las actuaciones necesarias para su control dependerán de factores relativos a la organización propuesta por cada centro educativo. Algunos de estos elementos son la sectorización del centro escolar con una separación franca entre los distintas etapas educativas: infantil, primaria, ESO y bachillerato o la presencia de una o varias líneas escolares.

O La valoración de las medidas deberán ajustarse igualmente a la valoración de los contactos estrechos indi- cada en el punto 3.1 y por tanto a la propia organización de las aulas o grupos-clase en Grupo de convivencia escolar, la aplicación de las medidas preventivas o la propia disposición de los casos confirmados o positivos en el aula.

O No se indicarán cuarentenas de aulas o grupos-clase excepto que en el contexto de la investigación epide- miológica de un brote, se determine como la medida necesaria y adecuada.

candidato/a desease ir al baño, podrá hacerlo siempre respetando el aforo máximo establecido anteriormente y respetando las normas de higiene relativas a este apartado del edificio. El conserje velará para evitar la aglomeración de personas delante de la puerta de los aseos.
Por otra parte se aprovechará el descanso para ventilar el aula.

Pruebas orales:

Las medidas son las mismas que las anteriormente descritas. Si procede, el alumnado podrá esperar su turno en el aula asignada para ello manteniendo las distancias de seguridad.

En regla general, el alumnado procurará mantener el distanciamiento social con las demás personas presentes en el edificio.

Avisos

Se avisará a alumnado por IPASEN así como por correo electrónico al alumnado por libre de todas medidas tomadas por el centro para luchar contra la propagación del virus.

Limpieza e higienización de materiales e instrumentos

Cada aula utilizada será limpiada e desinfectada tras el desarrollo de las pruebas.

11. COMUNICACIÓN CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases
Durante los primeros días de septiembre se establecerá un calendario de reuniones para informar a las familias de las medidas organizativas que se van a llevar a cabo. Asimismo, antes del comienzo del régimen ordinario de clases, se programará una reunión única (debido al poco número alumnado menores de edad) que será posterior al primer claustro de profesores y al primer consejo escolar para la correcta validación del protocolo COVID-19 por parte del personal docente y antes del inicio de curso. Se utlizará IPASEN y/o los teléfonos de contacto para la difusión previa de dicha reunión.

Reuniones del profesorado que ejerce la tutoría antes de la finalización del mes de noviembre con los padres, madres, o quienes ejerzan la tutela del alumnado de su grupo
Una vez incorporado el alumnado al centro educativo, lo/as tutor/a informarán al mismo de las medidas de prevención, vigilancia y seguridad que se hayan establecido.

Otras vías y gestión de la información
(Ipasen, personas delegados de grupo, personas delegados de alumnado, Juntas de delegados/as, AMPAS, Página Web, tablones de anuncios, circulares….)

Además, se

- **Facilitará información de fuentes fidedignas, evitando bulos o información no contrastada.**
- Potenciará el uso de infografías, guías básicas, cartelería, señalización o cualquier otro medio que contribuya con el cumplimiento y comprensión de las medidas de prevención, vigilancia e higiene.

- Adaptará la información facilitada al nivel de comprensión y necesidades de los receptores (alumnado, familias, docentes…).
- Contemplará a todos los implicados en el PLAN, incluyendo al equipo directivo, equipo de Protección y Bienestar, docentes, familias, alumnado, administraciones, agentes sociales o cualquier persona que pudiera verse afectada por el mismo.
- Facilitará la información necesaria antes del inicio del curso y en todo caso al comienzo de las actividades o actuaciones afectadas.
- Cuidará que la información se mantenga actualizada y en el caso de modificaciones (indicaciones sanitarias, horarios...) se asegurará la comunicación de las mismas a las personas afectadas (alumnado, familias, trabajadores…).
- Utilizará vías de comunicación de fácil acceso entre los diferentes integrantes de la comunidad educativa (herramienta PASEN, teléfonos, correos electrónicos,…).
- Mantendrá un canal disponible para la solución de dudas que puedan surgir sobre la aplicación del Protocolo de actuación COVID-19.

12. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Sólo si las autoridades autorizadas lo requieran.

Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Revisión plan de L+D reforzada	Secretaria	semanal	Firma de cada item
Revisión protocolo	Coordinadora COVID-19	Quincenal y/o siempre cuando haya algún cambio planteado por los órganos competentes en la materia	Actas ETCP

Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES

Revisión plan de L+D reforzada	Secretaria	mensual	Firma de cada item
Revisión protocolo	Coordinadora COVID-19	Quincenal y/o siempre cuando haya algún cambio planteado por los órganos competentes en la materia	ACTAS CLAUSTRO/ CONSEJO ESCOLAR

ANEXO I PLAN DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

	Frecuencia L+ D	Útiles empleados	Productos químicos
AULAS 1 A 6	1 vez/día	Escoba, fregona, balletas	Lejía, fregasuelo, amóniaco
DESPACHO DIR	1 vez/día	Escoba, fregona, balletas	Lejía, fregasuelo, amóniaco
DESPACHO JE	1 vez /día	Escoba, fregona, balletas	Lejía, fregasuelo, amóniaco
SALA DE PROFE	1 vez /día	Escoba, fregona, balletas	Lejía, fregasuelo, amóniaco
ASEOS	2 veces/día	Escoba, fregona, balletas	Lejía, fregasuelo, amóniaco
PASILLOS	1 vez /día	Escoba, fregona, balletas	Lejía, fregasuelo, amóniaco
PLANTA BAJA	1 vez /día	Escoba, fregona, balletas	Lejía, fregasuelo, amóniaco
ALMACÉN	1 vez /día	Escoba, fregona, balletas	Lejía, fregasuelo, amóniaco
CONSERJERÍA	1 vez /día	Escoba, fregona, balletas	Lejía, fregasuelo, amóniaco

ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS LEBRIJA

PROYECTO EDUCATIVO

Programación didáctica INGLÉS

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN 3
2. PROFESORADO Y GRUPOS 3
3. OBJETIVOS GENERALES 3
4. METODOLOGÍA 4
5. HERRAMIENTAS EVALUACIÓN. PRUEBAS DE PROMOCIÓN Y PRUEBAS ESPECÍFICAS DE CERTIFICACIÓN 5
5.1 Tipología, especificaciones de pruebas y criterios generales de evaluación por actividad de lengua. 6
5.1.1 Comprensión de Textos Escritos. 6
5.1.2 Comprensión de Textos Orales. 6
5.1.3 Mediación. 6
5.1.4 Producción y Coproducción de Textos Escritos. 9
5.1.5 Producción y Coproducción de Textos Orales. 14
5.2 Pruebas Iniciales de clasificación. 20
5.2.1 Evaluación Inicial del alumno. 20
5.3 Evaluación para la promoción. 22
5.3.1 Cursos no conducentes a la certificación. 22
5.3.2 Cursos de certificación. Promoción del alumnado. 23
5.4 Evaluación para la certificación. 23
5.5 Criterios de calificación. 24
5.5.1 Criterios de evaluación para la promoción. 24
5.5.2 Criterios de evaluación para la certificación. 24
6. COORDINACIÓN. 25
7. FONDOS DEPARTAMENTALES. 26
8. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS. 26
9. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD. 27
10. ANEXOS. PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS ESPECÍFICAS 29
Programación Didáctica Nivel A1 30
Programación Didáctica Nivel A2 76
Programación Didáctica Nivel B1
120 Programación Didáctica Nivel B2.1
162 Programación Didáctica Nivel B2.2
213 Programación Didáctica Nivel C1.1
256 Programación Didáctica Nivel C1.2

1. INTRODUCCIÓN.

Las actividades docentes del Departamento de Inglés deberán respetar las líneas contenidas en el Proyecto Curricular de la EOI de Lebrija.

Durante el curso 2023/2024, el Departamento de Inglés de la Escuela Oficial de Idiomas de Lebrija impartirá los cursos de 1º y 2º de Nivel Básico, Nivel Intermedio B1, 1º y 2º de Nivel Intermedio B2 y 1º y 2º de Nivel Avanzado C1 en enseñanza oficial. Al margen de la enseñanza oficial, se seguirán realizando, como se ha venido haciendo hasta ahora, los exámenes del alumnado modalidad libre para la obtención de los Certificados de haber superado el Nivel Básico, Nivel Intermedio, Nivel Intermedio B2 y Nivel Avanzado C1.

2. PROFESORADO Y GRUPOS.

Los/as profesores/as que componen el Departamento de Inglés durante el presente curso son:

PROFESOR/A	CURSOS / GRUPOS
Amanda Morillo Ramírez	Nivel Intermedio B2, segundo curso
Ana Herrera Ortega	Nivel Básico, segundo curso Nivel Avanzado C1, segundo curso
Pedro Muñoz Zambudio	Nivel Intermedio B1 Nivel Intermedio B2, primer curso
Joaquín Méndez Estrada	Nivel Básico, primer curso Nivel Avanzado C1, primer curso

3. OBJETIVOS GENERALES

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 la Comunidad Autónoma de Andalucía, ha establecido la ordenación y el currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía. En su artículo

3.5 dispone que los objetivos, contenidos y criterios de evaluación del currículo de estas enseñanzas serán regulados por Orden de la Consejería competente en materia de educación, de conformidad con lo establecido en el citado Decreto y con lo dispuesto en 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.

Al mismo tiempo, la Orden de 2 de julio de 2019 desarrolla el currículo correspondiente a las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Andalucía, para así establecer la concreción del currículo en las programaciones didácticas así como las líneas para el desarrollo de la metodología didáctica y fijar el horario lectivo semanal de estas enseñanzas en función de los distintos idiomas, en aplicación de lo establecido en el Decreto 499/2019, de 26 de junio, por el que se establece la ordenación y currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Por tanto, nuestro centro redacta las programaciones didácticas correspondientes a cada nivel incorporando los cambios publicados en la legislación anteriormente citada.

Acorde a la situación legislativa actual, los objetivos generales y específicos del Departamento estarán en consonancia con los propuestos en la legislación anteriormente citada. Estos objetivos serán concretados en las programaciones específicas por niveles. Asimismo, en las programaciones didácticas específicas por niveles se incorporarán 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.

4.-METODOLOGÍA.

Los procesos de enseñanza-aprendizaje competencial en las enseñanzas de idiomas deben caracterizarse por su dinamismo y deben incluir las estrategias y el trabajo en equipo del profesorado para alcanzar los objetivos previstos según el currículo de cada uno de los idiomas que se impartan en el centro docente.

Los métodos didácticos en las enseñanzas de idiomas deben partir de la perspectiva del profesorado como orientador, promotor y facilitador del aprendizaje del alumnado, ajustándose al nivel competencial inicial de éste y teniendo en cuenta la atención a la diversidad y el respeto por los distintos ritmos y estilos de aprendizaje. Para ello, se emplearán metodologías activas que contextualizan el proceso educativo, que presenten de manera relacionada los contenidos y que favorezcan la participación y la motivación de los alumnos y alumnas al dotar de funcionalidad y transferibilidad a los aprendizajes.Las líneas metodológicas en las enseñanzas de idiomas tendrán la finalidad de favorecer la implicación del alumnado en su propio aprendizaje, estimular la superación individual en la adquisición de las competencias propias de estas enseñanzas, fomentar su autoconfianza y sus procesos de aprendizaje autónomo y potenciar sus hábitos de colaboración y de trabajo en equipo.

Las tecnologías de la información y de la comunicación para el aprendizaje y el conocimiento se utilizarán de manera habitual en las enseñanzas de idiomas como herramientas integradas para el desarrollo del currículo.

5.- HERRAMIENTAS EVALUACIÓN. PROMOCIÓN Y PRUEBAS ESPECÍFICAS DE CERTIFICACIÓN

Una herramienta de evaluación es todo aquel instrumento del que se sirve el profesorado-tutor para valorar el progreso y estado actual del nivel del alumnado. De acuerdo a la finalidad que persigan, se clasifican en dos grupos:

a) **Herramientas de evaluación de progreso**. Son actividades que aportan información sobre la evolución del alumnado y permiten determinar qué acciones pedagógicas y/o curriculares son necesarias para corregir posibles desviaciones en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Se escalan en dificultad progresiva hacia el Nivel del MCERL que corresponda y pueden centrarse en contenidos u objetivos concretos, por lo que se conciben como un entrenamiento parcial.

b) **Herramientas de evaluación de producto**. Son actividades que realizan una fotografía fija del estado actual del nivel de competencia del alumnado respecto al Nivel del MCERL y se utilizan para certificar el final de un periodo (un cuatrimestre o un curso escolar). Se anclan directamente en el espectro del Nivel del MCERL que corresponda según su momento de realización y acumula todos los contenidos y objetivos (generales y específicos) más representativos del Nivel en cuestión.

Las herramientas de evaluación pueden llevarse a cabo a través de las siguientes actuaciones:

- **Pruebas de clase**. Se tratan de actividades de evaluación que se suelen realizar en el horario de sesión lectiva. Mediante su realización, el alumnado adquirirá técnicas de examen y habilidades en su realización que les permitirá resolver situaciones de evaluación más complejas, como los Exámenes. Las pruebas de clase pueden ser de progreso o de producto. Las notas de estas actividades (preferiblemente sobre 10) cuentan para la evaluación formal. Las pruebas de clase se ceñirán a las cinco actividades de lengua **El alumnado que no se persone en dichas pruebas no podrá realizar las mismas en otra fecha ni lugar. El profesorado no estará obligado a avisar con antelación de la fecha de las mismas.**
- **Observación.** Es la herramienta de evaluación de producto que se utiliza para calificar la Producción y Coproducción de Textos Orales así como para la mediación oral. Se trata de la recogida de información sobre esta actividad de lengua durante las sesiones lectivas, sin necesidad de formalizar dicha actividad de evaluación.
- **Examen**. Se denomina así al conjunto de pruebas de producto que tiene lugar en un periodo concreto y que generalmente engloban las cinco actividades de lengua. De esta manera, un Examen es el conjunto de las pruebas de COMTE, COMTO, MEDTE/MEDTO, PROCOPTE y PROCOPTO. Cada prueba tiene un número determinado de tareas, que son las actividades que tiene que realizar el/la candidato/a.

Para los cursos de certificación, el examen realizado en la **evaluación intermedia** de febrero tendrá la misma tipología o el mismo formato así como la misma duración que las Pruebas Específicas de Certificación**, para ello podremos considerarlo como "Simulacro" aunque éste forme parte de la promoción únicamente.**

Asimismo, en caso de que las clases presenciales tengan que suspenderse, como parte del **plan de contingencia**, éstas podrán realizarse mediante plataformas como Moodle o Google Classroom u otra plataforma que decida la tutora/ o el tutor.

5.1. Tipología, especificaciones de pruebas y criterios generales de evaluación por actividad de lengua

La tipología de cada una de las pruebas, sus especificaciones y los criterios generales que las regulan, de cada actividad de lengua se detallan a continuación:

5.1.1 Comprensión de Textos Escritos.

Se trata de un mínimo de dos textos al que siguen preguntas de comprensión que podrán ser de distintos tipos (de opción múltiple, verdadero/falso, de relacionar, de emparejar, etc.). El número máximo de palabras para esta prueba se regirá por la siguiente tabla:

	Número de palabras máximo
	En la prueba
Nivel Básico	**900-1000**
Nivel B1	**1800**
Nivel B2	**2250**
Nivel C1	**3000**

5.1.2. Comprensión de Textos Orales.

Consiste en la audición de un mínimo de dos documentos determinados que podrán escucharse entre dos y tres veces según su dificultad. Las preguntas pueden ser de distinto tipo: de opción múltiple, verdadero/falso, completar, relacionar o emparejar, etc. La audición tendrá lugar mediante la utilización de los medios de que disponga el Centro. La duración máxima para esta prueba no podrá exceder los tiempos fijados en la siguiente tabla:

	Duración máxima
	De la prueba
Nivel Básico	**30 minutos**
Nivel B1	**45 minutos**
Nivel B2	**45 minutos**
Nivel C1	**45 minutos**

5.1.2. Mediación.

La destreza de Mediación persigue tres procesos: la comprensión de un texto origen (texto fuente o *input* en inglés), el procesamiento de su información (análisis e interpretación) conforme a las necesidades de un tercero que necesita dicha información y finalmente, la producción escrita u oral de un texto destino (o mediado) para esa tercera persona.

La prueba de mediación consta de dos tareas para todos los niveles, una tarea de mediación oral y una tarea de mediación escrita. La calificación fruto de la media aritmética de ambas pruebas será la calificación total de mediación.

5.1.2.1 Prueba de mediación escrita.

La prueba de mediación de textos escritos formará parte de la tarea de Coproducción de Textos Escritos de la PROCOPTE. Así pues, de esta prueba se obtendrán dos calificaciones; una sobre coproducción de textos escritos y otra calificación sobre mediación de textos escritos. Por lo tanto, esta prueba se corregirá con dos rúbricas/tablas de corrección; la rúbrica de Coproducción de Textos Escritos y la correspondiente rúbrica de Mediación Escrita y así obtener las dos calificaciones antes mencionadas.

Así, se pide al candidato/a la redacción de un texto según unas instrucciones precisas; en este caso que se responda a un escrito que se ha recibido integrando información sobre un texto (infografía) incluído en la tarea. El intervalo aproximado del número de palabras mínimo y máximo para superar esta prueba dependerá del Nivel, de acuerdo a la siguiente distribución.

	Número de palabras Tarea de Coproducción de textos escritos / Mediación escrita
Nivel Básico	De 80 a 100 palabras
Nivel B1	De 100 a 125 palabras
Nivel B2	De 125 a 150 palabras
Nivel C1	De 150 a 175 palabras

Para la prueba de mediación escrita existen rúbricas o tablas de corrección según los niveles; las correspondientes a los niveles A1, A2, B1/B2 y C1/C2.

Las pruebas o tareas de mediación escrita del curso A1 o 1º de Nivel Básico se corregirán con las rúbricas de nivel A1 elaboradas a tal efecto en la Escuela. Las pruebas o tareas de mediación escrita del curso B2.1 o 1º de Nivel Intermedio se corregirán con la rúbrica del nivel B2. Las pruebas o tareas de mediación escrita del curso C1.1 o 1º de Nivel Avanzado se corregirán con la rúbrica del nivel C1. Las puntuaciones obtenidas en cada tarea se sumarán para determinar la calificación de esta prueba ('APTO' o 'NO APTO').

Las rúbricas o tablas de corrección de la Mediación Escrita constan de dos categorías: *Cumplimiento de la Tarea* y *Estrategias de Mediación* que son evaluadas individualmente con el sistema de puntuación que establece la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional de la Junta de Andalucía para la titulación del alumnado en Nivel B1, 2º de B2 y 2º de C1 y, en el caso de la promoción del alumnado en todos los Niveles, así como la titulación

para el alumnado de 2º de Nivel Básico (oficial y libre).

CATEGORÍA I: CUMPLIMIENTO DE LA TAREA

Se evalúa el cumplimiento de todos los requisitos indicados en el enunciado de la tarea, que engloba un conjunto de tres descriptores:

- **Ajuste a la tarea.**
- **Selección y transmisión** adecuada de la información relevante extraída del/de los texto(s) fuente, pertinente para la tarea.
- **Organización de la información mediada** (facilidad para seguir el texto). CATEGORÍA II: ESTRATEGIAS DE MEDIACIÓN

Se evalúa el uso de estrategias específicas de mediación de textos para llevar a cabo el tipo de mediación lingüística que requiere la tarea, en la que se da una nueva forma a los elementos morfosintácticos o léxico-semánticos del texto fuente para transmitir información o argumentos con mayor claridad. Se realiza conforme a dos criterios:

- **Variedad y eficacia de estrategias lingüísticas de selección / ampliación** de la información extraída del/de los texto(s) fuente, pertinentes para la tarea.
- **Uso adecuado de estructuras gramaticales y léxico propios de la persona mediadora para la comprensión por parte de la persona destinataria.**

5.1.2.2. Prueba de mediación oral.

En la prueba de Mediación de textos orales, el tipo de tarea puede variar, pero el patrón será siempre similar: responder a una situación dada utilizando el estímulo proporcionado.

La prueba de mediación oral pretende que el alumnado desarrolle estrategias propias de la mediación como selección y ampliación de la información haciendo uso de recursos lingüísticos, extra lingüísticos y paralingüísticos, siguiendo las indicaciones establecidas en el enunciado.

	PRUEBA DE MEDIACIÓN ORAL	
	Tiempo Preparación de la Prueba	Tiempo de realización de la prueba
Nivel B1	5 min.	2 min 30 seg
Nivel B2	5 min.	2 min 30 seg
Nivel C1	5 min.	2 min 30 seg

Para la prueba de mediación oral existen rúbricas o tablas de corrección según los niveles; las correspondientes a los niveles A1, A2, B1/B2 y C1/C2.

Las pruebas o tareas de mediación escrita del curso A1 o 1º de Nivel Básico se corregirán con las rúbricas de nivel A1 elaboradas a tal efecto en la Escuela. Las pruebas o tareas de mediación escrita del curso B2.1 o 1º de Nivel Intermedio se corregirán con la rúbrica del nivel B2. Las pruebas o tareas de mediación escrita del curso C1.1 o 1º de Nivel Avanzado se corregirán con la rúbrica del nivel C1. Las puntuaciones obtenidas en cada tarea se sumarán para determinar la calificación de esta prueba ('APTO' o 'NO APTO').

Las rúbricas o tablas de Mediación Oral constan de dos categorías: Cumplimiento de la Tarea y Estrategias de Mediación.

CATEGORÍA I: CUMPLIMIENTO DE LA TAREA

Se evalúa el cumplimiento de todos los requisitos indicados en el enunciado de la tarea, que engloba un conjunto de tres descriptores:

- **Ajuste a la tarea.**
- **Selección y transmisión** adecuada de la información relevante extraída del/los texto(s) fuente, pertinente para la tarea.
- **Fluidez en la transmisión oral de la información** (facilidad para seguir el texto)

CATEGORÍA II: ESTRATEGIAS DE MEDIACIÓN

- **Variedad y eficacia de estrategias lingüísticas de selección /ampliación** de la información extraída del/de los texto(s) fuente, pertinentes para la tarea.
- **Uso de recursos lingüísticos, paralingüísticos y/o extralingüísticos propios** de la persona mediadora para la comprensión por parte de la persona destinataria.

5.1.2.3 Criterios de Evaluación de las Pruebas de Mediación

- Nivel Básico

NIVEL BÁSICO A2	
ACTIVIDAD DE LENGUA: Mediación	
CATEGORÍA	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
Cumplimiento de la tarea	• Ajuste a la tarea. • Selección y transmisión adecuada de la información de texto(s) fuentes(s) relevantes para la tarea. • Uso de las funciones del lenguaje pertinentes para la tarea. • Longitud del texto.
Organización del texto	• Organización de ideas (facilidad para seguir el texto). • Convenciones formales del texto mediado. • Mecanismos de cohesión simples cuando se precisen.
Estrategias de mediación	• Variedad y eficacia de estrategia(s) lingüística(s) de mediación adecuada(s) que sean pertinente(s) para la tarea dada.

Reformulación lingüística	• Reformulación de estructuras gramaticales del texto fuente. • Reformulación léxica del texto fuente. • Corrección de estructuras gramaticales propias ajustadas al tipo de mediación que requiere la tarea. • Corrección de léxico propio ajustado al tipo de mediación que requiere la tarea. • Registro adecuado a la situación comunicativa.

- Nivel Intermedio B1

NIVEL INTERMEDIO B1	
ACTIVIDAD DE LENGUA: Mediación	
CATEGORÍA	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
Cumplimiento de la tarea	• Ajuste a la tarea. • Selección y transmisión adecuada de la información de texto(s) fuentes(s) relevantes para la tarea. • Uso de las funciones del lenguaje pertinentes para la tarea. • Longitud del texto.
Organización del texto	• Organización de ideas (facilidad para seguir el texto). • Convenciones formales del texto mediado. • Mecanismos de cohesión simples cuando se precisen.
Estrategias de mediación	• Variedad y eficacia de estrategia(s) lingüística(s) de mediación adecuada(s) que sean pertinente(s) para la tarea dada.
Reformulación lingüística	• Reformulación de estructuras gramaticales del texto fuente. • Reformulación léxica del texto fuente. • Corrección de estructuras gramaticales propias ajustadas al tipo de mediación que requiere la tarea. • Corrección de léxico propio ajustado al tipo de mediación que requiere la tarea. • Registro adecuado a la situación comunicativa.

- Nivel Intermedio B2

NIVEL INTERMEDIO B2	
ACTIVIDAD DE LENGUA: Mediación	
CATEGORÍA	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
Cumplimiento de la tarea	• Ajuste a la tarea. • Selección y transmisión adecuada de la información de texto(s) fuente(s) relevantes para la tarea. • Uso de las funciones del lenguaje pertinentes para la tarea. • Longitud del texto.
Organización del texto	• Organización de ideas (facilidad para seguir el texto). • Convenciones formales del texto mediado. • Mecanismos de cohesión simples cuando se precisen.
Estrategias de mediación	• Variedad y eficacia de estrategia(s) lingüística(s) de mediación adecuada(s) que sean pertinente(s) para la tarea dada.
Reformulación lingüística	• Reformulación de estructuras gramaticales del texto fuente. • Reformulación léxica del texto fuente. • Corrección de estructuras gramaticales propias ajustadas al tipo de mediación que requiere la tarea. • Corrección de léxico propio ajustado al tipo de mediación que requiere la tarea. • Registro adecuado a la situación comunicativa.

- Nivel Avanzado C1

NIVEL AVANZADO C1	
ACTIVIDAD DE LENGUA: Mediación	
CATEGORÍA	CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Cumplimiento de la tarea	• Ajuste a la tarea. • Selección y transmisión adecuada de la información de texto(s) fuente(s) relevantes para la tarea. • Uso de las funciones del lenguaje pertinentes para la tarea. • Longitud del texto.
Organización del texto	• Organización de ideas (facilidad para seguir el texto). • Convenciones formales del texto mediado. • Mecanismos de cohesión simples cuando se precisen.
Estrategias de mediación	• Variedad y eficacia de estrategia(s) lingüística(s) de mediación adecuada(s) que sean pertinente(s) para la tarea dada.
Reformulación lingüística	• Reformulación de estructuras gramaticales del texto fuente. • Reformulación léxica del texto fuente. • Corrección de estructuras gramaticales propias ajustadas al tipo de mediación que requiere la tarea. • Corrección de léxico propio ajustado al tipo de mediación que requiere la tarea. • Registro adecuado a la situación comunicativa.

CATEGORÍA I: Cumplimiento de la tarea.

Se evalúa el cumplimiento de todos los requisitos indicados en el enunciado de la tarea, que engloba un conjunto de cinco descriptores:

a) Ajuste de la tarea: mide en qué grado se ha realizado el tipo de mediación lingüística que requiere el enunciado de la tarea, preservando el propósito comunicativo del texto fuente de una forma adecuada y ajustada.

b) Selección y transmisión adecuada de la información del(os) texto(s) fuente que sea relevante para la tarea: mide qué cantidad de información relevante procedente del texto o de los textos fuente, de acuerdo con el enunciado de la tarea, ha sido capaz de comprender, seleccionar y transmitir la persona candidata, transfiriéndola al texto mediado que ha escrito.

c) Uso de las funciones lingüísticas pertinentes para la tarea: mide en qué grado se ha utilizado el repertorio de recursos lingüísticos, textuales y/o paratextuales que permiten expresar pertinentemente en el texto mediado la(s) funcione(s) lingüística(s) o propósito(s) comunicativo(s)

que requiere.

d) Longitud del texto mediado escrito: mide si el texto mediado se encuentra entre los límites mínimo y máximo de palabras que indica el enunciado de la tarea.

CATEGORÍA II: Organización del texto

Se evalúa la organización de la información en el texto mediado escrito, tanto en cuanto al contenido como en cuanto a la forma, englobando tres descriptores:

a) Organización de ideas: mide en qué grado se ha (re)organizado lógica y fluidamente la información que ha extraído del texto o de los textos fuente y ha estructurado el texto mediado que ha escrito en párrafos significativos debida y claramente diferenciados, de tal manera que resulte un texto coherente y fácil de seguir para el/la lector/a sin necesidad de relectura.

e) Convenciones formales del texto mediado: mide en qué grado:

i) Se ha incorporado el contenido del/de los textos fuente a un texto nuevo que corresponda a un género textual o tipo de texto distinto y/o que corresponda a un registro distinto adecuado para el destinatario/a, canal, lugar, tiempo y/o que corresponda a una intención/función comunicativa distinta.

ii) Se ha ajustado el texto mediado a las convenciones y características formales del género textual o del tipo de texto que requiere el enunciado de la tarea, dándole la estructura interna primaria requerida y la estructura interna secundaria requerida, tratando el tema, enfoque y contenido requeridos y utilizando los patrones sintácticos, léxicos y ortotipográficos característicos del texto requerido.

f) Mecanismos de cohesión del texto mediado: mide en qué grado se han relacionado los elementos extraídos del texto fuente y se han incluido en el texto mediado a través de una secuencia lógica, cohesionada y lineal, utilizando un repertorio variado y eficaz de mecanismos simples de cohesión y, en su caso, algunos más complejos.

CATEGORÍA III: Estrategias de mediación.

Se evalúa el uso de estrategias específicas de mediación de textos para llevar a cabo el tipo de mediación lingüística que requiere la tarea, en la que se da una nueva forma a los elementos morfosintácticos o léxico- semánticos del texto fuente para transmitir información o argumentos con mayor claridad. Se realiza conforme a dos criterios:

a) Variedad de las estrategias de mediación lingüística: mide en qué grado se ha usado un repertorio de estrategias lingüísticas, paralingüísticas y/o paratextuales variadas:

i) Bien para explicar nuevos conceptos, vinculando ese nuevo concepto a conocimientos previos o descomponiendo informaciones complejas y/o adaptando el lenguaje,

ii) O bien para simplificar el texto fuente, amplificando/apostillando un texto denso y/o para optimizar un texto fuente.

g) Eficacia de las estrategias de mediación lingüística: mide en qué grado las estrategias utilizadas han resultado eficaces para el propósito del tipo de mediación que requiere la tarea.

CATEGORÍA IV: Reformulación lingüística del texto fuente.

Se evalúa la transformación de la formulación lingüística del texto fuente de acuerdo con los requisitos indicados en el enunciado de la tarea, evitando copiar o repetir literalmente las estructuras morfosintácticas y el léxico contenidos en aquél y utilizando sus propios recursos lingüísticos para crear un texto nuevo, el mediado, que se aleja claramente del texto fuente en la forma. Al evaluar este criterio, no se tendrán en cuenta aquellas palabras, expresiones o frases que resulte imprescindible reproducir literalmente del texto fuente debido a su relevancia en el contexto de la tarea. Se realiza de acuerdo a cinco criterios:

a) Reformulación de estructuras gramaticales del texto fuente: mide en qué grado se ha sustituido la formulación gramatical del texto fuente original por un repertorio propio variado y no repetitivo de estructuras morfológicas y sintácticas que se ajusten a los requisitos del enunciado de la tarea.

h) Reformulación lingüística del texto fuente: mide en qué grado se ha sustituido la formulación léxica del texto fuente original por un repertorio propio variado y no repetitivo de palabras, frases y, en su caso, expresiones idiomáticas que se ajusten a los requisitos del enunciado de la tarea.

i) Corrección de estructuras gramaticales propias ajustadas al tipo de mediación que requiere la tarea: mide en qué grado las estructuras gramaticales usadas para reformular el texto fuente han sido correctas sintáctica y morfológicamente.

j) Corrección de léxico propio ajustado al tipo de mediación que requiere la tarea: mide en qué grado las palabras, frases y, en su caso, las expresiones idiomáticas usadas para reformular el texto fuente han sido correctamente escritas y adecuadas al tema y a los requisitos de la tarea.

k) Registro adecuado a la situación comunicativa: mide en qué grado se ha usado con propiedad y uniformemente a lo largo del texto la variedad social de registro apropiada al contexto

de la situación comunicativa, al/la interlocutor/a y al propósito comunicativo indicado en el enunciado de la tarea, sin variaciones inadecuadas.

Cada una de estas cuatro categorías (cumplimiento de la tarea, organización del texto mediado, estrategias de mediación y reformulación lingüística del texto fuente) será evaluada individualmente con el sistema de puntuación que establezca la Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía para la titulación del alumnado en Nivel B1, 2º de B2 y 2º de C1 y, en el caso de la promoción del alumnado en todos los Niveles, así como la titulación para el alumnado de 2º de Nivel Básico (oficial y libre), el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica de la EOI de Lebrija empleará sus propias tablas.

5.1.4 Producción y Coproducción de Textos Escritos.

En este caso, se le pide al/a candidato/a la redacción de un mínimo de dos textos con instrucciones precisas: un texto en el que se desarrolla una temática (Producción) y otro texto en el que se responde a un escrito que se ha recibido (Coproducción). El intervalo aproximado del número de palabras mínimo y máximo para superar esta prueba dependerá del Nivel, de acuerdo a la siguiente distribución:

	Producción de textos escritos	**Coproducción de textos escritos**
Nivel Básico	**De 100 a 125 palabras**	**De 80 a 100 palabras**
Nivel B1	**De 125 a 150 palabras**	**De 100 a 125 palabras**
Nivel B2	**De 150 a 175 palabras**	**De 125 a 150 palabras**
Nivel C1	**De 175 a 200 palabras**	**De 150 a 175 palabras**

Cada tarea será puntuada individualmente con una rúbrica de calificación. Las puntuaciones obtenidas en cada tarea se sumarán para determinar la calificación de esta prueba (‘APTO’ o ‘NO APTO’). La rúbrica de calificación evaluará los siguientes aspectos, distribuidos en cuatro categorías, atendiendo a los descriptores para el Nivel fijados por la Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía / acordados para el Nivel Básico por El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica:

CATEGORÍA I: Cumplimiento de la tarea.

Se evalúa el cumplimiento de todos los requisitos indicados en el enunciado de la tarea, que engloba el siguiente conjunto de criterios, desarrollados según el Nivel:

a) Ajuste de la tarea: mide la capacidad de incluir en el texto escrito todos los puntos que requiere el enunciado de la tarea de forma adecuada (evitando incluir elementos o digresiones irrelevantes que el enunciado de la tarea no menciona) y de forma ajustada (tratando cada punto con la profundidad que indica el enunciado de la tarea).

b) Funciones del lenguaje pertinentes para la tarea: mide la capacidad de utilizar el repertorio de recursos lingüísticos, textuales y/o paratextuales necesarios para la tarea y que le permitan expresar las diversas funciones lingüísticas o propósitos comunicativos que requiere el enunciado de la tarea.

c) Relevancia y adecuación de ideas, argumentos, opiniones y ejemplos para el tema y la tarea: mide la capacidad de incluir, en su texto escrito, un repertorio de ideas, argumentos, opiniones y ejemplos relevantes y adecuados para el tema y para los puntos que requiere el enunciado de la tarea y/o para apoyar sus propias ideas.

d) Detalles de apoyo relevantes para el contenido (solo para los Niveles B2 y C1): mide la capacidad de incluir un repertorio de detalles relevantes que maticen, realcen o completen el contenido de su texto escrito, es decir, que apoyen sus propias ideas, argumentos, opiniones y ejemplos.

e) Longitud del texto: mide la capacidad de escribir el texto completo entre los límites de palabras mínimo y máximo que requiere el intervalo expresado en el enunciado de la tarea.

CATEGORÍA II: Organización del texto.

Se evalúa la organización de la información en el texto escrito, tanto en cuanto al contenido como en cuanto a la forma, que engloba un conjunto de 4 criterios, desarrollados según el Nivel:

	ORGANIZACIÓN DE IDEAS
Nivel Básico	Mide la capacidad de organizar el contenido/la información y de estructurar el texto en párrafos de forma coherente, siendo necesaria la relectura, en base a un guión/esquema dado por la tarea.

Nivel B1 Nivel B2 Nivel C1	Mide en qué grado se ha organizado lógica y fluidamente el contenido/la información y se ha estructurado el texto en párrafos debida y claramente diferenciados, de tal manera que resulte un texto coherente y fácil de seguir para el/la lector/a sin necesidad de relectura.

	CONVENCIONES FORMALES DE FORMATO (CON SENSIBILIDAD HACIA EL/LA LECTOR/A EN NIVEL B2 Y C1)
Nivel Básico	Mide la capacidad de reproducir las características requeridas por la tarea: el tipo de texto (por ejemplo, correspondencia) y su estructura interna (inicio, desarrollo y conclusión).
Nivel B1 Nivel B2 Nivel C1	Mide en qué grado se han reproducido las características del texto que requiere el enunciado de la tarea.

	MECANISMOS DE COHESIÓN CUANDO SE PRECISEN
Nivel Básico	Mide la capacidad de enlazar los elementos en una secuencia cohesionada y lineal (siempre que sea necesario para establecer una línea discursiva clara y lógica), utilizando un repertorio variado y no repetitivo de mecanismos simples de cohesión (por ejemplo, enumeración, repetición léxica, secuenciación, yuxtaposición o conectores básicos sencillos).
Nivel B1	Mide en qué grado se han enlazado los elementos que se incluyen en el texto en una secuencia cohesionada y lineal, utilizando un repertorio variado y no repetitivo de mecanismos simples de cohesión.
Nivel B2 Nivel	Mide en qué grado se han enlazado los elementos que se incluyen en el texto en una secuencia cohesionada y lineal, utilizando un repertorio variado y no repetitivo de mecanismos simples de cohesión y, en su caso, algunos más complejos.

C1	

	CONVENCIONES FORMALES DE PUNTUACIÓN
Nivel Básico	Mide la capacidad de elegir y utilizar de manera suficiente los signos ortográficos y de puntuación básicos (por ejemplo, mayúscula/minúscula; abreviaturas, siglas, símbolos y acrónimos más comunes).
Nivel B1 *Nivel B2* *Nivel C1*	Mide en qué grado se ha seleccionado y utilizado de manera correcta los patrones gráficos y las convenciones ortográficas de uso común, generales y específicas, necesarias para un texto coherente y comprensible según el ámbito comunicativo requerido en el enunciado de la tarea y su intención comunicativa, sin cometer errores.

En el Nivel Básico, se evalúan el número y la frecuencia de aparición de estructuras gramaticales y de léxico en el texto, así como el tipo de registro utilizado. De esta manera, se distinguen 2 criterios:

a) Estructuras gramaticales y de léxico: mide la capacidad de utilizar un repertorio variado y no demasiado repetitivo de estructuras gramaticales y léxicas propias de Nivel Básico, y en qué grado cumplen los requisitos del nivel.

f) Registro: mide la capacidad de utilizar la variedad social de registro (por ejemplo, formal, neutro o informal) apropiada al contexto de la situación comunicativa, al/la interlocutor/a y al propósito comunicativo indicado en el enunciado de la tarea (por ejemplo, tratamiento adecuado hacia el/la interlocutor/a, fórmulas de cortesía adecuadas, saludos y cierre, solicitar permiso, etc.).

En los Niveles B1, B2 y C1, se evalúan la riqueza y variedad de recursos lingüísticos, conforme a un conjunto de 4 criterios, tomando como referencia los propios del Nivel:

CATEGORÍA III: Riqueza y variedad.

	ESTRUCTURAS GRAMATICALES SIMPLES PARA CUMPLIR LOS REQUISITOS DE LOS TEMAS Y TAREAS DEL NIVEL

Nivel B1 *Nivel B2* *Nivel C1*	Mide en qué grado se ha usado un repertorio variado y no repetitivo de estructuras gramaticales simples y en qué grado esas estructuras simples que se han utilizado cumplen los requisitos del Nivel.

	ESTRUCTURAS GRAMATICALES COMPLEJAS PARA CUMPLIR LOS REQUISITOS DE LOS TEMAS Y TAREAS DEL NIVEL
Nivel B1	Mide en qué grado se han usado algunas estructuras morfológicas y sintácticas complejas que cumplen los requisitos del Nivel.
Nivel B2	Mide la capacidad de utilizar un repertorio variado y no repetitivo de estructuras morfológicas y sintácticas complejas y en qué grado esas estructuras cumplen los requisitos más elevados del Nivel.
Nivel C1	Mide la capacidad de utilizar un repertorio variado y no repetitivo de estructuras gramaticales complejas y en qué grado esas estructuras cumplen los requisitos de los temas y tareas del Nivel.

	LÉXICO APROPIADO PARA EL NIVEL
Nivel B1	Mide en qué grado se ha utilizado un repertorio variado y no repetitivo de vocabulario y en qué grado ese vocabulario cumple los requisitos del Nivel.
Nivel B2 *Nivel C1*	Mide en qué grado se ha utilizado un repertorio variado y no repetitivo de léxico y de expresiones idiomáticas y en qué grado ese vocabulario y/o esas expresiones idiomáticas cumplen los requisitos del Nivel.

	REGISTRO APROPIADO EN EL USO DEL IDIOMA EN CONTEXTO
Nivel B1 *Nivel B2* *Nivel C1*	Mide en qué grado se ha empleado con propiedad y uniformemente a lo largo del texto la variedad social de registro apropiada al contexto de la situación comunicativa, al/la interlocutor/a y al propósito comunicativo indicado en el enunciado de la tarea, sin variaciones inadecuadas.

CATEGORÍA IV: Corrección.

Se evalúa la corrección de los recursos lingüísticos, que engloba un conjunto de 4 criterios, tomando como referencia la corrección propia de cada Nivel:

	ESTRUCTURAS GRAMATICALES SIMPLES
Nivel B1 *Nivel B2* *Nivel C1*	Mide en qué grado las estructuras gramaticales simples usadas son sintáctica y morfológicamente correctas y con qué frecuencia se han cometido errores gramaticales.

	ESTRUCTURAS GRAMATICALES COMPLEJAS
Nivel B1 *Nivel B2* *Nivel C1*	Mide en qué grado las estructuras gramaticales complejas usadas son sintáctica y morfológicamente correctas y con qué frecuencia se han cometido errores gramaticales.

	LÉXICO
Nivel B1	Mide en qué grado las palabras y frases que se han usado son correctas para el Nivel, en qué grado son adecuadas al tema o los temas que requiere el enunciado de la tarea y en qué grado se ajustan al contexto en el que han aparecido.
Nivel B2 Nivel C1	Mide en qué grado las palabras, frases y expresiones idiomáticas usadas son correctas para el Nivel, en qué grado son adecuadas al tema o los temas que requiere el enunciado de la tarea y en qué grado son precisas en el contexto en el que han aparecido.

	RELEVANCIA COMUNICATIVA DE FALLOS Y ERRORES
Nivel B1 Nivel B2 Nivel C1	Mide en qué grado han sido relevantes para la comunicación los fallos y errores cometidos en las estructuras gramaticales, en el léxico y en la ortografía utilizados; es decir, en qué medida esos fallos y errores han dificultado la comprensión del/la lector/a, requiriendo un esfuerzo por su parte para comprender lo que la persona candidata ha escrito.

Cada una de estas cuatro categorías (cumplimiento de la tarea, organización del texto, riqueza y variedad, y corrección) será evaluada individualmente con el sistema de puntuación que establezca la Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía para la titulación del alumnado en Nivel B1, 2º de B2 y 2º de C1 y, en el caso de la promoción del alumnado en todos los Niveles, así como la titulación para el alumnado de 2º de Nivel Básico (oficial y libre), el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica de la EOI Lebrija empleará sus propias tablas.

Si se observa que el escrito se aleja del contenido de la tarea no correspondiendo con lo que se le solicita, dicha tarea no obtendrá puntuación y se consignará el apartado correspondiente en la rúbrica de calificación por parte del profesorado-examinador, sin incluir ninguna anotación más.

De conformidad con lo establecido en el último párrafo del apartado tercero del artículo 7 del Real Decreto 1/2019, de 11 de enero, en ningún caso se realizarán correcciones, observaciones, o anotaciones, ni cualquier clase de indicación o marca, sobre la producción escrita de los candidatos.

Para la corrección en la prueba, sobre una copia de la misma o las pruebas de clase, el profesorado-examinador podrá usar un sistema de códigos de corrección, acordado por el Equipo Técnico de Coordinación

Pedagógica y siempre que no contravenga la normativa, basado en la siguiente clasificación:

Código	Explicación
GR	*Gramática*
LEX	*Vocabulario o léxico*
ORTH	*Ortografía y puntuación*
Prep	*Problema con una preposición*
TV	*Problema con un tiempo verbal*
C	*Error de concordancia*
www	*Se precisa reescritura; sintaxis*

Código	Explicación
V	*Falta una palabra*
!	*Error básico; de nivel inferior*
A1	*Error correspondiente a Nivel A1*
A2	*Error correspondiente a Nivel A2*
B1	*Error correspondiente a Nivel B1*
B2	*Error correspondiente a Nivel B2*
?	*Incomprensible*

5.1.5 Producción y Coproducción de Textos Orales.

Esta prueba se divide en dos tareas: una de monólogo denominada Producción y una de diálogo (entre dos o tres personas) llamada Coproducción, usando como material de apoyo textos, imágenes, fotografías, infografías, etc. Generalmente, a los/as candidatos/as se les suministra una tarjeta con el contenido de las dos tareas a realizar y una hoja para usarla como borrador. Se permitirá disponer de un tiempo máximo para preparar la prueba bajo la supervisión del profesorado que los/as examine que no excederá de los 10 minutos, para el Nivel Básico, y los 15 minutos para Nivel B1, B2 y C1. Solo se permitirá el uso de bolígrafo propio y la hoja de borrador que será suministrada por el profesorado examinador. Sólo para Nivel Básico, dicha hoja deberá entregarse antes del comienzo de la realización de la prueba. En el caso de encontrarse con grupos impares, se formarán tríos aunque se intentará evitar en la medida de lo posible. **Ningún/a alumno/a**

podrá examinarse sin pareja, salvo autorización expresa por parte de la Jefatura de Estudios si las circunstancias así lo imponen.

Los tiempos de realización de esta prueba se distribuyen de la siguiente manera:

	Tiempo TOTAL	Tiempo de preparación máximo	Tiempo de realización máximo para cada una de las tareas	
			Producción (aprox.)	Coproducción (aprox.)
Nivel Básico	**20 minutos (25 para tríos)**	**10 minutos**	**2-3 minutos**	**4-6 minutos (4-7 para tríos)**
Nivel B1 Nivel B2 Nivel C1	**30 minutos (35 para tríos)**	**15 minutos**	**3-4 minutos**	**6-7 minutos (6-8 para tríos)**

Cada tarea será puntuada individualmente con una rúbrica de calificación, a saber, una para la Producción de textos orales y otra para la Coproducción de textos orales (ambas anexas a la presente Programación Didáctica).

La rúbrica de calificación evaluará los siguientes aspectos, distribuidos en 5 categorías, atendiendo a los descriptores para el Nivel fijados por la Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía / acordados para el Nivel Básico por El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica (nótese que el aspecto que se recoge en la segunda categoría para la Producción es distinto del de la Coproducción):

CATEGORÍA I: Cumplimiento de la tarea.

Se evalúa el cumplimiento de todos los requisitos indicados en el enunciado de la tarea, que engloba un

conjunto de cuatro criterios para Nivel B1 y cinco para los Niveles B2 y C1:

	AJUSTE DE LA TAREA
Nivel B1 *Nivel B2* *Nivel C1*	Mide en qué grado se han incluido en el texto oral que ha producido todos los puntos que requiere el enunciado de la tarea de forma adecuada y de forma ajustada.

	FUNCIONES DEL LENGUAJE PERTINENTES PARA LA TAREA
Nivel B1 *Nivel B2* *Nivel C1*	Mide en qué grado se ha utilizado el repertorio de recursos lingüísticos y/o paralingüísticos que son necesarios para la tarea y que permitan expresar pertinentemente las diversas funciones lingüísticas o propósitos comunicativos que requiere el enunciado de la tarea.

	RELEVANCIA Y ADECUACIÓN DE IDEAS Y EJEMPLOS (Y RAZONAMIENTOS Y OPINIONES EN NIVEL B2 Y C1) PARA EL TEMA Y LA TAREA
Nivel B1	Mide en qué grado se ha incluido en el texto oral un repertorio de ideas y ejemplos relevantes y adecuados para el tema y para los puntos que requiere el enunciado de la tarea y/o para apoyar sus propias ideas.
Nivel B2	Mide en qué grado se ha incluido en el texto oral un repertorio de ideas, razonamientos, opiniones y ejemplos relevantes y adecuados para el tema y para los puntos que requiere el enunciado de la tarea y/o para apoyar las propias ideas (en el monólogo) o las propias contribuciones (en el diálogo).

Nivel C1	Mide en qué grado se ha incluido en el monólogo o en las contribuciones al diálogo un repertorio de ideas, razonamientos, opiniones y ejemplos que resulten claros, precisos y pertinentes para el tema y para los puntos que requiere el enunciado de la tarea y/o para

	apoyar las propias ideas (en el monólogo) o las propias contribuciones (en el diálogo).

	DETALLES DE APOYO RELEVANTES PARA EL CONTENIDO
Nivel B2 *Nivel C1*	Mide en qué grado se ha incluido un repertorio de detalles relevantes que maticen, realicen o completen el contenido del monólogo o de las propias contribuciones al diálogo, es decir, que apoyen las propias ideas, razonamientos, opiniones y ejemplos del/la candidato/a.

	DURACIÓN
Nivel B1 *Nivel B2* *Nivel C1*	Mide en qué grado se le ha dado a la intervención la duración apropiada, realizando el monólogo completo entre los límites mínimo y máximo de duración que requiere el enunciado de la tarea y, en el caso del diálogo, si las personas candidatas han sido capaces de dar a sus intervenciones la duración apropiada, de tal manera que hayan podido tratar todos los puntos requeridos por el enunciado de la tarea entre los límites mínimo y máximo de duración que requiere la misma.

CATEGORÍA II para la tarea de Producción de textos orales: Organización.

Se evalúa la organización de la información en el discurso monológico, tanto en lo relativo al contenido como a la forma, que engloba un conjunto de tres criterios para Nivel B1 y cuatro para Nivel B2 y C1:

	ORGANIZACIÓN DE IDEAS: COHERENCIA DEL MONÓLOGO Y FACILIDAD PARA SEGUIRLO
Nivel B1 *Nivel B2*	Mide en qué grado se ha organizado lógica y fluidamente el contenido/la información y se ha estructurado y cohesionado el texto oral que ha producido, de tal manera que resulte un texto coherente y fácil de seguir para la persona oyente sin que le suponga un esfuerzo considerable.

Nivel C1	Mide en qué grado se ha organizado lógica y fluidamente el contenido/la información y de estructurar y cohesionar el texto oral en partes debida y claramente diferenciadas, de tal manera que resulte un texto coherente y fácil de seguir para la persona oyente sin que le suponga un esfuerzo considerable.

	FLUIDEZ TEXTUAL
Nivel B1 Nivel B2	Mide en qué grado se ha desarrollado la intervención en el monólogo de forma fluida, valorando cuatro parámetros: velocidad, ritmo acompasado, continuidad y esfuerzo moderado/relativa facilidad.
Nivel C1	Mide en qué grado se ha desarrollado la intervención en el monólogo de forma fluida, valorando cuatro parámetros: velocidad, ritmo acompasado, continuidad y ausencia de esfuerzo.

	MECANISMOS DE COHESIÓN CUANDO SE PRECISEN
Nivel B1	Mide en qué grado se han enlazado los elementos que se incluyen en el monólogo en una secuencia cohesionada y lineal, utilizando un repertorio variado y no repetitivo de mecanismos simples de cohesión.

Nivel B2 Nivel C1	Mide en qué grado se han enlazado los elementos que se incluyen en el monólogo en una secuencia cohesionada y lineal, utilizando un repertorio variado y no repetitivo de mecanismos simples de cohesión y en su caso algunos más complejos.

	CONVENCIONES DEL DISCURSO MONOLÓGICO
Nivel B2 Nivel C1	Mide en qué grado se han reproducido las características del texto oral que requiere el enunciado de la tarea.

CATEGORÍA II para la tarea de Coproducción de textos orales: Interacción.

Se evalúa la gestión interactiva y dialógica del discurso, que engloba un conjunto de cinco descriptores:

	FLUIDEZ
Nivel B1	Mide en qué grado se han desarrollado las intervenciones en el diálogo de forma fluida, valorando cuatro parámetros: velocidad, ritmo acompasado, continuidad y esfuerzo moderado/ relativa facilidad.
Nivel B2 Nivel C1	Mide en qué grado se han desarrollado las intervenciones en el diálogo de forma fluida, valorando cuatro parámetros: velocidad, ritmo acompasado, continuidad y ausencia de esfuerzo.

	PARTICIPACIÓN E INICIATIVA EN LA INTERACCIÓN
Nivel B1 Nivel B2 Nivel C1	Mide en qué grado se ha tomado parte activa en el diálogo, intercalando las intervenciones en momentos lógicos y oportunos o, si por el contrario, se ha tenido una actitud pasiva, esperando sin interrumpir a la persona interlocutora en una intervención excesivamente larga, o esperando a ser invitada a participar.

	ADAPTACIÓN A LA SITUACIÓN COMUNICATIVA
Nivel B1 Nivel B2 Nivel C1	Mide en qué grado se ha adaptado a los giros de la conversación y a los temas, situaciones o intervenciones inesperadas planteadas por las personas interlocutoras, sin requerir el apoyo de éstas.

	GESTIÓN DEL TURNO DE PALABRA
Nivel	Mide en qué grado se ha gestionado eficaz y equilibradamente el turno de palabra, tomándolo, manteniéndolo y/o cediéndolo en los

B1 Nivel B2	momentos oportunos.
Nivel C1	Mide en qué grado se ha gestionado eficaz y equilibradamente el turno de palabra, tomándolo, manteniéndolo y/o cediéndolo en los momentos oportunos, con sensibilidad hacia la persona interlocutora.

	NEGOCIACIÓN DEL SIGNIFICADO
Nivel B1 Nivel B2 Nivel C1	Mide en qué grado se ha evitado que se interrumpa la relación lógica entre las ideas expresadas en el diálogo, utilizando de forma oportuna estrategias de negociación del significado del diálogo, con el fin de facilitar la coherencia del mismo.

CATEGORÍA III: Control fonológico.

Se evalúa el control fonológico, que engloba un conjunto de dos descriptores:

	PRONUNCIACIÓN CLARA Y NATURAL Y PRESENCIA DE ERRORES FONOLÓGICOS
Nivel B1 Nivel B2 Nivel C1	Mide en qué grado se han pronunciado los sonidos estándar de la lengua extranjera de manera claramente inteligible y natural, con qué frecuencia se han cometido errores fonológicos y en qué medida éstos han dificultado la comprensión del/la oyente, requiriendo un esfuerzo por su parte para comprender lo que la persona candidata ha dicho.

	GAMA DE PATRONES DE ACENTO, RITMO Y ENTONACIÓN (DENOTANDO, EN NIVEL B2 Y C1, MATICES Y EL TONO ACTITUDINAL

	DEL/LA HABLANTE)
Nivel B1	Mide en qué grado se ha dotado a las palabras y frases que se han usado de un acento, ritmo y entonación que resulten inteligibles y relativamente eficaces en el contexto en el que se han usado, a pesar de la influencia de otro(s) idioma(s) en los patrones de acento, ritmo y entonación que se han empleado.
Nivel B2 Nivel C1	Mide en qué grado se ha dotado a las palabras y frases que se han usado de un acento, ritmo y entonación que resulten eficaces/expresivos en el contexto en el que se han usado.

CATEGORÍA IV: Riqueza y variedad.

Se evalúa la riqueza y variedad de recursos lingüísticos característicos de la lengua oral, tomando como referencia los propios del Nivel. Esta categoría engloba un conjunto de tres criterios:

	ESTRUCTURAS DE GRAMÁTICA ORAL PARA CUMPLIR LOS REQUISITOS DE TEMAS Y TAREAS DEL NIVEL
Nivel B1 Nivel C1	Mide en qué grado se ha utilizado un repertorio variado y no repetitivo de estructuras de gramática oral simples, por un lado, y complejas, por otro, y en qué grado esas estructuras que se han usado cumplen los requisitos más básicos del Nivel.
Nivel B2	Mide en qué grado se ha utilizado un repertorio variado y no repetitivo de estructuras de gramática oral simples, por un lado, y complejas, por otro, y en qué grado esas estructuras que se han usado cumplen los requisitos más básicos y más avanzados del Nivel, respectivamente.

	LÉXICO (Y EXPRESIONES IDIOMÁTICAS EN NIVEL B2 Y C1) APROPIADO PARA EL NIVEL
Nivel B1	Mide en qué grado se ha utilizado un repertorio variado y no repetitivo de vocabulario y en qué grado ese vocabulario y expresiones que se han usado resultan apropiados para el Nivel.

Nivel B2 Nivel C1	Mide en qué grado se ha utilizado un repertorio variado y no repetitivo de vocabulario y de expresiones idiomáticas y en qué grado ese vocabulario y/o expresiones idiomáticas que se han usado cumplen los requisitos del Nivel.

	REGISTRO APROPIADO EN EL USO DEL IDIOMA EN CONTEXTO
Nivel B1 Nivel B2 Nivel C1	Mide en qué grado se ha utilizado con propiedad y uniformemente a lo largo del texto oral la variedad social de registro apropiada al contexto de la situación comunicativa, al/la interlocutor/a y al propósito comunicativo indicado en el enunciado de la tarea, sin variaciones inadecuadas.

CATEGORÍA V: Corrección.

Se evalúa la corrección de los recursos lingüísticos tomando como referencia la corrección propia del Nivel. Esta categoría engloba un conjunto de tres criterios:

	ESTRUCTURAS DE GRAMÁTICA ORAL
Nivel B1 Nivel B2	Mide en qué grado las estructuras de gramática oral (distinguiendo en el monólogo pero no en el diálogo si son simples, por un lado y complejas, por otro), que se han producido son sintáctica y morfológicamente correctas y con qué frecuencia se han cometido errores gramaticales.
Nivel C1	Mide en qué grado las estructuras del nivel de gramática oral que se han producido son sintáctica y morfológicamente correctas y con qué frecuencia se han cometido errores gramaticales.

	LÉXICO APROPIADO PARA EL NIVEL
Nivel B1	Mide en qué grado las palabras y frases que se han producido son correctas para el Nivel, en qué grado son adecuadas al tema o temas que requiere el enunciado de la tarea y en qué grado se ajustan al contexto en el que han aparecido.

Nivel B2 Nivel C1	Mide en qué grado las palabras, frases y expresiones idiomáticas que se han producido son correctas para el Nivel, en qué grado son adecuadas al tema o temas que requiere el enunciado de la tarea y en qué grado son precisas en el contexto en el que han aparecido.

	RELEVANCIA COMUNICATIVA DE FALLOS Y ERRORES
Nivel B1	Mide en qué grado han sido relevantes para la comunicación los fallos y errores que se han cometido en las estructuras de gramática oral y en el léxico que se han utilizado y, en el diálogo, en qué medida esos fallos y errores han dificultado la comprensión de la persona oyente, requiriendo un esfuerzo por su parte para comprender lo que la persona candidata ha dicho.

Nivel B2 Nivel C1	Mide en qué grado han sido relevantes para la comunicación los fallos y errores que se han cometido en las estructuras de gramática oral y en el léxico que se han utilizado.

Cada una de las cinco categorías, tanto para la tarea de Producción de textos orales como para la tarea de Coproducción de textos orales, será evaluada individualmente con el sistema de puntuación que establezca la Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía para la titulación del alumnado en Nivel B1, 2º de B2 y 2º de C1 y, en el caso de la promoción del alumnado en todos los Niveles, así como la titulación para el alumnado de 2º de Nivel Básico (oficial y libre), el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica de la EOI de Lebrija.

Como en la PROCOTE, podrá aplicarse el concepto de 'Se aparta de la tarea' cuando así lo manifiesten las circunstancias.

Las pruebas de Producción y Coproducción de Textos Orales son susceptibles de ser grabadas, previo consentimiento por escrito por parte del alumnado y /o padres madre o tutores/as si son menores de edad

Es necesario recordar que dado el carácter acumulativo del proceso de enseñanza-aprendizaje de un idioma extranjero, son evaluables en un curso superior todos los contenidos, objetivos y áreas de los cursos inferiores en todas las actividades de lengua y a través de sus respectivas herramientas de evaluación.

Para todo lo relativo a la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizajedel alumnado, a los documentos oficiales de evaluación y a la movilidad del alumnado, se estará a lo dispuesto en la Orden de 18 de octubre de 2007, por la quese establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnadoy las pruebas terminales específicas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía.

La evaluación será continua en cuanto estará inmersa en el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado con el fin de detectar las dificultades en el momento en quese producen, averiguar sus causas y, en consecuencia, adoptar las medidas necesarias que permitan al alumnado continuar con su proceso de aprendizaje.

5.2. PRUEBAS INICIALES DE CLASIFICACIÓN

La prueba inicial de clasificación permite colocar a quienes solicitan a la EOI que sean admitidos en el proceso de Admisión en el nivel que realmente tienen. Consisteen dos partes, que se administran de manera progresiva. En primer lugar, un examen escrito. En segundo lugar, una entrevista oral. En la medida de lo posible, estas pruebas serán administradas por dos integrantes del Departamento.

Esta prueba sólo se realizará si quedan plazas vacantes para los distintos niveles para quienes soliciten su admisión y puedan matricularse en el curso al que han accedido por la PIC. Cada solicitante podrá realizar esta prueba sólo una vez en su historia académica.

5.2.1. EVALUACIÓN INICIAL DEL ALUMNADO

La evaluación inicial del alumnado consiste en una recogida de información al principio de cada curso, con tres finalidades esenciales:

1. Comprobar que el nivel del alumnado es realmente el que el curso requiere.

2. Detectar posibles dificultades que permitan una adaptación o seguimiento particular.

3. Conocer los intereses y particularidades del alumnado, permitiendo ciertas adaptaciones de la programación y actividades.

4. La evaluación inicial tiene también un apartado de información sobre el perfil del alumnado. Esta se realiza mediante una encuesta personalizada para obtener información relevante sobre distintos aspectos: por una parte, demográficos y sociológicos; localidad de procedencia, grupo de edad, nivel de estudios y formación. Por otra parte, se basa en su aprendizaje previo de idiomas y su competencia en las distintas destrezas de lengua a modo de autoevaluación, para identificar en la percepción del alumnado. Se identifica un perfil de

competencia digital con información relevante sobre el uso y conocimientos y acceso a recursos digitales. Asimismo, identificamos personas que por su condición física puedan ser más vulnerables y puedan dejar de asistir a clase. Toda esta información resulta especialmente relevante tras la pandemia del Covid -19 en la que nos vemos inmersos este curso.

5.3 EVALUACIÓN PARA LA PROMOCIÓN

5.3.1 Cursos no conducentes a certificación

El alumnado será calificado por evaluación continua con pruebas llevadas a cabo en clase a lo largo de todo el curso académico. Estas pruebas podrían no ser avisadas de antemano. Se irán evaluando los contenidos vistos en clase, por lo que se aconseja una asistencia regular a clase.

En cada trimestre se realizarán **al menos dos tareas de cada actividad de lengua**.La calificación que aparecerá en cada sesión de evaluación será la media aritmética entre esas dos (o más) notas en cada destreza**. La media aritmética deberá alcanzar el 5 para considerarse como SUPERADA**. En el caso de

que la tutora disponga de una sola nota en una actividad de lengua, al no poder compararla con otra tarea el alumno/a necesitará tener un mínimo de un 6,5 para que esa actividad de lengua sea considerada como apta. En ausencia de notas la destreza será calificada como NO SUPERADA. Las cinco actividades de lengua sobrelas que será evaluado el alumnado son:

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

Las tareas que se manden como tarea fuera de clase (redacciones, preparación de exposiciones orales etc…) serán evaluadas de manera cualitativa y la tutora podrá subir la nota final de hasta un punto la evaluación de esa destreza si el/la alumno/a ha realizado regularmente las tareas (en caso de tareas escritas) y si ha participado activamente en clase durante el trimestre.

	CTE1	CTE2	CTO1	CTO2	MED 1	MED 2	PTE1	PTE2	PTO1	PTO2
Ej1	6	4	7	5	6,5			8	8	8
Ej2	7	8	9	3	5	7	4		3	4

Ej. 1: CTE: 6 + 4 =10 /2 = 5 = SUPERADO CTO:

SUPERADO

MED: una sola nota con 6,5 = SUPERADO PTE:

una sola nota con 8 = SUPERADO PTO:

SUPERADO

Final: APTO

Ej. 2:

CTE: SUPERADO

CTO: 9 + 3 =12/2 = 6 = SUPERADO

MED: SUPERADO

PTE: una sola nota con 4 = NO SUPERADOPTO:

NO SUPERADO

Final : NO APTO

Tipología de las tareas:

COMTE /COMTO: la tarea podrá ser del tipo verdadero/falso, combinar párrafos conideas claves, respuestas múltiples (A, B o C) y completar frases.

MEDIACIÓN: una tarea de mediación escrita y otra de mediación oral.

PROCOTE: una tarea de interacción escrita y otra de expresión escrita.

PROCOTO: un monólogo y un diálogo.

5.3.2. Cursos de certificación. Promoción del alumnado.

Los cursos conducentes a certificación son A2, B1, B2.2 y C1.2.

Para la **PROMOCIÓN** del alumnado se aplicarán las mismas pautas de evaluación que para los cursos no conducentes a certificación (ver 5.3.1.). La promoción significa que el alumnado pasa al siguiente curso **SIN OBTENER EL TÍTULO**.

Si el alumnado decide optar por el título, dicho alumnado deberá presentarse a las Pruebas específicas de certificación de la E.O.I. convocadas anualmente (ordinaria de junio y extraordinaria de septiembre).

5.4 EVALUACIÓN PARA LA CERTIFICACIÓN

Las pruebas específicas de certificación se realizarán en la escuela en junio y en septiembre. Las fechas de estas pruebas vienen determinadas por la Junta de Andalucía y se publicarán en la web tan pronto como las publique el órgano competente en la materia. Asimismo, se le facilitará a lo/as posibles candidato/as através de esa misma página así como por IPASEN el acceso a la guía del/a candidato/a en la que vienen reflejados todos los detalles de las pruebas (número, duración y tipologías de las tareas por destreza, sistema de evaluación, preguntas frecuentes etc…). Como entrenamiento a dichas pruebas, el alumnado realizará un simulacro en febrero además de las tareas trimestrales.

5.5 CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

5.5.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA LA PROMOCIÓN

El alumnado será evaluado en términos de **APTO/NO APTO**, (calificación final), Para conseguir la calificación de **APTO** será necesario obtener un 5 de nota media (si se han hecho las 2 tareas de cada actividad de lengua o un 6,5 si sólo se ha realizado una).

	COMTE	**COMTO**	**MEDIACIÓN**	**PROCOTE**	**PROCOT**	**FINAL**
EJEM	SUPERADO	SUPERADO	SUPERADO	SUPERADO	SUPERADO	APTO

1						
EJEM 2	SUPERADO	SUPERADO	SUPERADO	SUPERADO	NO SUPERADO	NO APTO

El alumnado que haya superado alguna actividad de lengua en junio no tendrá que volver a presentarse en septiembre de la(s) actividad(es) de lengua superada(s)ya que estas partes se guardarán.

La tutora calificará al alumnado de acuerdo con los procedimientos de evaluación y calificación establecidos en esta programación y la normativavigente:

- INSTRUCCIÓN 12/2018, de 4 de septiembre, de la Dirección General de Ordenación Educativa sobre la Ordenación y el Currículo de las Enseñanzas de Idiomas de Régimen Especial en la Comunidad Autónoma de Andalucía para el curso 2018/2019.
- ORDEN de 18-10-2007, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y las pruebas terminales específicas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía. (BOJA 6-11-2007)

Como herramienta de evaluación se utilizarán hojas de observación acordes acada nivel según anterior convocatoria y establecidos en ETCP.

5.5.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA LA CERTIFICACIÓN

El alumnado será evaluado en términos de **APTO/NO APTO**, (calificación oficial).
Cada actividad de lengua será APTO con un 5 o superior. En el caso de obtener menos de un 5 en la actividad de lengua, la calificación será NO APTO.Si la media de todas las actividades de lengua es igual o superior al 5 el alumnado habrá certificado.
El alumnado que haya superado alguna actividad de lengua en junio no tendrá que volver a presentarse en septiembre de la(s) actividad(es) de lengua superada(s).

El tutor o tutora calificará al alumnado de acuerdo con los procedimientos de evaluación y calificación establecidos en esta programación y la normativa vigente:

- INSTRUCCIÓN 12/2018 de 4 de septiembre, de la Dirección General de Ordenación Educativa sobre la Ordenación y el Currículo de las Enseñanzas de Idiomas de Régimen Especial en la Comunidad

Autónoma de Andalucía para el curso 2018/2019.

- ORDEN de 18-10-2007, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y las pruebas terminales específicas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía. (BOJA 6-11-2007)
- 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.
- Resolución de 24 de febrero de 2020, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, por la que se convocan las pruebas específicas de certificación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial para el curso 2019/2020 y se establecen determinados aspectos sobre su organización

6.- COORDINACIÓN.

La coordinación entre los diferentes miembros del Departamento se llevará a cabo el viernes de cada semana, como se refleja en los horarios individuales del profesorado, siendo la asistencia a estas reuniones obligatoria para todos sus miembros. Las reuniones serán convocadas por el Jefe del Departamento con al menos 48 horas antes de cada reunión con indicación del Orden del día de cada reunión. En el seno de estas reuniones se adoptarán los acuerdos que afecten al Departamento y quedarán recogidos en el acta de la sesión correspondiente.

En dichas reuniones se tratarán aspectos como:

- Aspectos educativos del Plan de Centro.
- Líneas para la elaboración de la programación anual (según directrices del ETCP o el Claustro de

Profesores), incluyendo el sistema de evaluación, la metodología de trabajo y los aspectos formales de la presentación de la programación. Reparto de tareas y aprobación final del borrador a presentar al Claustro y al Consejo Escolar. Estas tareas se desarrollarán a lo largo de varias reuniones antes de fin de noviembre.

- Elaboración, realización y evaluación de las PIC.
- Propuesta de adquisición de material.
- Evaluación del proceso enseñanza-aprendizaje, del funcionamiento del Departamento y de la programación.
- Propuesta y preparación de actividades complementarias y extraescolares.
- Actividades de formación.
- Elaboración de pruebas de evaluación.

Además de estas reuniones previsibles, la revisión del plan de Centro y la reflexión permanente sobre la práctica docente podrán dar lugar a otras reuniones para discutir diferentes aspectos no reflejados en la planificación anterior.

7.-FONDOS DEPARTAMENTALES

Se incluirá en el presupuesto una partida para compra de materiales donde una gran parte será material de apoyo y material de departamento. En cualquier caso, se irá inventariando el material nuevo que nos vaya llegando y la biblioteca se mantendrá siempre actualizada.

Los alumnos podrán disponer de parte del material de los fondos del departamento. En concreto, podrán ser objeto de préstamo los libros de lectura, así como las películas, CDs, revistas. Se ha elaborado un manual de biblioteca en el que se incluyen las normas de uso y las sanciones.

8.- ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS

Si bien las circunstancias de la COVID-19 no son las mismas que las del curso anterior y a la vista de que las actividades en este curso escolar se realizarán de forma presencial, siempre se tomarán las medidas oportunas y estarán sujetas a cambio si las circunstancias sobre un empeoramiento de la pandemia cambiasen. Aun así este Departamento participará en las

acciones que proponga el DACE así como la Coordinadora de Igualdad.

Este Departamento propone las siguientes actuaciones que se irán valoran a lo largo del curso:

- Halloween
- Acción de Gracias. Charla con nativos acerca de la celebración de este día.
- Saint Patrick's Day
- Saint Valentine's Day
- Día del Libro.
- Visita guiada a Jerez de la Frontera y al Alcázar.
- No olvidamos todas aquellas fechas que la ley nos señala para colaborar en la difusión de aspectos importantes como, por ejemplo, el día de la Constitución, el día de Andalucía, el día de la paz...

9.- ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

La enseñanza en las Escuelas Oficiales de Idiomas es de carácter no obligatorio, por lo tanto la Atención a la Diversidad hay que considerarla y tratarla desde un punto de vista diferente. También hay que tener en cuenta al alumnado al que sirve la Escuela Oficial de Idiomas: adolescentes y adultos. Teniendo en cuenta estas consideraciones, conviene centrarse en dos aspectos que son fundamentales para atender a la diversidad del alumnado y sus características particulares: la motivación y el interés.

Las razones para aprender un idioma son diversas y es de vital importancia el promover el interés y la motivación del alumnado para que no se produzcan abandonos a mitad de curso, por la dificultad que puede conllevar compaginar el trabajo o estudios, las obligaciones y diferentes particularidades personales y familiares del alumnado con la dedicación al estudio del idioma elegido.

Por tanto, algunas normas básicas que se deben tener en cuenta a la hora de atender a la diversidad del alumnado de la Escuela Oficial de Idiomas son:

Fomentar la autoestima.

Fomentar el concepto positivo del "yo". Fomentar una actitud positiva en el aula virtual Explicar con claridad cuáles son los objetivos del aprendizaje de un idioma.

Fomentar la participación activa y continua de los estudiantes en su propio proceso de aprendizaje (deben sentirse responsables de su propio aprendizaje y entender que son ellos los protagonistas y

últimos beneficiarios de que este proceso sea exitoso), deben involucrarse en todas las actividades que se lleven a cabo en el aula, así como aquellas otras actividades extraescolares que estén relacionadas con su aprendizaje.

Convencer al alumnado de que aquello que están aprendiendo no sirve únicamente para aprobar unos exámenes y obtener una certificación académica, sino que será algo que les resultará útil en su vida fuera de las aulas (viajes, trabajo,relaciones personales, etc.).

Además, se tomarán todas las medidas organizativas necesarias, como pueden ser tutorías individualizadas, pruebas de clasificación, medidas de flexibilización de nivel, eliminación de barreras físicas o la adaptación de materiales para paliar las posibles deficiencias físicas o sensoriales, etc.

Por último, se fomentará el uso del **Portfolio Europeo** para mejorar la autoevaluación del alumnado. Gracias a esta herramienta, el alumnado hará una reflexión sobre sus propios objetivos a alcanzar y logrados, hará una autoevaluación de su persona como ser lingüístico y cultural dentro de Europa.

Respuestas a la diversidad:

1. En el centro:

Dentro de las medidas referidas al centro y con carácter general, tenemos los progresivos niveles de concreción del currículum a través de la elaboración de los diversos instrumentos que concretan el currículum, tales como el Plan de Centro con los documentos que lo integran y que son: el Proyecto Educativo, las Programaciones de Departamento y la Programación de Aula y que sirven de marco de referencia y guía de trabajo para los profesores de ese centro.

2. En el aula:

La realización de la Programación de Aula: determinando los principios metodológicos a utilizar con los/as alumnos/as, así como estableciendo los criterios de evaluación a utilizar.

3. En cuanto al alumno /a:

Además de estas respuestas de carácter general que dan los/as profesores/as,también se dan una serie de medidas que expresamos ordenadas en un continuo de gradación de menor a

mayor, y que son:

- El **refuerzo educativo**, que es una estrategia que se da de modo puntual yesporádico a algún/a alumno/a en su proceso de aprendizaje.

- Las **adaptaciones curriculares**, consistentes en un proceso de toma de decisiones sobre los elementos curriculares que busca respuestas educativas a las necesidadeseducativas del alumnado.

- La **diversificación curricular**, que consiste en una adaptación curricular extrema parael alumnado con déficits graves y permanentes, que están destinadas a alumnos/as que presentan dificultades de aprendizaje generalizadas.

En caso de detectar durante este curso escolar alumnos con necesidades específicas,tomaremos las medidas oportunas que quedarán reflejadas en el Acta de Departamento

10.- PROGRAMACIONES ESPECÍFICAS.

(Ver a continuación las distintas programaciones organizadas por niveles, Básico A1 yA2, Intermedio B1, Intermedio B2 y Avanzado C1)

PROYECTO EDUCATIVO

Programación didáctica INGLÉS

Nivel A1

ÍNDICE

1- PRESENTACIÓN 3
2- DESCRIPCIÓN Y OBJETIVOS GENERALES 4
3- ACTIVIDAD DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES 5
3.1 Objetivos 4
3.2 Criterios de evaluación 7
4- ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES 7
4.1 Objetivos 7
4.2 Criterios de evaluación 8
5- ACTIVIDADES COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS 9
5.1 Objetivos 9
5.2 Criterios de evaluación 10
6- ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS 11
6.1 Objetivos 11
6.2 Criterios de evaluación 12
7- ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN 13
7.1 Objetivos 13
7.2 Criterios de evaluación 13
8- COMPETENCIAS Y CONTENIDOS. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN, PRODUCCIÓN, COPRODUCCIÓN Y MEDIACIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS 14
9- ESTRATEGIAS PLURILINGÜES Y PLURICULTURALES 24
10- ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE 25
11- ACTITUDES 28
12- METODOLOGÍA 29
13- ORGANIZACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE CONTENIDOS ESPECÍFICOS 30

14-PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN 44
15-ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD 44
16-ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS 45
17-RECURSOS Y MATERIALES DIDÁCTICOS 45

1. PRESENTACIÓN

El objeto de la presente Programación es detallar los objetivos, contenidos, materiales, sistema de evaluación y criterios metodológicos que se van a utilizar en el Departamento de Inglés para el curso 2022-2023, así como encuadrarla dentro del marco legal pertinente.

Tras la aparición en el BOJA de la Orden de 2 de Julio de 2019 de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía, establecido en el Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre de 2017, es necesario adaptar las programaciones didácticas (objetivos, contenidos y evaluación por actividades) del nivel básico (A1 y A2) del nivel intermedio (B1/B2) y del nivel avanzado (C1 / C2) según la normativa actual, las características del centro y siempre dentro del marco del proyecto educativo del mismo.

EL DEPARTAMENTO DE INGLÉS

A) COMPOSICIÓN

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

- **Pedro Muñoz Zambudio:** NI B1 y 1º NI B2 (Secretaría y TDE)
- **Amanda Morillo Ramírez :** 2ºNI B2 (Jefatura de Estudios y Departamento de Igualdad)
- **Joaquín Méndez Estrada**: 1º NB y C1.1 (Jefatura de DACE)
- **Ana Herrera Ortega**: 2º NB (A y B) y C1.2 (Jefatura de Departamento de Inglés)

Tutorías: El profesorado, además de sus horas de clase, tendrá dos horas a la semana de tutoría en las que podrán recibir a los y padres/madres del alumnado menor de edad y al alumnado mayor de 18 años para consultas derivadas de la práctica docente en clase o la evolución del alumno o alumna en el aula. Estas tutorías no serían para aclarar dudas ya que cualquier cuestión derivada de la programación didáctica, se resolverá en el aula en horario normal de clase.

Los horarios de tutorías se podrán consultar en el tablón de anuncios de la EOI y en la página web.

B) CALENDARIO DE REUNIONES DE DEPARTAMENTO

El Departamento se reunirá todos los viernes lectivos a las 10.30 horas para realizar un seguimiento de la programación y de esta forma compartir las experiencias semanales de cada grupo y reflexionará sobre los objetivos conseguidos. También intercambiará experiencias pedagógicas para de este modo estar en constante proceso de perfeccionamiento de la práctica docente.

La presente programación tiene un carácter orientativo y flexible en su ejecución pues la consecución de sus objetivos y contenidos dependerá de diversos factores.

2. DESCRIPCIÓN Y OBJETIVOS GENERALES

Este curso es el primero de los dos que integran el Nivel A2. Para dicho Nivel, la Instrucción 12/18, aplicable durante el presente curso escolar, prevé: 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 A2, el alumnado será capaz de:

a) Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes 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.

b) 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.

c) 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.

d) 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.

e) 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.

Profesorado que imparte el nivel:

- 1º Nivel Básico: Joaquín Méndez Estrada

- 2º Nivel Básico: Ana Herrera Ortega

3. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

3.1 Objetivos

a) 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).

b) 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.

c) 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.

d) 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.

e) 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.

f) 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).

g) 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).

h) 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.

i) 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.

j) 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.

k) 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.

3.2 Criterios de evaluación

a) 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.

b) 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.

c) 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.

d) 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.

e) 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.

f) Comprende frases y el vocabulario más habitual sobre temas de interés personal (por ejemplo: información personal y familiar muy básica, compras, lugar de residencia).

g) Discrimina los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común.

4. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

4.1 Objetivos

a) Transmitir información básica sobre la vida personal (por ejemplo: la edad, la nacionalidad, la residencia, los intereses y los gustos).

b) 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).

c) 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.

d) 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, aun pudiendo ser inteligible en ocasiones, y a pesar de utilizar un acento y entonación extranjeros.

e) 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.

f) 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).

g) Hacer ofrecimientos, sugerencias, expresar sentimientos, opiniones, acuerdo y desacuerdo, siempre que de vez en cuando le repitan o le vuelvan a formular lo dicho.

h) 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.

4.2 Criterios de evaluación

a) 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.

b) 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 actividad de lenguas.

c) Transmite información básica e instrucciones como direcciones, precio, medios de transporte, productos, y servicios.

d) Hace, ante una audiencia, declaraciones públicas breves y ensayadas, sobre un tema cotidiano.

e) Narra presentaciones preparadas breves y sencillas sobre experiencias y acontecimientos pasados y futuros.

f) 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.

g) Mantiene conversaciones básicas respondiendo a preguntas breves y sencillas, pidiendo repetición y aclaración cuando el mensaje no sea comprendido.

h) 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.

i) 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).

j) Proporciona opiniones, invitaciones, disculpas sugerencias, planes, utilizando vocabulario y estructuras básicas.

k) Participa en conversaciones sencillas de temas conocidos, utilizando formas de cortesía para saludar y despedirse.

l) 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

5. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

5.1 Objetivos

a) 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.

b) 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.

c) 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.

d) 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).

e) 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.

f) 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.

g) Entender información esencial en páginas web y otros materiales de referencia o consulta, en cualquier soporte, cuya estructura sea predecible y sobre temas del interés personal y de necesidad inmediata, siempre que se puedan releer las secciones difíciles.

5.2 Criterios de evaluación

a) 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.

b) 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.

c) 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).

d) Reconoce las estructuras sintácticas más frecuentes en la comunicación escrita de manera general y comprende las intenciones comunicativas comúnmente asociadas a las mismas.

e) 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).

f) Conoce las convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación de uso común, símbolos y abreviaturas frecuentes relacionadas con la vida cotidiana.

g) 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).

6. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

6.1 Objetivos

a) 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.

b) 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.

c) 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.

d) Completar un cuestionario, de temática general y de extensión corta, con información de ámbito estrictamente personal.

e) 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.

f) 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.

g) 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).

h) 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.

6.2 Criterios de evaluación

a) 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).

b) 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 guión 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).

c) 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.

d) 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.

e) 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.

f) 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.

7. ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN

7.1 Objetivos

a) 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.

b) 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.

c) 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.

d) Traducir, con ayuda de un diccionario o material de referencia en cualquier soporte, frases simples, aún no seleccionando siempre el equivalente correcto.

e) 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).

7.2 Criterios de evaluación

a) 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.

b) Identifica, aplicando las estrategias necesarias, la información clave que debe transmitir.

c) Interpreta y describe elementos visuales sobre temas conocidos (por ejemplo: un mapa del tiempo o textos cortos apoyados con ilustraciones y tablas), aun produciéndose pausas, repeticiones y reformulaciones.

d) 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.

e) Toma notas con la información necesaria que considera importante trasladar a los destinatarios y destinatarias en mensajes emitidos sobre temas cotidianos siempre y cuando el mensaje sea claro y el orador u oradora permita la toma de notas.

f) Repite o reformula lo dicho de manera más sencilla para aclarar o hacer más comprensible el mensaje a los receptores y las receptoras.

g) 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.

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

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

8.1 Socioculturales y sociolingüísticos.

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

a) 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).

b) Condiciones de vida: características y tipos de vivienda; introducción a los niveles de vida; viajes, alojamiento y transporte; entorno (compras, tiendas, precios).

c) Relaciones interpersonales: introducción a la estructura social y relaciones entre sus miembros (familia, amistad, sexo, generaciones, desconocidos).

d) 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.

e) 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.

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

8.2 Estratégicos.

8.2.1 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:

a) 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).

b) Identificar el tipo de texto oral o escrito y su aplicación para facilitar la comprensión.

c) 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.

d) 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.

e) Distinguir, de forma elemental, entre ideas principales y secundarias de un texto oral o escrito.

f) 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.

g) 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.

h) 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).

i) 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 cotexto (resto del texto).

j) Usar recursos como el subrayado o la toma de notas para lograr una mejor comprensión del contenido y estructura del texto.

k) Reformular a partir de la comprensión de nuevos elementos o de la comprensión global.

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

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la producción

y coproducción de textos orales y escritos.

a) Identificar los requerimientos de la tarea y recordar, comprobar y ensayar los propios conocimientos
y recursos lingüísticos para su desarrollo.

b) 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).

c) Descubrir cómo planificar el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.

d) 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.

e) 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.

f) 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.

g) Comprobar cómo reajustar la tarea (emprender una versión más modesta o más ambiciosa) tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.

h) 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).

i) 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.

j) Identificar cómo utilizar los procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales relacionados con los contenidos discursivos correspondientes al nivel para transmitir mensajes eficaces y significativos.

k) Identificar y reconocer cómo aprovechar los conocimientos previos (utilizar frases hechas o aquellas de las que la persona usuaria se siente muy segura).

l) Ensayar y recordar nuevas expresiones sencillas y, en general, ser capaz de adoptar ciertos riesgos sin bloquear la comunicación.

m) 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.

n) 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 o frases hechas repetición cuando no se ha entendido.

ñ) 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.

o) 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.

p) Identificar y reconocer cómo utilizar técnicas sencillas para pedir que se preste atención, además de comenzar, mantener o terminar una conversación breve.

q) Tomar conciencia de cómo realizar de forma básica un seguimiento del efecto o éxito de la comunicación de textos orales.

r) Tomar conciencia de cómo corregir el texto oral o escrito durante la ejecución y, para el texto escrito, al terminar esta.

s) Ejecutar, de forma elemental, las repeticiones, aclaraciones y correcciones necesarias para compensar las dificultades, rupturas y malentendidos en la comunicación.

t) Emitir información sencilla y predecible dada en un texto breve como anuncios, señales, pósteres, entre otros.

u) Invitar a que otras personas participen en la comunicación utilizando frases sencillas y cortas.

v) Usar palabras y gestos sencillos para manifestar el interés en una idea y para confirmar que se ha comprendido el mensaje.

w) Expresar una idea muy sencilla y preguntar si se ha comprendido el mensaje y su opinión al respecto.

x) 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.

y) 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.

8.3 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.

8.3.1. 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, objetos, 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.

8.3.2. 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.

8.3.3. 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.

8.3.4. 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.

8.3.5. 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.

8.4 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.

8.4.1. Coherencia textual.

a) Características del contexto según el ámbito de acción general (relevancia funcional y sociocultural del texto; aplicación de esquemas de conocimiento); la actividad comunicativa específica; los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa); la situación (canal, lugar, tiempo).

b) Expectativas generadas por el contexto y selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; contexto espacio-temporal; patrones sintácticos, léxicos, fonéticos fonológicos y ortotipográficos.

8.4.2. Cohesión textual.

Organización y estructuración del texto según:

a) El (macro)género (por ejemplo: texto instructivo, instrucciones de un aparato doméstico; entrevista, entrevista en un programa de televisión; correspondencia, invitación por email).

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); expansión temática (secuenciación, ejemplificación, refuerzo, contraste, introducción de subtemas); aspectos básicos de la toma, del mantenimiento y de la cesión del turno de palabra; apoyo; demostración de entendimiento; petición de aclaración; comprobación de que se ha entendido el mensaje; marcadores conversacionales, implicaturas conversacionales. Conclusión: resumen y recapitulación, cierre textual.

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

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

8.5 Sintácticos.

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.

8.5.1. El sintagma nominal y adjetival. La entidad y sus propiedades: la existencia (cualidad, cantidad y grado).

8.5.2. 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.

8.5.3. 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, posibilidad); deóntica (volición e intención, permiso, obligación, prohibición).

8.5.4. 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).

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

8.6. 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:

8.6.1. Contenidos léxico-temáticos.

a) 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).

b) 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.

c) Actividades de la vida diaria: la hora; en la casa (comidas comunes); en el trabajo (actividades comunes); en el centro educativo.

d) 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, internet); aficiones intelectuales y artísticas básicas (museos, exposiciones).

e) Alimentación: alimentos y bebidas; recetas (indicaciones básicas para la preparación de comidas, ingredientes básicos); utensilios básicos de cocina y mesa; locales de restauración; dieta y nutrición.

f) 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.

g) 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).

h) Viajes: descripción básica de tipos de viaje; transporte público y privado; tráfico; vacaciones; hotel y alojamiento; equipajes; objetos y documentos de viaje básicos.

i) Bienes y servicios: servicios de comunicación (correos, teléfono); servicios sanitarios; servicios de información (oficina de turismo, agencias de viaje).

j) Aspectos cotidianos de la ciencia y la tecnología: funcionamiento básico de diversos aparatos (ordenador, TV, radio, móviles inteligentes, tabletas etc.); informática y nuevas tecnologías (lenguaje básico del uso de internet y del correo electrónico).

k) Relaciones personales, sociales, académicas y profesionales: celebraciones y eventos familiares y sociales; aspectos básicos del culto religioso; correspondencia personal básica; invitaciones básicas.

l) 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.

m) Lengua y comunicación intercultural: idiomas; términos lingüísticos básicos; lenguaje básico para la clase.

n) Trabajo y emprendimiento: ocupación (profesiones); actividades laborales; desempleo y búsqueda de trabajo; salario; perspectivas (laborales) de futuro.

ñ) 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.

8.6.2. Contenidos léxico-nocionales.

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

b) 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, 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).

c) 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; 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, resultado).

8.6.3. Operaciones y relaciones semánticas.

a) Agrupaciones semánticas.

b) Sinónimos, antónimos y palabras polisémicas más comunes.

c) Formación de palabras: prefijos y sufijos básicos, principios básicos de composición y derivación, uso de la palabra para derivar nuevos sentidos.

d) Frases hechas y expresiones idiomáticas más comunes.

e) 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 su significado).

f) Falsos amigos muy comunes.

8.7. 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.

8.7.1. Sonidos y fonemas vocálicos y sus combinaciones.

8.7.2. Sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones.

8.7.3. Procesos fonológicos.

8.7.4. Acento fónico/tonal de los elementos léxicos aislados.

8.7.5. Acento y atonicidad: patrones tonales en el sintagma y la oración.

8.8. Ortotipográficos.

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

b) 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.

8.9. 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.

9. ESTRATEGIAS PLURILINGÜES Y PLURICULTURALES

a) Emplear los conocimientos, estrategias y actitudes utilizadas previamente para el desarrollo de la lengua materna y de otras lenguas que facilitan el plurilingüísmo y la pluriculturalidad.

b) Emplear adecuadamente apoyos y recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel y el desarrollo de la competencia plurilingüe y pluricultural (uso de un diccionario, glosario o gramática y la obtención de ayuda entre otros).

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

d) Utilizar los conocimientos, estrategias y actitudes del desarrollo de una o más lenguas para la comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

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

10. ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE

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

10.1.1. Planificación.

a) Planificar partes, secuencias, ideas principales o funciones lingüísticas que se van a expresar de manera oral o escrita.

b) Decidir por adelantado prestar atención a aspectos generales y concretos de una tarea e ignorar factores de distracción irrelevantes.

10.1.2. Dirección.

a) Comprender la finalidad del aprendizaje lingüístico como comunicación y utilizar el conocimiento de los elementos que intervienen en la competencia comunicativa para su desarrollo.

b) Establecer con claridad y de forma realista los propios objetivos en relación con las necesidades y la programación tanto a corto como a largo plazo.

c) Identificar la función de los distintos tipos de actividades, así como del profesorado, en el aprendizaje autónomo.

d) Desarrollar el propio estilo de aprendizaje y la autonomía a través de las estrategias de aprendizaje que mejor se adecuen a las características personales, las actividades, las competencias y los contenidos.

e) Organizar adecuadamente el tiempo y el material personal de aprendizaje.

10.1.3. Evaluación.

a) Comprobar el desarrollo de la actividad de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos mientras se produce y cuando se termina.

b) Reparar los problemas encontrados durante y después de la actividad de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos mientras se produce y cuando se termina.

c) Comprender el papel de la reparación de problemas en el proceso de comunicación y de aprendizaje y aprender de este proceso.

d) Utilizar la autoevaluación como elemento de mejora del proceso de aprendizaje.

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

10.2.1. Procesamiento.

a) Atender de forma global o selectiva a aspectos de la forma y del significado de textos orales y escritos con el fin de una correcta comprensión y posterior producción, coproducción o mediación.

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

10.2.2. Asimilación.

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

b) Utilizar los distintos sentidos para entender y recordar información, empleando tanto imágenes mentales como las presentes a través de distintas técnicas de memorización y organización adecuadas al tipo de contexto lingüístico y/o al estilo de aprendizaje personal.

c) Imitar, repetir y ensayar la lengua objeto de estudio de manera silenciosa o en voz alta, prestando atención al significado para llevar a cabo una tarea oral o escrita.

d) Utilizar de la manera más adecuada la lengua materna u otras conocidas para facilitar las actividades de comprensión, la producción, la coproducción y la mediación de textos orales y escritos con la lengua objeto de estudio.

e) Poner palabras u oraciones en un contexto y en ejemplos para la comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

f) Organizar y clasificar palabras, terminología o conceptos según sus atributos de significado como, por ejemplo, a través de mapas conceptuales o tablas de clasificación.

g) Analizar textos, frases y palabras tratando de comprender la estructura y construcción, con el fin de percibir mejor el significado y de crear reglas.

h) Aplicar adecuadamente las reglas de uso y construcción de la lengua objeto de estudio.

i) Emplear el subrayado para resaltar la información importante de un texto.

j) Tomar notas de palabras clave o conceptos de manera gráfica, verbal o numérica, de forma abreviada, de textos orales y escritos diferenciando lo esencial de lo accesorio de manera clara y organizada.

k) Reelaborar la información obtenida de la toma de notas para producir un texto oral o escrito reflejando su estructura.

l) Resumir textos orales y escritos.

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

10.2.3. Uso.

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

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

10.3.1. Afecto, motivación y actitud.

a) Tolerar la comprensión parcial o vaga en una situación comunicativa y valorar la importancia del uso de técnicas como la relajación, la respiración o el sentido del humor que les ayuden a llevar a cabo las tareas de aprendizaje y comunicativas.

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

c) Controlar las propias habilidades, creencias, actitudes y emociones en relación con el desarrollo de una lengua no materna, así como el efecto que producen en el aprendizaje.

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

10.4.1. Cooperación y empatía.

a) Solicitar ayuda, repetición, parafraseo, correcciones, aclaraciones o confirmaciones.

b) Saber trabajar en equipo considerando a los compañeros y compañeras como otra fuente más de aprendizaje.

c) Desarrollar el entendimiento cultural sobre temas de los ámbitos personal, público, educativo y profesional.

d) Desarrollar formas de ocio conectadas con el aprendizaje de la lengua.

11. ACTITUDES

11.1. Comunicación.

a) Valorar la comunicación como fin fundamental del aprendizaje de una lengua y mostrar una actitud positiva y participativa ante las actividades y tareas comunicativas tanto en el aula como fuera de ellas.

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

11.2. Lengua.

a) Valorar el aprendizaje de una lengua como instrumento de desarrollo personal, social, cultural, educativo y profesional.

b) Utilizar el aprendizaje de una lengua como base para otros aprendizajes tanto lingüísticos como no lingüísticos.

c) Desarrollar la competencia plurilingüe como instrumento de desarrollo intelectual y cultural frente al aprendizaje de lenguas como elementos aislados.

d) Valorar la importancia de la forma y el uso de la lengua objeto de estudio como medio para comunicarse a través del desarrollo de las actividades de habla y de los distintos niveles de contenido y competencia comunicativa.

11.3. Cultura y sociedad.

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

b) Mostrar curiosidad y respeto hacia otras culturas, valorando la diversidad étnica, religiosa, social y lingüística.

c) Fomentar la superación de prejuicios y estereotipos hacia otras culturas y sociedades.

d) Desarrollar valores interculturales que incluyan una visión más amplia y un sentido crítico de la propia cultura y sociedad al compararla con otras.

e) Conocer y valorar la dimensión europea de la educación.

f) Disfrutar del enriquecimiento personal que supone la relación entre personas de distintas culturas y sociedades.

g) Desarrollar actitudes que favorezcan la perspectiva de género y que colaboren con el logro efectivo de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, así como el uso no sexista del lenguaje.

h) Fomentar el ejercicio de la ciudadanía democrática.

11.4. Aprendizaje.

a) Desarrollar actitudes que favorezcan el éxito en el aprendizaje.

b) Desarrollar la creatividad, la constancia en el método propio de trabajo, la capacidad de análisis y de iniciativa.

c) Desarrollar la autoestima y la confianza realista en las propias capacidades.

d) Identificar la motivación, tanto intrínseca como extrínseca, y apreciar su importancia en el aprendizaje de una lengua, definiendo los propios objetivos de aprendizaje.

e) Resolver problemas en la comunicación utilizando las estrategias comunicativas al alcance del o de la hablante y ser capaz de expresarse de una forma que suponga más riesgo y esfuerzo.

f) Aprender a reducir aspectos afectivos como la ansiedad ante tareas de comprensión o expresión que afectan negativamente la comunicación.

g) Desarrollar el propio estilo de aprendizaje y la autonomía a través del uso de las estrategias de aprendizaje de una lengua.

12. METODOLOGÍA

Los procesos de enseñanza-aprendizaje competencial en las enseñanzas de idiomas deben caracterizarse por su dinamismo y deben incluir las estrategias y el trabajo en equipo del profesorado para alcanzar los objetivos previstos según el currículo de cada uno de los idiomas que se impartan en el centro docente.

Los métodos didácticos en las enseñanzas de idiomas deben partir de la perspectiva del

profesorado como orientador, promotor y facilitador del aprendizaje del alumnado, ajustándose al nivel competencial inicial de éste y teniendo en cuenta la atención a la diversidad y el respeto por los distintos ritmos y estilos de aprendizaje. Para ello, se emplearán metodologías activas que contextualizan el proceso educativo, que presenten de manera relacionada los contenidos y que favorezcan la participación y la motivación de los alumnos y alumnas al dotar de funcionalidad y transferibilidad a los aprendizajes.

Las líneas metodológicas en las enseñanzas de idiomas tendrán la finalidad de favorecer la implicación del alumnado en su propio aprendizaje, estimular la superación individual en la adquisición de las competencias propias de estas enseñanzas, fomentar su autoconfianza y sus procesos de aprendizaje autónomo y potenciar sus hábitos de colaboración y de trabajo en equipo.

Las tecnologías de la información y de la comunicación para el aprendizaje y el conocimiento se utilizarán de manera habitual en las enseñanzas de idiomas como herramientas integradas para el desarrollo del currículo.

13. ORGANIZACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE CONTENIDOS ESPECÍFICOS.

La presente programación tiene un carácter orientativo y flexible en su ejecución pues la consecución de sus objetivos y contenidos dependerá de diversos factores. Teniendo en cuenta los contenidos en los niveles del marco de referencia europeo de las lenguas, así como la realidad del aula, y con el objeto de atender a la diversidad del alumnado y dar respuesta a las necesidades de la misma, la temporalización es la siguiente:

1ER CUATRIMESTRE

Unidad 1			
Objetivos	Contenidos Léxicos	Contenidos fonéticos y ortográficos	Contenidos morfosintácticos
- Saber reconocer y utilizar vocabulario relativo a los días de la semana, los números 0-100, los saludos, el mundo, el vocabulario de clase. **- Entender y aplicar aspectos gramaticales como el verbo be en afirmativa, interrogativa y negativa, los pronombres sujeto y los adjetivos posesivos.** **- Practicar la pronunciación de las vocales, ciertas consonantes, el acento y el alfabeto.** **- Poder utilizar el lenguaje y las estructuras aprendidas en la unidad en el contexto de una conversación diaria y normal como saludar y despedirse.**	-Días de la semana -Números 0-20-100 -Vocabulario de clase -Países	-Sonidos vocálicos y consonánticos. -Word stress -Sentence stress -El Alfabeto	-Verb BE, formas afirmativas, negativas e interrogativas. -Pronombres sujeto, -Determinantes y Adjetivos posesivos.

- Comprender textos orales; un texto sobre números **- Realizar intercambios comunicativos: saludar y despedirse, preguntar y sobre el nombre y responder.** **- Evaluar el progreso y la participación en el proceso de aprendizaje.**
- Producción de un texto escrito; rellenar un impreso.

Unidad 2			
Objetivos	Contenidos Léxicos	Contenidos fonéticos y ortográficos	Contenidos morfosintácticos

- Saber reconocer y utilizar vocabulario relativo a objetos, colores, adjetivos, los modificadores quite, very, really y los sentimientos. **- Entender y aplicar aspectos gramaticales como el artículo indeterminado, los plurales, el demostrativo, el adjetivo, el imperativo y Let's...** **- Practicar la pronunciación de la –s final, -es, th. Las vocales largas y cortas. Los sonidos encadenados.** **- Poder utilizar el lenguaje y las estructuras aprendidas en la unidad en el contexto de una conversación diaria y normal explicando lo que sucede: What's the matter?** **- Comprender textos orales; descripción de los objetos sobre la mesa y una canción.** **- Ser capaz de identificar e interpretar información general y más específica en un texto sobre la identidad de dos famosos.** **- Evaluar el progreso y la participación en el proceso de aprendizaje.**	-Cosas -Colores, adjetivos -Quite/ very/ really -Preposiciones: in / on / under -Sentimientos	-"S" y "ES" del plural -"th" -Sonidos Vocálicos cortos y largos -Lenguaje fluido (Connected Speech)	-a/an, singular es y plurales -Adjetivos -Imperativos, Let's
- Producción de un texto escrito; la descripción de una persona famosa.			

Unidad 3			
Objetivos	Contenidos Léxicos	Contenidos fonéticos y ortográficos	Contenidos morfosintácticos
- Saber reconocer y utilizar vocabulario relativo a las locuciones verbales, las ocupaciones y las partículas interrogativas. **- Entender y aplicar aspectos gramaticales como el presente simple en afirmativa, negativa e interrogativa y el orden de las palabras en las preguntas.** **- Practicar la pronunciación de la –s de la tercera persona, el fonema /3:/, y el ritmo en la frase.** **- Poder utilizar el lenguaje y las estructuras aprendidas en la unidad en el contexto de una conversación diaria normal: actividades en días laborables y fines de Semana.** **- Comprender textos orales; la primera cita de una pareja en un restaurante y una canción.** **- Ser capaz de identificar e interpretar información general y más específica en un artículo sobre el uso del uniforme.** **- Realizar intercambios comunicativos: charla informal en un café con un amigo.**	-Perífrasis verbales -Profesiones -Pronombres interrogativos -La hora, la fecha y los números ordinales.	-“s” de tercera persona singular -sonidos: /3:/ y /ə/ -Sentence stress	-Present e Simple afirmativo, interrogativo y negativo -Orden de los elementos en las preguntas.

- Evaluar el progreso y la participación en el proceso de aprendizaje.
- Producción de un texto escrito; escribir un perfil personal.

Unidad 4			
Objetivos	Contenidos Léxicos	Contenidos fonéticos y ortográficos	Contenidos morfosintácticos
- Saber reconocer y utilizar vocabulario relativo a la familia, las actividades diarias y los adverbios y expresiones de frecuencia. **- Entender y aplicar aspectos gramaticales como el posesivo 's, las preposiciones, de tiempo y lugar, la posición de los adverbios y las expresiones de frecuencia.** **- Practicar la pronunciación de las letras "o" y "h", el ritmo en la frase, el encadenamiento de sonidos y el fonema /ʌ/.** **- Poder utilizar el lenguaje y las estructuras aprendidas en la unidad en el contexto de una conversación diaria y normal; una conversación enseñando fotos en el teléfono móvil.** **- Comprender textos orales; una muchacha hablando sobre sus actividades diarias.**	- La familia - Rutina/ actividades diarias - Adverbios /expresiones de	- /λ/, la letra "o" - Linking y Sentence stress - La letra "h"	- Whose…? , Possessive "s" - Preposiciones de tiempo (at, in, on) y lugar (at, in, to)

- Ser capaz de identificar e interpretar información general y más específica en un artículo sobre lugares donde la gente es muy longeva. **- Realizar intercambios comunicativos: conversación sobre un artículo de revista.** **- Evaluar el progreso y la participación en el proceso de aprendizaje.**	frecuencia	- Adverbios de frecuencia y su posición en la oración
- Producción de un texto escrito; un artículo de revista sobre el día favorito del alumno.		

2º CUATRIMESTRE

Unidad 5			
Objetivos	Contenidos Léxicos	Contenidos fonéticos y ortográficos	Contenidos morfosintácticos

- Saber reconocer y utilizar vocabulario relativo a locuciones verbales, el tiempo y las estaciones. **- Entender y aplicar aspectos gramaticales como can / can't, el presente continuo y el presente simple.** **- Practicar la pronunciación de lugares de Londres, el ritmo en la frase y el fonema /ŋ/** **- Poder utilizar el lenguaje y las estructuras aprendidas en la unidad en el contexto de una conversación diaria y normal; comparar dos imágenes y encontrar ocho diferencias.** **- Comprender textos orales; un texto sobre una casa con normas de silencio y una canción..** **- Ser capaz de identificar e interpretar información general y más específica en un extracto de una guía turística de Londres.** **- Realizar intercambios comunicativos: describir dos imágenes y encontrar ocho diferencias entre ellas.** **- Evaluar el progreso y la participación en el proceso de aprendizaje.**	- Perífrasis verbales - El Tiempo y las Estaciones - Ropa	- Sentence stress -Sonido /ŋ/	-Can/ Can't - Presente Continuo - Presente Simple vs. Presente Continuo
- Producción de un texto escrito; un post de Facebook sobre las vacaciones.			

Unidad 6

Objetivos	Contenidos Léxicos	Contenidos fonéticos y ortográficos	Contenidos morfosintácticos
- Saber reconocer y utilizar vocabulario relativo a las conversaciones telefónicas, las fechas, los números ordinales y la música. **- Entender y aplicar aspectos gramaticales como los pronombres objeto, la estructura like + verb + -ing.** **- Practicar la pronunciación de los grupos consonánticos y de los fonemas /aɪ/, /ɪ/, /i:/, /j/.** **- Poder utilizar el lenguaje y las estructuras aprendidas en la unidad en el contexto de una conversación diaria y normal; una charla sobre preferencias en actividades.** **- Comprender textos orales; una conversación telefónica y una canción..** **- Ser capaz de identificar e interpretar información general y más específica en un texto sobre días alegres y días deprimentes y otro sobre instrumentos musicales.** **- Realizar intercambios comunicativos: una entrevista a un compañero haciendo un cuestionario musical.** **- Evaluar el progreso y la participación en el proceso de aprendizaje.**	- Vocabulario de una narración. - La fecha, números ordinales - La Música	- /ai/, /i/, /i:/ - La fecha, grupos de consonantes - /j/	- Pronombres Objeto - Like + verbo+ ING - Repaso: be o do?

- Producción de un texto escrito; un artículo titulado My favourite times.

Unidad 7			
Objetivos	Contenidos Léxicos	Contenidos fonéticos y ortográficos	Contenidos morfosintácticos
- Saber reconocer y utilizar vocabulario relativo a la formación de palabras derivadas, las expresiones de pasado y los verbos go, have, get. **- Entender y aplicar aspectos gramaticales como el pasado simple del verbo be y el pasado simple de los verbos regulares e irregulares.** **- Practicar la pronunciación del ritmo en la frase y las terminaciones pasado –ed.** **- Poder utilizar el lenguaje y las estructuras aprendidas en la unidad en el contexto de una conversación diaria y normal; la última vez que el alumno tuvo una experiencia.** **- Comprender textos orales; cinco extractos cortos sobre gente conocida, la historia de un viaje y una canción.**	- Formación de palabras - Expresiones de tiempo para el pasado -go/have/get	-Sentence Stress - -ed del sufijo pasado	- Pasado simple de BE: Was / Were - Pasado simple: verbos regulares - Pasado simple: verbos irregulares

- Ser capaz de identificar e interpretar información general y más específica en un texto sobre la National Portrait Gallery. **- Realizar intercambios comunicativos: Where were you when...?.** **Evaluar el progreso y la participación en el proceso de aprendizaje.**
- Producción de un texto escrito; una redacción sobre una velada memorable.

Unidad 8			
Objetivos	Contenidos Léxicos	Contenidos fonéticos y ortográficos	Contenidos morfosintácticos
-Saber reconocer y utilizar vocabulario relativo a los verbos irregulares, la casa y las preposiciones de lugar y movimiento. **-Entender y aplicar aspectos gramaticales como el pasado simple, there is /are some /any + plural nouns, there was / were.** **-Practicar la pronunciación de los verbos en pasado, del ritmo en la frase y de los fonemas /eə/, /ɪə/.**	-Verbos irregulares -La casa -Preposiciones de lugar y	-Verbos pasados -/ea/, /ia/, sentence stress -Silent letters	-Pasado simple: verbos regulares e irregulares -There is / there are, some /any +

-Poder utilizar el lenguaje y las estructuras aprendidas en la unidad en el contexto de una conversación diaria y normal; entrevistar a un compañero sobre su casa. **-Comprender textos orales; un relato de asesinatos, el de un periodista desde un hotel embrujado y una canción.** **-Ser capaz de identificar e interpretar información general y más específica en un texto sobre un hotel embrujado.** **-Realizar intercambios comunicativos: entrevistar a los sospechosos de un robo.** **-Evaluar el progreso y la participación en el proceso de aprendizaje.**	movimien to	sustantivos plurales -There was / were
-Producción de un texto escrito; descripción de la casa del alumno.		

15. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Para todo lo relativo a la evaluación y promoción, véase **el documento de Aspectos Generales del Departamento de Inglés.**

16. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

La enseñanza en las Escuelas Oficiales de Idiomas es de carácter no obligatorio, por lo tanto la Atención a la Diversidad hay que considerarla y tratarla desde un punto de vista diferente. También hay que tener en cuenta al alumnado al que sirve la Escuela Oficial de Idiomas: adolescentes y adultos.

Teniendo en cuenta estas consideraciones, conviene centrarse en dos aspectos que son fundamentales para atender a la diversidad del alumnado y sus características particulares: la motivación y el interés.

Las razones para aprender un idioma son diversas y es de vital importancia el promover el interés y la motivación del alumnado para que no se produzcan abandonos a mitad de curso, por la dificultad que puede conllevar compaginar el trabajo o estudios, las obligaciones y diferentes particularidades personales y familiares del alumnado con la dedicación al estudio del idioma elegido.

Por tanto, algunas normas básicas que se deben tener en cuenta a la hora de atender a la diversidad del alumnado de la Escuela Oficial de Idiomas son:

Fomentar la autoestima.

Fomentar el concepto positivo del “yo”.

Fomentar una actitud positiva en el aula virtual

Explicar con claridad cuáles son los objetivos del aprendizaje de un idioma.

Fomentar la participación activa y continua de los estudiantes en su propio proceso de aprendizaje (deben sentirse responsables de su propio aprendizaje y entender que son ellos los protagonistas y últimos beneficiados de que este proceso sea exitoso), deben involucrarse en todas las actividades que se lleven a cabo en el aula, así como aquellas otras actividades extraescolares que estén relacionadas con su aprendizaje.

Convencer al alumnado de que aquello que están aprendiendo no sirve únicamente para aprobar unos exámenes y obtener una certificación académica, sino que será algo que les resultará útil en su vida fuera de las aulas (viajes, trabajo, relaciones personales, etc.).

Además, se tomarán todas las medidas organizativas necesarias, como pueden ser tutorías individualizadas, pruebas de clasificación, medidas de flexibilización de nivel, eliminación de barreras físicas o la adaptación de materiales para paliar las posibles deficiencias físicas o sensoriales, etc.

Por último, se fomentará el uso del **Portfolio Europeo** para mejorar la autoevaluación del alumnado. Gracias a esta herramienta, el alumnado hará una reflexión sobre sus propios objetivos a alcanzar y logrados, hará una autoevaluación de su persona como ser lingüístico y cultural dentro de Europa.

17. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS

Las Actividades extraescolares y complementarias se adecuarán a la situación sanitaria actual.

18. RECURSOS Y MATERIALES DIDÁCTICOS

Libro de texto: English File Elementary, (Student's book and Workbook) Oxford University Press, fourth edition, 2016.

Materiales complementarios: Los aportará el departamento en forma de fotocopias, material audiovisual...

Recursos recomendados

Diccionarios:

Collins (bilingual)

Oxford (bilingual)

Gramáticas:

Grammarway 1 (with answers). Express Publishing. Collins

English Grammar In use, R. Murphy, CUP

Material complementario en la Biblioteca de la escuela para mejorar la comprensión auditiva y lectora

Libros de lectura graduada con CD

Revista SpeakUp

Películas en versión original con subtítulos

Recursos en Internet

Diccionarios en línea:

http://diccionario.reverso.net/espanol-ingles/

http://wordreference.com

http://thefreedictionary.com

Otros recursos en línea:

http://www.bbc.co.uk/learningenglish/

www.learnenglish.org.uk (Avalada por British Council)

www.eslpod.com

www.podcastsinenglish.com

www.esl-lab.com

www.yappr.com (Videos cortos con posibilidad de transcripción)

www.engvid.com

http://www.elllo.org/

ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS LEBRIJA

PROYECTO EDUCATIVO

Programación didáctica INGLÉS

Nivel A2

ÍNDICE

1. PRESENTACIÓN 3
2. DESCRIPCIÓN Y OBJETIVOS GENERALES 4
3. ACTIVIDAD DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES 5
3.1 Objetivos 5
3.2 Criterios de evaluación 7
4. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES 7
4.1 Objetivos 7
4.2 Criterios de evaluación 8
5. ACTIVIDADES COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS 9
5.1 Objetivos 9
5.2 Criterios de evaluación 10
6. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS 11
6.1 Objetivos 11
6.2 Criterios de evaluación 12
7. ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN
7.1 Objetivos 12
7.2 Criterios de evaluación 13
8. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN, PRODUCCIÓN, COPRODUCCIÓN Y MEDIACIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS 14
9. ESTRATEGIAS PLURILINGÜES Y PLURICULTURALES 25
10. ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE 25
11. ACTITUDES 28
12. METODOLOGÍA 30
13. ORGANIZACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE CONTENIDOS ESPECÍFICOS 31
14. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN 41
15. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD 42
16. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS 43
17. RECURSOS Y MATERIALES DIDÁCTICOS 43

1. PRESENTACIÓN

El objeto de la presente Programación es detallar los objetivos, contenidos, materiales, sistema de evaluación y criterios metodológicos que se van a utilizar en el Departamento de Inglés para el curso 2023-2024, así como encuadrarla dentro del marco legal pertinente.

Tras la aparición en el BOJA de la Orden de 2 de Julio de 2019 de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía, establecido en el Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre de 2017, es necesario adaptar las programaciones didácticas (objetivos, contenidos y evaluación por actividades) del nivel básico (A1 y A2) del nivel intermedio (B1/B2) y del nivel avanzado (C1 / C2) según la normativa actual, las características del centro y siempre dentro del marco del proyecto educativo del mismo.

EL DEPARTAMENTO DE INGLÉS

A) COMPOSICIÓN

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

- **Pedro Muñoz Zambudio:** NI B1 y 1º NI B2 (Secretaría y TDE)
- **Amanda Morillo Ramírez :** 2ºNI B2 (Jefatura de Estudios y Departamento de Igualdad)
- **Joaquín Méndez Estrada**: 1º NB y C1.1 (Jefatura de DACE)
- **Ana Herrera Ortega**: 2º NB (A y B) y C1.2 (Jefatura de Departamento de Inglés)

Tutorías: El profesorado, además de sus horas de clase, tendrá dos horas a la semana de tutoría en las que podrán recibir a los y padres/madres del alumnado menor de edad y al alumnado mayor de 18 años para consultas derivadas de la práctica docente en clase o la evolución del alumno o alumna en el aula. Estas tutorías no serían para aclarar dudas ya que cualquier cuestión derivada de la programación didáctica, se resolverá en el aula en horario normal de clase.

Los horarios de tutorías se podrán consultar en el tablón de anuncios de la EOI y en la página web.

B) CALENDARIO DE REUNIONES DE DEPARTAMENTO

El Departamento se reunirá todos los viernes lectivos a las 10.30 horas para realizar un seguimiento de la programación y de esta forma compartir las experiencias semanales de cada grupo y reflexionará sobre

los objetivos conseguidos. También intercambiará experiencias pedagógicas para de este modo estar en constante proceso de perfeccionamiento de la práctica docente.

La presente programación tiene un carácter orientativo y flexible en su ejecución pues la consecución de sus objetivos y contenidos dependerá de diversos factores.

2. DESCRIPCIÓN Y OBJETIVOS GENERALES

Este curso es el segundo de los dos que integran el Nivel A2. Para dicho Nivel, la Instrucción 12/18, aplicable durante el presente curso escolar, prevé: 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 A2, el alumnado será capaz de:

a) Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes 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.

b) 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.

c) 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.

d) 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.

e) 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.

Profesorado que imparte el nivel:

- 1º Nivel Básico: Joaquín Méndez Estrada

- 2º Nivel Básico: Ana Herrera Ortega

3. ACTIVIDAD DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

3.1 Objetivos

a) 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).

b) 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.

c) 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.

d) 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.

e) 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.

f) 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).

g) 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).

h) 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.

i) 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.

j) 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.

k) 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.

3.2 Criterios de evaluación

a) 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.

b) 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.

c) 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.

d) 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.

e) 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.

f) Comprende frases y el vocabulario más habitual sobre temas de interés personal (por ejemplo: información personal y familiar muy básica, compras, lugar de residencia).

g) Discrimina los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común.

4 ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

4.1 Objetivos

a) Transmitir información básica sobre la vida personal (por ejemplo: la edad, la nacionalidad, la residencia, los intereses y los gustos).

b) 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).

c) 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.

d) 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, aun pudiendo ser inteligible en ocasiones, y a pesar de utilizar un acento y entonación extranjeros.

e) 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.

f) 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).

g) Hacer ofrecimientos, sugerencias, expresar sentimientos, opiniones, acuerdo y desacuerdo, siempre que de vez en cuando le repitan o le vuelvan a formular lo dicho.

h) 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.

4.2 Criterios de evaluación

a) 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.

b) 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 actividad de lenguas.

c) Transmite información básica e instrucciones como direcciones, precio, medios de transporte, productos, y servicios.

d) Hace, ante una audiencia, declaraciones públicas breves y ensayadas, sobre un tema cotidiano.

e) Narra presentaciones preparadas breves y sencillas sobre experiencias y acontecimientos pasados y futuros.

f) 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.

g) Mantiene conversaciones básicas respondiendo a preguntas breves y sencillas, pidiendo repetición y aclaración cuando el mensaje no sea comprendido.

h) 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.

i) 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).

j) Proporciona opiniones, invitaciones, disculpas sugerencias, planes, utilizando vocabulario y estructuras básicas.

k) Participa en conversaciones sencillas de temas conocidos, utilizando formas de cortesía para saludar y despedirse.

l) 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.

5. ACTIVIDADES COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

5.1 Objetivos

a) 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.

b) 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.

c) 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.

d) 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).

e) 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.

f) 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.

g) Entender información esencial en páginas web y otros materiales de referencia o consulta, en cualquier soporte, cuya estructura sea predecible y sobre temas del interés personal y de necesidad inmediata, siempre que se puedan releer las secciones difíciles.

5.2 Criterios de evaluación

a) 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.

b) 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.

c) 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).

d) Reconoce las estructuras sintácticas más frecuentes en la comunicación escrita de manera general y comprende las intenciones comunicativas comúnmente asociadas a las mismas.

e) 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).

f) Conoce las convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación de uso común, símbolos y abreviaturas frecuentes relacionadas con la vida cotidiana.

g) 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).

6. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

6.1 Objetivos

a) 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.

b) 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.

c) 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.

d) Completar un cuestionario, de temática general y de extensión corta, con información de ámbito estrictamente personal.

e) 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.

f) 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.

g) 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).

h) 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.

6.2 Criterios de evaluación

a) 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).

b) 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 guión 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).

c) 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.

d) 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.

e) 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.

f) 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.

7. ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN

7.1 Objetivos

a) 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.

b) 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.

c) 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.

d) Traducir, con ayuda de un diccionario o material de referencia en cualquier soporte, frases simples, aún no seleccionando siempre el equivalente correcto.

e) 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).

7.2 Criterios de evaluación

a) 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.

b) Identifica, aplicando las estrategias necesarias, la información clave que debe transmitir.

c) Interpreta y describe elementos visuales sobre temas conocidos (por ejemplo: un mapa del tiempo o textos cortos apoyados con ilustraciones y tablas), aun produciendo pausas, repeticiones y reformulaciones.

d) 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.

e) Toma notas con la información necesaria que considera importante trasladar a los destinatarios y destinatarias en mensajes emitidos sobre temas cotidianos siempre y cuando el mensaje sea claro y el orador u oradora permita la toma de notas.

f) Repite o reformula lo dicho de manera más sencilla para aclarar o hacer más comprensible el mensaje a los receptores y las receptoras.

g) 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.

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

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

8.1 Socioculturales y sociolingüísticos.

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

a) 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).

b) Condiciones de vida: características y tipos de vivienda; introducción a los niveles de vida; viajes, alojamiento y transporte; entorno (compras, tiendas, precios).

c) Relaciones interpersonales: introducción a la estructura social y relaciones entre sus miembros (familia, amistad, sexo, generaciones, desconocidos).

d) 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.

e) 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.

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

8.2 Estratégicos.

8.2.1 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:

a) 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).

b) Identificar el tipo de texto oral o escrito y su aplicación para facilitar la comprensión.

c) 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.

d) 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.

e) Distinguir, de forma elemental, entre ideas principales y secundarias de un texto oral o escrito.

f) 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.

g) 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.

h) 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).

i) 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).

j) Usar recursos como el subrayado o la toma de notas para lograr una mejor comprensión del contenido y estructura del texto.

k) Reformular a partir de la comprensión de nuevos elementos o de la comprensión global.

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

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

a) Identificar los requerimientos de la tarea y recordar, comprobar y ensayar los propios conocimientos
y recursos lingüísticos para su desarrollo.

b) 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).

c) Descubrir cómo planificar el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.

d) 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.

e) 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.

f) 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.

g) Comprobar cómo reajustar la tarea (emprender una versión más modesta o más ambiciosa) tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.

h) 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).

i) 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.

j) Identificar cómo utilizar los procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales relacionados con los contenidos discursivos correspondientes al nivel para transmitir mensajes eficaces y significativos.

k) Identificar y reconocer cómo aprovechar los conocimientos previos (utilizar frases hechas o aquellas de las que la persona usuaria se siente muy segura).

l) Ensayar y recordar nuevas expresiones sencillas y, en general, ser capaz de adoptar ciertos riesgos sin bloquear la comunicación.

m) 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.

n) 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 o frases hechas repetición cuando no se ha entendido.

ñ) 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.

o) 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.

p) Identificar y reconocer cómo utilizar técnicas sencillas para pedir que se preste atención, además de comenzar, mantener o terminar una conversación breve.

q) Tomar conciencia de cómo realizar de forma básica un seguimiento del efecto o éxito de la comunicación de textos orales.

r) Tomar conciencia de cómo corregir el texto oral o escrito durante la ejecución y, para el texto escrito, al terminar ésta.

s) Ejecutar, de forma elemental, las repeticiones, aclaraciones y correcciones necesarias para compensar las dificultades, rupturas y malentendidos en la comunicación.

t) Emitir información sencilla y predecible dada en un texto breve como anuncios, señales, pósteres, entre otros.

u) Invitar a que otras personas participen en la comunicación utilizando frases sencillas y cortas.

v) Usar palabras y gestos sencillos para manifestar el interés en una idea y para confirmar que se ha comprendido el mensaje.

w) Expresar una idea muy sencilla y preguntar si se ha comprendido el mensaje y su opinión al respecto.

x) 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.

y) 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.

8.3 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.

8.3.1. 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, objetos, 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.

8.3.2. 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.

8.3.3. 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.

8.3.4. 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.

8.3.5. 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.

8.4 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.

8.4.1. Coherencia textual.

a) Características del contexto según el ámbito de acción general (relevancia funcional y sociocultural del texto; aplicación de esquemas de conocimiento); la actividad comunicativa específica; los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa); la situación (canal, lugar, tiempo).

b) Expectativas generadas por el contexto y selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; contexto espacio-temporal; patrones sintácticos, léxicos, fonéticofonológicos y ortotipográficos.

8.4.2. Cohesión textual.

Organización y estructuración del texto según:

a) El (macro)género (por ejemplo: texto instructivo, instrucciones de un aparato doméstico; entrevista, entrevista en un programa de televisión; correspondencia, invitación por email).

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); expansión temática (secuenciación, ejemplificación, refuerzo, contraste, introducción de subtemas); aspectos básicos de la toma, del mantenimiento y de la cesión del turno de palabra; apoyo; demostración de entendimiento; petición de aclaración; comprobación de que se ha entendido el mensaje; marcadores conversacionales, implicaturas conversacionales. Conclusión: resumen y recapitulación, cierre textual.

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

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

8.5 Sintácticos.

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.

8.5.1. El sintagma nominal y adjetival. La entidad y sus propiedades: la existencia (cualidad, cantidad y grado).

8.5.2. 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.

8.5.3. 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, posibilidad); deóntica (volición e intención, permiso, obligación, prohibición).

8.5.4. 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).

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

8.6. 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:

8.6.1. Contenidos léxico-temáticos.

a) 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).

b) 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.

c) Actividades de la vida diaria: la hora; en la casa (comidas comunes); en el trabajo (actividades comunes); en el centro educativo.

d) 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, internet); aficiones intelectuales y artísticas básicas (museos, exposiciones).

e) Alimentación: alimentos y bebidas; recetas (indicaciones básicas para la preparación de comidas, ingredientes básicos); utensilios básicos de cocina y mesa; locales de restauración; dieta y nutrición.

f) 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.

g) 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).

h) Viajes: descripción básica de tipos de viaje; transporte público y privado; tráfico; vacaciones; hotel y alojamiento; equipajes; objetos y documentos de viaje básicos.

i) Bienes y servicios: servicios de comunicación (correos, teléfono); servicios sanitarios; servicios de información (oficina de turismo, agencias de viaje).

j) Aspectos cotidianos de la ciencia y la tecnología: funcionamiento básico de diversos aparatos (ordenador, TV, radio, móviles inteligentes, tabletas etc.); informática y nuevas tecnologías (lenguaje básico del uso de internet y del correo electrónico).

k) Relaciones personales, sociales, académicas y profesionales: celebraciones y eventos familiares y sociales; aspectos básicos del culto religioso; correspondencia personal básica; invitaciones básicas.

l) 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.

m) Lengua y comunicación intercultural: idiomas; términos lingüísticos básicos; lenguaje básico para la clase.

n) Trabajo y emprendimiento: ocupación (profesiones); actividades laborales; desempleo y búsqueda de trabajo; salario; perspectivas (laborales) de futuro.

ñ) 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.

8.6.2. Contenidos léxico-nocionales.

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

b) 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, 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).

c) 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; 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, resultado).

8.6.3. Operaciones y relaciones semánticas.

a) Agrupaciones semánticas.

b) Sinónimos, antónimos y palabras polisémicas más comunes.

c) Formación de palabras: prefijos y sufijos básicos, principios básicos de composición y derivación, uso de la palabra para derivar nuevos sentidos.

d) Frases hechas y expresiones idiomáticas más comunes.

e) 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 su significado).

f) Falsos amigos muy comunes.

8.7. 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.

8.7.1. Sonidos y fonemas vocálicos y sus combinaciones.

8.7.2. Sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones.

8.7.3. Procesos fonológicos.

8.7.4. Acento fónico/tonal de los elementos léxicos aislados.

8.7.5. Acento y atonicidad: patrones tonales en el sintagma y la oración.

8.8. Ortotipográficos.

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

b) 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.

8.9. 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.

9. ESTRATEGIAS PLURILINGÜES Y PLURICULTURALES

a) Emplear los conocimientos, estrategias y actitudes utilizadas previamente para el desarrollo de la lengua materna y de otras lenguas que facilitan el plurilingüísmo y la pluriculturalidad.

b) Emplear adecuadamente apoyos y recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel y el desarrollo de la competencia plurilingüe y pluricultural (uso de un diccionario, glosario o gramática y la obtención de ayuda entre otros).

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

d) Utilizar los conocimientos, estrategias y actitudes del desarrollo de una o más lenguas para la comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

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

10. ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE

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

10.1.1. Planificación.

a) Planificar partes, secuencias, ideas principales o funciones lingüísticas que se van a expresar de manera oral o escrita.

b) Decidir por adelantado prestar atención a aspectos generales y concretos de una tarea e ignorar factores de distracción irrelevantes.

10.1.2. Dirección.

a) Comprender la finalidad del aprendizaje lingüístico como comunicación y utilizar el conocimiento de los elementos que intervienen en la competencia comunicativa para su desarrollo.

b) Establecer con claridad y de forma realista los propios objetivos en relación con las necesidades y la programación tanto a corto como a largo plazo.

c) Identificar la función de los distintos tipos de actividades, así como del profesorado, en el aprendizaje autónomo.

d) Desarrollar el propio estilo de aprendizaje y la autonomía a través de las estrategias de aprendizaje que mejor se adecuen a las características personales, las actividades, las competencias y los contenidos.

e) Organizar adecuadamente el tiempo y el material personal de aprendizaje.

10.1.3. Evaluación.

a) Comprobar el desarrollo de la actividad de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos mientras se produce y cuando se termina.

b) Reparar los problemas encontrados durante y después de la actividad de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos mientras se produce y cuando se termina.

c) Comprender el papel de la reparación de problemas en el proceso de comunicación y de aprendizaje y aprender de este proceso.

d) Utilizar la autoevaluación como elemento de mejora del proceso de aprendizaje.

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

10.2.1. Procesamiento.

a) Atender de forma global o selectiva a aspectos de la forma y del significado de textos orales y escritos con el fin de una correcta comprensión y posterior producción, coproducción o mediación.

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

10.2.2. Asimilación.

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

b) Utilizar los distintos sentidos para entender y recordar información, empleando tanto imágenes mentales como las presentes a través de distintas técnicas de memorización y organización adecuadas al tipo de contexto lingüístico y/o al estilo de aprendizaje personal.

c) Imitar, repetir y ensayar la lengua objeto de estudio de manera silenciosa o en voz alta, prestando atención al significado para llevar a cabo una tarea oral o escrita.

d) Utilizar de la manera más adecuada la lengua materna u otras conocidas para facilitar las actividades de comprensión, la producción, la coproducción y la mediación de textos orales y escritos con la lengua objeto de estudio.

e) Poner palabras u oraciones en un contexto y en ejemplos para la comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

f) Organizar y clasificar palabras, terminología o conceptos según sus atributos de significado como, por ejemplo, a través de mapas conceptuales o tablas de clasificación.

g) Analizar textos, frases y palabras tratando de comprender la estructura y construcción, con el fin de percibir mejor el significado y de crear reglas.

h) Aplicar adecuadamente las reglas de uso y construcción de la lengua objeto de estudio.

i) Emplear el subrayado para resaltar la información importante de un texto.

j) Tomar notas de palabras clave o conceptos de manera gráfica, verbal o numérica, de forma abreviada, de textos orales y escritos diferenciando lo esencial de lo accesorio de manera clara y organizada.

k) Reelaborar la información obtenida de la toma de notas para producir un texto oral o escrito reflejando su estructura.

l) Resumir textos orales y escritos.

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

10.2.3. Uso.

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

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

10.3.1. Afecto, motivación y actitud.

a) Tolerar la comprensión parcial o vaga en una situación comunicativa y valorar la importancia del uso de técnicas como la relajación, la respiración o el sentido del humor que les ayuden a llevar a cabo las tareas de aprendizaje y comunicativas.

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

c) Controlar las propias habilidades, creencias, actitudes y emociones en relación con el desarrollo de una lengua no materna, así como el efecto que producen en el aprendizaje.

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

10.4.1. Cooperación y empatía.

a) Solicitar ayuda, repetición, parafraseo, correcciones, aclaraciones o confirmaciones.

b) Saber trabajar en equipo considerando a los compañeros y compañeras como otra fuente más de aprendizaje.

c) Desarrollar el entendimiento cultural sobre temas de los ámbitos personal, público, educativo y profesional.

d) Desarrollar formas de ocio conectadas con el aprendizaje de la lengua.

11. ACTITUDES

11.1. Comunicación.

a) Valorar la comunicación como fin fundamental del aprendizaje de una lengua y mostrar una actitud positiva y participativa ante las actividades y tareas comunicativas tanto en el aula como fuera de ellas.

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

11.2. Lengua.

a) Valorar el aprendizaje de una lengua como instrumento de desarrollo personal, social, cultural, educativo y profesional.

b) Utilizar el aprendizaje de una lengua como base para otros aprendizajes tanto lingüísticos como no lingüísticos.

c) Desarrollar la competencia plurilingüe como instrumento de desarrollo intelectual y cultural frente al aprendizaje de lenguas como elementos aislados.

d) Valorar la importancia de la forma y el uso de la lengua objeto de estudio como medio para comunicarse a través del desarrollo de las actividades de habla y de los distintos niveles de contenido y competencia comunicativa.

11.3. Cultura y sociedad.

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

b) Mostrar curiosidad y respeto hacia otras culturas, valorando la diversidad étnica, religiosa, social y lingüística.

c) Fomentar la superación de prejuicios y estereotipos hacia otras culturas y sociedades.

d) Desarrollar valores interculturales que incluyan una visión más amplia y un sentido crítico de la propia cultura y sociedad al compararla con otras.

e) Conocer y valorar la dimensión europea de la educación.

f) Disfrutar del enriquecimiento personal que supone la relación entre personas de distintas culturas y sociedades.

g) Desarrollar actitudes que favorezcan la perspectiva de género y que colaboren con el logro efectivo de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, así como el uso no sexista del lenguaje.

h) Fomentar el ejercicio de la ciudadanía democrática.

11.4. Aprendizaje.

a) Desarrollar actitudes que favorezcan el éxito en el aprendizaje.

b) Desarrollar la creatividad, la constancia en el método propio de trabajo, la capacidad de análisis y de iniciativa.

c) Desarrollar la autoestima y la confianza realista en las propias capacidades.

d) Identificar la motivación, tanto intrínseca como extrínseca, y apreciar su importancia en el aprendizaje de una lengua, definiendo los propios objetivos de aprendizaje.

e) Resolver problemas en la comunicación utilizando las estrategias comunicativas al alcance del o de la hablante y ser capaz de expresarse de una forma que suponga más riesgo y esfuerzo.

f) Aprender a reducir aspectos afectivos como la ansiedad ante tareas de comprensión o expresión que afectan negativamente la comunicación.

g) Desarrollar el propio estilo de aprendizaje y la autonomía a través del uso de las estrategias de aprendizaje de una lengua.

12. METODOLOGÍA

Los procesos de enseñanza-aprendizaje competencial en las enseñanzas de idiomas deben caracterizarse por su dinamismo y deben incluir las estrategias y el trabajo en equipo del profesorado para alcanzar los objetivos previstos según el currículo de cada uno de los idiomas que se impartan en el centro docente.

Los métodos didácticos en las enseñanzas de idiomas deben partir de la perspectiva del profesorado como orientador, promotor y facilitador del aprendizaje del alumnado, ajustándose al nivel competencial inicial de éste y teniendo en cuenta la atención a la diversidad y el respeto por los distintos ritmos y estilos de aprendizaje. Para ello, se emplearán metodologías activas que contextualicen el proceso educativo, que presenten de manera relacionada los contenidos y que favorezcan la participación y la motivación de los alumnos y alumnas al dotar de funcionalidad y transferibilidad a los aprendizajes.

Las líneas metodológicas en las enseñanzas de idiomas tendrán la finalidad de favorecer la implicación del alumnado en su propio aprendizaje, estimular la superación individual en la adquisición de las competencias propias de estas enseñanzas, fomentar su autoconfianza y sus procesos de aprendizaje autónomo y potenciar sus hábitos de colaboración y de trabajo en equipo.

Las tecnologías de la información y de la comunicación para el aprendizaje y el conocimiento se utilizarán de manera habitual en las enseñanzas de idiomas como herramientas integradas para el

desarrollo del currículo.

13. ORGANIZACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE CONTENIDOS ESPECÍFICOS

La presente programación tiene un carácter orientativo y flexible en su ejecución pues la consecución de sus objetivos y contenidos dependerá de diversos factores. Teniendo en cuenta los contenidos en los niveles del marco de referencia europeo de las lenguas, así como la realidad del aula, y con el objeto de atender a la diversidad del alumnado y dar respuesta a las necesidades de la misma, la temporalización es la siguiente:

1er Cuatrimestre

Unidad 1			
Objetivos	Contenidos Léxicos	Contenidos fonéticos y ortográficos	Contenidos morfosintácticos
● Saber reconocer y utilizar vocabulario relativo a locuciones verbales comunes, ortografía y los números. ● Entender y aplicar aspectos gramaticales como el orden de las palabras en las preguntas, el presente simple y el presente continuo. ● Practicar la pronunciación de los sonidos vocálicos, el alfabeto, las –s y –es finales y los fonemas /ə/ y/ɔ:/ ● Poder utilizar el lenguaje y las estructuras aprendidas en la unidad en el contexto de una conversación	● Relaciones personales: descripción de apariencia física, carácter y personalidad. ● Ropa, calzado y complementos.	● Sonidos vocálicos: el alfabeto. ● La terminación –s en la tercera persona del singular y en	● Orden de las palabras en las oraciones interrogativas. ● Uso del presente simple. ● Uso del presente continúo.

diaria y normal; charla informal sobre información personal. ● Comprender textos orales; primeras impresiones de una pareja al conocerse. ● Ser capaz de identificar e interpretar información general y más específica en un texto sobre una encuesta sociológica. ● Realizar intercambios comunicativos: describir una imagen para que la dibuje un compañero/a.		los plurales. ● Sonidos /ə/ y /ɜ:/	
● **Producción de un texto escrito; la descripción de una persona conocida.**			

Unidad 2			
Objetivos	Contenidos Léxicos	Contenidos fonéticos y ortográficos	Contenidos morfosintácticos
▪ Saber reconocer y utilizar vocabulario	▪ Vocabulari	▪ Pronunciaci	▪ Pasado

relativo a las vacaciones, las preposiciones de tiempo y lugar y las locuciones verbales. ▪ Entender y aplicar aspectos gramaticales del pasado simple de los verbos regulares e irregulares. ▪ Practicar la pronunciación de las terminaciones de pasado –ed de los verbos regulares, el ritmo en la frase y el acento en la palabra. ▪ Poder utilizar el lenguaje y las estructuras aprendidas en la unidad en el contexto de una conversación diaria; hablar sobre unas vacaciones fallidas. ▪ Comprender textos orales; uno sobre unas vacaciones y otro sobre una foto famosa.	o y expresiones referidos a las vacaciones. ▪ Preposiciones de tiempo y lugar: on ,in ,at. ▪ Halloween	ón del sufijo –ed en verbos regulares. ▪ Ritmo de las oraciones. ▪ Acentuación de las palabras. ▪ Forma débil : was/were	simple, verbos regulares e irregulares ▪ Pasado continuo ▪ Secuenciadores temporales y conectores ▪ Colocaciones verbales (verb phrases)

▪ Ser capaz de identificar e interpretar información general y más específica en un texto periodístico histórico. ▪ Realizar intercambios comunicativos: ejercicio de comunicación sobre el fin de una historia			
▪ Producir un texto escrito; una descripción de la foto favorita del alumnado.			

Unidad 3			
Objetivos	Contenidos Léxicos	Contenidos fonéticos y ortográficos	Contenidos morfosintácticos
▪ Comprender un texto corto sobre vacaciones.	▪ Vocabulario usado en	▪ Pronunciación del acento en	▪ Be going to: planes y

▪ Extraer la información importante sobre un texto oral que se desarrolla en un aeropuerto o sobre juegos de mesa. ▪ Reconocer la diferencia entre los sonidos g y dg ▪ Organizarse con otra persona usando el presente continuo para planes. ▪ Mediar lo que otra persona dice parafraseando con oraciones de relativo. ▪ Hacer uso correcto de los elementos morfosintácticos que se imparten en la unidad a nivel comunicativo.	aeropuertos ▪ Verbos + preposiciones (ejemplo: arrive in) ▪ Expresiones para parafrasear: like, for, example, etc...	la frase y el discurso rápido. ▪ La letra g ▪ E silenciosa.	predicciones. ▪ Presente continuo: planes de futuro ▪ Oraciones de relativo especificativas
▪ Producir diferentes frases de manera escrita que usen el léxico y la morfosintaxis de la unidad.			

Unidad 4			
Objetivos	Contenidos Léxicos	Contenidos fonéticos y ortográficos	Contenidos morfosintácticos
▪ Saber reconocer y utilizar vocabulario relativo a las tareas de casa, la utilización de los verbos ▪ make y do, las compras y los adjetivos terminados en -ed y -ing ▪ Entender y aplicar aspectos gramaticales del pretérito perfecto con yet, just y already. ▪ Practicar la pronunciación de las letras “c” y “ch” y los sonidos /j/, /dʒ/, /e/, /əʊ/,	▪ Vocabulario y expresiones referidos a las tareas ▪ domésticas (verbos make y do). ▪ Vocabulario referido a las compras	▪ Pronunciación de las letras “c” y “ch” ▪ *Pronunciación de los fonemas /j/,/dʒ/,/e/,/əʊ/, ▪ /ʌ/.	▪ Presente perfecto, construcciones con just, yet, already ▪ Contraste de los usos del presente perfecto y pasado simple ▪ Uso de

/ʌ/. ▪ Poder utilizar el lenguaje y las estructuras aprendidas en la unidad en el contexto de una conversación diaria; conversación sobre experiencias pasadas. ▪ Comprender textos orales; un programa de radio y una historia sobre un fin de semana.Una canción ▪ Ser capaz de identificar e interpretar información general y más específica en un texto sobre una diseñadora de moda y otro sobre los fines de semana. ▪ Realizar intercambios comunicativos; charla informal sobre el fin de semana anterior.	(shopping). ▪ Contraste y formación de adjetivos terminados en -ed y -ing.		something, anything, nothing

Unidad 5			
Objetivos	Contenidos Léxicos	Contenidos fonéticos y ortográficos	Contenidos morfosintácticos
▪ Saber reconocer y utilizar vocabulario relativo a las expresiones de tiempo, la descripción de una ciudad y la salud y el cuerpo. ▪ Entender y aplicar aspectos gramaticales como los adjetivos y adverbios comparativos, los superlativos y los cuantificadores. ▪ Practicar la pronunciación del acento en la palabra y en la frase y los sonidos/ʌ/, /u:/, /aɪ/,/e/.	▪ Vocabulario y expresiones referidos a la salud y el cuerpo. ▪ Expresiones temporales (spend time, etc.).	▪ /ə/ y /ʌ/	▪ El grado comparativo en adjetivos y adverbios, construcción as…as.

▪ Poder utilizar el lenguaje y las estructuras aprendidas en la unidad en el contexto de una conversación diaria; un cuestionario sobre cambios en la vida. ▪ Comprender textos orales; un texto sobre desacelerar el ritmo de vida, otro sobre Londres y una canción. ▪ Ser capaz de identificar e interpretar información general y más específica en un texto sobre el ritmo de vida y otro sobre la salud. ▪ Realizar intercambios comunicativos; hablar sobre la dieta y el ritmo de vida.	▪ Vocabulario relativo a la descripción de ciudades.		▪ El grado superlativo y su uso con ever + ▪ Present perfect ▪ Los cuantificadores too, not enough
▪ Producción de un texto escrito; descripción del lugar de residencia del alumnado.			

Unidad 6

Objetivos	Contenidos Léxicos	Contenidos fonéticos y ortográficos	Contenidos morfosintácticos
▪ Saber reconocer y utilizar vocabulario relativo a los verbos opuestos, verbos seguidos de back, los adjetivos y las preposiciones. ▪ Entender y aplicar aspectos gramaticales como las predicciones, las promesas, ofertas y decisiones (will / won't). Repaso de verbos en presente, pasado y futuro. ▪ Practicar la pronunciación de "'ll", "won't", la acentuación de las palabras bisílabas y las letras "ow". ▪ Poder utilizar el lenguaje y las estructuras aprendidas en la unidad en el contexto de una conversación	▪ Verbos opuestos. ▪ Verbos seguidos de back. ▪ Adjetivos que rigen preposición.	▪ Pronunciación de ´ll y won't. ▪ Acentuación de palabras: verbos de dos sílabas. ▪ Pronunciación de la combinación de las letras ea.	▪ Uso de will y won't para hacer predicciones ▪ Uso de will y won't para tomar decisiones y hacer ofrecimientos y promesas ▪ Revisión de las formas

diaria; hacer y responder a predicciones. ▪ Comprender textos orales; un programa de radio y un psicoanalista interpretando sueños.Una ▪ canción. ▪ Ser capaz de identificar e interpretar información general y más específica en un texto sobre una serie de televisión. ▪ Realizar intercambios comunicativos; ejercicio de comunicación interpretando los sueños de un compañero.			verbales de presente, ▪ pasado y futuro
▪ Producción escrita: artículo			

Unidad 7

Objetivos	Contenidos Léxicos	Contenidos fonéticos y ortográficos	Contenidos morfosintácticos
▪ Saber reconocer y utilizar vocabulario relativo a los verbos seguidos de infinitivo y gerundio y los modificadores a bit, really. ▪ Entender y aplicar aspectos gramaticales como el uso del infinitivo con to, los usos del gerundio, y have to, don't have to, must y mustn't. ▪ Practicar la pronunciación de los sonidos encadenados, la forma débil de to, la letra "i", must y mustn't. ▪ Poder utilizar el lenguaje y las estructuras aprendidas en la unidad en el contexto de una conversación diaria; hábitos musicales. ▪ Comprender textos orales; un extracto de una	▪ Verbos con to (forget to, try to,etc.). ▪ Verbos que rigen gerundio. ▪ Modificadores: a bit, really,etc.	▪ Los sonidos encadenados. ▪ Pronunciación de la forma débil de to. ▪ Diversas pronunciaciones de la letra "i". ▪ Pronunciación de must y mustn't.	▪ Uso del infinitivo con to. ▪ Usos del gerundio (verbo +-ing). ▪ Estructuras con have to, don't have to, must y ▪ mustn't.

película, una entrevista con el director de una ▪ escuela de canto y una canción. ▪ Ser capaz de identificar e interpretar información general y más específica en un texto sobre el aprendizaje de idiomas. ▪ Realizar intercambios comunicativos; hablar sobre la capacidad propia de expresarse en inglés			
▪ Producción de un texto escrito; un correo electrónico formal.			

Unidad 8			
Objetivos	Contenidos Léxicos	Contenidos fonéticos y ortográficos	Contenidos morfosintácticos

▪ Saber reconocer y utilizar vocabulario relativo al verbo get, a verbos que inducen a confusión y a los adverbios de modo. ▪ Entender y aplicar aspectos gramaticales como should, las oraciones condicionales del tipo 1 y los pronombres posesivos. ▪ Practicar la pronunciación de la acentuación y ritmo en la frase, el encadenamiento de sonidos y el fonema/ʊ/. ▪ Poder utilizar el lenguaje y las estructuras aprendidas en la unidad en el contexto de una conversación diaria; conversación con verbos que inducen a confusión. ▪ Comprender textos orales; una llamada a un programa de radio, una historia y una canción. ▪ Ser capaz de identificar e interpretar información general y más específica en	▪ Usos del verbo get. ▪ Verbos que se prestan a confusión. ▪ Adverbios de modo.	▪ Los sonidos encadenados. ▪ Acentuación de las palabras. ▪ Pronunciación de los fonemas /ʊ/ y /u:/ ▪ Leer en voz alta. ▪ homofónos	▪ Uso de should. ▪ Primera condicional. ▪ Pronombres posesivos.

una columna sentimental de un periódico. ▪ Realizar intercambios comunicativos; comentar un consejo de una columna sentimental de un periódico.			
▪ Producción de un texto escrito; escribir una respuesta a una petición de consejo.			

14. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Para todo lo relativo a la evaluación y promoción, véase **el documento de Aspectos Generales del Departamento de Inglés.**

15. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

La enseñanza en las Escuelas Oficiales de Idiomas es de carácter no obligatorio, por lo tanto la Atención a la Diversidad hay que considerarla y tratarla desde un punto de vista diferente. También hay que tener en cuenta al alumnado al que sirve la Escuela Oficial de Idiomas: adolescentes y adultos.

Teniendo en cuenta estas consideraciones, conviene centrarse en dos aspectos que son fundamentales para atender a la diversidad del alumnado y sus características particulares: la motivación y el interés.

Las razones para aprender un idioma son diversas y es de vital importancia el promover el interés y la motivación del alumnado para que no se produzcan abandonos a mitad de curso, por la dificultad que puede conllevar compaginar el trabajo o estudios, las obligaciones y diferentes particularidades personales y familiares del alumnado con la dedicación al estudio del idioma elegido.

Por tanto, algunas normas básicas que se deben tener en cuenta a la hora de atender a la diversidad del alumnado de la Escuela Oficial de Idiomas son:

Fomentar la autoestima.

Fomentar el concepto positivo del “yo”.

Fomentar una actitud positiva en el aula virtual

Explicar con claridad cuáles son los objetivos del aprendizaje de un idioma.

Fomentar la participación activa y continua de los estudiantes en su propio proceso de aprendizaje (deben sentirse responsables de su propio aprendizaje y entender que son ellos los protagonistas y últimos beneficiarios de que este proceso sea exitoso), deben involucrarse en todas las actividades que se lleven a cabo en el aula, así como aquellas otras actividades extraescolares que estén relacionadas con su aprendizaje.

Convencer al alumnado de que aquello que están aprendiendo no sirve únicamente para aprobar unos exámenes y obtener una certificación académica, sino que será algo que les

resultará útil en su vida fuera de las aulas (viajes, trabajo, relaciones personales, etc.).

Además, se tomarán todas las medidas organizativas necesarias, como pueden ser tutorías individualizadas, pruebas de clasificación, medidas de flexibilización de nivel, eliminación de barreras físicas o la adaptación de materiales para paliar las posibles deficiencias físicas o sensoriales, etc.

Por último, se fomentará el uso del **Portfolio Europeo** para mejorar la autoevaluación del alumnado. Gracias a esta herramienta, el alumnado hará una reflexión sobre sus propios objetivos a alcanzar y logrados, hará una autoevaluación de su persona como ser lingüístico y cultural dentro de Europa.

16. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS

Las Actividades extraescolares y complementarias quedan reflejadas en Aspectos generales de la programación.

17. RECURSOS Y MATERIALES DIDÁCTICOS

Libro de texto: English File Pre-Intermediate, (Student's book and Workbook) Oxford University Press, fourth edition. 2016.

Materiales complementarios: Los aportará el departamento en forma de fotocopias, material audiovisual...

Recursos recomendados

Diccionarios: Collins (bilingual) ; Oxford (bilingual)

Gramáticas: Essential Grammar In use, R. Murphy, CUP

Material complementario en la Biblioteca de la escuela para mejorar la comprensión auditiva y lectora

Libros de lectura graduada con CD

Películas en versión original con subtítulos

Recursos en Internet

Diccionarios en línea:

http://diccionario.reverso.net/espanol-ingles/

http://wordreference.comhttp://thefreedictionary.com

Otros recursos en línea:

http://www.bbc.co.uk/learningenglish/www.learnenglish.org.uk(Avalada por British Council)

Audios

www.eslpod.com

www.podcastsinenglish.com

www.esl-lab.com

ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS LEBRIJA

PROYECTO EDUCATIVO

Programación didáctica INGLÉS

Nivel B1

ÍNDICE

1. PRESENTACIÓN 3

2. DESCRIPCIÓN Y OBJETIVOS GENERALES 4

3. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES 4

3.1 Objetivos 4

3.2 Criterios de evaluación 7

4. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES 8

4.1 Objetivos 8

4.2 Criterios de evaluación 10

5. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS 10

5.1 Objetivos 11

5.2 Criterios de evaluación 12

6. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS 13

6.1 Objetivos 13

6.2 Criterios de evaluación 14

7. ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN 15

7.1 Objetivos 15

7.2 Criterios de evaluación 16

8. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN, PRODUCCIÓN, COPRODUCCIÓN Y MEDIACIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS. 17

9. ESTRATEGIAS PLURILINGÜES Y PLURICULTURALES 28

10. ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE 29

11. ACTITUDES 32

12. METODOLOGÍA 34

13. ORGANIZACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE CONTENIDOS ESPECÍFICOS. 35

14. CRITERIOS DE EVALUACIÓN 39

15. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD 40

16. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS 42

17. RECURSOS Y MATERIALES DIDÁCTICOS 42

1. PRESENTACIÓN

El objeto de la presente Programación es detallar los objetivos, contenidos, materiales, sistema de evaluación y criterios metodológicos que se van a utilizar en el Departamento de Inglés para el curso 2023-2024, así como encuadrarla dentro del marco legal pertinente.

Tras la aparición en el BOJA de la Orden de 2 de Julio de 2019 de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía, establecido en el Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre de 2017, es necesario adaptar las programaciones didácticas (objetivos, contenidos y evaluación por actividades) del nivel básico (A1 y A2) del nivel intermedio (B1/B2) y del nivel avanzado (C1 / C2) según la normativa actual, las características del centro y siempre dentro del marco del proyecto educativo del mismo.

EL DEPARTAMENTO DE INGLÉS

A) COMPOSICIÓN

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

- **Pedro Muñoz Zambudio:** NI B1 y 1º NI B2 (Secretaría y TDE)
- **Amanda Morillo Ramírez :** 2ºNI B2 (Jefatura de Estudios y Departamento de Igualdad)
- **Joaquín Méndez Estrada**: 1º NB y C1.1 (Jefatura de DACE)
- **Ana Herrera Ortega**: 2º NB (A y B) y C1.2 (Jefatura de Departamento de Inglés)

Tutorías: El profesorado, además de sus horas de clase, tendrá dos horas a la semana de tutoría en las que podrán recibir a los y padres/madres del alumnado menor de edad y al alumnado mayor de 18 años para consultas derivadas de la práctica docente en clase o la evolución del alumno o alumna en el aula. Estas tutorías no serían para aclarar dudas ya que cualquier cuestión derivada de la programación didáctica, se resolverá en el aula en horario normal de clase.

Los horarios de tutorías se podrán consultar en el tablón de anuncios de la EOI y en la página web.

B) CALENDARIO DE REUNIONES DE DEPARTAMENTO

El Departamento se reunirá todos los viernes lectivos a las 10.30 horas para realizar un seguimiento de la programación y de esta forma compartir las experiencias semanales de cada grupo y reflexionará sobre los objetivos conseguidos. También intercambiará experiencias pedagógicas para de este modo estar en constante proceso de perfeccionamiento de la práctica docente.

La presente programación tiene un carácter orientativo y flexible en su ejecución pues la consecución de sus objetivos y contenidos dependerá de diversos factores.

2. DESCRIPCIÓN Y OBJETIVOS GENERALES

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

Profesorado que imparte el nivel:

- Nivel Intermedio B1: Pedro Muñoz Zambudio

3. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

3.1 Objetivos

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

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

a) 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.

b) 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.

c) 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.

d) 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.

e) Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones de carácter habitual en

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

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

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

d) Entender, en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, 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 algunos detalles.

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

f) Comprender, en una conversación o discusión informal en la que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, descripciones y narraciones sobre asuntos

prácticos de la vida diaria, e información específica relevante sobre temas generales, de actualidad o de interés personal, y captar sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia, siempre que no haya interferencias acústicas y que los interlocutores 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.

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

h) Comprender, en una conversación formal en la que se participa, en el ámbito público, académico u ocupacional, e independientemente del canal, gran parte de lo que se dice sobre actividades y procedimientos cotidianos, y menos habituales si está relacionado con el propio campo de especialización, siempre que los interlocutores o interlocutoras eviten un uso muy idiomático de la lengua y pronuncien con claridad, y cuando se puedan plantear preguntas para comprobar que se ha comprendido lo que el interlocutor o la interlocutora ha querido decir y conseguir aclaraciones sobre algunos detalles.

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

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

3.2 Criterios de evaluación

a) Conoce y aplica a la comprensión del texto, extrayendo claves para

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

b) 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.

c) 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.

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

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

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

4. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

4.1 Objetivos

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

b) Hacer presentaciones preparadas, breves o de extensión media, bien estructuradas y con apoyo visual (gráficos, fotografías, transparencias o diapositivas), sobre un tema general o del propio interés o especialidad, con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo y cuyas ideas principales estén explicadas con una razonable precisión, así como responder a

preguntas complementarias breves y sencillas de los y de las oyentes sobre el contenido de lo presentado, aunque puede que tenga que solicitar que se las repitan si se habla con rapidez.

c) Desenvolverse en transacciones comunes de la vida cotidiana como los viajes, el alojamiento, las comidas y las compras, así como enfrentarse a situaciones menos habituales y

explicar el motivo de un problema (por ejemplo, para hacer una reclamación o realizar una gestión administrativa de rutina), intercambiando, comprobando y confirmando información con el debido detalle, planteando los propios razonamientos y puntos de vista con claridad, y siguiendo las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico.

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

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

f) Tomar parte en conversaciones y discusiones formales habituales, en situaciones predecibles en los ámbitos público, educativo y ocupacional, sobre temas cotidianos y que suponen un intercambio de información sobre hechos concretos o en las que se dan instrucciones o soluciones a problemas prácticos, y plantear en ellas un punto de

vista con claridad, ofreciendo breves razonamientos y explicaciones de opiniones, planes y acciones, y reaccionado de forma sencilla ante los comentarios de los interlocutores, siempre que pueda pedir que se repitan, aclaren o elaboren los puntos clave si es necesario.

4.2 Criterios de evaluación

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

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

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

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

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

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

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

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

5. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

5.1 Objetivos

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

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

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

d) Comprender notas y correspondencia personal en cualquier formato y mensajes en foros y blogs, en los que se dan instrucciones o indicaciones; se transmite

información procedente de terceros; se habla de uno mismo; se describen personas, acontecimientos, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios; y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de interés personal.

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

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

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

suficientes.

5.2 Criterios de evaluación

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

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

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

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

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

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

6. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

6.1 Objetivos

a) Completar un cuestionario con información personal breve y sencilla relativa a datos básicos, intereses, aficiones, formación o experiencia profesional, o sobre preferencias, gustos u

opiniones sobre productos, servicios, actividades o procedimientos conocidos o de carácter cotidiano.

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

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

d) Tomar notas, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conversación formal, presentación, conferencia o charla sencilla, siempre que el tema

sea conocido y el discurso se formule de manera simple y se articule con claridad, en una variedad estándar de la lengua.

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

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

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

6.2 Criterios de evaluación

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

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

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

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

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

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

7. ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN

7.1 Objetivos

a) 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.

b) 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.

c) 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.

d) 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.

e) 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.

f) 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.

g) 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.

h) 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.

7.2 Criterios de evaluación

a) 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.

b) 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.

c) Interpreta, por lo general correctamente, las claves de comportamiento y comunicativas 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.

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

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

f) 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.

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

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

8.1. Socioculturales y sociolingüísticos.

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

a) 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.

b) 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).

c) Relaciones interpersonales: familiares, generacionales, entre personas conocidas y desconocidas.

d) Kinésica y proxémica: posturas y gestos e introducción a su significado y posibles tabúes, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico.

e) 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.

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

8.2. Estratégicos.

8.2.1. 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.

a) 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).

b) Movilizar esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.

c) Identificar el tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.

d) Distinguir entre tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales y detalles relevantes).

e) 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).

f) 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.

g) Comprobar hipótesis: ajuste de las claves de inferencia con los esquemas de partida.

h) Usar recursos como el subrayado o la toma de notas para lograr una mejor comprensión del contenido y estructura del texto.

i) 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).

j) Reformular hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

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

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

a) Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o quiere decir, entre otras técnicas).

b) Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto 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.

c) Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto.

d) Concebir el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.

e) Adecuar el texto al destinatario o destinataria, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.

f) Apoyarse en de los conocimientos previos (utilizar lenguaje “prefabricado”, frases hechas, etc.) y sacar el máximo partido de los mismos.

g) Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.

h) Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente se querría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.

i) Localizar 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).

j) 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).

k) Utilizar los procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales relacionados con los contenidos discursivos correspondientes al nivel para transmitir mensajes eficaces y significativos.

l) Probar nuevas expresiones o combinaciones de las mismas y, en general, ser capaz de adoptar ciertos riesgos sin bloquear la comunicación.

m) Enfrentarse a interrupciones de la comunicación (debidas a factores como bloqueos de memoria, no saber qué decir o escribir, entre otros) por medio de técnicas tales como, por ejemplo, ganar tiempo o cambiar de tema.

n) Resolver dudas o bloqueos en la comunicación, por ejemplo, ganando tiempo para pensar; dirigiendo la comunicación hacia otro tema; confirmando, comprobando y solicitando aclaración de la información y de los aspectos ambiguos a través de preguntas; entre otros.

ñ) Referirse con claridad al mensaje emitido por la otra persona e indicar claramente las características del mensaje que se espera en la interacción escrita.

o) Cooperar con el interlocutor o 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.

p) Intervenir adecuadamente en conversaciones, discusiones o reuniones de trabajo utilizando un repertorio lingüístico apropiado para iniciarlas, mantenerlas y terminarlas, haciendo uso eficaz de los turnos de palabra, la toma de notas para recordar la información, la paráfrasis, el resumen, la interpretación y la traducción.

q) Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

8.3. 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.

8.3.1. Funciones o actos de habla asertivos, relacionados con la descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades; habilidades y capacidades de personas o ausencia de ellas; la narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes y expresión de sucesos futuros; expresión de la opinión, la certeza y probabilidad/posibilidad, el conocimiento y el desconocimiento, qué se recuerda o se ha olvidado, la (falta de) habilidad/capacidad para hacer algo, el acuerdo y el desacuerdo, la duda, la hipótesis y la predicción; corregir y rectificar; confirmar (por ejemplo, la veracidad de un hecho); informar y anunciar; recordar algo a alguien.

8.3.2. Funciones o actos de habla compromisivos, relacionados con el ofrecimiento de información, indicaciones, advertencias y avisos; la expresión de la intención, la voluntad, la promesa.

8.3.3. Funciones o actos de habla directivos relacionados con la petición de información, indicaciones, advertencias, avisos, ayuda, consejo, opinión, un favor o clarificación; la formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos; la expresión de la orden, el permiso y la prohibición; animar; autorizar o denegar un permiso; comprobar que se ha entendido el mensaje; proponer; preguntar por intenciones o planes, por la obligación o la necesidad, por

sentimientos, por la (in)satisfacción, por la (im)probabilidad, por el estado de ánimo; tranquilizar, consolar y dar ánimos.

8.3.4. Funciones o actos de habla fáticos y solidarios, relacionados con la iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse y reaccionar ante una presentación; presentar a alguien; saludar y responder al saludo; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar una invitación u ofrecimiento; agradecer y responder ante un agradecimiento; atraer la atención; expresar condolencia; felicitar y responder a una felicitación; interesarse por alguien o algo; lamentar; pedir y aceptar disculpas y perdón; dirigirse a alguien; excusarse por un tiempo; formular buenos deseos; hacer un brindis.

8.3.5. Funciones o actos de habla expresivos, relacionados con la expresión del deseo, el gusto y la preferencia, lo que nos desagrada, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, el desprecio o la antipatía, la aprobación y la desaprobación, la decepción, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor, la tristeza, el aburrimiento, el enfado y la infelicidad; lamentarse y quejarse.

8.4. Discursivos.

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

8.4.1. Coherencia textual.

a) Características del contexto según el ámbito de acción general (relevancia funcional y sociocultural del texto; aplicación de esquemas de conocimiento); la actividad comunicativa específica; los o las participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa) y la situación (canal, lugar, tiempo).

b) Expectativas generadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos, fonético-fonológicos y ortotipográficos.

8.4.2. Cohesión textual.

Organización y estructuración del texto según diferentes parámetros:

a) El (macro)género (por ejemplo, conversación: conversación 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), expansión temática (secuenciación, ejemplificación, refuerzo, contraste, introducción de subtemas), cambio temático (digresión, 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. Conclusión (resumen y recapitulación; indicación de cierre textual, cierre textual).

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

e) La entonación y la puntuación como recursos de cohesión del texto.

8.5. 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.

8.5.1. 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).

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

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

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

8.5.5. 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).

8.5.6. 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.

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

8.6. Léxicos.

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

8.6.1. Contenidos léxico-temáticos.

a) 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).

b) 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.

c) Actividades de la vida diaria: en la casa (comidas, actividades domésticas cotidianas).

d) 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.

e) 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.

f) Salud y cuidados físicos: estado físico y anímico; higiene y estética básica; enfermedades y dolencias comunes.

g) Compras y actividades comerciales: establecimientos y operaciones comerciales; precios, dinero y formas de pago.

h) 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.

i) Bienes y servicios: el banco, transacciones básicas; nociones básicas sobre los servicios del orden.

j) Aspectos cotidianos de la ciencia y las tecnologías de la información y la comunicación.

k) Relaciones humanas, sociales y laborales: familia y amigos; vida social; correspondencia personal; invitaciones; descripción básica de problemas sociales; trabajo y ocupaciones.

l) 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.

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) Medio geográfico, físico, clima y entorno natural: unidades geográficas.

8.6.2. Contenidos léxico nocionales.

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

b) 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).

c) 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).

8.6.3. Operaciones y relaciones semánticas.

a) Agrupaciones semánticas.

b) Sinónimos, antónimos y palabras polisémicas comunes.

c) Homónimos, homógrafos y homófonos muy comunes.

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

e) Frases hechas y expresiones idiomáticas comunes.

f) 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).

g) Falsos amigos comunes.

h) Calcos y préstamos muy comunes.

i) Introducción a la hiponimia: hiperónimos, hipónimos y cohipónimos.

8.7. 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.

8.7.1. Sonidos y fonemas vocálicos y sus combinaciones.

8.7.2. Sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones.

8.7.3. Procesos fonológicos.

8.7.4. Acento fónico/tonal de los elementos léxicos aislados.

8.7.5. Acento y atonicidad: patrones tonales en el sintagma y la oración.

8.8. Ortotipográficos.

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

b) 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.

8.9. 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.

9. ESTRATEGIAS PLURILINGÜES Y PLURICULTURALES

a) Emplear los conocimientos, estrategias y actitudes utilizadas previamente para el desarrollo de la lengua materna y de otras lenguas que facilitan el plurilingüísmo y la pluriculturalidad.

b) Emplear adecuadamente apoyos y recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel y el desarrollo de la competencia plurilingüe y pluricultural (uso de un diccionario, glosario o gramática y la obtención de ayuda entre otros).

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

d) Utilizar los conocimientos, estrategias y actitudes del desarrollo de una o más lenguas para la comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

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

10. ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE

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

10.1.1. Planificación.

a) Planificar partes, secuencias, ideas principales o funciones lingüísticas que se van a expresar de manera oral o escrita.

b) Decidir por adelantado, prestar atención a aspectos generales y concretos de una tarea e ignorar factores de distracción irrelevantes.

10.1.2. Dirección.

a) Comprender la finalidad del aprendizaje lingüístico como comunicación y utilizar el conocimiento de los elementos que intervienen en la competencia comunicativa para su desarrollo.

b) Establecer con claridad y de forma realista los propios objetivos en relación con las necesidades y la programación tanto a corto como a largo plazo.

c) Identificar la función de los distintos tipos de actividades, así como del profesorado, en el aprendizaje autónomo.

d) Desarrollar el propio estilo de aprendizaje y la autonomía a través de las estrategias de aprendizaje que mejor se adecuen a las características personales, las actividades, las competencias y los contenidos.

e) Organizar adecuadamente el tiempo y el material personal de aprendizaje.

10.1.3. Evaluación.

a) Comprobar el desarrollo de la actividad de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos mientras se produce y cuando se termina.

b) Reparar los problemas encontrados durante y después de la actividad de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos mientras se produce y cuando se termina.

c) Comprender el papel de la reparación de problemas en el proceso de comunicación y de aprendizaje y aprender de este proceso.

d) Utilizar la autoevaluación como elemento de mejora del proceso de aprendizaje.

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

10.2.1. Procesamiento.

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

10.2.2. Asimilación.

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

b) Utilizar los distintos sentidos para entender y recordar información, empleando tanto imágenes mentales como las presentes a través de distintas técnicas de memorización y organización adecuadas al tipo de contexto lingüístico y/o al estilo de aprendizaje personal.

c) Imitar, repetir y ensayar la lengua objeto de estudio de manera silenciosa o en voz alta, prestando atención al significado para llevar a cabo una tarea oral o escrita.

d) Utilizar de la manera más adecuada la lengua materna u otras conocidas para facilitar las actividades de comprensión, la producción, la coproducción y la mediación de textos orales y escritos con la lengua objeto de estudio.

e) Poner palabras u oraciones en un contexto y en ejemplos para la comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

f) Organizar y clasificar palabras, terminología o conceptos según sus atributos de significado como, por ejemplo, a través de mapas conceptuales o tablas de clasificación.

g) Analizar textos, frases y palabras tratando de comprender la estructura y construcción, con el fin de percibir mejor el significado y de crear reglas.

h) Aplicar adecuadamente las reglas de uso y construcción de la lengua objeto de estudio.

i) Emplear el subrayado para resaltar la información importante de un texto.

j) Tomar notas de palabras clave o conceptos de manera gráfica, verbal o numérica, de forma abreviada, de textos orales y escritos diferenciando lo esencial de lo accesorio de manera clara y organizada.

k) Reelaborar la información obtenida de la toma de notas para producir un texto oral o escrito reflejando su estructura.

l) Resumir textos orales y escritos.

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

10.2.3. Uso.

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

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

10.3.1. Afecto, motivación y actitud.

a) Tolerar la comprensión parcial o vaga en una situación comunicativa y valorar la importancia del uso de técnicas como la relajación, la respiración o el sentido del humor que les ayuden a llevar a cabo las tareas de aprendizaje y comunicativas.

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

c) Controlar las propias habilidades, creencias, actitudes y emociones en relación con el desarrollo de una lengua no materna, así como el efecto que producen en el aprendizaje.

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

10.4.1. Cooperación y empatía.

a) Solicitar ayuda, repetición, parafraseo, correcciones, aclaraciones o confirmaciones.

b) Saber trabajar en equipo considerando a los compañeros y compañeras como otra fuente más de aprendizaje.

c) Desarrollar el entendimiento cultural sobre temas de los ámbitos personal, público, educativo y profesional.

d) Desarrollar formas de ocio conectadas con el aprendizaje de la lengua.

11. ACTITUDES

11.1. Comunicación.

a) Valorar la comunicación como fin fundamental del aprendizaje de una lengua y mostrar una actitud positiva y participativa ante las actividades y tareas comunicativas tanto en el aula como fuera de ellas.

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

11.2. Lengua.

a) Valorar el aprendizaje de una lengua como instrumento de desarrollo personal, social, cultural, educativo y profesional.

b) Utilizar el aprendizaje de una lengua como base para otros aprendizajes tanto lingüísticos como no lingüísticos.

c) Desarrollar la competencia plurilingüe como instrumento de desarrollo intelectual y cultural frente al aprendizaje de lenguas como elementos aislados.

d) Valorar la importancia de la forma y el uso de la lengua objeto de estudio como medio para comunicarse a través del desarrollo de las actividades de habla y de los distintos niveles de contenido y competencia comunicativa.

11.3. Cultura y sociedad.

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

b) Mostrar curiosidad y respeto hacia otras culturas, valorando la diversidad étnica, religiosa, social y lingüística.

c) Fomentar la superación de prejuicios y estereotipos hacia otras culturas y sociedades.

d) Desarrollar valores interculturales que incluyan una visión más amplia y un sentido crítico de la propia cultura y sociedad al compararla con otras.

e) Conocer y valorar la dimensión europea de la educación.

f) Disfrutar del enriquecimiento personal que supone la relación entre personas de distintas culturas y sociedades.

g) Desarrollar actitudes que favorezcan la perspectiva de género y que colaboren con el logro efectivo de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, así como el uso no sexista del lenguaje.

h) Fomentar el ejercicio de la ciudadanía democrática.

11.4. Aprendizaje.

a) Desarrollar actitudes que favorezcan el éxito en el aprendizaje.

b) Desarrollar la creatividad, la constancia en el método propio de trabajo, la capacidad de análisis y de iniciativa.

c) Desarrollar la autoestima y la confianza realista en las propias capacidades.

d) Identificar la motivación, tanto intrínseca como extrínseca, y apreciar su importancia en el aprendizaje de una lengua, definiendo los propios objetivos de aprendizaje.

e) Resolver problemas en la comunicación utilizando las estrategias comunicativas al alcance del o de la hablante y ser capaz de expresarse de una forma que suponga más riesgo y esfuerzo.

f) Aprender a reducir aspectos afectivos como la ansiedad ante tareas de comprensión o expresión que afectan negativamente la comunicación.

g) Desarrollar el propio estilo de aprendizaje y la autonomía a través del uso de las estrategias de aprendizaje de una lengua.

12. METODOLOGÍA

Los procesos de enseñanza-aprendizaje competencial en las enseñanzas de idiomas deben caracterizarse por su dinamismo y deben incluir las estrategias y el trabajo en equipo del profesorado para alcanzar los objetivos previstos según el currículo de cada uno de los idiomas que se impartan en el centro docente.

Los métodos didácticos en las enseñanzas de idiomas deben partir de la perspectiva del profesorado como orientador, promotor y facilitador del aprendizaje del alumnado, ajustándose al nivel competencial inicial de éste y teniendo en cuenta la atención a la diversidad y el respeto por los distintos ritmos y estilos de aprendizaje. Para ello, se emplearán metodologías activas que contextualicen el proceso educativo, que presenten de manera relacionada los contenidos y que favorezcan la participación y la motivación de los alumnos y alumnas al dotar de funcionalidad y transferibilidad a los aprendizajes.

Las líneas metodológicas en las enseñanzas de idiomas tendrán la finalidad de favorecer la implicación del alumnado en su propio aprendizaje, estimular la superación individual en la adquisición de las competencias propias de estas enseñanzas, fomentar su autoconfianza y sus procesos de aprendizaje autónomo y potenciar sus hábitos de colaboración y de trabajo en equipo.

Las tecnologías de la información y de la comunicación para el aprendizaje y el conocimiento se utilizarán de manera habitual en las enseñanzas de idiomas como herramientas integradas para el desarrollo del currículo.

13. ORGANIZACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE CONTENIDOS ESPECÍFICOS.

La presente programación tiene un carácter orientativo y flexible en su ejecución pues la consecución de sus objetivos y contenidos dependerá de diversos factores. Teniendo en cuenta los contenidos en los niveles del marco de referencia europeo de las lenguas, así como la realidad del aula, y con el objeto de atender a la diversidad del alumnado y dar respuesta a las necesidades de la misma, la temporalización es la siguiente:

1er cuatrimestre

1. FOOD AND FAMILY

UNIT	*GRAMMAR/ FUNCTIONS*	*VOCABULARY*
0. Review **1.A Eating in eating out** **1.B Modern families**	- Present simple / Continuous - Action / Non-Action verbs - Future forms: present continuous, be going to, will / won't	- Describing ways of cooking - Food words / phrasal verb - Describing personality

WRITING	**PRODUCTION: Describing a person**

2. MONEY AND CHARITIES

UNIT	***GRAMMAR/ FUNCTIONS***	***VOCABULARY***
2.A Spending money	- Present perfect / Past simple	- Money
2.B Changing lives	- Use "For" / "Since" - Present Perfect continuous -	- Strong adjectives + Adverbs. Totally exhausted
WRITING	***INTERACTION: An informal email to say thank you***	

3. TRANSPORT AND GENDER EQUALITY

UNIT	***GRAMMAR/ FUNCTIONS***	***VOCABULARY***
3.A Survive the drive **3.B Men, women and children**	- Comparatives and superlatives -Articles: a/ an, the, no article - How long does it take?	- Means of transport - Collocations: verbs/ adj + prepositions - Phrasal verbs
WRITING	***EXPRESSION: An article for a website about transport in your city***	

4. PHONE, TECHNOLOGY AND NETWORKING SITES

UNIT	*GRAMMAR/ FUNCTIONS*	*VOCABULARY*
4 A. Bad manners **4.B Yes, I can** **9.B Digital detox**	- Modal verbs. Obligation and prohibition. -Ability and possibility - quantifiers	- Phone language. - Networking sites - New ways of communication - ed / ing adjectives - Electronic devices
WRITING	***EXPRESSION: Write some tips for a website forum***	

5. SPORT AND RELATIONSHIPS

UNIT	*GRAMMAR/ FUNCTIONS*	*VOCABULARY*
5.A Sporting superstitions **5.B The way we met**	- Past: Simple / Continuous / Perfect - Past and present habits "used to", "get used to". Any more / any longer	- Sports. People and places - Phrasal verbs - Win / Beat - Friendship - Verb phrases. Dating
WRITING	***EXPRESSION: Telling a story about a journey you had a problem***	

2º Cuatrimestre

6. CINEMA AND PHYSICAL DESCRIPTION

UNIT	*GRAMMAR/ FUNCTIONS*	*VOCABULARY*
6.A Behind the scenes **6.B Every picture tells a story** **10.A Idols and Icons**	- Passive voice: all tenses - Modal of deduction: might, can't, must. - Relative clauses. Defining and Non-defining	- Film genres. Verbs and verbs phrases. Film people and places - Appearances. Look. Look like. The body - Compound nouns
**** Domestic violence- Gender equality***		

WRITING	***INTERACION: Forum post about gender equality... Book review***

7. EDUCATION AND HOUSING

UNIT	***GRAMMAR/ FUNCTIONS***	***VOCABULARY***
7.A Live and learn **7.B The hotel of Mum and Dad**	- First conditional and future time clause. + when, until .- Second conditional	- School system in UK. - - Discipline - Exams - Accommodation, houses
WRITING	***INTERACTION: An accommodation review for a website.***	

8. WORK AND SHOPPING

UNIT	***GRAMMAR/ FUNCTIONS***	***VOCABULARY***
8.A The right job for you **8.B Have a nice day!**	- Gerunds and infinitives - Reported speech. Sentence and questions	- Jobs and professions. - Work verb phrases. Saying what you do. Word-building - Types of stores and items.
WRITING	***INTERACTION: A formal covering email with your CV***	

9. CRIME AND MYSTERY

UNIT	*GRAMMAR/ FUNCTIONS*	*VOCABULARY*
9.A Lucky encounters **10.A And the murder is..**	- Third conditional - Questions tags	- Crime and mystery - Word building: making adjectives and adverbs
WRITING	***EXPRESSION: Write a biography***	

14. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Para todo lo relativo a la evaluación y promoción, véase el documento de Aspectos Generales del Departamento de Inglés.

15. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

La enseñanza en las Escuelas Oficiales de Idiomas es de carácter no obligatorio, por lo tanto la Atención a la Diversidad hay que considerarla y tratarla desde un punto de vista diferente. También hay que tener en cuenta al alumnado al que sirve la Escuela Oficial de Idiomas: adolescentes y adultos.

Teniendo en cuenta estas consideraciones, conviene centrarse en dos aspectos que son fundamentales para atender a la diversidad del alumnado y sus características particulares: la motivación y el interés.

Las razones para aprender un idioma son diversas y es de vital importancia el promover el interés y la motivación del alumnado para que no se produzcan abandonos a mitad de curso, por la dificultad que puede conllevar compaginar el trabajo o estudios, las obligaciones y diferentes particularidades personales y familiares del alumnado con la dedicación al estudio del idioma elegido.

Por tanto, algunas normas básicas que se deben tener en cuenta a la hora de atender a la diversidad del alumnado de la Escuela Oficial de Idiomas son:

Fomentar la autoestima.

Fomentar el concepto positivo del “yo”.

Fomentar una actitud positiva en el aula virtual

Explicar con claridad cuáles son los objetivos del aprendizaje de un idioma.

Fomentar la participación activa y continua de los estudiantes en su propio proceso de aprendizaje (deben sentirse responsables de su propio aprendizaje y entender que son ellos los protagonistas y últimos beneficiados de que este proceso sea exitoso), deben involucrarse en todas las actividades que se lleven a cabo en el aula, así como aquellas otras actividades extraescolares que estén relacionadas con su aprendizaje.

Convencer al alumnado de que aquello que están aprendiendo no sirve únicamente para aprobar unos exámenes y obtener una certificación académica,

sino que será algo que les resultará útil en su vida fuera de las aulas (viajes, trabajo, relaciones personales, etc.).

Además, se tomarán todas las medidas organizativas necesarias, como pueden ser tutorías individualizadas, pruebas de clasificación, medidas de flexibilización de nivel, eliminación de barreras físicas o la adaptación de materiales para paliar las posibles deficiencias físicas o sensoriales, etc.

Por último, se fomentará el uso del **Portfolio Europeo** para mejorar la autoevaluación del alumnado. Gracias a esta herramienta, el alumnado hará una reflexión sobre sus propios objetivos a alcanzar y logrados, hará una autoevaluación de su persona como ser lingüístico y cultural dentro de Europa.

16. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS

Las Actividades extraescolares y complementarias se adecuarán a la situación sanitaria actual.

17. RECURSOS Y MATERIALES DIDÁCTIVOS

Manual del Curso:

English File B1. Fourth Edition. Oxford University Press, 2020.

Lecturas recomendadas

El profesorado recomendará al alumnado revistas y libros graduados y originales disponibles para préstamo en la biblioteca del departamento. Estas lecturas serán trabajadas por el alumnado de forma autónoma.

Diccionarios

Diccionario y buscador con acceso a millones de traducciones - https://www.linguee.es/

Online Cambridge Dictionary - https://dictionary.cambridge.org/

Wordreference - https://www.wordreference.com/es/

Gramática

English Grammar in Use. Intermediate. Raymond Murphy. (Cambridge University Press).

https://www.perfect-english-grammar.com/grammar-explanations.html

Expresión e interacción escrita

Successful Writing. Upper Intermediate Level. Virginia Evans. Express Publishing.

Vocabulario

English Vocabulary in Use. Upper Intermediate. Michael McCarthy and Felicity O'Dell (Cambridge University Press).

Pronunciación

English Pronunciation in Use. Advanced (Cambridge University Press).

English Central- para mejorar la pronunciación - https://es.englishcentral.com/videos

Online Talking Dictionary of English Pronunciation - https://howjsay.com/

Recursos Web

Podcasts in English (real English) - https://www.podcastsinenglish.com/index.shtml

Elllo- http://www.elllo.org/english/level6-intermediate-high.htm

English File Upper Intermediate – Ejercicios online

https://elt.oup.com/student/englishfile/upperint3/?cc=us&selLanguage=en

www.edmodo.com – Plataforma educativa donde la tutora incluirá recursos adicionales (explicaciones gramaticales, ejercicios, videos, etc).

BBC - 6 Minute English- http://www.bbc.co.uk/learningenglish/english/features/6-minute-english

BBC Radio- www.bbc.co.uk - En la sección de Radio (www.bbc.co.uk/radio/) se pueden escuchar los programas en directo o los de la última semana. Por ejemplo, Woman´s Hour ofrece audiciones de entre 7-25 minutos sobre temas variados. En la sección Learning, (www.bbc.co.uk/learning/) se pueden encontrar ejercicios para practicar inglés.

www.learnenglish.org.uk - Avalada por British Council, y tiene todo tipo de apoyo alaprendizaje del inglés: canciones, poemas, actividades de gramática y vocabulario, etc.

British Council - http://learnenglish.britishcouncil.org/en

The Voice of America - https://learningenglish.voanews.com/ - Learning American English with videos and news.

Periódicos online para mejorar la comprensión lectora

The Times - https://www.thetimes.co.uk/ - Artículos y podcasts del Times de Londres

The Guardian - https://www.theguardian.com/uk- Artículos y podcasts de otro broadsheet británico.

Daily Main - http://www.dailymail.co.uk/home/index.html

Washington Post- www.washingtonpost.com- Noticias,opinión,deportes,culturay podcastsde EEUU.

New York Times-https://www.nytimes.com- Incluye también video y RSS feeds

ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS LEBRIJA

PROYECTO EDUCATIVO

Programación didáctica INGLÉS

Nivel B2.1

ÍNDICE

1. PRESENTACIÓN 3

2. DESCRIPCIÓN Y OBJETIVOS GENERALES 4

3. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES 6

3.1 Objetivos 6

3.2 Criterios de evaluación 7

4. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES 8

4.1 Objetivos 8

4.2 Criterios de evaluación 9

5. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS 10

5.1 Objetivos 10

5.2 Criterios de evaluación 11

6. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS 12

6.1 Objetivos 12

6.2 Criterios de evaluación 13

7. ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN 15

7.1 Objetivos 15

7.2 Criterios de evaluación 16

8. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN, PRODUCCIÓN, COPRODUCCIÓN Y MEDIACIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS. 17

9. ESTRATEGIAS PLURILINGÜES Y PLURICULTURALES 29

10. ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE 29

11. ACTITUDES 33

12. METODOLOGÍA 34

13. ORGANIZACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE CONTENIDOS ESPECÍFICOS. 36

14. CRITERIOS DE EVALUACIÓN 46

15. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD 47

16. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS 47

17. RECURSOS Y MATERIALES DIDÁCTICOS 47

1. PRESENTACIÓN

El objeto de la presente Programación es detallar los objetivos, contenidos, materiales, sistema de evaluación y criterios metodológicos que se van a utilizar en el Departamento de Inglés para el curso 2023-2024, así como encuadrarla dentro del marco legal pertinente.

Tras la aparición en el BOJA de la Orden de 2 de Julio de 2019 de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía, establecido en el Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre de 2017, es necesario adaptar las programaciones didácticas (objetivos, contenidos y evaluación por actividades) del nivel básico (A1 y A2) del nivel intermedio (B1/B2) y del nivel avanzado (C1 / C2) según la normativa actual, las características del centro y siempre dentro del marco del proyecto educativo del mismo.

EL DEPARTAMENTO DE INGLÉS

A) COMPOSICIÓN

El Departamento de Inglés está compuesto por cuatro profesoras. A continuación, se enumerarán los miembros del departamento y los grupos que les han sido

asignados para el curso 2023/24:

- **Pedro Muñoz Zambudio:** NI B1 y 1º NI B2 (Secretaría y TDE)
- **Amanda Morillo Ramírez :** 2ºNI B2 (Jefatura de Estudios y Departamento de Igualdad)
- **Joaquín Méndez Estrada**: 1º NB y C1.1 (Jefatura de DACE)
- **Ana Herrera Ortega**: 2º NB (A y B) y C1.2 (Jefatura de Departamento de Inglés)

Tutorías: El profesorado, además de sus horas de clase, tendrá dos horas a la semana de tutoría en las que podrán recibir a los y padres/madres del alumnado menor de edad y al alumnado mayor de 18 años para consultas derivadas de la práctica docente en clase o la evolución del alumno o alumna en el aula. Estas tutorías no serían para aclarar dudas ya que cualquier cuestión derivada de la programación didáctica, se resolverá en el aula en horario normal de clase.

Los horarios de tutorías se podrán consultar en el tablón de anuncios de la EOI y en la página web.

B) CALENDARIO DE REUNIONES DE DEPARTAMENTO

El Departamento se reunirá todos los viernes lectivos a las 10.30 horas para realizar un seguimiento de la programación y de esta forma compartir las experiencias semanales de cada

grupo y reflexionará sobre los objetivos conseguidos. También intercambiará experiencias pedagógicas para de este modo estar en constante proceso de perfeccionamiento de la práctica docente.

La presente programación tiene un carácter orientativo y flexible en su ejecución pues la consecución de sus objetivos y contenidos dependerá de diversos factores.

2. DESCRIPCIÓN Y OBJETIVOS GENERALES

Este curso es el primero de los dos que integran el Nivel Intermedio B2. Para dicho Nivel, 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 la Comunidad Autónoma de Andalucía,* aplicable durante el presente curso escolar, prevé:

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

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

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

a) Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los y las hablantes en textos orales extensos y conceptual y estructuralmente complejos, sobre temas de carácter

general o dentro del propio campo de interés o especialización, articulados a velocidad normal, en alguna variedad estándar de la lengua y a través de cualquier canal, incluso cuando las condiciones de audición no sean buenas.

b) Producir y coproducir, independientemente del canal, textos orales claros y lo bastante detallados, de cierta extensión, bien organizados y adecuados al interlocutor o interlocutora y propósito comunicativo específicos, sobre temas diversos de interés general, personal o dentro del propio campo de especialización, en una variedad de registros y estilos estándar, con una pronunciación y entonación claras y naturales y un grado de espontaneidad, fluidez y corrección que le permita comunicarse con eficacia aunque aún pueda cometer errores esporádicos que provoquen la incomprensión, de los que suele ser consciente y que puede corregir.

c) Comprender con suficiente facilidad y con un alto grado de independencia el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes del autor o de la autora, tanto implícitas como explícitas, en textos escritos extensos y conceptual y estructuralmente complejos, sobre temas diversos de interés general, personal o dentro del propio campo de especialización, en alguna variedad estándar de la lengua y que contengan expresiones idiomáticas de uso común, siempre que pueda releer las secciones difíciles.

d) Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos de cierta extensión, bien organizados y lo bastante detallados, sobre una amplia serie de temas generales, de interés personal o relacionados con el propio campo de especialización, utilizando apropiadamente una amplia gama de recursos lingüísticos propios de la lengua escrita y adecuando con eficacia el registro y el estilo a la situación comunicativa.

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

Profesorado que imparte el nivel:

- 1º Nivel Intermedia B2 : Pedro Muñoz Zambudio

- 2º Nivel Intermedio B2: Amanda Morillo Ramírez

3. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

3.1 Objetivos

a) Comprender declaraciones y mensajes, anuncios, avisos e instrucciones detallados, dados en vivo o a través de medios técnicos, sobre temas concretos y abstractos (por ejemplo, declaraciones o mensajes corporativos o institucionales), a velocidad normal y en una variedad estándar de la lengua.

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

c) Comprender, con el apoyo de la imagen (esquemas, gráficos, fotografías, vídeos, entre otros), la línea argumental, las ideas principales, los detalles relevantes y las implicaciones generales de presentaciones, charlas, discursos, y otras formas de presentación pública, académica o profesional, extensos y lingüísticamente complejos, sobre temas relativamente conocidos, de carácter general o dentro del propio campo de especialización o de interés, siempre que estén bien estructurados y que tengan marcadores explícitos que guíen la comprensión.

d) Comprender las ideas principales y las implicaciones más generales de conversaciones y discusiones de carácter informal, relativamente extensas y animadas, entre dos o más participantes, sobre temas conocidos, de actualidad o del propio interés, y captar matices como la ironía o el humor cuando están indicados con marcadores explícitos, siempre que la argumentación se desarrolle con claridad y en una variedad de lengua estándar no muy idiomática.

e) Comprender con todo detalle las ideas que destacan los interlocutores o interlocutoras, sus actitudes y argumentos principales, en conversaciones y discusiones formales sobre líneas de actuación, procedimientos, y otros asuntos de carácter general relacionados con el propio campo de especialización.

f) Comprender la mayoría de los documentales radiofónicos, de las noticias de la televisión y de los programas sobre temas actuales, de entrevistas en directo, debates, obras de teatro y la mayoría de las películas, articulados con claridad y a velocidad normal en una variedad estándar de la lengua, e identificar el estado de ánimo y el tono de los hablantes.

3.2 Criterios de evaluación

a) Conoce con la debida profundidad y aplica eficazmente a la comprensión del texto, haciendo las inferencias adecuadas, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma y los rasgos específicos de la comunicación oral en las mismas, apreciando las diferencias de registros, estilos y acentos estándar.

b) Conoce y selecciona eficazmente las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los y de las hablantes claramente señalizadas.

c) Distingue la función o funciones comunicativas del texto, tanto secundarias como principales, y aprecia las diferencias de intención y de significado de distintos exponentes de las mismas según el contexto y el género y tipo textuales.

d) Comprende los diversos significados asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos de diferentes géneros y tipos textuales orales por lo que respecta a la presentación y organización de la información.

e) Comprende los significados y funciones generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas propias de la lengua oral en contextos de uso comunes y más específicos dentro de su campo de interés o de especialización.

f) Reconoce léxico oral común y más especializado, relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y profesional, así como expresiones y modismos de uso común y connotaciones y matices accesibles en la lengua oral de carácter literario.

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

4. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

4.1 Objetivos

a) Hacer declaraciones públicas sobre asuntos comunes y más específicos dentro del propio campo de interés o especialización, con un grado de claridad, fluidez y espontaneidad que no

provoca tensión o molestias al oyente.

b) Hacer presentaciones claras y detalladas, de cierta duración y preparadas previamente, sobre una amplia serie de asuntos generales o relacionados con la propia especialidad, explicando puntos de vista sobre un tema, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto, mostrando las ventajas y desventajas de varias opciones, desarrollando argumentos con claridad y ampliando y defendiendo sus ideas con aspectos complementarios y ejemplos relevantes, así como responder a una serie de preguntas complementarias de la audiencia con un grado de fluidez y espontaneidad que no supone ninguna tensión ni para sí mismo ni para el público.

c) Desenvolverse con seguridad en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, ya sea cara a cara, por teléfono u otros medios técnicos, solicitando y dando información y explicaciones claras y detalladas, dejando claras su postura y sus expectativas y desarrollando su argumentación de manera satisfactoria en la resolución de los problemas que hayan surgido.

d) Participar activamente en conversaciones y discusiones informales con uno o más interlocutores o interlocutoras, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, describiendo con detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y respondiendo a los de sus interlocutores o interlocutoras, haciendo comentarios adecuados; expresando y defendiendo con claridad y convicción, y explicando y justificando de manera persuasiva, sus opiniones, creencias, y proyectos; evaluando propuestas alternativas; proporcionando explicaciones, argumentos y comentarios adecuados; realizando hipótesis y respondiendo a estas; todo ello sin divertir o molestar involuntariamente a sus interlocutores o interlocutoras, sin suponer tensión para ninguna de las partes, transmitiendo cierta emoción y resaltando la importancia personal de hechos y experiencias.

e) Tomar la iniciativa en una entrevista (por ejemplo, de trabajo), ampliando y desarrollando las propias ideas, bien con poca ayuda, bien obteniéndola del entrevistador o de la entrevistadora si se necesita.

f) Participar activa y adecuadamente en conversaciones, reuniones, discusiones y debates formales de carácter habitual o más específico dentro del propio campo de especialización, en los ámbitos público, académico o profesional, en los que esboza un asunto o un problema con claridad, especulando sobre las causas y consecuencias y comparando las ventajas y desventajas de diferentes enfoques, y en las que ofrece, explica y defiende sus opiniones y puntos de vista, evalúa las propuestas alternativas, formula hipótesis y responde a estas.

4.2 Criterios de evaluación

a) Aplica adecuadamente a la producción de textos orales monológicos y dialógicos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias que ha integrado en su competencia intercultural; y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros u otros mecanismos de adaptación contextual, expresándose apropiadamente en situaciones diversas y evitando errores importantes de formulación.

b) Conoce, selecciona con atención y sabe aplicar eficazmente y con cierta naturalidad, estrategias adecuadas para producir textos orales monológicos y dialógicos de diversos tipos y de cierta longitud, planificando el discurso según el propósito, la situación, los interlocutores o interlocutoras y el canal de comunicación, y haciendo un seguimiento y una reparación del mismo mediante procedimientos variados (por ejemplo: paráfrasis, circunloquios, gestión de pausas o variación en la formulación), de manera que la comunicación se realice sin esfuerzo por su parte o la de los interlocutores o interlocutoras.

c) Consigue alcanzar los fines funcionales que pretende utilizando, de entre un repertorio variado, los exponentes más adecuados al contexto específico.

d) Articula su discurso de manera clara y coherente siguiendo los patrones comunes de organización según el género y el tipo textual, desarrollando descripciones y narraciones claras y detalladas, argumentando eficazmente y matizando sus puntos de vista, indicando lo que considera importante (por ejemplo, mediante estructuras enfáticas) y ampliando con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes.

e) Demuestra un buen control de estructuras sintácticas comunes y algunas más complejas, con algún desliz esporádico o error no sistemático que puede corregir retrospectivamente, seleccionándolas con flexibilidad y adecuadamente según la intención comunicativa en el contexto específico.

f) Dispone de un amplio vocabulario sobre asuntos relativos a su especialidad e intereses y sobre temas más generales y varía la formulación para evitar repeticiones frecuentes, recurriendo con flexibilidad a circunloquios cuando no encuentra una expresión más precisa.

g) Ha adquirido una pronunciación y entonación claras y naturales.

h) Se expresa con claridad, con suficiente espontaneidad y un ritmo bastante uniforme y sin manifestar ostensiblemente que tenga que limitar lo que quiere decir, y dispone de suficientes recursos lingüísticos para hacer descripciones claras, expresar puntos de vista y desarrollar

argumentos, utilizando para ello algunas estructuras complejas, sin que se le note mucho que está buscando las palabras que necesita.

i) Inicia, mantiene y termina el discurso adecuadamente, haciendo un uso eficaz de los turnos de palabra, aunque puede que no siempre lo haga con elegancia, y gestiona la interacción con flexibilidad y eficacia y de manera colaborativa, confirmando su comprensión, pidiendo la opinión del interlocutor o de la interlocutora, invitando a otros a participar, y contribuyendo al mantenimiento de la comunicación.

5. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

5.1 Objetivos

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

b) Identificar con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia serie de temas profesionales o del propio interés y comprender, en textos de referencia y consulta, en cualquier soporte, información detallada sobre temas generales, de la propia especialidad o de interés personal, así como información específica en textos oficiales, institucionales, o corporativos.

c) Comprender el contenido, la intención y las implicaciones de notas, mensajes y correspondencia personal en cualquier soporte, incluidos foros y blogs, en los que se transmite información detallada y se expresan, justifican y argumentan ideas y opiniones sobre temas concretos y abstractos de carácter general o del propio interés.

d) Leer correspondencia formal relativa al propio campo de especialización, sobre asuntos de carácter tanto abstracto como concreto, y captar su significado esencial, así como comprender sus detalles e implicaciones más relevantes.

e) Comprender textos periodísticos, incluidos artículos y reportajes sobre temas de actualidad o especializados, en los que el autor o la autora adopta ciertos puntos de vista, presenta y desarrolla argumentos y expresa opiniones de manera tanto implícita como explícita.

f) Comprender textos literarios y de ficción contemporáneos, escritos en prosa y en una variedad lingüística estándar, de estilo simple y lenguaje claro, con la ayuda esporádica del diccionario.

5.2 Criterios de evaluación

a a) Conoce con la debida profundidad y aplica eficazmente a la comprensión del texto, haciendo las inferencias adecuadas, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se usa el idioma y los rasgos específicos de la comunicación escrita en las mismas, apreciando las diferencias de registros y estilos estándar.

b) Lee con un alto grado de independencia, adaptando el estilo y la velocidad de lectura a los distintos textos y finalidades y aplicando eficazmente otras estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los autores o autoras claramente señalizadas.

c) Distingue la función o funciones comunicativas del texto, tanto secundarias como principales, y aprecia las diferencias de intención comunicativa y de significado de distintos exponentes de las mismas según el contexto y el género y tipo textuales.

d) Comprende los diversos significados asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos de diferentes géneros y tipos textuales por lo que respecta a la presentación y organización de la información.

e) Comprende los significados y funciones generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas propias de la lengua escrita en contextos de uso comunes y más específicos dentro de su campo de interés o de especialización.

f) Cuenta con un amplio vocabulario activo de lectura, aunque tenga alguna dificultad con expresiones poco frecuentes, que incluye tanto un léxico general y más específico según sus intereses y necesidades personales, académicas o profesionales, como expresiones y modismos de uso común, y connotaciones y matices accesibles en el lenguaje literario; e identifica por el contexto palabras desconocidas en temas relacionados con sus intereses o campo de especialización.

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

6. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

6.1 Objetivos

a) Cumplimentar, en soporte papel u online, cuestionarios y formularios detallados con información compleja, de tipo personal, público, académico o profesional incluyendo preguntas abiertas y secciones de producción libre (por ejemplo: para contratar un seguro, realizar una solicitud ante organismos o instituciones oficiales o una encuesta de opinión).

b) Escribir, en cualquier soporte o formato, un currículum vitae detallado, junto con una carta de motivación (por ejemplo, para cursar estudios en el extranjero o presentarse para un puesto de trabajo), detallando y ampliando la información que se considera relevante y ajustándola al propósito y destinatario específicos.

c) Escribir notas, anuncios y mensajes en los que se transmite o solicita información sencilla de carácter inmediato o más detallada según la necesidad comunicativa, incluyendo explicaciones y opiniones, sobre aspectos relacionados con actividades y situaciones habituales, o más específicos dentro del propio campo de especialización o de interés, y en los que se resaltan los aspectos que resultan importantes, respetando las convenciones específicas del género y tipo textuales y las normas de cortesía y, en su caso, de la etiqueta.

d) Tomar notas, con el suficiente detalle, sobre aspectos que se consideran importantes, durante una conferencia, presentación o charla estructurada con claridad sobre un tema conocido, de carácter general o relacionado con el propio campo de especialización o de interés, aunque se pierda alguna información por concentrarse en las palabras mismas.

e) Tomar notas, recogiendo las ideas principales, los aspectos relevantes y detalles importantes, durante una entrevista (por ejemplo, de trabajo), conversación formal, reunión o debate, bien estructurados y sobre temas relacionados con el propio campo de especialización o de interés.

f) Escribir correspondencia personal, en cualquier soporte, y comunicarse con seguridad en foros y blogs, en los que se expresan noticias y puntos de vista con eficacia, se transmite cierta emoción, se resalta la importancia personal de hechos y experiencias y se comentan las noticias y los puntos de vista de los corresponsales y de otras personas.

g) Escribir, en cualquier soporte, correspondencia formal dirigida a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que se da y solicita información detallada y se explican y justifican con el suficiente detalle los motivos de ciertas acciones, respetando las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos.

h) Escribir informes de media extensión, de estructura clara y en un formato convencional, en los que se expone un asunto con cierto detalle y se desarrolla un argumento, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto, explicando las ventajas y las desventajas de varias opciones, y aportando conclusiones justificadas y sugerencias sobre futuras o posibles líneas de actuación.

6.2 Criterios de evaluación

a) Aplica adecuadamente a la producción de textos escritos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias que ha integrado en su competencia intercultural; y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, adaptando el registro y el estilo o aplicando otros mecanismos de adaptación contextual para expresarse apropiadamente según la situación y el propósito comunicativos y evitar errores importantes de formulación.

b) Aplica con flexibilidad las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos de cierta longitud, detallados y bien estructurados, por ejemplo, desarrollando los puntos principales y ampliándolos con la información necesaria a partir de un esquema previo o integrando de manera apropiada información relevante procedente de diversas fuentes.

c) Realiza las funciones comunicativas que persigue utilizando los exponentes más adecuados al contexto específico de entre un repertorio variado.

d) Articula el texto de manera clara y coherente utilizando adecuadamente, sin errores que conduzcan a malentendidos, los patrones comunes de organización según el género y el tipo textual y los recursos de cohesión de uso común y más específico para desarrollar descripciones y narraciones claras y detalladas, argumentar eficazmente y matizar sus puntos de vista, indicar lo que considera importante (por ejemplo, mediante estructuras enfáticas) y ampliar con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes.

e) Demuestra un buen control de estructuras sintácticas comunes y algunas más complejas, con algún desliz esporádico o error no sistemático que no afecta a la comunicación, seleccionándolas con flexibilidad y adecuadamente según la intención comunicativa en el contexto específico.

f) Dispone de un amplio léxico escrito de uso común y sobre asuntos relativos a su campo de especialización e intereses y varía la formulación para evitar repeticiones frecuentes, recurriendo con flexibilidad a circunloquios cuando no encuentra una expresión más precisa.

g) Utiliza con razonable corrección, aunque aún pueda manifestar influencia de su(s) lengua(s)

primera(s) u otras, los patrones ortotipográficos de uso común y más específico (por ejemplo: paréntesis, guiones, abreviaturas, asteriscos o cursiva) y aplica con flexibilidad las convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en soporte papel como digital.

7. ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN

7.1 Objetivos

a) Transmitir oralmente a terceras personas, en forma resumida o adaptada, el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, contenidos en textos orales o escritos conceptual y estructuralmente complejos (por ejemplo: presentaciones, documentales, entrevistas, conversaciones, debates o artículos), sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales o del propio interés o campo de especialización, siempre que dichos textos estén bien organizados, en alguna variedad estándar de la lengua, y si puede volver a escuchar lo dicho o releer las secciones difíciles.

b) Sintetizar y transmitir oralmente a terceras personas la información y argumentos principales, así como los aspectos relevantes, recopilados de diversos textos escritos procedentes de distintas fuentes (por ejemplo: diferentes medios de comunicación o varios informes u otros documentos de carácter educativo o profesional).

c) Interpretar durante intercambios entre amigos o amigas, conocidos o conocidas, familiares o colegas, en los ámbitos personal y público, en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad (por ejemplo: en reuniones sociales, ceremonias, eventos, o visitas culturales), siempre que pueda pedir confirmación de algunos detalles.

d) Interpretar durante intercambios de carácter formal (por ejemplo, en una reunión de trabajo claramente estructurada), siempre que pueda prepararse de antemano y pedir confirmación y aclaraciones según lo necesite.

e) Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad, transmitiendo la información, las opiniones y los argumentos relevantes, comparando y contrastando las ventajas y desventajas de las distintas posturas y argumentos, expresando sus opiniones al respecto con claridad y amabilidad y pidiendo y ofreciendo sugerencias sobre posibles soluciones o vías de actuación.

f) Tomar notas escritas para terceras personas, con la debida precisión y organización, recogiendo los puntos y aspectos más relevantes, durante una presentación, conversación o debate claramente estructurados y en una variedad estándar de la lengua, sobre temas del propio interés o dentro del campo propio de especialización académica o profesional.

g) Transmitir por escrito el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, contenidos en textos escritos u orales conceptual y estructuralmente complejos, sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales o del propio interés o campo de especialización, siempre que dichos textos estén bien organizados, en alguna variedad estándar de la lengua, y si puede releer las secciones difíciles o volver a escuchar lo dicho.

h) Resumir por escrito los puntos principales, los detalles relevantes y los puntos de vista, opiniones y argumentos expresados en conversaciones, entre dos o más interlocutores o interlocutoras, claramente estructuradas y articuladas a velocidad normal y en una variedad estándar de la lengua, sobre temas de interés personal o del propio campo de especialización en los ámbitos académico y profesional.

i) Resumir por escrito noticias y fragmentos de entrevistas o documentales que contienen opiniones, argumentos y análisis, así como la trama y la secuencia de los acontecimientos de películas o de obras de teatro.

j) Sintetizar y transmitir por escrito la información y argumentos principales, así como los aspectos relevantes, recopilados de diversos textos escritos procedentes de distintas fuentes (por ejemplo: diferentes medios de comunicación o varios informes u otros documentos de carácter educativo o profesional).

7.2 Criterios de evaluación

a) Conoce con la debida profundidad y aplica adecuadamente a la actividad de mediación en cada caso los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma, así como sus implicaciones más relevantes; y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros y estilos, u otros mecanismos de adaptación contextual, expresándose apropiadamente en situaciones diversas y evitando errores importantes de formulación.

b) Conoce, selecciona con atención y sabe aplicar eficazmente y con cierta naturalidad,

estrategias adecuadas para adaptar los textos que debe procesar al propósito, la situación, los y las participantes y el canal de comunicación, mediante procedimientos variados (por ejemplo: paráfrasis, circunloquios, amplificación o condensación de la información).

c) Sabe obtener la información detallada que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.

d) Organiza adecuadamente la información que pretende o debe transmitir y la detalla de manera satisfactoria según sea necesario.

e) Transmite con suficiencia tanto la información como, en su caso, el tono y las intenciones de los y las hablantes o autores y autoras.

f) Puede facilitar la interacción entre las partes monitorizando el discurso con intervenciones adecuadas, repitiendo o reformulando lo dicho, pidiendo opiniones, haciendo preguntas para abundar en algunos aspectos que considera importantes y resumiendo la información y los argumentos cuando es necesario para aclarar el hilo de la discusión.

g) Compara y contrasta información e ideas de las fuentes o las partes y resume apropiadamente sus aspectos más relevantes.

h) Es capaz de sugerir una salida de compromiso, una vez analizadas las ventajas y desventajas de otras opciones.

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

8.1. Socioculturales y sociolingüísticos.

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

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

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

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

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

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

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

8.2. Estratégicos.

8.2.1. Estrategias de comprensión de textos orales y escritos.

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

a) 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).

b) Movilizar esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.

c) Identificar el tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.

d) Distinguir tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes u opiniones o actitudes implícitas).

e) Distinguir entre ideas principales y secundarias de un texto.

f) Distinguir la estructura del texto, valiéndose de los elementos lingüísticos, paralingüísticos y paratextuales que señalan tal estructura y sirviéndose de ella para facilitar la comprensión.

g) Formular hipótesis sobre el contenido y el contexto de un texto oral o escrito de temas relacionados con sus intereses o especialidad profesional basándose en el conocimiento del tema y en el contexto (emisor o emisora, destinatario o destinataria, situación o elementos paralingüísticos) y cotexto (resto del texto).

h) Inferir y formular hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (soporte, imágenes y gráficos o rasgos ortotipográficos) con el fin de reconstruir el significado global del texto.

i) Comprobar hipótesis: ajuste de las claves de inferencia con los esquemas de partida.

j) Emplear recursos como el subrayado o la toma de notas para lograr una mejor comprensión del contenido y estructura del texto.

k) Localizar, usar adecuadamente y crear recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, elaboración de glosarios y fichas de lectura, entre otros).

l) Reformular hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos o de la comprensión global.

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

a) Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o quiere decir, entre otras técnicas).

b) Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específico (por ejemplo: presentación, presentación formal, escribir una nota o un correo electrónico, entre otros) adecuados a la tarea, al interlocutor o interlocutora y al propósito comunicativo.

c) Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto.

d) Concebir el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.

e) Adecuar el texto al destinatario o destinataria, contexto y canal, aplicando el registro y las

características discursivas adecuadas a cada caso.

f) Apoyarse en los conocimientos previos (utilizar lenguaje “prefabricado”, etc.) y sacar el máximo partido de los mismos.

g) Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.

h) Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente se querría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.

i) Localizar, usar adecuadamente y crear recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, elaboración de glosarios y fichas de lectura, entre otros).

j) Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (por ejemplo: modificar palabras de significado parecido, definir o parafrasear un término o expresión y utilizar circunloquios, usar sinónimos o antónimos, entre otros), paralingüísticos o paratextuales (por ejemplo: pedir ayuda, aclaración o elaboración de lo que se acaba de decir y de los aspectos ambiguos, señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado, usar un lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas y contacto visual o corporal, proxémica) o usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.

k) Utilizar los procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales relacionados con los contenidos discursivos correspondientes al nivel para transmitir mensajes eficaces y significativos.

l) Probar nuevas expresiones y combinaciones de las mismas y, en general, ser capaz de adoptar ciertos riesgos sin bloquear la comunicación.

m) Enfrentarse a interrupciones de la comunicación (debidas a factores como bloqueos de memoria, no saber qué decir o escribir, entre otros) por medio de técnicas tales como, por ejemplo, ganar tiempo y cambiar de tema.

n) Resolver dudas o bloqueos en la comunicación, por ejemplo, ganando tiempo para pensar; dirigiendo la comunicación hacia otro tema; confirmando, comprobando y solicitando aclaración de la información y de los aspectos ambiguos a través de preguntas; entre otros.

ñ) Referirse con claridad al mensaje emitido por la otra persona e indicar claramente las características del mensaje que se espera en la interacción escrita.

o) Cooperar con el interlocutor o interlocutora para facilitar la comprensión mutua, pidiendo o

facilitando ayuda o clarificación cuando sea preciso: se contribuirá al desarrollo de la interacción confirmando la comprensión y se invitará a otras personas a intervenir, se resumirá lo dicho y se contribuirá de esta forma a centrar la atención, se reaccionará adecuadamente y se seguirán las aportaciones e inferencias realizadas.

p) Intervenir adecuadamente en conversaciones, discusiones o reuniones de trabajo utilizando un repertorio lingüístico apropiado para iniciarlas, mantenerlas y terminarlas, haciendo uso eficaz de los turnos de palabra, la toma de notas para recordar la información, la paráfrasis, el resumen, la interpretación y la traducción.

q) Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

r) Seleccionar y aplicar las estrategias adecuadas para la mediación de un texto: simplificar y hacer más accesible a la audiencia textos relacionados con temas interés empleando repeticiones, ejemplos concretos, resumiendo, razonando y explicando la información esencial.

s) Seleccionar y aplicar estrategias adecuadas para la mediación de conceptos: explicar conceptos o procedimientos nuevos para hacerlos más accesibles, claros y explícitos estableciendo conexiones con el conocimiento previo de la audiencia a través de la formulación de preguntas, la comparación o el parafraseo, entre otras técnicas.

t) Seleccionar y aplicar estrategias adecuadas para la mediación de la comunicación: apoyar la comunicación en encuentros interculturales sorteando la ambigüedad, demostrando sensibilidad hacia las diferentes opiniones y facilitando la comunicación en situaciones delicadas o de desacuerdo.

8.3. Funcionales.

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

8.3.1. Funciones o actos de habla asertivos, relacionados con la expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la objeción, la conjetura, la obligación, la necesidad, la habilidad, el escepticismo y la incredulidad: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar y distribuir; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo con diferentes grados de firmeza; expresar certeza; expresar conocimiento y desconocimiento; expresar duda; expresar escepticismo; objetar; expresar una opinión; expresar habilidad/capacidad para hacer algo y la falta de

habilidad/capacidad de hacer algo; expresar que se ha olvidado algo; expresar la obligación y necesidad; expresar (la) falta de obligación/necesidad; identificar e identificarse; negar; predecir; rebatir; rectificar y corregir; replicar; suponer; describir y valorar cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, eventos, actividades, procedimientos, procesos y productos; narrar acontecimientos pasados puntuales y habituales; describir estados y situaciones presentes y expresar sucesos futuros y de predicciones a corto, medio y largo plazo; formular sugerencias, condiciones e hipótesis.

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

8.3.3. Funciones o actos de habla directivos, que tienen como finalidad que el destinatario o destinataria haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole (expresión de la orden, la autorización, la prohibición y la exención): aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desafiar; desanimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; intimidar; ordenar; pedir algo: ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; rechazar una prohibición; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; solicitar; sugerir; suplicar, rogar; preguntar por gustos o preferencias, intenciones o planes, la obligación o la necesidad, los sentimientos, si se está de acuerdo o desacuerdo, si algo se recuerda, la satisfacción/insatisfacción, la probabilidad/improbabilidad, el interés/indiferencia, el conocimiento de algo, la habilidad/capacidad para hacer algo, el estado de ánimo, el permiso.

8.3.4. Funciones o actos de habla fáticos y solidarios, que se utilizan para establecer o mantener contacto social (inicio, gestión y término de relaciones sociales) y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación u ofrecimiento; agradecer/responder ante un agradecimiento; atraer la atención; compadecerse; dar la bienvenida; despedirse; dirigirse a alguien; excusarse por un tiempo; expresar condolencia; felicitar/responder a una felicitación; formular buenos deseos; hacer cumplidos; hacer un brindis; insultar; interesarse por alguien o algo; pedir disculpas y perdón/aceptar disculpas y perdonar; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar/responder al saludo; tranquilizar, consolar y dar ánimos; intercambiar información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.

8.3.5. Funciones o actos de habla expresivos, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; exculpar(se); expresar interés, aprobación, estima, aprecio, elogio, admiración, preferencia, satisfacción, esperanza, confianza, sorpresa, alivio, alegría/felicidad, ansiedad, simpatía, empatía, arrepentimiento, aversión y rechazo, buen humor, indignación y hartazgo, impaciencia, resignación, temor, vergüenza y sus contrarios; expresar el estado físico o de salud (cansancio y sueño, dolor y enfermedad, frío y calor, hambre y sed); lamentar(se), quejarse; reprochar, regañar, culpabilizar(se).

8.4. Discursivos.

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

8.4.1. Coherencia textual.

a) Características del contexto según el ámbito de acción general (relevancia funcional y sociocultural del texto; aplicación de esquemas de conocimiento); la actividad comunicativa específica; los y las participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa); la situación (canal, lugar, tiempo).

b) Expectativas generadas por el contexto y selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; contexto espacio-temporal; patrones sintácticos, léxicos, fonético- fonológicos y ortotipográficos.

8.4.2. Cohesión textual.

Organización y estructuración del texto según:

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

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

c) La estructura interna primaria: inicio (mecanismos iniciadores, introducción del tema, tematización y focalización, enumeración). Desarrollo: mantenimiento del tema (correferencia, sustitución, elipsis, repetición, reformulación, énfasis, paralelismos); expansión temática (secuenciación, ejemplificación, refuerzo, contraste, introducción de subtemas); cambio temático (disgresión, recuperación del tema); toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra; apoyo, demostración de entendimiento; petición de aclaración; comprobación de que se ha entendido el mensaje; marcadores conversacionales, implicaturas conversacionales. Conclusión: resumen y

recapitulación; indicación de cierre textual, cierre textual.

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

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

8.5. Sintácticos.

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

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

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

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

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

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

posición de los elementos y las funciones sintácticas de los sintagmas y oraciones.

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

8.6. Léxicos.

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

8.6.1. 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.

8.6.2. Contenidos léxico-nocionales.

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

b) Propiedades de las entidades: existencia (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).

8.6.3. 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.

8.7. Fonético-fonológicos.

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

8.8. Ortotipográficos.

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

8.9. Interculturales.

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

9. ESTRATEGIAS PLURILINGÜES Y PLURICULTURALES

a) Emplear los conocimientos, estrategias y actitudes utilizadas previamente para el desarrollo de la lengua materna y de otras lenguas que facilitan el plurilingüísmo y la pluriculturalidad.

b) Emplear adecuadamente apoyos y recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel y el desarrollo de la competencia plurilingüe y pluricultural (uso de un diccionario, glosario o gramática y la obtención de ayuda entre otros).

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

d) Utilizar los conocimientos, estrategias y actitudes del desarrollo de una o más lenguas para la comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

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

10. ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE

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

10.1.1. Planificación.

a) Planificar partes, secuencias, ideas principales o funciones lingüísticas que se van a expresar de manera oral o escrita.

b) Decidir por adelantado prestar atención a aspectos generales y concretos de una tarea e ignorar factores de distracción irrelevantes.

10.1.2. Dirección.

a) Comprender la finalidad del aprendizaje lingüístico como comunicación y utilizar el conocimiento de los elementos que intervienen en la competencia comunicativa para su desarrollo.

b) Establecer con claridad y de forma realista los propios objetivos en relación con las necesidades y la programación tanto a corto como a largo plazo.

c) Identificar la función de los distintos tipos de actividades, así como del profesorado, en el aprendizaje autónomo.

d) Desarrollar el propio estilo de aprendizaje y la autonomía a través de las estrategias de aprendizaje que mejor se adecuen a las características personales, las actividades, las competencias y los contenidos.

e) Organizar adecuadamente el tiempo y el material personal de aprendizaje.

10.1.3. Evaluación.

a) Comprobar el desarrollo de la actividad de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos mientras se produce y cuando se termina.

b) Reparar los problemas encontrados durante y después de la actividad de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos mientras se produce y cuando se termina.

c) Comprender el papel de la reparación de problemas en el proceso de comunicación y de aprendizaje y aprender de este proceso.

d) Utilizar la autoevaluación como elemento de mejora del proceso de aprendizaje.

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

10.2.1. Procesamiento.

a) Atender de forma global o selectiva a aspectos de la forma y del significado de textos orales y escritos con el fin de una correcta comprensión y posterior producción, coproducción o mediación.

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

10.2.2. Asimilación.

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

b) Utilizar los distintos sentidos para entender y recordar información, empleando tanto imágenes mentales como las presentes a través de distintas técnicas de memorización y organización adecuadas al tipo de contexto lingüístico y/o al estilo de aprendizaje personal.

c) Imitar, repetir y ensayar la lengua objeto de estudio de manera silenciosa o en voz alta, prestando atención al significado para llevar a cabo una tarea oral o escrita.

d) Utilizar de la manera más adecuada la lengua materna u otras conocidas para facilitar las actividades de comprensión, la producción, la coproducción y la mediación de textos orales y escritos con la lengua objeto de estudio.

e) Poner palabras u oraciones en un contexto y en ejemplos para la comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

f) Organizar y clasificar palabras, terminología o conceptos según sus atributos de significado como, por ejemplo, a través de mapas conceptuales o tablas de clasificación.

g) Analizar textos, frases y palabras tratando de comprender la estructura y construcción, con el fin de percibir mejor el significado y de crear reglas.

h) Aplicar adecuadamente las reglas de uso y construcción de la lengua objeto de estudio.

i) Emplear el subrayado para resaltar la información importante de un texto.

j) Tomar notas de palabras clave o conceptos de manera gráfica, verbal o numérica, de forma abreviada, de textos orales y escritos diferenciando lo esencial de lo accesorio de manera clara y organizada.

k) Reelaborar la información obtenida de la toma de notas para producir un texto oral o escrito reflejando su estructura.

l) Resumir textos orales y escritos.

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

10.2.3. Uso.

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

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

10.3.1. Afecto, motivación y actitud.

a) Tolerar la comprensión parcial o vaga en una situación comunicativa y valorar la importancia del uso de técnicas como la relajación, la respiración o el sentido del humor que les ayuden a llevar a cabo las tareas de aprendizaje y comunicativas.

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

c) Controlar las propias habilidades, creencias, actitudes y emociones en relación con el desarrollo de una lengua no materna, así como el efecto que producen en el aprendizaje.

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

10.4.1. Cooperación y empatía.

a) Solicitar ayuda, repetición, parafraseo, correcciones, aclaraciones o confirmaciones.

b) Saber trabajar en equipo considerando a los compañeros y compañeras como otra fuente más de aprendizaje.

c) Desarrollar el entendimiento cultural sobre temas de los ámbitos personal, público, educativo y profesional.

d) Desarrollar formas de ocio conectadas con el aprendizaje de la lengua.

11. ACTITUDES

11.1. Comunicación.

a) Valorar la comunicación como fin fundamental del aprendizaje de una lengua y mostrar una actitud positiva y participativa ante las actividades y tareas comunicativas tanto en el aula como fuera de ellas.

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

11.2. Lengua.

a) Valorar el aprendizaje de una lengua como instrumento de desarrollo personal, social, cultural, educativo y profesional.

b) Utilizar el aprendizaje de una lengua como base para otros aprendizajes tanto lingüísticos como no lingüísticos.

c) Desarrollar la competencia plurilingüe como instrumento de desarrollo intelectual y cultural frente al aprendizaje de lenguas como elementos aislados.

d) Valorar la importancia de la forma y el uso de la lengua objeto de estudio como medio para comunicarse a través del desarrollo de las actividades de habla y de los distintos niveles de contenido y competencia comunicativa.

11.3. Cultura y sociedad.

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

b) Mostrar curiosidad y respeto hacia otras culturas, valorando la diversidad étnica, religiosa, social y lingüística.

c) Fomentar la superación de prejuicios y estereotipos hacia otras culturas y sociedades.

d) Desarrollar valores interculturales que incluyan una visión más amplia y un sentido crítico de la propia cultura y sociedad al compararla con otras.

e) Conocer y valorar la dimensión europea de la educación.

f) Disfrutar del enriquecimiento personal que supone la relación entre personas de distintas culturas y sociedades.

g) Desarrollar actitudes que favorezcan la perspectiva de género y que colaboren con el logro efectivo de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, así como el uso no sexista del lenguaje.

h) Fomentar el ejercicio de la ciudadanía democrática.

11.4. Aprendizaje.

a) Desarrollar actitudes que favorezcan el éxito en el aprendizaje.

b) Desarrollar la creatividad, la constancia en el método propio de trabajo, la capacidad de análisis y de iniciativa.

c) Desarrollar la autoestima y la confianza realista en las propias capacidades.

d) Identificar la motivación, tanto intrínseca como extrínseca, y apreciar su importancia en el aprendizaje de una lengua, definiendo los propios objetivos de aprendizaje.

e) Resolver problemas en la comunicación utilizando las estrategias comunicativas al alcance del o de la hablante y ser capaz de expresarse de una forma que suponga más riesgo y esfuerzo.

f) Aprender a reducir aspectos afectivos como la ansiedad ante tareas de comprensión o expresión que afectan negativamente la comunicación.

g) Desarrollar el propio estilo de aprendizaje y la autonomía a través del uso de las estrategias de aprendizaje de una lengua.

12. METODOLOGÍA

Los procesos de enseñanza-aprendizaje competencial en las enseñanzas de idiomas deben caracterizarse por su dinamismo y deben incluir las estrategias y el trabajo en equipo del profesorado para alcanzar los objetivos previstos según el currículo de cada uno de los idiomas que se impartan en el centro docente.

Los métodos didácticos en las enseñanzas de idiomas deben partir de la perspectiva del profesorado como orientador, promotor y facilitador del aprendizaje del alumnado, ajustándose al nivel competencial inicial de éste y teniendo en cuenta la atención a la

diversidad y el respeto por los distintos ritmos y estilos de aprendizaje. Para ello, se emplearán metodologías activas que contextualicen el proceso educativo, que presenten de manera relacionada los contenidos y que favorezcan la participación y la motivación de los alumnos y alumnas al dotar de funcionalidad y transferibilidad a los aprendizajes.

Las líneas metodológicas en las enseñanzas de idiomas tendrán la finalidad de favorecer la implicación del alumnado en su propio aprendizaje, estimular la superación individual en la adquisición de las competencias propias de estas enseñanzas, fomentar su autoconfianza y sus procesos de aprendizaje autónomo y potenciar sus hábitos de colaboración y de trabajo en equipo.

Las tecnologías de la información y de la comunicación para el aprendizaje y el conocimiento se utilizarán de manera habitual en las enseñanzas de idiomas como herramientas integradas para el desarrollo del currículo.

13. ORGANIZACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE CONTENIDOS ESPECÍFICOS.

La presente programación tiene un carácter orientativo y flexible en su ejecución pues la consecución de sus objetivos y contenidos dependerá de diversos factores. Teniendo en cuenta los contenidos en los niveles del marco de referencia europeo de las lenguas, así como la realidad del aula, y con el objeto de atender a la diversidad del alumnado y dar respuesta a las necesidades de la misma, la temporalización es la siguiente:

UNIDAD 1 IDENTIDAD PERSONAL Y DESCRIPCIONES PERSONALES				
CONTENIDOS FUNCIONALES	**CONTENIDOS SINTÁCTICOS**	**CONTENIDOS LÉXICOS**	**CONTENIDOS FONÉTICOS**	**CONTENIDOS INTERCULTURALES**
Intercambio informal de información personal **Hablar de experiencia y recuerdos personales** **Expresar opiniones propias** **Hacer sugerencias** **Aceptar//rechazar opiniones** **Saludar**	**Los adjetivos compuestos** **Pronombres y determinantes posesivos** **Adjetivos comparativos y superlativos**	**Los nombres** **El campo semántico del color** **Descripciones personales utilizando adjetivos y la sufijación adjetival**	**Acento léxico** **Las vocales: /ɪ, iː, æ, ɔː, e, eɪ, əʊ, aɪ/**	**Nombres y marcas comerciales** **La moda**

Writing: Descripción de una habitación.

UNIDAD 2 VIAJES: LAS VACACIONES				
CONTENIDOS FUNCIONALES	**CONTENIDOS SINTÁCTICOS**	**CONTENIDOS LÉXICOS**	**CONTENIDOS FONÉTICOS**	**CONTENIDOS INTERCULTURALES**
Hablar de viajes y turismo Escribir/ leer narraciones cortas Pedir información y darla (informal) Preferencias vacacionales	Los tiempos del presente: presente simple y continuo Verbos dinámicos y estáticos La posesión	Los viajes Los productos de consumo Compras y actividades comerciales	Pronunciación de las consonantes /s/, /z/ y /IZ/ R y -r final	El turismo y los viajes Narraciones cortas en lengua inglesa Diferencias culturales en el turismo

Writing: Crear tu propio perfil de Linkedln o plataforma similar.

UNIDAD 3 LA BRECHA GENERACIONAL				
CONTENIDOS FUNCIONALES	**CONTENIDOS SINTÁCTICOS**	**CONTENIDOS LÉXICOS**	**CONTENIDOS FONÉTICOS**	**CONTENIDOS INTERCULTURALES**
Describir aspectos del pasado **Narrar historias cortas** **Saludar y dejar mensajes en el teléfono**	**Los tiempos del pasado: pasado simple y continuo** ***Used to*** **Las preposiciones de lugar y movimiento** **Las preposiciones que rigen a adjetivos y verbos**	**Las etapas vitales** **La fotografía** **Los archivos informáticos**	**Pronunciación de los verbos en pasado regular: /ed/** **La acentuación oracional** **El acento léxico**	**Las diferencias culturales entre generaciones** **La fotografía y los viajes**

Writing: Escribir un artículo sobre consejos para hacer algo.

UNIDAD 4 EL MEDIO AMBIENTE Y EL MUNDO DEL TRABAJO				
CONTENIDOS FUNCIONALES	**CONTENIDOS SINTÁCTICOS**	**CONTENIDOS LÉXICOS**	**CONTENIDOS FONÉTICOS**	**CONTENIDOS INTERCULTURALES**
Hablar de hábitos relacionados con el medioambiente **Formular hipótesis** **Planear y predecir hechos** **Crear un perfil profesional online**	**Expresión del futuro: *Will/shall and going to*** **Primera y Segunda condicional**	**Los problemas medioambientales y sus consecuencias** **La sostenibilidad** **Las profesiones** **La educación**	**La pronunciación de las vocales /ɪ, eɪ, aɪ, əʊ/** **Acento léxico**	**Los problemas medio ambientales** **El mundo laboral y la educación en los países de habla inglesa**

Writing: Crear tu propio perfil de LinkedIn o plataforma similar.

UNIDAD 5 LA CULTURA POPULAR Y EL CAMPO				
CONTENIDOS FUNCIONALES	**CONTENIDOS SINTÁCTICOS**	**CONTENIDOS LÉXICOS**	**CONTENIDOS FONÉTICOS**	**CONTENIDOS INTERCULTURALES**
Leer, escuchar y hablar sobre la cultura popular: la televisión, la radio y las figuras mediáticas. **Expresar sentimientos en diferentes ámbitos** **Dar las gracias**	**Los tiempos del pasado: *present perfect simple and continuous*** **Repaso: *Past participle of irregular verbs***	**La televisión** **Adjetivos utilizados para expresar sentimientos** **Léxico relacionado con distintos tipos de música y otras artes** **Los medios de comunicación**	**La pronunciación de las consonantes /w, v, b/** **Repaso general de las vocales**	**La televisión, la radio y otros elementos de la cultura visual de los países de habla inglesa: televisión por internet, series populares tradicionales y modernas.**

Describir acciones y estados recientes				**Contrastes entre el ámbito urbano y rural**

Writing: Redacción de un email informal

UNIDAD 6 LAS RELACIONES HUMANAS				
CONTENIDOS FUNCIONALES	**CONTENIDOS SINTÁCTICOS**	**CONTENIDOS LÉXICOS**	**CONTENIDOS FONÉTICOS**	**CONTENIDOS INTERCULTURALES**
Expresarse en conflictos/situaciones comunes en las relaciones personales en los ámbitos privados	**La modalidad y los verbos modales: obligación, necesidad, prohibición, consejo, habilidad,**	**La restauración Verbos de sentimientos Los elementos del hogar**	**Grupos de consonantes Las vocales /ʌ, ɑː, ʊ, ɔː, əʊ/ en contraste**	**La relación vendedor-cliente en la cultura de los países de habla inglesa**

Expresarse en contextos: relación con el cliente/ trato al público **Expresar acuerdo o desacuerdo**	**posibilidad, permiso** **Preferencias con *Would rather***	**La atención al cliente** **Los establecimientos abiertos al público** **Colocaciones léxicas** **Los negocios**		

Writing: Redacción de un post para un blog. Escribir una crítica de un restaurante

UNIDAD 7 EL DINERO Y EL OCIO				
CONTENIDOS FUNCIONALES	**CONTENIDOS SINTÁCTICOS**	**CONTENIDOS LÉXICOS**	**CONTENIDOS FONÉTICOS**	**CONTENIDOS INTERCULTURALES**

Desenvolverse en contextos de dinero **Hablar sobre la forma de actuar ante diferentes situaciones** **Rutinas relacionadas con el ocio y el tiempo libre**	**Tipos de Verbos Frasales** **Patrones verbales: gerundios e infinitivos**	**Cajeros automáticos** **Entretenimiento** **Ocio virtual**	**Pronunciación verbos frasales** **Homógrafos**	**Distintos tipos de entretenimiento**

Writing: Descripción de un evento.

UNIDAD 8 (Unifica contenidos de las unidades 8, 9 y 10 del manual) El bienestar, eventos familiares y la cultura anglosajona

CONTENIDOS FUNCIONALES	CONTENIDOS SINTÁCTICOS	CONTENIDOS LÉXICOS	CONTENIDOS FONÉTICOS	CONTENIDOS INTERCULTURALES
Expresar preferencias y opiniones Hablar de rutinas Describir lugares y hechos históricos Narrar hechos en estilo indirecto Hablar de fechas importantes Contar anécdotas personales	La voz pasiva *Have something done* Repaso de los tiempos del pasado Estilo indirecto like, such as Past perfect third conditional	El bienestar y la belleza Los hábitos saludables La apariencia personal Partes de los edificios históricos Armas La memoria El matrimonio La familia	La pronunciación de la secuencia de letras *-ar-* Consonantes silenciosas Escribir informes y presentarlos en público Acento léxico y derivación léxica Acento oracional Énfasis en *do, be, have*	Los tratamientos de belleza y de cuidado personal Los edificios y hechos históricos Las experiencias vitales La memoria La literatura de los países de habla inglesa Diferencias socioculturales

Comprender e informar sobre direcciones. Expresar sentimientos y gratitud Expresar opiniones Describir detalles de su propia cultura	**Verbos auxiliares/léxicos : *be, do, have* Revisión de las formas verbales**	**El inglés estadounidense VS inglés británico Exámenes**	**Revisión de sonidos**	**entre Reino Unido y EEUU**

Writing: Narración de una historia.

14. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Para todo lo relativo a la evaluación y promoción, véase **el documento de Aspectos Generales del Departamento de Inglés.**

15. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

La enseñanza en las Escuelas Oficiales de Idiomas es de carácter no obligatorio, por lo tanto la Atención a la Diversidad hay que considerarla y tratarla desde un punto de vista diferente. También hay que tener en cuenta al alumnado al que sirve la Escuela Oficial de Idiomas: adolescentes y adultos.

Teniendo en cuenta estas consideraciones, conviene centrarse en dos aspectos que son fundamentales para atender a la diversidad del alumnado y sus características particulares: la motivación y el interés.

Las razones para aprender un idioma son diversas y es de vital importancia el promover el interés y la motivación del alumnado para que no se produzcan abandonos a mitad de curso, por la dificultad que puede conllevar compaginar el trabajo o estudios, las obligaciones y diferentes particularidades personales y familiares del alumnado con la dedicación al estudio del idioma elegido.

Por tanto, algunas normas básicas que se deben tener en cuenta a la hora de atender a la diversidad del alumnado de la Escuela Oficial de Idiomas son:

Fomentar la autoestima.

Fomentar el concepto positivo del “yo”.

Fomentar una actitud positiva en el aula virtual

Explicar con claridad cuáles son los objetivos del aprendizaje de un idioma.

Fomentar la participación activa y continua de los estudiantes en su propio proceso de aprendizaje (deben sentirse responsables de su propio aprendizaje y entender que son ellos los protagonistas y últimos beneficiados de que este proceso sea exitoso), deben involucrarse en todas las actividades que se lleven a cabo en el aula, así como aquellas otras actividades extraescolares que estén relacionadas con su aprendizaje.

Convencer al alumnado de que aquello que están aprendiendo no sirve únicamente para aprobar unos exámenes y obtener una certificación académica, sino que será algo que les resultará útil en su vida fuera de las aulas (viajes, trabajo, relaciones personales, etc.).

Además, se tomarán todas las medidas organizativas necesarias, como pueden ser tutorías individualizadas, pruebas de clasificación, medidas de flexibilización de nivel, eliminación de barreras físicas o la adaptación de materiales para paliar las posibles deficiencias físicas o sensoriales, etc.

Por último, se fomentará el uso del **Portfolio Europeo** para mejorar la autoevaluación del alumnado. Gracias a esta herramienta, el alumnado hará una reflexión sobre sus propios objetivos a alcanzar y logrados, hará una autoevaluación de su persona como ser lingüístico y cultural dentro de Europa.

16. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS

Las Actividades extraescolares y complementarias se adecuarán a la situación sanitaria actual.

17. RECURSOS Y MATERIALES DIDÁCTICOS

Manual del Curso:

English File B2.1 Fourth edition , 2018 Oxford

Lecturas recomendadas

El profesorado recomendará al alumnado revistas y libros graduados y originales disponibles para préstamo en la biblioteca del departamento. Estas lecturas serán trabajadas por el alumnado de forma autónoma.

Diccionarios

Diccionario y buscador con acceso a millones de traducciones - https://www.linguee.es/

Online Cambridge Dictionary - https://dictionary.cambridge.org/

Wordreference - https://www.wordreference.com/es/

Gramática

English Grammar in Use. Intermediate. Raymond Murphy. (Cambridge University Press).

https://www.perfect-english-grammar.com/grammar-explanations.html

Expresión e interacción escrita

Successful Writing. Upper Intermediate Level. Virginia Evans. Express Publishing.

Vocabulario

English Vocabulary in Use. Upper Intermediate. Michael McCarthy and Felicity O'Dell (Cambridge University Press).

Pronunciación

English Pronunciation in Use. Advanced (Cambridge University Press).

English Central- para mejorar la pronunciación - https://es.englishcentral.com/videos

Online Talking Dictionary of English Pronunciation - https://howjsay.com/

Recursos Web

Podcasts in English (real English) - https://www.podcastsinenglish.com/index.shtml

Elllo- http://www.elllo.org/english/level6-intermediate-high.htm

English File Upper Intermediate – Ejercicios online

https://elt.oup.com/student/englishfile/upperint3/?cc=us&selLanguage=en

www.edmodo.com – Plataforma educativa donde la tutora incluirá recursos adicionales (explicaciones gramaticales, ejercicios, videos, etc).

BBC - 6 Minute English- http://www.bbc.co.uk/learningenglish/english/features/6-minute-english

BBC Radio- www.bbc.co.uk - En la sección de Radio (www.bbc.co.uk/radio/) se pueden escuchar los programas en directo o los de la última semana. Por ejemplo, Woman´sHour ofrece audiciones de entre 7-25 minutos sobre temas variados. En la sección Learning, (www.bbc.co.uk/learning/) se pueden encontrar ejercicios para practicar inglés.

www.learnenglish.org.uk - Avalada por British Council, y tiene todo tipo de apoyo al aprendizaje del inglés: canciones, poemas, actividades de gramática y vocabulario, etc.

British Council - http://learnenglish.britishcouncil.org/en

The Voice of America - https://learningenglish.voanews.com/ - Learning American English with videos and news.

Periódicos online para mejorar la comprensión lectora

The Times - https://www.thetimes.co.uk/ - Artículos y podcasts del Times de Londres

The Guardian - https://www.theguardian.com/uk- Artículos y podcasts de otro broadsheet británico.

Daily Main - http://www.dailymail.co.uk/home/index.html

Washington Post- www.washingtonpost.com- Noticias,opinión,deportes,culturay podcastsde EEUU.

New York Times-https://www.nytimes.com- Incluyetambién video y RSS feeds

ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS LEBRIJA

PROYECTO EDUCATIVO

Programación didáctica INGLÉS

Nivel B2.2

ÍNDICE

1. PRESENTACIÓN 3

2. DESCRIPCIÓN Y OBJETIVOS GENERALES 4

3. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES 6

3.1 OBJETIVOS 6

3.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN 7

4. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES 8

4.1 OBJETIVOS 8

4.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN 9

5. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS 10

5.1 OBJETIVOS 10

5.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN 11

6. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS 12

6.1 OBJETIVOS 12

6.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN 13

7. ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN 15

7.1 OBJETIVOS 15

7.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN 16

8. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN, PRODUCCIÓN, COPRODUCCIÓN Y MEDIACIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS. 17

9. ESTRATEGIAS PLURILINGÜES Y PLURICULTURALES 29

10. ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE 29

11. ACTITUDES 33

12. METODOLOGÍA 34

13. ORGANIZACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE CONTENIDOS ESPECÍFICOS. 35

14. CRITERIOS DE EVALUACIÓN 39

15. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD 39

16. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS 40

17. RECURSOS Y MATERIALES DIDÁCTICOS 40

PRESENTACIÓN

El objeto de la presente Programación es detallar los objetivos, contenidos, materiales, sistema de evaluación y criterios metodológicos que se van a utilizar en el Departamento de Inglés para el curso 2023-2024, así como encuadrarla dentro del marco legal pertinente.

Tras la aparición en el BOJA de la Orden de 2 de Julio de 2019 de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía, establecido en el Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre de 2017, es necesario adaptar las programaciones didácticas (objetivos, contenidos y evaluación por actividades) del nivel básico (A1 y A2) del nivel intermedio (B1/B2) y del nivel avanzado (C1 / C2) según la normativa actual, las características del centro y siempre dentro del marco del proyecto educativo del mismo.

EL DEPARTAMENTO DE INGLÉS

A) COMPOSICIÓN

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

- **Joaquín Méndez Estrada :** 1º NB y C1.1 (Jefatura DACE)
- **Amanda Morillo Ramírez :** B2.2 (Jefatura de Estudios y Coordinadora de Igualdad)
- **Pedro Muñoz Zambudio**: NI B1 y B2.1 (Secretario y Coordinador TDE)
- **Ana Herrera Ortega**: 2º NB y C1.2 (Jefatura de Departamento de Inglés)

Tutorías: El profesorado, además de sus horas de clase, tendrá dos horas a la semana de tutoría en las que podrán recibir a los y padres/madres del alumnado menor de edad y al alumnado mayor de 18 años para consultas derivadas de la práctica docente en clase o la evolución del alumno o alumna en el aula. Estas tutorías no serían para aclarar dudas ya que cualquier cuestión derivada de la programación didáctica, se resolverá en el aula en horario normal de clase.

Los horarios de tutorías se podrán consultar en el tablón de anuncios de la EOI y en la página web.

B) CALENDARIO DE REUNIONES DE DEPARTAMENTO

El Departamento se reunirá todos los viernes lectivos a las 10.30 horas para realizar un seguimiento de la programación y de esta forma compartir las experiencias semanales de cada grupo y reflexionará sobre los objetivos conseguidos. También intercambiará experiencias pedagógicas para de este modo estar en constante proceso de perfeccionamiento de la práctica docente.

La presente programación tiene un carácter orientativo y flexible en su ejecución pues la consecución de sus objetivos y contenidos dependerá de diversos factores.

2. DESCRIPCIÓN Y OBJETIVOS GENERALES

Este curso es el segundo de los dos cursos que integran el Nivel Intermedio B2. Para dicho Nivel, 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 la Comunidad Autónoma de Andalucía,* aplicable durante el presente curso escolar, prevé:

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

Para ello, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma con suficiente fluidez y naturalidad, de modo que la comunicación se realice sin esfuerzo, en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad, para comprender, producir, coproducir y procesar textos orales y escritos sobre aspectos, tanto abstractos como concretos, de temas generales o del propio

interés o campo de especialización, en una variedad de registros, estilos y acentos estándar y con un lenguaje que contenga estructuras variadas y complejas y un repertorio léxico que incluya expresiones idiomáticas de uso común, que permitan apreciar y expresar diversos matices de significado.

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

a) Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los y las hablantes en textos orales extensos y conceptual y estructuralmente complejos, sobre temas de carácter general o dentro del propio campo de interés o especialización, articulados a velocidad normal, en alguna variedad estándar de la lengua y a través de cualquier canal, incluso cuando las condiciones de audición no sean buenas.

b) Producir y coproducir, independientemente del canal, textos orales claros y lo bastante detallados, de cierta extensión, bien organizados y adecuados al interlocutor o interlocutora y propósito comunicativo específicos, sobre temas diversos de interés general, personal o dentro del propio campo de especialización, en una variedad de registros y estilos estándar, con una pronunciación y entonación claras y naturales y un grado de espontaneidad, fluidez y corrección que le permita comunicarse con eficacia aunque aún pueda cometer errores esporádicos que provoquen la incomprensión, de los que suele ser consciente y que puede corregir.

c)Comprender con suficiente facilidad y con un alto grado de independencia el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes del autor o de la autora, tanto implícitas como explícitas, en textos escritos extensos y conceptual y estructuralmente complejos, sobre temas diversos de interés general, personal o dentro del propio campo de especialización, en alguna variedad estándar de la lengua y que contengan expresiones idiomáticas de uso común, siempre que pueda releer las secciones difíciles.

d) Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos de cierta extensión, bien organizados y lo bastante detallados, sobre una amplia serie de temas generales, de interés personal o relacionados con el propio campo de

especialización, utilizando apropiadamente una amplia gama de recursos lingüísticos propios de la lengua escrita y adecuando con eficacia el registro y el estilo a la situación comunicativa.

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

Profesorado que imparte el nivel:

1º Nivel Avanzado B2: Pedro Muñoz Zambudio

2º Nivel Avanzado B2: Amanda Morillo Ramírez

3. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

3.1 Objetivos

a) Comprender declaraciones y mensajes, anuncios, avisos e instrucciones detallados, dados en vivo o a través de medios técnicos, sobre temas concretos y abstractos (por ejemplo, declaraciones o mensajes corporativos o institucionales), a velocidad normal y en una variedad estándar de la lengua.

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

c)Comprender, con el apoyo de la imagen (esquemas, gráficos, fotografías, vídeos, entre otros), la línea argumental, las ideas principales, los detalles relevantes y las implicaciones generales de presentaciones, charlas, discursos, y otras formas de presentación pública, académica o profesional, extensos y lingüísticamente complejos, sobre temas relativamente conocidos, de carácter general o dentro del propio campo de especialización o de interés, siempre que estén bien estructurados y que tengan marcadores explícitos que guíen la comprensión.

d) Comprender las ideas principales y las implicaciones más generales de conversaciones y discusiones de carácter informal, relativamente extensas y animadas, entre dos o más participantes, sobre temas conocidos, de actualidad o del propio

interés, y captar matices como la ironía o el humor cuando están indicados con marcadores explícitos, siempre que la argumentación se desarrolle con claridad y en una variedad de lengua estándar no muy idiomática.

e) Comprender con todo detalle las ideas que destacan los interlocutores o interlocutoras, sus actitudes y argumentos principales, en conversaciones y discusiones formales sobre líneas de actuación, procedimientos, y otros asuntos de carácter general relacionados con el propio campo de especialización.

f) Comprender la mayoría de los documentales radiofónicos, de las noticias de la televisión y de los programas sobre temas actuales, de entrevistas en directo, debates, obras de teatro y la mayoría de las películas, articulados con claridad y a velocidad normal en una variedad estándar de la lengua, e identificar el estado de ánimo y el tono de los hablantes.

3.2 Criterios de evaluación

a) Conoce con la debida profundidad y aplica eficazmente a la comprensión del texto, haciendo las inferencias adecuadas, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma y los rasgos específicos de la comunicación oral en las mismas, apreciando las diferencias de registros, estilos y acentos estándar.

b) Conoce y selecciona eficazmente las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los y de las hablantes claramente señalizadas.

c) Distingue la función o funciones comunicativas del texto, tanto secundarias como principales, y aprecia las diferencias de intención y de significado de distintos exponentes de las mismas según el contexto y el género y tipo textuales.

d) Comprende los diversos significados asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos de diferentes géneros y tipos textuales orales por lo que respecta a

la presentación y organización de la información.

e) Comprende los significados y funciones generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas propias de la lengua oral en contextos de uso comunes y más específicos dentro de su campo de interés o de especialización.

f) Reconoce léxico oral común y más especializado, relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y profesional, así como expresiones y modismos de uso común y connotaciones y matices accesibles en la lengua oral de carácter literario.

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

4. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

4.1 Objetivos

a) Hacer declaraciones públicas sobre asuntos comunes y más específicos dentro del propio campo de interés o especialización, con un grado de claridad, fluidez y espontaneidad que no provoca tensión o molestias al oyente.

b) Hacer presentaciones claras y detalladas, de cierta duración y preparadas previamente, sobre una amplia serie de asuntos generales o relacionados con la propia especialidad, explicando puntos de vista sobre un tema, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto, mostrando las ventajas y desventajas de varias opciones, desarrollando argumentos con claridad y ampliando y defendiendo sus ideas con aspectos complementarios y ejemplos relevantes, así como responder a una serie de preguntas complementarias de la audiencia con un grado de fluidez y espontaneidad que no supone ninguna tensión ni para sí mismo ni para el público.

c) Desenvolverse con seguridad en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, ya sea cara a cara, por teléfono u otros medios técnicos, solicitando y dando información y explicaciones claras y detalladas, dejando claras su postura y sus

expectativas y desarrollando su argumentación de manera satisfactoria en la resolución de los problemas que hayan surgido.

d) Participar activamente en conversaciones y discusiones informales con uno o más interlocutores o interlocutoras, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, describiendo con detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y respondiendo a los de sus interlocutores o interlocutoras, haciendo comentarios adecuados; expresando y defendiendo con claridad y convicción, y explicando y justificando de manera persuasiva, sus opiniones, creencias, y proyectos; evaluando propuestas alternativas; proporcionando explicaciones, argumentos y comentarios adecuados; realizando hipótesis y respondiendo a estas; todo ello sin divertir o molestar involuntariamente a sus interlocutores o interlocutoras, sin suponer tensión para ninguna de las partes, transmitiendo cierta emoción y resaltando la importancia personal de hechos y experiencias.

e) Tomar la iniciativa en una entrevista (por ejemplo, de trabajo), ampliando y desarrollando las propias ideas, bien con poca ayuda, bien obteniéndola del entrevistador o de la entrevistadora si se necesita.

f) Participar activa y adecuadamente en conversaciones, reuniones, discusiones y debates formales de carácter habitual o más específico dentro del propio campo de especialización, en los ámbitos público, académico o profesional, en los que esboza un asunto o un problema con claridad, especulando sobre las causas y consecuencias y comparando las ventajas y desventajas de diferentes enfoques, y en las que ofrece, explica y defiende sus opiniones y puntos de vista, evalúa las propuestas alternativas, formula hipótesis y responde a estas.

4.2 Criterios de evaluación

a) Aplica adecuadamente a la producción de textos orales monológicos y dialógicos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias que ha integrado en su competencia intercultural; y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de

diferentes registros u otros mecanismos de adaptación contextual, expresándose apropiadamente en situaciones diversas y evitando errores importantes de formulación.

b) Conoce, selecciona con atención y sabe aplicar eficazmente y con cierta naturalidad, estrategias adecuadas para producir textos orales monológicos y dialógicos de diversos tipos y de cierta longitud, planificando el discurso según el propósito, la situación, los interlocutores o interlocutoras y el canal de comunicación, y haciendo un seguimiento y una reparación del mismo mediante procedimientos variados (por ejemplo: paráfrasis, circunloquios, gestión de pausas o variación en la formulación), de manera que la comunicación se realice sin esfuerzo por su parte o la de los interlocutores o interlocutoras.

c) Consigue alcanzar los fines funcionales que pretende utilizando, de entre un repertorio variado, los exponentes más adecuados al contexto específico.

d) Articula su discurso de manera clara y coherente siguiendo los patrones comunes de organización según el género y el tipo textual, desarrollando descripciones y narraciones claras y detalladas, argumentando eficazmente y matizando sus puntos de vista, indicando lo que considera importante (por ejemplo, mediante estructuras enfáticas) y ampliando con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes.

e) Demuestra un buen control de estructuras sintácticas comunes y algunas más complejas, con algún desliz esporádico o error no sistemático que puede corregir retrospectivamente, seleccionándolas con flexibilidad y adecuadamente según la intención comunicativa en el contexto específico.

f) Dispone de un amplio vocabulario sobre asuntos relativos a su especialidad e intereses y sobre temas más generales y varía la formulación para evitar repeticiones frecuentes, recurriendo con flexibilidad a circunloquios cuando no encuentra una expresión más precisa.

g) Ha adquirido una pronunciación y entonación claras y naturales.

h) Se expresa con claridad, con suficiente espontaneidad y un ritmo bastante uniforme y sin manifestar ostensiblemente que tenga que limitar lo que quiere decir, y dispone de suficientes recursos lingüísticos para hacer descripciones claras, expresar

puntos de vista y desarrollar argumentos, utilizando para ello algunas estructuras complejas, sin que se le note mucho que está buscando las palabras que necesita.

i) Inicia, mantiene y termina el discurso adecuadamente, haciendo un uso eficaz de los turnos de palabra, aunque puede que no siempre lo haga con elegancia, y gestiona la interacción con flexibilidad y eficacia y de manera colaborativa, confirmando su comprensión, pidiendo la opinión del interlocutor o de la interlocutora, invitando a otros a participar, y contribuyendo al mantenimiento de la comunicación.

5. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

5.1 Objetivos

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

b) Identificar con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia serie de temas profesionales o del propio interés y comprender, en textos de referencia y consulta, en cualquier soporte, información detallada sobre temas generales, de la propia especialidad o de interés personal, así como información específica en textos oficiales, institucionales, o corporativos.

c) Comprender el contenido, la intención y las implicaciones de notas, mensajes y correspondencia personal en cualquier soporte, incluidos foros y blogs, en los que se transmite información detallada y se expresan, justifican y argumentan ideas y opiniones sobre temas concretos y abstractos de carácter general o del propio interés.

d) Leer correspondencia formal relativa al propio campo de especialización, sobre asuntos de carácter tanto abstracto como concreto, y captar su significado esencial, así como comprender sus detalles e implicaciones más relevantes.

e) Comprender textos periodísticos, incluidos artículos y reportajes sobre temas de actualidad o especializados, en los que el autor o la autora adopta ciertos puntos de vista, presenta y desarrolla argumentos y expresa opiniones de manera tanto implícita como explícita.

f) Comprender textos literarios y de ficción contemporáneos, escritos en prosa y en una variedad lingüística estándar, de estilo simple y lenguaje claro, con la ayuda

esporádica del diccionario.

5.2 Criterios de evaluación

a a) Conoce con la debida profundidad y aplica eficazmente a la comprensión del texto, haciendo las inferencias adecuadas, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se usa el idioma y los rasgos específicos de la comunicación escrita en las mismas, apreciando las diferencias de registros y estilos estándar.

b) Lee con un alto grado de independencia, adaptando el estilo y la velocidad de lectura a los distintos textos y finalidades y aplicando eficazmente otras estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los autores o autoras claramente señalizadas.

c) Distingue la función o funciones comunicativas del texto, tanto secundarias como principales, y aprecia las diferencias de intención comunicativa y de significado de distintos exponentes de las mismas según el contexto y el género y tipo textuales.

d) Comprende los diversos significados asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos de diferentes géneros y tipos textuales por lo que respecta a la presentación y organización de la información.

e) Comprende los significados y funciones generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas propias de la lengua escrita en contextos de uso comunes y más específicos dentro de su campo de interés o de especialización.

f) Cuenta con un amplio vocabulario activo de lectura, aunque tenga alguna dificultad con expresiones poco frecuentes, que incluye tanto un léxico general y más específico según sus intereses y necesidades personales, académicas o profesionales, como expresiones y modismos de uso común, y connotaciones y matices accesibles en el lenguaje literario; e identifica por el contexto palabras desconocidas en temas relacionados con sus intereses o campo de especialización.

g) Reconoce los valores y significados asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, generales y menos habituales,

así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico.

6. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

6.1 Objetivos

a) Cumplimentar, en soporte papel u online, cuestionarios y formularios detallados con información compleja, de tipo personal, público, académico o profesional incluyendo preguntas abiertas y secciones de producción libre (por ejemplo: para contratar un seguro, realizar una solicitud ante organismos o instituciones oficiales o una encuesta de opinión).

b) Escribir, en cualquier soporte o formato, un currículum vitae detallado, junto con una carta de motivación (por ejemplo, para cursar estudios en el extranjero o presentarse para un puesto de trabajo), detallando y ampliando la información que se considera relevante y ajustándola al propósito y destinatario específicos.

c)Escribir notas, anuncios y mensajes en los que se transmite o solicita información sencilla de carácter inmediato o más detallada según la necesidad comunicativa, incluyendo explicaciones y opiniones, sobre aspectos relacionados con actividades y situaciones habituales, o más específicos dentro del propio campo de especialización o de interés, y en los que se resaltan los aspectos que resultan importantes, respetando las convenciones específicas del género y tipo textuales y las normas de cortesía y, en su caso, de la etiqueta.

d) Tomar notas, con el suficiente detalle, sobre aspectos que se consideran importantes, durante una conferencia, presentación o charla estructurada con claridad sobre un tema conocido, de carácter general o relacionado con el propio campo de especialización o de interés, aunque se pierda alguna información por concentrarse en las palabras mismas.

e) Tomar notas, recogiendo las ideas principales, los aspectos relevantes y detalles importantes, durante una entrevista (por ejemplo, de trabajo), conversación formal, reunión o debate, bien estructurados y sobre temas relacionados con el propio

campo de especialización o de interés.

f) Escribir correspondencia personal, en cualquier soporte, y comunicarse con seguridad en foros y blogs, en los que se expresan noticias y puntos de vista con eficacia, se transmite cierta emoción, se resalta la importancia personal de hechos y experiencias y se comentan las noticias y los puntos de vista de los corresponsales y de otras personas.

g) Escribir, en cualquier soporte, correspondencia formal dirigida a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que se da y solicita información detallada y se explican y justifican con el suficiente detalle los motivos de ciertas acciones, respetando las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos. 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.

6.2 Criterios de evaluación

a) Aplica adecuadamente a la producción de textos escritos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias que ha integrado en su competencia intercultural; y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, adaptando el registro y el estilo o aplicando otros mecanismos de adaptación contextual para expresarse apropiadamente según la situación y el propósito comunicativos y evitar errores importantes de formulación.

b) Aplica con flexibilidad las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos de cierta longitud, detallados y bien estructurados, por ejemplo, desarrollando los puntos principales y ampliándolos con la información necesaria a partir de un esquema previo o integrando de manera apropiada información relevante procedente de diversas fuentes.

c) Realiza las funciones comunicativas que persigue utilizando los exponentes más adecuados al contexto específico de entre un repertorio variado.

d) Articula el texto de manera clara y coherente utilizando adecuadamente, sin

errores que conduzcan a malentendidos, los patrones comunes de organización según el género y el tipo textual y los recursos de cohesión de uso común y más específico para desarrollar descripciones y narraciones claras y detalladas, argumentar eficazmente y matizar sus puntos de vista, indicar lo que considera importante (por ejemplo, mediante estructuras enfáticas) y ampliar con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes.

e) Demuestra un buen control de estructuras sintácticas comunes y algunas más complejas, con algún desliz esporádico o error no sistemático que no afecta a la comunicación, seleccionándolas con flexibilidad y adecuadamente según la intención comunicativa en el contexto específico. 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.

f) 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.

7. ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN

7.1 Objetivos

a) Transmitir oralmente a terceras personas, en forma resumida o adaptada, el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, contenidos en textos orales o escritos conceptual y estructuralmente complejos (por ejemplo: presentaciones, documentales, entrevistas, conversaciones, debates o artículos), sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales o del propio interés o campo de especialización, siempre que dichos textos estén bien organizados, en alguna variedad estándar de la lengua, y si puede volver a escuchar lo dicho o releer las

secciones difíciles.

b) Sintetizar y transmitir oralmente a terceras personas la información y argumentos principales, así como los aspectos relevantes, recopilados de diversos textos escritos procedentes de distintas fuentes (por ejemplo: diferentes medios de comunicación o varios informes u otros documentos de carácter educativo o profesional).

c) Interpretar durante intercambios entre amigos o amigas, conocidos o conocidas, familiares o colegas, en los ámbitos personal y público, en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad (por ejemplo: en reuniones sociales, ceremonias, eventos, o visitas culturales), siempre que pueda pedir confirmación de algunos detalles.

d) Interpretar durante intercambios de carácter formal (por ejemplo, en una reunión de trabajo claramente estructurada), siempre que pueda prepararse de antemano y pedir confirmación y aclaraciones según lo necesite.

e) Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad, transmitiendo la información, las opiniones y los argumentos relevantes, comparando y contrastando las ventajas y desventajas de las distintas posturas y argumentos, expresando sus opiniones al respecto con claridad y amabilidad y pidiendo y ofreciendo sugerencias sobre posibles soluciones o vías de actuación.

f) Tomar notas escritas para terceras personas, con la debida precisión y organización, recogiendo los puntos y aspectos más relevantes, durante una presentación, conversación o debate claramente estructurados y en una variedad estándar de la lengua, sobre temas del propio interés o dentro del campo propio de especialización académica o profesional.

g) Transmitir por escrito el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, contenidos en textos escritos u orales conceptual y estructuralmente complejos, sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales o del propio interés o campo de especialización, siempre que dichos textos estén bien organizados, en alguna variedad estándar de la lengua, y si puede releer las secciones difíciles o volver a escuchar lo dicho.

h) Resumir por escrito los puntos principales, los detalles relevantes y los puntos de vista, opiniones y argumentos expresados en conversaciones, entre dos o más interlocutores o interlocutoras, claramente estructuradas y articuladas a velocidad normal y en una variedad estándar de la lengua, sobre temas de interés personal o del propio campo de especialización en los ámbitos académico y profesional.

i) Resumir por escrito noticias y fragmentos de entrevistas o documentales que contienen opiniones, argumentos y análisis, así como la trama y la secuencia de los acontecimientos de películas o de obras de teatro.

j) Sintetizar y transmitir por escrito la información y argumentos principales, así como los aspectos relevantes, recopilados de diversos textos escritos procedentes de distintas fuentes (por ejemplo: diferentes medios de comunicación o varios informes u otros documentos de carácter educativo o profesional).

7.2 Criterios de evaluación

a) Conoce con la debida profundidad y aplica adecuadamente a la actividad de mediación en cada caso los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma, así como sus implicaciones más relevantes; y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros y estilos, u otros mecanismos de adaptación contextual, expresándose apropiadamente en situaciones diversas y evitando errores importantes de formulación.

b) Conoce, selecciona con atención y sabe aplicar eficazmente y con cierta naturalidad, estrategias adecuadas para adaptar los textos que debe procesar al propósito, la situación, los y las participantes y el canal de comunicación, mediante procedimientos variados (por ejemplo: paráfrasis, circunloquios, amplificación o condensación de la información).

c)Sabe obtener la información detallada que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.

d) Organiza adecuadamente la información que pretende o debe transmitir y la detalla de manera satisfactoria según sea necesario.

e) Transmite con suficiencia tanto la información como, en su caso, el tono y las intenciones de los y las hablantes o autores y autoras.

f) Puede facilitar la interacción entre las partes monitorizando el discurso con intervenciones adecuadas, repitiendo o reformulando lo dicho, pidiendo opiniones, haciendo preguntas para abundar en algunos aspectos que considera importantes y resumiendo la información y los argumentos cuando es necesario para aclarar el hilo de la discusión.

g) Compara y contrasta información e ideas de las fuentes o las partes y resume apropiadamente sus aspectos más relevantes.

h) Es capaz de sugerir una salida de compromiso, una vez analizadas las ventajas y desventajas de otras opciones.

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

8.1. Socioculturales y sociolingüísticos.

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

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

b) Instituciones, costumbres y rituales: instituciones más relevantes; vida cotidiana (comida y bebida, platos típicos del ámbito nacional y regional, horarios y

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

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

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

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

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

8.2. Estratégicos.

8.2.1. Estrategias de comprensión de textos orales y escritos.

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

a) 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).

b) Movilizar esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.

c) Identificar el tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.

d) Distinguir tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes u opiniones o actitudes implícitas).

e) Distinguir entre ideas principales y secundarias de un texto.

f) Distinguir la estructura del texto, valiéndose de los elementos lingüísticos, paralingüísticos y paratextuales que señalan tal estructura y sirviéndose de ella para facilitar la comprensión.

g) Formular hipótesis sobre el contenido y el contexto de un texto oral o escrito de temas relacionados con sus intereses o especialidad profesional basándose en el conocimiento del tema y en el contexto (emisor o emisora, destinatario o destinataria, situación o elementos paralingüísticos) y cotexto (resto del texto).

h) Inferir y formular hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (soporte, imágenes y gráficos o rasgos ortotipográficos) con el fin de reconstruir el significado global del texto.

i) Comprobar hipótesis: ajuste de las claves de inferencia con los esquemas de partida.

j) Emplear recursos como el subrayado o la toma de notas para lograr una mejor comprensión del contenido y estructura del texto.

k) Localizar, usar adecuadamente y crear recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, elaboración de glosarios y fichas de lectura, entre otros).

l) Reformular hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos o de la comprensión global.

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

a) Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas

con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o quiere decir, entre otras técnicas).

b) Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específico (por ejemplo: presentación, presentación formal, escribir una nota o un correo electrónico, entre otros) adecuados a la tarea, al interlocutor o interlocutora y al propósito comunicativo.

c) Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto.

d) Concebir el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.

e) Adecuar el texto al destinatario o destinataria, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.

f) Apoyarse en los conocimientos previos (utilizar lenguaje "prefabricado", etc.) y sacar el máximo partido de los mismos.

g) Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.

h) Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente se querría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.

i) Localizar, usar adecuadamente y crear recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, elaboración de glosarios y fichas de lectura, entre otros).

j) Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (por ejemplo: modificar palabras de significado parecido, definir o parafrasear un término o expresión y utilizar circunloquios, usar sinónimos o antónimos, entre otros), paralingüísticos o paratextuales (por ejemplo: pedir ayuda, aclaración o elaboración de lo que se acaba de decir y de los aspectos ambiguos, señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado, usar un lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas y contacto visual o corporal, proxémica) o usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.

k) Utilizar los procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales

relacionados con los contenidos discursivos correspondientes al nivel para transmitir mensajes eficaces y significativos.

l) Probar nuevas expresiones y combinaciones de las mismas y, en general, ser capaz de adoptar ciertos riesgos sin bloquear la comunicación.

m) Enfrentarse a interrupciones de la comunicación (debidas a factores como bloqueos de memoria, no saber qué decir o escribir, entre otros) por medio de técnicas tales como, por ejemplo, ganar tiempo y cambiar de tema.

n) Resolver dudas o bloqueos en la comunicación, por ejemplo, ganando tiempo para pensar; dirigiendo la comunicación hacia otro tema; confirmando, comprobando y solicitando aclaración de la información y de los aspectos ambiguos a través de preguntas; entre otros.

ñ) Referirse con claridad al mensaje emitido por la otra persona e indicar claramente las características del mensaje que se espera en la interacción escrita.

o) Cooperar con el interlocutor o interlocutora para facilitar la comprensión mutua, pidiendo o facilitando ayuda o clarificación cuando sea preciso: se contribuirá al desarrollo de la interacción confirmando la comprensión y se invitará a otras personas a intervenir, se resumirá lo dicho y se contribuirá de esta forma a centrar la atención, se reacciona adecuadamente y se seguirán las aportaciones e inferencias realizadas.

p) Intervenir adecuadamente en conversaciones, discusiones o reuniones de trabajo utilizando un repertorio lingüístico apropiado para iniciarlas, mantenerlas y terminarlas, haciendo uso eficaz de los turnos de palabra, la toma de notas para recordar la información, la paráfrasis, el resumen, la interpretación y la traducción.

q) Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

r) Seleccionar y aplicar las estrategias adecuadas para la mediación de un texto: simplificar y hacer más accesible a la audiencia textos relacionados con temas de interés empleando repeticiones, ejemplos concretos, resumiendo, razonando y explicando la información esencial.

s) Seleccionar y aplicar estrategias adecuadas para la mediación de conceptos: explicar conceptos o procedimientos nuevos para hacerlos más accesibles, claros y explícitos estableciendo conexiones con el conocimiento previo de la audiencia a través

de la formulación de preguntas, la comparación o el parafraseo, entre otras técnicas.

t) Seleccionar y aplicar estrategias adecuadas para la mediación de la comunicación: apoyar la comunicación en encuentros interculturales sorteando la ambigüedad, demostrando sensibilidad hacia las diferentes opiniones y facilitando la comunicación en situaciones delicadas o de desacuerdo.

8.3. Funcionales.

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

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

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

8.3.3. Funciones o actos de habla directivos, que tienen como finalidad que el destinatario o destinataria haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal

como una acción de otra índole (expresión de la orden, la autorización, la prohibición y la exención): aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desafiar; desanimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; intimidar; ordenar; pedir algo: ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; rechazar una prohibición; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; solicitar; sugerir; suplicar, rogar; preguntar por gustos o preferencias, intenciones o planes, la obligación o la necesidad, los sentimientos, si se está de acuerdo o desacuerdo, si algo se recuerda, la satisfacción/insatisfacción, la probabilidad/improbabilidad, el interés/indiferencia, el conocimiento de algo, la habilidad/capacidad para hacer algo, el estado de ánimo, el permiso.

8.3.4. Funciones o actos de habla fáticos y solidarios, que se utilizan para establecer o mantener contacto social (inicio, gestión y término de relaciones sociales) y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación u ofrecimiento; agradecer/responder ante un agradecimiento; atraer la atención; compadecerse; dar la bienvenida; despedirse; dirigirse a alguien; excusarse por un tiempo; expresar condolencia; felicitar/responder a una felicitación; formular buenos deseos; hacer cumplidos; hacer un brindis; insultar; interesarse por alguien o algo; pedir disculpas y perdón/aceptar disculpas y perdonar; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar/responder al saludo; tranquilizar, consolar y dar ánimos; intercambiar información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.

8.3.5. Funciones o actos de habla expresivos, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; exculpar(se); expresar interés, aprobación, estima, aprecio, elogio, admiración, preferencia, satisfacción, esperanza, confianza, sorpresa, alivio, alegría/felicidad, ansiedad, simpatía, empatía, arrepentimiento, aversión y rechazo, buen humor, indignación y hartazgo, impaciencia, resignación, temor, vergüenza y sus contrarios; expresar el estado físico o de salud (cansancio y sueño, dolor y enfermedad, frío y calor, hambre y sed); lamentar(se), quejarse; reprochar, regañar, culpabilizar(se).

8.4. Discursivos.

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

8.4.1. Coherencia textual.

a) Características del contexto según el ámbito de acción general (relevancia funcional y sociocultural del texto; aplicación de esquemas de conocimiento); la actividad comunicativa específica; los y las participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa); la situación (canal, lugar, tiempo).

b) Expectativas generadas por el contexto y selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; contexto espacio-temporal; patrones sintácticos, léxicos, fonético- fonológicos y ortotipográficos.

8.4.2. Cohesión textual.

Organización y estructuración del texto según: El (macro)género (por ejemplo: presentación, presentación formal; texto periodístico, artículo de opinión; entrevista, entrevista de trabajo; correspondencia, carta formal).

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

b) 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 (digresión, recuperación del tema); toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra; apoyo, demostración de entendimiento; petición de aclaración; comprobación de que se ha entendido el mensaje; marcadores conversacionales, implicaturas conversacionales. Conclusión: resumen y recapitulación; indicación de cierre textual, cierre textual.

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

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

8.5. Sintácticos.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.6. Léxicos.

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

8.6.1. 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. 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.

b) Actividades de la vida diaria: en la casa (comidas, actividades domésticas cotidianas); en el trabajo (salario); en el centro educativo.

c)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).

d) 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.

e) Salud y cuidados físicos: partes del cuerpo; estado físico y anímico; higiene y estética; enfermedades y dolencias (síntomas, accidentes); seguridad social y seguros médicos.

f) Compras y actividades comerciales: establecimientos y operaciones comerciales; precios, dinero y formas de pago; selección y comparación de productos; objetos para el hogar, aseo y alimentación; moda (ropa, calzado y complementos).

g) Viajes y vacaciones: 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.

h) 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).

i) Aspectos cotidianos de la ciencia y la tecnología: informática y nuevas tecnologías (uso de aparatos, internet y correo electrónico).

j) Relaciones personales, sociales, académicas y profesionales: celebraciones y eventos familiares y sociales; culto religioso y celebraciones usuales. 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.

k) Trabajo y emprendimiento: ocupación (profesiones); actividades laborales; escalafón profesional; desempleo y búsqueda de trabajo; salario; perspectivas (laborales) de futuro.

l) Lengua y comunicación intercultural: idiomas; términos lingüísticos; lenguaje para la clase.

ñ) Historia y cultura: medio geográfico, físico y clima.

8.6.2. Contenidos léxico-nocionales.

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

b) Propiedades de las entidades: existencia (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).

8.6.3. 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.

8.7. Fonético-fonológicos.

Percepción y producción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común en entornos específicos según el ámbito y contexto

comunicativos, así como comprensión de los diversos significados e intenciones comunicativas asociados a los mismos.

8.8. Ortotipográficos.

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

8.9. Interculturales.

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

9. ESTRATEGIAS PLURILINGÜES Y PLURICULTURALES

a) Emplear los conocimientos, estrategias y actitudes utilizadas previamente para el desarrollo de la lengua materna y de otras lenguas que facilitan el plurilingüismo y la pluriculturalidad.

b) Emplear adecuadamente apoyos y recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel y el desarrollo de la competencia plurilingüe y pluricultural (uso de un diccionario, glosario o gramática y la obtención de ayuda entre otros).

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

d) Utilizar los conocimientos, estrategias y actitudes del desarrollo de una o más lenguas para la comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

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

10. ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE

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

10.1.1. Planificación.

a) Planificar partes, secuencias, ideas principales o funciones lingüísticas que se van a expresar de manera oral o escrita.

b) Decidir por adelantado prestar atención a aspectos generales y concretos de una tarea e ignorar factores de distracción irrelevantes.

10.1.2. Dirección.

a) Comprender la finalidad del aprendizaje lingüístico como comunicación y utilizar el conocimiento de los elementos que intervienen en la competencia comunicativa para su desarrollo.

b) Establecer con claridad y de forma realista los propios objetivos en relación con las necesidades y la programación tanto a corto como a largo plazo.

c) Identificar la función de los distintos tipos de actividades, así como del profesorado, en el aprendizaje autónomo.

d) Desarrollar el propio estilo de aprendizaje y la autonomía a través de las estrategias de aprendizaje que mejor se adecuen a las características personales, las actividades, las competencias y los contenidos.

e) Organizar adecuadamente el tiempo y el material personal de aprendizaje.

10.1.3. Evaluación.

a) Comprobar el desarrollo de la actividad de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos mientras se produce y cuando se termina.

b) Reparar los problemas encontrados durante y después de la actividad de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos mientras se produce y cuando se termina.

c)Comprender el papel de la reparación de problemas en el proceso de comunicación y de aprendizaje y aprender de este proceso.

d) Utilizar la autoevaluación como elemento de mejora del proceso de aprendizaje.

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

10.2.1. Procesamiento.

a) Atender de forma global o selectiva a aspectos de la forma y del significado de textos orales y escritos con el fin de una correcta comprensión y posterior producción, coproducción o mediación.

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

10.2.2. Asimilación.

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

b) Utilizar los distintos sentidos para entender y recordar información, empleando tanto imágenes mentales como las presentes a través de distintas técnicas de memorización y organización adecuadas al tipo de contexto lingüístico y/o al estilo de aprendizaje personal.

c)Imitar, repetir y ensayar la lengua objeto de estudio de manera silenciosa o en voz alta, prestando atención al significado para llevar a cabo una tarea oral o escrita.

d) Utilizar de la manera más adecuada la lengua materna u otras conocidas para facilitar las actividades de comprensión, la producción, la coproducción y la mediación de textos orales y escritos con la lengua objeto de estudio.

e) Poner palabras u oraciones en un contexto y en ejemplos para la

comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

f) Organizar y clasificar palabras, terminología o conceptos según sus atributos de significado como, por ejemplo, a través de mapas conceptuales o tablas de clasificación.

g) Analizar textos, frases y palabras tratando de comprender la estructura y construcción, con el fin de percibir mejor el significado y de crear reglas.

h) Aplicar adecuadamente las reglas de uso y construcción de la lengua objeto de estudio.

i) Emplear el subrayado para resaltar la información importante de un texto.

j) Tomar notas de palabras clave o conceptos de manera gráfica, verbal o numérica, de forma abreviada, de textos orales y escritos diferenciando lo esencial de lo accesorio de manera clara y organizada.

k) Reelaborar la información obtenida de la toma de notas para producir un texto oral o escrito reflejando su estructura.

l) Resumir textos orales y escritos.

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

10.2.3. Uso.

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

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

10.3.1. Afecto, motivación y actitud.

a) Tolerar la comprensión parcial o vaga en una situación comunicativa y valorar la importancia del uso de técnicas como la relajación, la respiración o el sentido

del humor que les ayuden a llevar a cabo las tareas de aprendizaje y comunicativas.

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

c)Controlar las propias habilidades, creencias, actitudes y emociones en relación con el desarrollo de una lengua no materna, así como el efecto que producen en el aprendizaje.

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

10.4.1. Cooperación y empatía.

a) Solicitar ayuda, repetición, parafraseo, correcciones, aclaraciones o confirmaciones.

b) Saber trabajar en equipo considerando a los compañeros y compañeras como otra fuente más de aprendizaje.

c)Desarrollar el entendimiento cultural sobre temas de los ámbitos personal, público, educativo y profesional.

d) Desarrollar formas de ocio conectadas con el aprendizaje de la lengua.

11. ACTITUDES

11.1. Comunicación.

a) Valorar la comunicación como fin fundamental del aprendizaje de una lengua y mostrar una actitud positiva y participativa ante las actividades y tareas comunicativas tanto en el aula como fuera de ellas.

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

11.2. Lengua.

a) Valorar el aprendizaje de una lengua como instrumento de desarrollo personal, social, cultural, educativo y profesional.

b) Utilizar el aprendizaje de una lengua como base para otros aprendizajes tanto lingüísticos como no lingüísticos.

c) Desarrollar la competencia plurilingüe como instrumento de desarrollo intelectual y cultural frente al aprendizaje de lenguas como elementos aislados.

d) Valorar la importancia de la forma y el uso de la lengua objeto de estudio como medio para comunicarse a través del desarrollo de las actividades de habla y de los distintos niveles de contenido y competencia comunicativa.

11.3. Cultura y sociedad.

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

b) Mostrar curiosidad y respeto hacia otras culturas, valorando la diversidad étnica, religiosa, social y lingüística.

c) Fomentar la superación de prejuicios y estereotipos hacia otras culturas y sociedades.

d) Desarrollar valores interculturales que incluyan una visión más amplia y un sentido crítico de la propia cultura y sociedad al compararla con otras.

e) Conocer y valorar la dimensión europea de la educación.

f) Disfrutar del enriquecimiento personal que supone la relación entre personas de distintas culturas y sociedades.

g) Desarrollar actitudes que favorezcan la perspectiva de género y que colaboren con el logro efectivo de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, así como el uso no sexista del lenguaje.

h) Fomentar el ejercicio de la ciudadanía democrática.

11.4. Aprendizaje.

a) Desarrollar actitudes que favorezcan el éxito en el aprendizaje.

b) Desarrollar la creatividad, la constancia en el método propio de trabajo, la capacidad de análisis y de iniciativa.

c) Desarrollar la autoestima y la confianza realista en las propias capacidades.

d) Identificar la motivación, tanto intrínseca como extrínseca, y apreciar su importancia en el aprendizaje de una lengua, definiendo los propios objetivos de aprendizaje.

e) Resolver problemas en la comunicación utilizando las estrategias comunicativas al alcance del o de la hablante y ser capaz de expresarse de una forma que suponga más riesgo y esfuerzo.

f) Aprender a reducir aspectos afectivos como la ansiedad ante tareas de comprensión o expresión que afectan negativamente la comunicación.

g) Desarrollar el propio estilo de aprendizaje y la autonomía a través del uso de las estrategias de aprendizaje de una lengua.

12. METODOLOGÍA

Los procesos de enseñanza-aprendizaje competencial en las enseñanzas de idiomas deben caracterizarse por su dinamismo y deben incluir las estrategias y el trabajo en equipo del profesorado para alcanzar los objetivos previstos según el currículo de cada uno de los idiomas que se impartan en el centro docente.

Los métodos didácticos en las enseñanzas de idiomas deben partir de la perspectiva del profesorado como orientador, promotor y facilitador del aprendizaje del alumnado, ajustándose al nivel competencial inicial de éste y teniendo en cuenta la atención a la diversidad y el respeto por los distintos ritmos y estilos de aprendizaje. Para ello, se emplearán metodologías activas que contextualicen el proceso educativo, que presenten de manera relacionada los contenidos y que favorezcan la participación y la motivación de los alumnos y

alumnas al dotar de funcionalidad y transferibilidad a los aprendizajes.

Las líneas metodológicas en las enseñanzas de idiomas tendrán la finalidad de favorecer la implicación del alumnado en su propio aprendizaje, estimular la superación individual en la adquisición de las competencias propias de estas enseñanzas, fomentar su autoconfianza y sus procesos de aprendizaje autónomo y potenciar sus hábitos de colaboración y de trabajo en equipo.

Las tecnologías de la información y de la comunicación para el aprendizaje y el conocimiento se utilizarán de manera habitual en las enseñanzas de idiomas como herramientas integradas para el desarrollo del currículo.

13. ORGANIZACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE CONTENIDOS ESPECÍFICOS.

La presente programación tiene un carácter orientativo y flexible en su ejecución pues la consecución de sus objetivos y contenidos dependerá de diversos factores. Teniendo en cuenta los contenidos en los niveles del marco de referencia europeo de las lenguas, así como la realidad del aula, y con el objeto de atender a la diversidad del alumnado y dar respuesta a las necesidades de la misma, la temporalización es la siguiente:

1. MYSTERY.

UNIT	*GRAMMAR/ FUNCTIONS*	*VOCABULARY*	*PRONONCIATION*
1A. Questions and answers.	- Question formation.	- Working out meaning from context.	-Intonation: showing interest.
1B. It's a mystery.	-Auxiliary verbs, the…, the…+comparatives.	-Compound adjectives, modifiers.	-Intonation and sentence rhythm.
WRITING	**EXPRESSION: Short story.**		

2. HEALTH.

UNIT	*GRAMMAR/ FUNCTIONS*	*VOCABULARY*	*PRONONCIATION*
2A. Doctor, doctor!	-Present perfect simple and continuous.	- Illnesses and injuries.	-[ʃ], [dʒ], [tʃ] and [k]
2B. Act your age.	-Using adjectives as nouns, adjective order.	-Clothes and fashion.	-Vowel sounds.
WRITING	**INTERACTION: Informal email.**		

UNIT	*GRAMMAR/ FUNCTIONS*	*VOCABULARY*	*PRONONCIATION*
3A. Fasten your seat belts.	-Narrative tenses, past perfect continuous, so/such…that.	- Air travel.	-Irregular past forms, sentence rhythm.
3B. A really good ending?	-The position of adverbs and adverbial phrases.	-Adverbs and adverbial phrases.	-Word stress and intonation.
WRITING	**EXPRESSION: Short story.**		

4. THE WEATHER.

UNIT	*GRAMMAR/ FUNCTIONS*	*VOCABULARY*	*PRONONCIATION*
4A. Stormy weather.	-Future perfect and future continuous.	-The environment, weather.	-Vowel sounds.
4B. A risky business.	-Zero and first conditionals, future time clauses.	-Expressions with take.	-Linked phrases.
WRITING	**EXPRESSION: Blog post (for and against).**		

UNIT	*GRAMMAR/ FUNCTIONS*	*VOCABULARY*	*PRONONCIATION*
5A.I'm a survivor.	-Unreal conditions.	-Feelings	-Word stress in three-or four-syllable adjectives.
5B. Wish you were here	-Wish for the present/future - Wish for past regrets - Revi sion of Conditionals	- Expressing feelings - Feelings –ed/-ing - Revision of air travel and holidays.	-Sentence rhythm and intonation.
WRITING	**INTERACTION: Informal email / letter**		

6. PAST AND PRESENT HABITS

UNIT	*GRAMMAR/ FUNCTIONS*	*VOCABULARY*	*PRONONCIATION*
6A. Night night	-Used to, be used to, get used to.	-Sleep.	-[s] and [z].

6B. Music to my ears.	-Gerunds and infinitives.	- Music.	-Words from other languages.
WRITING	**INTERACTION: Informal email / letter**		

7. ARGUMENTS.

UNIT	*GRAMMAR/ FUNCTIONS*	*VOCABULARY*	*PRONONCIATION*
7A. Let's not argue.	-Past modals: must have, etc., would rather.	-Verbs often confused.	-Weak form of have.
WRITING	**INTERACTION: Online argument.**		

8. CINEMA.

UNIT	*GRAMMAR/ FUNCTIONS*	*VOCABULARY*	*PRONONCIATION*
7B. It's all an act.	-Verbs of the senses.	- The body.	-Silent consonants.
WRITING	**INTERACTION: Formal email**		

9. CRIME AND PUNISHMENT.

UNIT	GRAMMAR/ FUNCTIONS	VOCABULARY	PRONONCIATION
8A. Cutting crime.	-The Passive (all forms); have something done; it is said that…he is thought to…, etc.	-Crime and punishment.	-The letter u.
**** Domestic violence- Gender equality***			
WRITING	***INTERACTION: Forum post about gender equality...***		

8. MEDIA

UNIT	GRAMMAR/ FUNCTIONS	VOCABULARY	PRONONCIATION
8B. Fake news.	-Reporting verbs.	- The media. -Revision of the weather.	-Word stress.
WRITING	**EXPRESSION: Article.**		

9. BUSINESS

UNIT	GRAMMAR/ FUNCTIONS	VOCABULARY	PRONONCIATION

9A. A good business?	-Clauses of contrast and purpose.	- Advertising, business.	-Changing stress on nouns and verbs.
WRITING	**EXPRESSION: Assessing good and bad points (Reports): restaurants, hotels, holidays…**		

10. MY SURROUNDINGS

UNIT	*GRAMMAR/ FUNCTIONS*	*VOCABULARY*	*PRONONCIATION*
9B. Super cities.	-Uncountable and plural nouns.	- Towns and cities. - Word building: prefixes and suffixes.	-Word stress with prefixes and verbs.
WRITING	**INTERACTION: Expressing your opinion forum/blog.**		

11. SCIENCE

UNIT	*GRAMMAR/ FUNCTIONS*	*VOCABULARY*	*PRONONCIATION*
10A. Science fact, science-fiction.	-Quantifiers: all, every, both, etc.	- Science. -Revision of food.	-Stress in word families.
WRITING	**EXPRESSION: Short story.**		

11. HUMAN RIGHTS

UNIT	*GRAMMAR/ FUNCTIONS*	*VOCABULARY*	*PRONONCIATION*
10B. Free speech.	-Articles.	- Collocation: word pairs. -Revision of stages of life.	-Pausing and sentence stress.
WRITING	**EXPRESSION: Report.**		

14. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Para todo lo relativo a la evaluación y promoción, véase **el documento de Aspectos Generales del Departamento de Inglés.**

15. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

La enseñanza en las Escuelas Oficiales de Idiomas es de carácter no obligatorio, por lo tanto la Atención a la Diversidad hay que considerarla y tratarla desde un punto de vista diferente. También hay que tener en cuenta al alumnado al que sirve la Escuela Oficial de Idiomas: adolescentes y adultos.

Teniendo en cuenta estas consideraciones, conviene centrarse en dos aspectos que son fundamentales para atender a la diversidad del alumnado y sus características particulares: la motivación y el interés.

Las razones para aprender un idioma son diversas y es de vital importancia el promover el interés y la motivación del alumnado para que no se produzcan abandonos a mitad de curso, por la dificultad que puede conllevar compaginar el trabajo o estudios, las obligaciones y diferentes particularidades personales y familiares del alumnado con la dedicación al estudio del idioma elegido.

Por tanto, algunas normas básicas que se deben tener en cuenta a la hora de atender a la diversidad del alumnado de la Escuela Oficial de Idiomas son:

Fomentar la autoestima.

Fomentar el concepto positivo del “yo”.

Fomentar una actitud positiva en el aula virtual

Explicar con claridad cuáles son los objetivos del aprendizaje de un idioma.

Fomentar la participación activa y continua de los estudiantes en su propio proceso de aprendizaje (deben sentirse responsables de su propio aprendizaje y entender que son ellos los protagonistas y últimos beneficiarios de que este

proceso sea exitoso), deben involucrarse en todas las actividades que se lleven a cabo en el aula, así como aquellas otras actividades extraescolares que estén relacionadas con su aprendizaje.

Convencer al alumnado de que aquello que están aprendiendo no sirve únicamente para aprobar unos exámenes y obtener una certificación académica, sino que será algo que les resultará útil en su vida fuera de las aulas (viajes, trabajo, relaciones personales, etc.).

Además, se tomarán todas las medidas organizativas necesarias, como pueden ser tutorías individualizadas, pruebas de clasificación, medidas de flexibilización de nivel, eliminación de barreras físicas o la adaptación de materiales para paliar las posibles deficiencias físicas o sensoriales, etc.

Por último, se fomentará el uso del **Portfolio Europeo** para mejorar la autoevaluación del alumnado. Gracias a esta herramienta, el alumnado hará una reflexión sobre sus propios objetivos a alcanzar y logrados, hará una autoevaluación de su persona como ser lingüístico y cultural dentro de Europa.

16. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS

Las Actividades extraescolares y complementarias se adecuarán a la situación sanitaria actual.

17. RECURSOS Y MATERIALES DIDÁCTICOS

Manual del Curso:

English File B2.2 .Fourth Edition.0xford, 2018.

Lecturas recomendadas

El profesorado recomendará al alumnado revistas y libros graduados y originales disponibles para préstamo en la biblioteca del departamento. Estas lecturas serán trabajadas por el alumnado de forma autónoma.

Diccionarios

Diccionario y buscador con acceso a millones de traducciones - https://www.linguee.es/

Online Cambridge Dictionary - https://dictionary.cambridge.org/

Wordreference - https://www.wordreference.com/es/

Gramática

English Grammar in Use. Intermediate. Raymond Murphy. (Cambridge University Press).

https://www.perfect-english-grammar.com/grammar-explanations.html

Expresión e interacción escrita

Successful Writing. Upper Intermediate Level. Virginia Evans. Express Publishing.

Vocabulario

English Vocabulary in Use. Upper Intermediate. Michael McCarthy and Felicity O'Dell (Cambridge University Press).

Pronunciación

English Pronunciation in Use. Advanced (Cambridge University Press).

English Central- para mejorar la pronunciación - https://es.englishcentral.com/videos

Online Talking Dictionary of English Pronunciation - https://howjsay.com/

Recursos Web

Podcasts in English (real English) - https://www.podcastsinenglish.com/index.shtml

Elllo- http://www.elllo.org/english/level6-intermediate-high.htm

English File Upper Intermediate – Ejercicios online

https://elt.oup.com/student/englishfile/upperint3/?cc=us&selLanguage=en

www.edmodo.com – Plataforma educativa donde la tutora incluirá recursos adicionales (explicaciones gramaticales, ejercicios, videos, etc).

BBC - 6 Minute

English- http://www.bbc.co.uk/learningenglish/english/features/6-minute-english

BBC Radio- www.bbc.co.uk - En la sección de Radio (www.bbc.co.uk/radio/) se pueden escuchar los programas en directo o los de la última semana. Por ejemplo, Woman´sHour ofrece audiciones de entre 7-25 minutos sobre temas variados. En la sección Learning, (www.bbc.co.uk/learning/) se pueden encontrar ejercicios para practicar inglés.

www.learnenglish.org.uk - Avalada por British Council, y tiene todo tipo de apoyo al aprendizaje del inglés: canciones, poemas, actividades de gramática y vocabulario, etc.

British Council - http://learnenglish.britishcouncil.org/en

The Voice of America - https://learningenglish.voanews.com/ - Learning American English with videos and news.

Periódicos online para mejorar la comprensión lectora

The Times - https://www.thetimes.co.uk/ - Artículos y podcasts del Times de Londres

The Guardian - https://www.theguardian.com/uk- Artículos y podcasts de otro broadsheet británico.

Daily Mail - http://www.dailymail.co.uk/home/index.html

Washington Post- www.washingtonpost.com- Noticias,opinión,deportes,cultura y podcasts de EEUU.

New York Times-https://www.nytimes.com- Incluye También video y RSS feeds

ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS LEBRIJA

PROYECTO EDUCATIVO

Programación didáctica INGLÉS

Nivel C1.1

ÍNDICE

1. PRESENTACIÓN 3

2. DESCRIPCIÓN Y OBJETIVOS GENERALES 4

3. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES 6

3.1 Objetivos 6

3.2 Criterios de evaluación 7

4. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES 8

4.1 Objetivos 8

4.2 Criterios de evaluación 9

5. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS 10

5.1 Objetivos 10

5.2 Criterios de evaluación 11

6. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS 12

6.1 Objetivos 12

6.2 Criterios de evaluación 13

7. ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN 14

7.1 Objetivos 14

7.2 Criterios de evaluación 15

8. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN, PRODUCCIÓN, COPRODUCCIÓN Y MEDIACIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS. 16

9. ESTRATEGIAS PLURILINGÜES Y PLURICULTURALES 24

10. ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE 25

11. ACTITUDES 28

12. METODOLOGÍA 30

13. ORGANIZACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE CONTENIDOS ESPECÍFICOS. 30

14. CRITERIOS DE EVALUACIÓN 34

15. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD 35

16. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS 37

17. RECURSOS Y MATERIALES DIDÁCTICOS 37

1. PRESENTACIÓN

El objeto de la presente Programación es detallar los objetivos, contenidos, materiales, sistema de evaluación y criterios metodológicos que se van a utilizar en el Departamento de Inglés para el curso 2022-2023, así como encuadrarla dentro del marco legal pertinente.

Tras la aparición en el BOJA de la Orden de 2 de Julio de 2019 de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía, establecido en el Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre de 2017, es necesario adaptar las programaciones didácticas (objetivos, contenidos y evaluación por actividades) del nivel básico (A1 y A2) del nivel intermedio (B1/B2) y del nivel avanzado (C1 / C2) según la normativa actual, las características del centro y siempre dentro del marco del proyecto educativo del mismo.

EL DEPARTAMENTO DE INGLÉS

A) COMPOSICIÓN

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

- **Pedro Muñoz Zambudio:** NI B1 y 1º NI B2 (Secretaría y TDE)
- **Amanda Morillo Ramírez :** 2ºNI B2 (Jefatura de Estudios y Departamento de Igualdad)
- **Joaquín Méndez Estrada**: 1º NB y C1.1 (Jefatura de DACE)
- **Ana Herrera Ortega**: 2º NB (A y B) y C1.2 (Jefatura de Departamento de Inglés)

Tutorías: El profesorado, además de sus horas de clase, tendrá dos horas a la semana de tutoría en las que podrán recibir a los y padres/madres del alumnado menor de edad y al alumnado mayor de 18 años para consultas derivadas de la práctica docente en clase o la evolución del alumno o alumna en el aula. Estas tutorías no serían para aclarar dudas ya que cualquier cuestión derivada de la programación didáctica, se resolverá en el aula en horario normal de clase.

Los horarios de tutorías se podrán consultar en el tablón de anuncios de la EOI y en la página web.

B) CALENDARIO DE REUNIONES DE DEPARTAMENTO

El Departamento se reunirá todos los viernes lectivos a las 10.30 horas para realizar un seguimiento de la programación y de esta forma compartir las experiencias semanales de cada grupo y reflexionará sobre los objetivos conseguidos. También intercambiará experiencias pedagógicas para de este modo estar en constante proceso de perfeccionamiento de la práctica docente.

La presente programación tiene un carácter orientativo y flexible en su ejecución pues la consecución de sus objetivos y contenidos dependerá de diversos factores.

2. DESCRIPCIÓN Y OBJETIVOS GENERALES

Este curso es el primero de los dos cursos que integran el Nivel Avanzado C1. Para dicho Nivel, 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 la Comunidad Autónoma de Andalucía,* aplicable durante el presente curso escolar, prevé:

Las enseñanzas de Nivel Avanzado C1 tienen por objeto capacitar al alumnado para actuar con flexibilidad y precisión, sin esfuerzo aparente y superando fácilmente las carencias lingüísticas mediante **estrategias de compensación**, en todo tipo de situaciones en los ámbitos personal y público, para realizar estudios a nivel terciario o participar con seguridad en seminarios o en proyectos de investigación complejos en el ámbito académico, o comunicarse eficazmente en actividades específicas en el entorno profesional.

Para ello, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma con gran facilidad, flexibilidad, eficacia y precisión para comprender, producir, coproducir y procesar una amplia gama de textos orales y escritos extensos y estructuralmente complejos, precisos y detallados, sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas de carácter general o especializado, incluso fuera del propio campo de especialización, en diversas variedades 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.

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

a) Comprender, independientemente del canal e incluso en malas condiciones acústicas, la intención y el sentido general, las ideas principales, la información importante, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los y las hablantes en una amplia gama de textos orales extensos, precisos, detallados y lingüística y conceptualmente complejos, que traten de temas tanto concretos como abstractos o desconocidos para el alumnado, incluyendo aquellos de carácter técnico o especializado, y en una variedad de acentos, registros y estilos, incluso cuando la velocidad de articulación sea alta y las relaciones conceptuales no estén señaladas explícitamente, siempre que pueda confirmar algunos detalles, especialmente si no está familiarizado con el acento.

b) Producir y coproducir, con fluidez, espontaneidad y casi sin esfuerzo, e independientemente del canal, una amplia gama de textos orales extensos, claros y detallados, conceptual, estructural y temáticamente complejos, en diversos registros, y con una entonación y acento adecuados a la expresión de matices de significado, mostrando dominio de un amplia gama de recursos lingüísticos, de las estrategias discursivas e interaccionales y de compensación que hace imperceptibles las dificultades ocasionales que pueda tener para expresar lo que quiere decir y que le permite adecuar con eficacia su discurso a cada situación comunicativa.

c) Comprender con todo detalle la intención y el sentido general, la información importante, las ideas principales, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes de los autores y de las autoras, tanto implícitas como explícitas, en una amplia gama de textos escritos extensos, precisos y detallados, conceptual y estructuralmente complejos, incluso sobre temas fuera de su campo de especialización, identificando las diferencias de estilo y registro, siempre que pueda releer las secciones difíciles.

d) Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos extensos y detallados, bien estructurados y ajustados a los diferentes ámbitos de actuación, sobre temas complejos en dichos ámbitos, resaltando las ideas principales, ampliando con cierta extensión y defendiendo sus puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, y terminando con una conclusión apropiada, utilizando para ello, de manera correcta y consistente, estructuras gramaticales y convenciones ortográficas, de puntuación y de presentación del texto complejas, mostrando control de mecanismos complejos de cohesión y dominio de un léxico amplio que le permita expresar matices de significado que incluyan la ironía, el humor y la carga afectiva.

e) Mediar con eficacia entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas teniendo en cuenta las diferencias y las implicaciones sociolingüísticas y socioculturales de las mismas y reaccionando en consecuencia, en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad en los ámbitos personal, público, académico y profesional, trasladando con flexibilidad, corrección y eficacia tanto información como opiniones, implícitas o explícitas, contenidas en una amplia gama de textos orales o escritos extensos, precisos y detallados, conceptual y estructuralmente complejos, identificando y reflejando con la mayor exactitud posible las diferencias de estilo y registro, y utilizando los recursos lingüísticos y las estrategias discursivas y de compensación para minimizar las dificultades ocasionales que pudiera tener.

Profesorado que imparte el nivel:

- 1º Nivel Avanzado C1: Joaquín Méndez Estrada
- 2º Nivel Avanzado C1: Ana Herrera Ortega

3. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

3.1 Objetivos

a) Comprender, independientemente del canal, **información específica** en declaraciones, mensajes, anuncios y avisos detallados que tienen poca calidad y un sonido distorsionado.

b) Comprender **información técnica compleja** con condiciones y advertencias, instrucciones de funcionamiento y especificaciones de productos, servicios y procedimientos conocidos y menos habituales, y sobre todos los asuntos relacionados con su profesión o sus actividades académicas.

c) Comprender con relativa facilidad la mayoría de las **conferencias, charlas, coloquios, tertulias y debates, sobre temas complejos de carácter público, profesional o académico**, entendiendo en detalle los argumentos que se esgrimen.

d) Comprender los **detalles de conversaciones y discusiones** de cierta longitud entre terceras personas, incluso sobre temas abstractos, complejos o con los que no se está familiarizado y captar la intención de lo que se dice.

e) Comprender **conversaciones de cierta longitud** en las que se participa, **aunque no estén claramente estructuradas** y la relación entre las ideas sea solamente implícita.

f) Comprender **sin demasiado esfuerzo** una amplia gama de **programas de radio y televisión, material grabado, obras de teatro u otro tipo de espectáculos y películas que contienen una**

cantidad considerable de argot o lenguaje coloquial y de expresiones idiomáticas, e identificar pormenores y sutilezas como actitudes y relaciones implícitas entre los y las hablantes.

3.2 Criterios de evaluación

a) Posee un amplio repertorio de competencias socioculturales y sociolingüísticas que le permite apreciar con facilidad diferencias de registro y las sutilezas propias de la comunicación oral en las culturas, comunidades de práctica y grupos en los que se habla el idioma.

b) Selecciona y aplica con eficacia las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión de la intención, el sentido general, las ideas principales, la información importante, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes de los y de las hablantes, tanto implícitas como explícitas.

c) Reconoce, según el contexto específico, la intención y significación de un amplio repertorio de exponentes de las funciones comunicativas o actos de habla, tanto indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).

d) Es capaz de seguir un discurso extenso incluso cuando no está claramente estructurado y cuando las relaciones son sólo supuestas y no están señaladas explícitamente.

e) Es lo bastante hábil como para utilizar las claves contextuales, discursivas, gramaticales y léxicas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor o de la autora y prever lo que va a ocurrir.

f) Reconoce una gran diversidad de expresiones idiomáticas y coloquiales y aprecia connotaciones y matices sutiles de significado, aunque puede que necesite confirmar algunos detalles si el acento no le resulta familiar.

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

4. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

4.1 Objetivos

a) Hacer declaraciones públicas con fluidez, casi sin esfuerzo, usando cierta entonación para

transmitir matices sutiles de significado con precisión.

b) Realizar presentaciones extensas, claras y bien estructuradas sobre un tema complejo, ampliando con cierta extensión, integrando otros temas, desarrollando ideas concretas y defendiendo puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, apartándose cuando sea necesario del texto preparado y extendiéndose sobre aspectos propuestos de forma espontánea por los oyentes o las oyentes, y terminando con una conclusión apropiada, así como responder espontáneamente y sin apenas esfuerzo a las preguntas de la audiencia.

c) Llevar a cabo transacciones, gestiones y operaciones complejas en las que se debe negociar la solución de conflictos, establecer las posturas, desarrollar argumentos, hacer concesiones y establecer con claridad los límites de cualquier concesión que se esté en disposición de realizar, utilizando un lenguaje persuasivo, negociando los pormenores con eficacia y haciendo frente a respuestas y dificultades imprevistas.

d) Participar de manera plena en una entrevista, como persona entrevistadora o entrevistada, ampliando y desarrollando las ideas discutidas con fluidez y sin apoyo y utilizando con flexibilidad los mecanismos adecuados en cada momento para expresar reacciones y para mantener el buen desarrollo del discurso.

e) Participar activamente en conversaciones informales animadas, con uno o varios interlocutores o interlocutoras, que traten temas abstractos, complejos, específicos e incluso desconocidos y en las que se haga un uso emocional, alusivo o humorístico del idioma, expresando las propias ideas y opiniones con precisión, presentando líneas argumentales complejas de manera convincente y respondiendo a las mismas con eficacia, haciendo un buen uso de las interjecciones.

f) Participar activamente y con gran facilidad en conversaciones y discusiones formales animadas (por ejemplo: en debates, charlas, coloquios, reuniones o seminarios) en las que se traten temas abstractos, complejos, específicos e incluso desconocidos, identificando con precisión los argumentos de los diferentes puntos de vista, argumentando la propia postura formalmente, con precisión y convicción, respondiendo a preguntas y comentarios y contestando de forma fluida, espontánea y adecuada a argumentaciones complejas contrarias.

4.2 Criterios de evaluación

a) Utiliza el idioma con flexibilidad y eficacia para fines sociales, incluyendo el uso emocional,

alusivo y humorístico, adaptando lo que dice y los medios de expresarlo a la situación y al receptor o receptora, y adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias.

b) Muestra un dominio de las estrategias discursivas y de compensación que hace imperceptibles las dificultades ocasionales que pueda tener para expresar lo que quiere decir y que le permite adecuar con eficacia su discurso a cada situación comunicativa (por ejemplo: realiza un seguimiento del efecto o éxito de la comunicación de textos orales basándose en la reacción del interlocutor, interlocutora o la audiencia; utiliza espontáneamente una serie de expresiones adecuadas para ganar tiempo mientras reflexiona sin perder su turno de palabra; sustituye por otra una expresión que no recuerda sin que su interlocutor o interlocutora se percate: sortea una dificultad cuando se topa con ella y vuelve a formular lo que quiere decir sin interrumpir totalmente la fluidez del discurso o corrige sus lapsus y cambia la expresión, si da lugar a malentendidos).

c) Desarrolla argumentos detallados de manera sistemática y bien estructurada, relacionando lógicamente los puntos principales, resaltando los puntos importantes, desarrollando aspectos específicos y concluyendo adecuadamente.

d) Expresa y argumenta sus ideas y opiniones con claridad y precisión y rebate los argumentos y las críticas de sus interlocutores o interlocutoras de manera convincente y sin ofender, respondiendo a preguntas y comentarios y contestando de forma fluida, espontánea y adecuada.

e) Utiliza los exponentes orales de las funciones comunicativas más adecuados para cada contexto específico, tanto a través de actos de habla indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).

f) Estructura bien y claramente su discurso, mostrando un uso adecuado de criterios de organización y un buen dominio de una amplia gama de conectores y mecanismos de cohesión propios de la lengua oral según el género y tipo textual.

g) Manifiesta un alto grado de corrección gramatical de modo consistente y sus errores son escasos y apenas apreciables.

h) Domina un amplio repertorio léxico, incluyendo expresiones idiomáticas y coloquiales, que le permite superar con soltura sus deficiencias mediante circunloquios, aunque aún pueda cometer pequeños y esporádicos deslices, pero sin errores importantes de vocabulario y sin que apenas se note que busca expresiones o que utiliza estrategias de evitación.

i) Tiene una capacidad articulatoria próxima a alguna(s) de las variedades estándar propias de la lengua meta y varía la entonación y coloca el énfasis de la oración correctamente para expresar matices sutiles de significado.

j) Se expresa con fluidez y espontaneidad, casi sin esfuerzo; solo un tema conceptualmente difícil puede obstaculizar un discurso fluido y natural.

k) Elige una frase apropiada de una serie de posibles enunciados del discurso para introducir sus comentarios adecuadamente con el fin de tomar la palabra o ganar tiempo para mantener el uso de la palabra mientras piensa.

l) Es capaz de aprovechar lo que dice el interlocutor o interlocutora para intervenir en la conversación. Relaciona con destreza su contribución con la de otros y otras hablantes.

m) Adecua sus intervenciones a las de sus interlocutores o interlocutoras para que la comunicación fluya sin dificultad. Plantea preguntas para comprobar que ha comprendido lo que el interlocutor o interlocutora ha querido decir y consigue aclaración de los aspectos ambiguos.

5. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

5.1 Objetivos

a) Comprender con todo detalle instrucciones, indicaciones, normativas, avisos u otras informaciones de carácter técnico extensas y complejas, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias, tanto si se relacionan con la propia especialidad como si no, siempre que se puedan releer las secciones más difíciles.

b) Comprender los matices, las alusiones y las implicaciones de notas, mensajes y correspondencia personal en cualquier soporte y sobre temas complejos y que puedan presentar rasgos idiosincrásicos por lo que respecta a la estructura o al léxico (por ejemplo: formato no habitual, lenguaje coloquial o tono humorístico).

c) Comprender en detalle la información contenida en correspondencia formal de carácter profesional o institucional, identificando matices tales como las actitudes, los niveles de formalidad y las opiniones, tanto implícitas como explícitas.

d) Comprender con todo detalle artículos, informes, actas, memorias y otros textos extensos y complejos en el ámbito social, profesional o académico e identificar detalles sutiles que incluyen actitudes y opiniones tanto implícitas como explícitas.

e) Comprender en detalle la información contenida en textos de consulta y referencia de carácter profesional o académico, en cualquier soporte, siempre que se puedan volver a leer las secciones difíciles.

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

g) Comprender sin dificultad textos literarios contemporáneos extensos, de una variedad lingüística extendida y sin una especial complejidad conceptual y captar el mensaje, las ideas y conclusiones implícitos, reconociendo el fondo social, político o histórico de la obra.

5.2 Criterios de evaluación

a) Posee un amplio repertorio de competencias socioculturales y sociolingüísticas, incluyendo aspectos sociopolíticos e históricos, que le permite apreciar con facilidad el trasfondo y los rasgos idiosincrásicos de la comunicación escrita en las culturas, comunidades de práctica y grupos en los que se utiliza el idioma.

b) Selecciona y aplica con eficacia las estrategias más adecuadas para comprender lo que pretende o se le requiere en cada caso, utilizando con habilidad las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y ortotipográficas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor o de la autora y sacar las conclusiones apropiadas.

c) Identifica con rapidez el contenido y la importancia de textos sobre una amplia serie de temas

profesionales o académicos y decide si es oportuno una lectura y análisis más profundos.

d) Busca con rapidez en textos extensos y complejos para localizar detalles relevantes.

e) Reconoce, según el contexto, el género y el tipo textuales específicos, la intención y significación de una amplia variedad de exponentes de las funciones comunicativas o actos de habla, tanto indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).

f) Puede localizar información o seguir el hilo de la argumentación en un texto de estructura discursiva compleja o que no está perfectamente estructurado, o en el que las relaciones y conexiones no están expresadas, o no siempre se expresan, de manera clara y con marcadores

explícitos.

g) Domina un amplio repertorio léxico escrito, reconoce una gran diversidad de expresiones idiomáticas y coloquiales y aprecia connotaciones y matices sutiles de significado, aunque en ocasiones puede que necesite consultar un diccionario, bien de carácter general, bien especializado.

h) Comprende los significados y funciones asociados a una amplia gama de estructuras sintácticas propias de la lengua escrita según el contexto y género y tipo textuales, incluyendo variaciones sintácticas de carácter estilístico (por ejemplo, inversión o cambio del orden de palabras).

i) Comprende las intenciones comunicativas que subyacen tras el uso de una amplia gama de convenciones ortotipográficas de la lengua meta, tanto en soporte papel como digital.

6. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

6.1 Objetivos

a) Tomar notas detalladas durante una conferencia, curso o seminario que trate temas de su especialidad o durante una conversación formal, reunión, discusión o debate animados en el entorno profesional, transcribiendo la información de manera tan precisa y cercana al original que las notas también podrían ser útiles para otras personas.

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

c) Escribir, con la corrección y formalidad debidas e independientemente del soporte, correspondencia formal dirigida a instituciones públicas o privadas en la que, por ejemplo, se hace una reclamación o demanda compleja o se expresan opiniones a favor o en contra de algo, aportando información detallada y esgrimiendo los argumentos pertinentes para apoyar o rebatir posturas.

d) Escribir informes, memorias, artículos, ensayos, u otros tipos de texto sobre temas

complejos en entornos de carácter público, académico o profesional, claros y bien estructurados, resaltando las ideas principales, ampliando con cierta extensión, defendiendo puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados y terminando con una conclusión apropiada.

6.2 Criterios de evaluación

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

b) Aplica con soltura las estrategias más adecuadas para elaborar los distintos textos escritos complejos que le demanda el contexto específico y planifica lo que hay que decir y los medios para decirlo considerando el efecto que puede producir en el lector o lectora.

c) Utiliza los exponentes escritos de las funciones comunicativas más apropiados para cada contexto, tanto a través de actos de habla indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).

d) Muestra control de las estructuras organizativas textuales y los mecanismos complejos de cohesión del texto escrito y puede ilustrar sus razonamientos con ejemplos pormenorizados y precisar sus afirmaciones y opiniones de acuerdo con sus diversas intenciones comunicativas en cada caso.

e) Utiliza una amplia gama de estructuras sintácticas que le permiten expresarse por escrito con precisión y mantiene un alto grado de corrección gramatical de modo consistente; los errores son escasos y prácticamente inapreciables.

f) Posee un amplio repertorio léxico escrito que incluye expresiones idiomáticas y coloquialismos y que le permite mostrar un alto grado de precisión, superar con soltura sus deficiencias mediante circunloquios y no cometer más que pequeños y esporádicos deslices en el uso del vocabulario.

g) Utiliza las convenciones ortotipográficas propias de la lengua meta para producir textos escritos en los que la estructura, la distribución en párrafos y la puntuación son consistentes y

prácticas y en los que la ortografía es correcta, salvo deslices tipográficos de carácter esporádico.

7. ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN

7.1 Objetivos

a) Trasladar oralmente de forma clara, fluida y estructurada en un nuevo texto coherente, parafraseándolos, resumiéndolos o explicándolos, información, opiniones y argumentos contenidos en textos escritos u orales largos y minuciosos de diverso carácter relacionados o no con sus áreas de interés y procedentes de diversas fuentes (por ejemplo, ensayos o conferencias).

b) Hacer una interpretación consecutiva en charlas, reuniones, encuentros o seminarios relacionados con la propia especialidad, con fluidez y flexibilidad, transmitiendo la información importante en sus propios términos.

c) Guiar o liderar un grupo o mediar con fluidez, eficacia y diplomacia entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas sobre temas tanto relacionados con los campos de interés personal o de la propia especialización, como de fuera de dichos campos (por ejemplo: en reuniones, seminarios, mesas redondas o en situaciones potencialmente conflictivas), teniendo en cuenta las diferencias y las implicaciones sociolingüísticas y socioculturales y reaccionando en consecuencia; demostrando sensibilidad hacia las diferentes opiniones; resolviendo malos entendidos; transmitiendo, de manera clara y concisa, información significativa; formulando las preguntas; y haciendo los comentarios pertinentes, con el fin de recabar los detalles necesarios, comprobar supuestas inferencias y significados implícitos, incentivar la participación y estimular el razonamiento lógico.

d) Tomar notas escritas para terceras personas, recogiendo, con la debida precisión, información específica y relevante contenida en textos escritos complejos, aunque claramente estructurados, sobre temas de interés personal o del propio campo de especialización en los ámbitos académico y profesional.

e) Tomar notas escritas detalladas para terceros, con la precisión necesaria y una buena estructuración, durante una conferencia, entrevista, seminario, reunión o debate claramente estructurados, articulados a velocidad normal en una variedad de la lengua o en un acento con

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

f) Trasladar por escrito en un nuevo texto coherente, parafraseándolos o resumiéndolos, información, opiniones y argumentos contenidos en textos orales o escritos largos y minuciosos de diverso carácter y procedente de diversas fuentes (por ejemplo: diferentes medios de comunicación, diversos textos académicos, o varios informes u otros documentos de carácter profesional).

g) Resumir, comentar y analizar por escrito los aspectos principales, la información específica relevante y los diferentes puntos de vista contenidos en noticias, artículos sobre temas de interés general, entrevistas o documentales que contienen opiniones, argumentos y análisis.

h) Traducir fragmentos, relevantes con respecto a actividades del propio interés en los ámbitos personal, académico o profesional, de textos escritos tales como correspondencia formal, informes, artículos o ensayos.

7.2 Criterios de evaluación

a) Posee un conocimiento amplio y concreto de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos propios de las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma, incluidas las sutilezas e implicaciones de las actitudes que reflejan los usos y los valores de las mismas, y las integra con facilidad en su competencia intercultural junto con las convenciones de sus propias lenguas y culturas, lo que le permite extraer las conclusiones y relaciones apropiadas y actuar en consecuencia, en una amplia gama de registros y estilos, con la debida flexibilidad según las circunstancias y con eficacia.

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

c) Produce un texto coherente y cohesionado a partir de una diversidad de textos fuente.

d) Sabe hacer una cita y utiliza las referencias siguiendo las convenciones según el ámbito y contexto comunicativos (por ejemplo, en un texto académico).

e) Transmite con claridad los puntos destacados y más relevantes de los textos fuente, así como todos los detalles que considera importantes en función de los intereses y necesidades

de los destinatarios o destinatarias.

f) Gestiona con flexibilidad la interacción entre las partes para procurar que fluya la comunicación, indicando su comprensión e interés; elaborando, o pidiendo a las partes que elaboren, lo dicho con información detallada o ideas relevantes; ayudando a expresar con claridad las posturas y a deshacer malentendidos; volviendo sobre los aspectos importantes; iniciando otros temas o recapitulando para organizar la discusión y orientándola hacia la resolución del problema o del conflicto en cuestión.

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

8.1. Socioculturales y sociolingüísticos.

Buen dominio de conocimientos, destrezas y actitudes necesarios para abordar en extensión la dimensión social del uso del idioma en la comprensión, producción y coproducción de textos orales y escritos, incluyendo marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, modismos y expresiones de sabiduría popular, registros, dialectos y acentos.

8.2. Estratégicos.

8.2.1. Estrategias de comprensión de textos orales y escritos.

a) Seleccionar y aplicar eficazmente las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión de la intención, el sentido general, las ideas principales, la información importante, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes de los y de las hablantes, tanto implícitas como explícitas.

b) Seleccionar y aplicar eficazmente las estrategias más adecuadas para comprender lo que se pretende o se requiere en cada caso; utilizar las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y ortotipográficas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor o de la autora.

c) Distinguir entre ideas principales y secundarias.

d) Predecir o formular hipótesis acerca del texto.

e) Deducir, inferir y formular hipótesis a partir de la comprensión de elementos aislados con el fin de construir el significado global del texto.

f) Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (diccionarios de diversos soportes, glosarios, etc.).

g) Reformular hipótesis a partir de la comprensión de elementos nuevos o de la comprensión global

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

Dominio de las estrategias discursivas y de compensación que permitan expresar lo que se quiere decir adecuando con eficacia el discurso a cada situación comunicativa y que hagan imperceptibles las dificultades ocasionales.

a) Aplicar de forma flexible y eficaz las estrategias más adecuadas en cada caso para elaborar una amplia gama de textos escritos complejos ajustados a su contexto específico, planificando el mensaje y los medios en función del efecto sobre el receptor o la receptora.

b) Estructurar el texto valiéndose de elementos lingüísticos y paralingüísticos.

c) Seleccionar y aplicar las estrategias adecuadas para la mediación de un texto: explicar de forma clara, fluida y estructurada las ideas en textos largos y complejos si se relacionan o no con sus áreas de interés, siempre y cuando se pueda comprobar conceptos técnicos específicos.

d) Seleccionar y aplicar las estrategias adecuadas para la mediación de conceptos: guiar o liderar un grupo y reconocer las diferentes perspectivas, haciendo preguntas para incentivar la participación con el fin de estimular el razonamiento lógico, trasladando lo que otros han dicho, resumiendo y sopesando los múltiples puntos de vista o suscitando diplomáticamente la discusión con el fin de alcanzar una conclusión.

e) Seleccionar y aplicar las estrategias adecuadas para la mediación de la comunicación: mediar en una cultura de comunicación compartida, sorteando la ambigüedad, demostrando sensibilidad hacia las diferentes opiniones, resolviendo malos entendidos; comunicar información relevante con claridad, fluidez y concisión; explicar diferencias culturales; o utilizar un lenguaje persuasivo de forma diplomática.

8.3. Funcionales.

Comprensión y realización de las siguientes funciones comunicativas o actos de habla

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

8.3.1. 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.

8.3.2. 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.

8.3.3. Funciones o actos de habla directivos, que tienen como finalidad que el destinatario o destinataria haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: 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.

8.3.4. 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 a 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.

8.3.5. 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.

8.4. Discursivos.

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

8.4.1. Coherencia textual.

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

b) Adecuación del texto oral o escrito al contexto comunicativo: tipo y formato de texto; variedad de lengua (variedades socioculturales o diastráticas; niveles de lengua

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

8.4.2. Cohesión textual.

Organización y estructuración del texto según diferentes parámetros:

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

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

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

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

8.5. Sintácticos.

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

8.5.1. La entidad y sus propiedades: in/existencia; presencia; ausencia; disponibilidad; falta de disponibilidad; acontecimiento; cualidad intrínseca: propiedades físicas (forma y figura, temperatura, color, material, edad, humedad/sequedad, accesibilidad, visibilidad y audibilidad, sabor y olor, limpieza, textura y acabado, consistencia, resistencia) y propiedades

psíquicas (los procesos cognitivos, los sentimientos y la voluntad); cualidad valorativa (precio y valor, atractivo, calidad, corrección, incorrección, facilidad, dificultad, capacidad, competencia, falta de capacidad, falta de competencia, aceptabilidad y adecuación, estética, normalidad, éxito y logro, utilidad, uso, importancia, interés, precisión y claridad, veracidad y excepción, deseo: preferencia o esperanza, necesidad, posibilidad); y cantidad (número: cuantificables, medidas, cálculos; cantidad: relativa, total parcial; y grado).

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

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

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

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

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

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

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

8.6. Léxicos.

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

coloquialismos, regionalismos y argot.

8.6.1. Contenidos léxico-temáticos.

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.

8.6.2. Contenidos léxico-nocionales.

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

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

c) Eventos y acontecimientos.

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

8.6.3. Operaciones y relaciones semánticas.

a) Agrupaciones semánticas.

b) Paremias comunes.

c) Sinónimos, antónimos y palabras polisémicas.

d) Homónimos, homógrafos y homófonos.

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

f) Frases hechas y expresiones idiomáticas.

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

h) Falsos amigos.

i) Calcos y préstamos.

j) Hiperónimos, hipónimos y cohipónimos.

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

8.7. 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.

8.8. Ortotipográficos.

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

8.9. Interculturales.

Buen dominio de los conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permitan llevar a

cabo actividades de mediación con facilidad y eficacia: conciencia de la alteridad; conciencia sociolingüística; conocimientos culturales específicos; observación; escucha; evaluación; interpretación; puesta en relación; adaptación; imparcialidad; metacomunicación; respeto; curiosidad; apertura de miras; tolerancia.

9. ESTRATEGIAS PLURILINGÜES Y PLURICULTURALES

a) Emplear los conocimientos, estrategias y actitudes utilizadas previamente para el desarrollo de la lengua materna y de otras lenguas que facilitan el plurilingüismo y la pluriculturalidad.

b) Emplear adecuadamente apoyos y recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel y el desarrollo de la competencia plurilingüe y pluricultural (uso de un diccionario, glosario o gramática y la obtención de ayuda entre otros).

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

d) Utilizar los conocimientos, estrategias y actitudes del desarrollo de una o más lenguas para la comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

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

10. ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE

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

10.1.1. Planificación.

a) Planificar partes, secuencias, ideas principales o funciones lingüísticas que se van a expresar de manera oral o escrita.

b) Decidir por adelantado prestar atención a aspectos generales y concretos de una tarea e ignorar factores de distracción irrelevantes.

10.1.2. Dirección.

a) Comprender la finalidad del aprendizaje lingüístico como comunicación y utilizar el conocimiento de los elementos que intervienen en la competencia comunicativa para su desarrollo.

b) Establecer con claridad y de forma realista los propios objetivos en relación con las

necesidades y la programación tanto a corto como a largo plazo.

c) Identificar la función de los distintos tipos de actividades, así como del profesorado, en el aprendizaje autónomo.

d) Desarrollar el propio estilo de aprendizaje y la autonomía a través de las estrategias de aprendizaje que mejor se adecuen a las características personales, las actividades, las competencias y los contenidos.

e) Organizar adecuadamente el tiempo y el material personal de aprendizaje.

10.1.3. Evaluación.

a) Comprobar el desarrollo de la actividad de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos mientras se produce y cuando se termina.

b) Reparar los problemas encontrados durante y después de la actividad de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos mientras se produce y cuando se termina.

c) Comprender el papel de la reparación de problemas en el proceso de comunicación y de aprendizaje y aprender de este proceso.

d) Utilizar la autoevaluación como elemento de mejora del proceso de aprendizaje.

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

10.2.1. Procesamiento.

a) Atender de forma global o selectiva a aspectos de la forma y del significado de textos orales y escritos con el fin de una correcta comprensión y posterior producción, coproducción o mediación.

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

10.2.2. Asimilación.

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

b) Utilizar los distintos sentidos para entender y recordar información, empleando tanto

imágenes mentales como las presentes a través de distintas técnicas de memorización y organización adecuadas al tipo de contexto lingüístico y/o al estilo de aprendizaje personal.

c) Imitar, repetir y ensayar la lengua objeto de estudio de manera silenciosa o en voz alta, prestando atención al significado para llevar a cabo una tarea oral o escrita.

d) Utilizar de la manera más adecuada la lengua materna u otras conocidas para facilitar las actividades de comprensión, la producción, la coproducción y la mediación de textos orales y escritos con la lengua objeto de estudio.

e) Poner palabras u oraciones en un contexto y en ejemplos para la comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

f) Organizar y clasificar palabras, terminología o conceptos según sus atributos de significado como, por ejemplo, a través de mapas conceptuales o tablas de clasificación.

g) Analizar textos, frases y palabras tratando de comprender la estructura y construcción, con el fin de percibir mejor el significado y de crear reglas.

h) Aplicar adecuadamente las reglas de uso y construcción de la lengua objeto de estudio.

i) Emplear el subrayado para resaltar la información importante de un texto.

j) Tomar notas de palabras clave o conceptos de manera gráfica, verbal o numérica, de forma abreviada, de textos orales y escritos diferenciando lo esencial de lo accesorio de manera clara y organizada.

k) Reelaborar la información obtenida de la toma de notas para producir un texto oral o escrito reflejando su estructura.

l) Resumir textos orales y escritos.

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

10.2.3. Uso.

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

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

10.3.1. Afecto, motivación y actitud.

a) Tolerar la comprensión parcial o vaga en una situación comunicativa y valorar la importancia del uso de técnicas como la relajación, la respiración o el sentido del humor que les ayuden a llevar a cabo las tareas de aprendizaje y comunicativas.

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

c) Controlar las propias habilidades, creencias, actitudes y emociones en relación con el desarrollo de una lengua no materna, así como el efecto que producen en el aprendizaje.

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

10.4.1. Cooperación y empatía.

a) Solicitar ayuda, repetición, parafraseo, correcciones, aclaraciones o confirmaciones.

b) Saber trabajar en equipo considerando a los compañeros y compañeras como otra fuente más de aprendizaje.

c) Desarrollar el entendimiento cultural sobre temas de los ámbitos personal, público, educativo y profesional.

d) Desarrollar formas de ocio conectadas con el aprendizaje de la lengua.

11. ACTITUDES

11.1. Comunicación.

a) Valorar la comunicación como fin fundamental del aprendizaje de una lengua y mostrar una actitud

positiva y participativa ante las actividades y tareas comunicativas tanto en el aula como fuera de ellas.

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

11.2. Lengua.

a) Valorar el aprendizaje de una lengua como instrumento de desarrollo personal, social, cultural, educativo y profesional.

b) Utilizar el aprendizaje de una lengua como base para otros aprendizajes tanto lingüísticos como no lingüísticos.

c) Desarrollar la competencia plurilingüe como instrumento de desarrollo intelectual y cultural

frente al aprendizaje de lenguas como elementos aislados.

d) Valorar la importancia de la forma y el uso de la lengua objeto de estudio como medio para comunicarse a través del desarrollo de las actividades de habla y de los distintos niveles de contenido y competencia comunicativa.

11.3. Cultura y sociedad.

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

b) Mostrar curiosidad y respeto hacia otras culturas, valorando la diversidad étnica, religiosa, social y lingüística.

c) Fomentar la superación de prejuicios y estereotipos hacia otras culturas y sociedades.

d) Desarrollar valores interculturales que incluyan una visión más amplia y un sentido crítico de la propia cultura y sociedad al compararla con otras.

e) Conocer y valorar la dimensión europea de la educación.

f) Disfrutar del enriquecimiento personal que supone la relación entre personas de distintas culturas y sociedades.

g) Desarrollar actitudes que favorezcan la perspectiva de género y que colaboren con el logro efectivo de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, así como el uso no sexista del lenguaje.

h) Fomentar el ejercicio de la ciudadanía democrática.

11.4. Aprendizaje.

a) Desarrollar actitudes que favorezcan el éxito en el aprendizaje.

b) Desarrollar la creatividad, la constancia en el método propio de trabajo, la capacidad de análisis y de iniciativa.

c) Desarrollar la autoestima y la confianza realista en las propias capacidades.

d) Identificar la motivación, tanto intrínseca como extrínseca, y apreciar su importancia en el aprendizaje de una lengua, definiendo los propios objetivos de aprendizaje.

e) Resolver problemas en la comunicación utilizando las estrategias comunicativas al alcance del o de la hablante y ser capaz de expresarse de una forma que suponga más riesgo y esfuerzo.

f) Aprender a reducir aspectos afectivos como la ansiedad ante tareas de comprensión o expresión que afectan negativamente la comunicación.

g) Desarrollar el propio estilo de aprendizaje y la autonomía a través del uso de las estrategias

de aprendizaje de una lengua.

12. METODOLOGÍA

Los procesos de enseñanza-aprendizaje competencial en las enseñanzas de idiomas deben caracterizarse por su dinamismo y deben incluir las estrategias y el trabajo en equipo del profesorado para alcanzar los objetivos previstos según el currículo de cada uno de los idiomas que se impartan en el centro docente.

Los métodos didácticos en las enseñanzas de idiomas deben partir de la perspectiva del profesorado como orientador, promotor y facilitador del aprendizaje del alumnado, ajustándose al nivel competencial inicial de éste y teniendo en cuenta la atención a la diversidad y el respeto por los distintos ritmos y estilos de aprendizaje. Para ello, se emplearán metodologías activas que contextualicen el proceso educativo, que presenten de manera relacionada los contenidos y que favorezcan la participación y la motivación de los alumnos y alumnas al dotar de funcionalidad y transferibilidad a los aprendizajes.

Las líneas metodológicas en las enseñanzas de idiomas tendrán la finalidad de favorecer la implicación del alumnado en su propio aprendizaje, estimular la superación individual en la adquisición de las competencias propias de estas enseñanzas, fomentar su autoconfianza y sus procesos de aprendizaje autónomo y potenciar sus hábitos de colaboración y de trabajo en equipo.

Las tecnologías de la información y de la comunicación para el aprendizaje y el conocimiento se utilizarán de manera habitual en las enseñanzas de idiomas como herramientas integradas para el desarrollo del currículo.

13. ORGANIZACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE CONTENIDOS ESPECÍFICOS.

La presente programación tiene un carácter orientativo y flexible en su ejecución pues la

consecución de sus objetivos y contenidos dependerá de diversos factores. Teniendo en cuenta los contenidos en los niveles del marco de referencia europeo de las lenguas, así como la realidad del aula, y con el objeto de atender a la diversidad del alumnado y dar respuesta a las necesidades de la misma, la temporalización es la siguiente:

1er cuatrimestre

1. FAMILY AND RELATIONSHIPS / WORK

UNIT	*GRAMMAR/ FUNCTIONS*	*VOCABULARY*
0. Review **1.A We are family** **1.B A job for life?** **3.A A love-hate relationship**	- Use of "Have". Grammar and lexical - Discourse markers, linkers and connectors - Grammatical and lexical use of the verb "get".	- Describing personality - Description of professions and working world - Phrases with verb "get"
WRITING	**INTERACTION: A cover letter**	

2. PAST AND PAST HABITS

UNIT	*GRAMMAR/ FUNCTIONS*	*VOCABULARY*
2.A Do you remember?	- Past Simple / Continuous	- Abstract nouns
2.B On the tip of my tongue	-Past Perfect / Continuous - Used to / Get used to / Would	- Word stress with suffixes - Collocations
	-Pronouns (generic/reciprocal) - It / there	- Phrasal Verbs / Idioms

WRITING	**PRODUCTION: An article.**

3. WAR AND PEACE

UNIT	***GRAMMAR/ FUNCTIONS***	***VOCABULARY***
3.B Dramatic license **4.A An open book**	- Adverbs and adverbial expressions -Adding emphasis: Inversion	- Historic films and books - Conflict and warfare
WRITING	***EXPRESSION A film or a book review***	

4. MONEY / BUSY Vs. LEISURE TIME

UNIT	***GRAMMAR/ FUNCTIONS***	***VOCABULARY***
5. A. No time for anything **5.B Not for profit?**	- Unreal uses of past tenses. - I wish, If only, would rather, it's high time - Passive voice. Have something done	- Money in today's society - Time expressions - Distancing. "seem", "appear", "apparently" "according to","claim".
WRITING	**Expression: A proposal**	

2º Cuatrimestre

5. SCIENCE AND TECHNOLOGY

UNIT	***GRAMMAR/ FUNCTIONS***	***VOCABULARY***

6.B Can't give it up! **7.A As a matter of fact!**	- Real and unreal conditional sentences. - Modals: permission, obligation, and necessity.	- Adjectives + preposition - Technology and devices - Word formation: prefixes - Science and research projects
WRITING	**EXPRESSION: A Discursive Essay. A balanced argument**	

6. ART AND CULTURE IDENTITY

UNIT	*GRAMMAR/ FUNCTIONS*	*VOCABULARY*
7.B A masterpiece?	- Verbs of perception and sensation. "See", "Smell", "Feel", "Taste", "hear", "watch" + infinitive or gerund	- Crime and punishment. - Revision of environment.
	**** Domestic violence- Gender equality***	
WRITING	***INTERACION: Forum post about gender equality...***	

7. HEALTH, MEDICINE AND TOURISM

UNIT	*GRAMMAR/ FUNCTIONS*	*VOCABULARY*
8.A The best medicine? **8.B A "must-see" attraction** **10.B No direction home**	- Gerunds and infinitives - Expressing future plans and arrangements - Cleft sentences	- Health and medicine - Travel and tourism - Accomodation
WRITING	**EXPRESSION: A discursive essay. Taking sides**	

8. ANIMAL LIFE AND FOOD

UNIT	*GRAMMAR/ FUNCTIONS*	*VOCABULARY*

9.A Pet Hates **9.B How to cook, how to eat**	- Ellipsis after linkers - Ellipsis after auxiliaries - Ellipsis after infinitives - Ellipsis with so and not - Compound nouns.	- Wild and domestic animals - Animal issues - Ways of preparing food - Kitchen utensils
WRITING	**INTERACTION: A formal email to a restaurant**	

9. SPORT AND HEALTH

UNIT	***GRAMMAR/ FUNCTIONS***	***VOCABULARY***
10.A On your marks, set, go!	- Defining / non-defining relative clauses.	- Sports. - Word building: adjective, nouns and verbs
WRITING	**INTERACTION: Expressing your opinion forum/blog**	

14. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Para todo lo relativo a la evaluación y promoción, véase el documento de **Aspectos Generales del Departamento de Inglés**

15. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

La enseñanza en las Escuelas Oficiales de Idiomas es de carácter no obligatorio, por lo tanto la Atención a la Diversidad hay que considerarla y tratarla desde un punto de vista diferente. También hay que tener en cuenta al alumnado al que sirve la Escuela Oficial de Idiomas: adolescentes y adultos.

Teniendo en cuenta estas consideraciones, conviene centrarse en dos aspectos que son fundamentales para atender a la diversidad del alumnado y sus características particulares: la motivación y el interés.

Las razones para aprender un idioma son diversas y es de vital importancia el promover el interés y la motivación del alumnado para que no se produzcan abandonos a mitad de curso, por la dificultad que puede conllevar compaginar el trabajo o estudios, las obligaciones y diferentes particularidades personales y familiares del alumnado con la dedicación al estudio del idioma elegido.

Por tanto, algunas normas básicas que se deben tener en cuenta a la hora de atender a la diversidad del alumnado de la Escuela Oficial de Idiomas son:

Fomentar la autoestima.

Fomentar el concepto positivo del “yo”.

Fomentar una actitud positiva en el aula virtual

Explicar con claridad cuáles son los objetivos del aprendizaje de un idioma.

Fomentar la participación activa y continua de los estudiantes en su propio proceso de aprendizaje (deben sentirse responsables de su propio aprendizaje y entender que son ellos los protagonistas y últimos beneficiados de que este proceso sea exitoso), deben involucrarse en todas las actividades que se lleven a cabo en el aula, así como aquellas otras actividades extraescolares que estén

relacionadas con su aprendizaje.

Convencer al alumnado de que aquello que están aprendiendo no sirve únicamente para aprobar unos exámenes y obtener una certificación académica, sino que será algo que les resultará útil en su vida fuera de las aulas (viajes, trabajo, relaciones personales, etc.).

Además, se tomarán todas las medidas organizativas necesarias, como pueden ser tutorías individualizadas, pruebas de clasificación, medidas de flexibilización de nivel, eliminación de barreras físicas o la adaptación de materiales para paliar las posibles deficiencias físicas o sensoriales, etc.

Por último, se fomentará el uso del **Portfolio Europeo** para mejorar la autoevaluación del alumnado. Gracias a esta herramienta, el alumnado hará una reflexión sobre sus propios objetivos a alcanzar y logrados, hará una autoevaluación de su persona como ser lingüístico y cultural dentro de Europa.

16. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS

Las Actividades extraescolares y complementarias se adecuarán a la situación sanitaria actual.

17. RECURSOS Y MATERIALES DIDÁCTICOS

Manual del Curso:

English File C1.1. Fourth Edition. Oxford University Press, 2021

Lecturas recomendadas

El profesorado recomendará al alumnado revistas y libros graduados y originales disponibles para préstamo en la biblioteca del departamento. Estas lecturas serán trabajadas por el alumnado de forma autónoma.

Diccionarios

Diccionario y buscador con acceso a millones de traducciones - https://www.linguee.es/

Online Cambridge Dictionary - https://dictionary.cambridge.org/

Wordreference - https://www.wordreference.com/es/

Gramática

English Grammar in Use. Intermediate. Raymond Murphy. (Cambridge University Press).

https://www.perfect-english-grammar.com/grammar-explanations.html

Expresión e interacción escrita

Successful Writing. Upper Intermediate Level. Virginia Evans. Express Publishing.

Vocabulario

English Vocabulary in Use. Upper Intermediate. Michael McCarthy and Felicity O'Dell (Cambridge University Press).

Pronunciación

English Pronunciation in Use. Advanced (Cambridge University Press).

English Central- para mejorar la pronunciación - https://es.englishcentral.com/videos

Online Talking Dictionary of English Pronunciation - https://howjsay.com/

Recursos Web

Podcasts in English (real English) - https://www.podcastsinenglish.com/index.shtml

Elllo- http://www.elllo.org/english/level6-intermediate-high.htm

English File Upper Intermediate – Ejercicios online

https://elt.oup.com/student/englishfile/upperint3/?cc=us&selLanguage=en

www.classroom.com – Plataforma educativa donde el tutor incluirá recursos adicionales (explicaciones gramaticales, ejercicios, videos, etc).

BBC - 6 Minute English- http://www.bbc.co.uk/learningenglish/english/features/6-minute-english

BBC Radio- www.bbc.co.uk - En la sección de Radio (www.bbc.co.uk/radio/) se pueden escuchar los programas en directo o los de la última semana. Por ejemplo, Woman´s Hour ofrece audiciones de entre 7-25 minutos sobre temas variados. En la sección Learning, (www.bbc.co.uk/learning/) se pueden encontrar ejercicios para practicar inglés.

www.learnenglish.org.uk - Avalada por British Council, y tiene todo tipo de apoyo al aprendizaje del inglés: canciones, poemas, actividades de gramática y vocabulario, etc.

British Council - http://learnenglish.britishcouncil.org/en

The Voice of America - https://learningenglish.voanews.com/ - Learning American English with videos and news.

Periódicos online para mejorar la comprensión lectora

The Times - https://www.thetimes.co.uk/ - Artículos y podcasts del Times de Londres

The Guardian - https://www.theguardian.com/uk- Artículos y podcasts de otro broadsheet británico.

Daily Main - http://www.dailymail.co.uk/home/index.html

Washington Post- www.washingtonpost.com- Noticias,opinión,deportes,culturay podcastsde EEUU.

New York Times-https://www.nytimes.com- Incluye también video y RSS feeds

ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS LEBRIJA

PROYECTO EDUCATIVO

Programación didáctica INGLÉS

Nivel C1.2

ÍNDICE

1. PRESENTACIÓN 3
2. DESCRIPCIÓN Y OBJETIVOS GENERALES 4
3. ACTIVIDAD DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES 6
3.1 Objetivos 6
3.2 Criterios de evaluación 7
4. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES 7
4.1 Objetivos 7
4.2 Criterios de evaluación 8
5. ACTIVIDADES COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS 10
5.1 Objetivos 10
5.2 Criterios de evaluación 11
6. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS 12
6.1 Objetivos 12
6.2 Criterios de evaluación 12
7. ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN 13
7.1 Objetivos 13
7.2 Criterios de evaluación 14
8. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN, PRODUCCIÓN, COPRODUCCIÓN Y MEDIACIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS 15
9. ESTRATEGIAS PLURILINGÜES Y PLURICULTURALES 23
10. ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE 23
11. ACTITUDES 26
12. METODOLOGÍA 28
13. ORGANIZACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE CONTENIDOS ESPECÍFICOS 29
14. CRITERIOS DE EVALUACIÓN 42
15. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD 42
16. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS 43
17. RECURSOS Y MATERIALES DIDÁCTICOS 43

1. PRESENTACIÓN

El objeto de la presente Programación es detallar los objetivos, contenidos, materiales, sistema de evaluación y criterios metodológicos que se van a utilizar en el Departamento de Inglés para el curso 2023-2024, así como encuadrarla dentro del marco legal pertinente.

Tras la aparición en el BOJA de la Orden de 2 de Julio de 2019 de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía, establecido en el Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre de 2017, es necesario adaptar las programaciones didácticas (objetivos, contenidos y evaluación por actividades) del nivel básico (A1 y A2) del nivel intermedio (B1/B2) y del nivel avanzado (C1 / C2) según la normativa actual, las características del centro y siempre dentro del marco del proyecto educativo del mismo.

EL DEPARTAMENTO DE INGLÉS

A) COMPOSICIÓN

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

- **Pedro Muñoz Zambudio:** NI B1 y 1º NI B2 (Secretaría y TDE)
- **Amanda Morillo Ramírez :** 2ºNI B2 (Jefatura de Estudios y Departamento de Igualdad)
- **Joaquín Méndez Estrada**: 1º NB y C1.1 (Jefatura de DACE)
- **Ana Herrera Ortega**: 2º NB (A y B) y C1.2 (Jefatura de Departamento de Inglés)

Tutorías: El profesorado, además de sus horas de clase, tendrá dos horas a la semana de tutoría en las que podrán recibir a los y padres/madres del alumnado menor de edad y al alumnado mayor de 18 años para consultas derivadas de la práctica docente en clase o la evolución del alumno o alumna en el aula. Estas tutorías no serían para aclarar dudas ya que cualquier cuestión derivada de la programación didáctica, se resolverá en el aula en horario normal de clase.

Los horarios de tutorías se podrán consultar en el tablón de anuncios de la EOI y en la página web.

B) CALENDARIO DE REUNIONES DE DEPARTAMENTO

El Departamento se reunirá todos los viernes lectivos a las 10.30 horas para realizar un seguimiento de la programación y de esta forma compartir las experiencias semanales de cada grupo y reflexionará sobre los objetivos conseguidos. También intercambiará experiencias pedagógicas para de este modo estar en constante proceso de perfeccionamiento de la práctica docente.

La presente programación tiene un carácter orientativo y flexible en su ejecución pues la consecución de sus objetivos y contenidos dependerá de diversos factores.

2. DESCRIPCIÓN Y OBJETIVOS GENERALES

El Nivel C1 está articulado en dos cursos académicos, 1º de C1 y 2º de C1. Los objetivos generales que se enumeran a continuación son los objetivos del Nivel o Etapa, siendo los contenidos que se reseñan en el punto nº 12 ("*ORGANIZACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE CONTENIDOS ESPECÍFICOS*") los contenidos propios del 2º curso de Nivel C1 (C1.1). Los objetivos que se persiguen mediante el nivel C1 van en consonancia con lo estipulado en el currículo oficial de Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Autónoma de Andalucía (*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),* y son los objetivos, tanto generales como específicos, que se detallan a continuación.

Las enseñanzas de Nivel Avanzado C1 tienen por objeto capacitar al alumnado para actuar con flexibilidad y precisión, sin esfuerzo aparente y superando fácilmente las carencias lingüísticas mediante estrategias de compensación, en todo tipo de situaciones en los ámbitos personal y público, para realizar estudios a nivel terciario o participar con seguridad en seminarios o en proyectos de investigación complejos en el ámbito académico, o comunicarse eficazmente en actividades específicas en el entorno profesional.

Para ello, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma con gran facilidad, flexibilidad, eficacia y precisión para comprender, producir, coproducir y procesar una amplia gama de textos orales y escritos extensos y estructuralmente complejos, precisos y detallados, sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas de carácter general o especializado, incluso fuera del propio campo de especialización, en diversas variedades 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.

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

a) Comprender, independientemente del canal e incluso en malas condiciones acústicas, la intención y el sentido general, las ideas principales, la información importante, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los y las hablantes en una amplia gama de

textos

orales extensos, precisos, detallados y lingüística y conceptualmente complejos, que traten de temas tanto concretos como abstractos o desconocidos para el alumnado, incluyendo aquellos de carácter técnico o especializado, y en una variedad de acentos, registros y estilos, incluso cuando la velocidad de articulación sea alta y las relaciones conceptuales no estén señaladas explícitamente, siempre que pueda confirmar algunos detalles, especialmente si no está familiarizado con el acento.

b) Producir y coproducir, con fluidez, espontaneidad y casi sin esfuerzo, e independientemente del canal, una amplia gama de textos orales extensos, claros y detallados, conceptual, estructural y temáticamente complejos, en diversos registros, y con una entonación y acento adecuados a la expresión de matices de significado, mostrando dominio de un amplia gama de recursos lingüísticos, de las estrategias discursivas e interaccionales y de compensación que hace imperceptibles las dificultades ocasionales que pueda tener para expresar lo que quiere decir y que le permite adecuar con eficacia su discurso a cada situación comunicativa.

c) Comprender con todo detalle la intención y el sentido general, la información importante, las ideas principales, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes de los autores y de las autoras, tanto implícitas como explícitas, en una amplia gama de textos escritos extensos, precisos y detallados, conceptual y estructuralmente complejos, incluso sobre temas fuera de su campo de especialización, identificando las diferencias de estilo y registro, siempre que pueda releer las secciones difíciles.

d) Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos extensos y detallados, bien estructurados y ajustados a los diferentes ámbitos de actuación, sobre temas complejos en dichos ámbitos, resaltando las ideas principales, ampliando con cierta extensión y defendiendo sus puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, y terminando con una conclusión apropiada, utilizando para ello, de manera correcta y consistente, estructuras gramaticales y convenciones ortográficas, de puntuación y de presentación del texto complejas, mostrando control de mecanismos complejos de cohesión y dominio de un léxico amplio que le permita expresar matices de significado que

incluyan la ironía, el humor y la carga afectiva.

e) Mediar con eficacia entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas teniendo en cuenta las diferencias y las implicaciones sociolingüísticas y socioculturales de las mismas y reaccionando en consecuencia, en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad en los ámbitos personal, público, académico y profesional, trasladando con flexibilidad, corrección y eficacia

tanto información como opiniones, implícitas o explícitas, contenidas en una amplia gama de textos orales o escritos extensos, precisos y detallados, conceptual y estructuralmente complejos, identificando y reflejando con la mayor exactitud posible las diferencias de estilo y registro, y utilizando los recursos lingüísticos y las estrategias discursivas y de compensación para minimizar las dificultades ocasionales que pudiera tener.

Profesorado que imparte el nivel:

1º Nivel Avanzado C1: Joaquín Méndez Estrada

2º Nivel Avanzado C1: Ana Herrera Ortega

3. ACTIVIDAD DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

3.1. Objetivos.

a) Comprender, independientemente del canal, información específica en declaraciones, mensajes, anuncios y avisos detallados que tienen poca calidad y un sonido distorsionado.

b) Comprender información técnica compleja con condiciones y advertencias, instrucciones de funcionamiento y especificaciones de productos, servicios y procedimientos conocidos y menos habituales, y sobre todos los asuntos relacionados con su profesión o sus actividades académicas.

c) Comprender con relativa facilidad la mayoría de las conferencias, charlas, coloquios, tertulias y debates, sobre temas complejos de carácter público, profesional o académico, entendiendo en detalle los argumentos que se esgrimen.

d) Comprender los detalles de conversaciones y discusiones de cierta longitud entre terceras personas, incluso sobre temas abstractos, complejos o con los que no se está familiarizado y captar la intención de lo que se dice.

e) Comprender conversaciones de cierta longitud en las que se participa, aunque no estén claramente estructuradas y la relación entre las ideas sea solamente implícita.

f) Comprender sin demasiado esfuerzo una amplia gama de programas de radio y televisión, material grabado, obras de teatro u otro tipo de espectáculos y películas que contienen una cantidad considerable

de argot o lenguaje coloquial y de expresiones idiomáticas, e identificar pormenores y sutilezas como actitudes y relaciones implícitas entre los y las hablantes.

3.2. Criterios de evaluación.

a) Posee un amplio repertorio de competencias socioculturales y sociolingüísticas que le permite apreciar con facilidad diferencias de registro y las sutilezas propias de la comunicación oral en las

culturas, comunidades de práctica y grupos en los que se habla el idioma.

b) Selecciona y aplica con eficacia las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión de la intención, el sentido general, las ideas principales, la información importante, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes de los y de las hablantes, tanto implícitas como explícitas.

c) Reconoce, según el contexto específico, la intención y significación de un amplio repertorio de exponentes de las funciones comunicativas o actos de habla, tanto indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).

d) Es capaz de seguir un discurso extenso incluso cuando no está claramente estructurado y cuando las relaciones son sólo supuestas y no están señaladas explícitamente.

e) Es lo bastante hábil como para utilizar las claves contextuales, discursivas, gramaticales y léxicas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor o de la autora y prever lo que va a ocurrir.

f) Reconoce una gran diversidad de expresiones idiomáticas y coloquiales y aprecia connotaciones y matices sutiles de significado, aunque puede que necesite confirmar algunos detalles si el acento no le resulta familiar.

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

4. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

4.1. Objetivos.

a) Hacer declaraciones públicas con fluidez, casi sin esfuerzo, usando cierta entonación para transmitir matices sutiles de significado con precisión.

b) Realizar presentaciones extensas, claras y bien estructuradas sobre un tema complejo, ampliando

con cierta extensión, integrando otros temas, desarrollando ideas concretas y defendiendo puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, apartándose cuando sea necesario del texto preparado y extendiéndose sobre aspectos propuestos de forma espontánea por los oyentes o las oyentes, y terminando con una conclusión apropiada, así como responder espontáneamente y sin apenas esfuerzo a las preguntas de la audiencia.

c) Llevar a cabo transacciones, gestiones y operaciones complejas en las que se debe negociar la

solución de conflictos, establecer las posturas, desarrollar argumentos, hacer concesiones y establecer con
claridad los límites de cualquier concesión que se esté en disposición de realizar, utilizando un lenguaje persuasivo, negociando los pormenores con eficacia y haciendo frente a respuestas y dificultades imprevistas.

d) Participar de manera plena en una entrevista, como persona entrevistadora o entrevistada, ampliando y desarrollando las ideas discutidas con fluidez y sin apoyo y utilizando con flexibilidad los mecanismos adecuados en cada momento para expresar reacciones y para mantener el buen desarrollo del discurso.

e) Participar activamente en conversaciones informales animadas, con uno o varios interlocutores o interlocutoras, que traten temas abstractos, complejos, específicos e incluso desconocidos y en las que se haga un uso emocional, alusivo o humorístico del idioma, expresando las propias ideas y opiniones con precisión, presentando líneas argumentales complejas de manera convincente y respondiendo a las mismas con eficacia, haciendo un buen uso de las interjecciones.

f) Participar activamente y con gran facilidad en conversaciones y discusiones formales animadas (por ejemplo: en debates, charlas, coloquios, reuniones o seminarios) en las que se traten temas abstractos, complejos, específicos e incluso desconocidos, identificando con precisión los argumentos de los diferentes puntos de vista, argumentando la propia postura formalmente, con precisión y convicción, respondiendo a preguntas y comentarios y contestando de forma fluida, espontánea y adecuada a argumentaciones complejas contrarias.

4.2. Criterios de evaluación.

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

b) Muestra un dominio de las estrategias discursivas y de compensación que hace imperceptibles las dificultades ocasionales que pueda tener para expresar lo que quiere decir y que le permite adecuar con eficacia su discurso a cada situación comunicativa (por ejemplo: realiza un seguimiento del efecto o éxito de la comunicación de textos orales basándose en la reacción del interlocutor, interlocutora o la audiencia; utiliza espontáneamente una serie de expresiones adecuadas para ganar tiempo mientras reflexiona sin perder su turno de palabra; sustituye por otra una expresión que no recuerda sin que su

interlocutor o interlocutora se percate: sortea una dificultad cuando se topa con ella y vuelve a formular lo que quiere decir sin interrumpir totalmente la fluidez del discurso o corrige sus lapsus y cambia la expresión, si da lugar a malentendidos).

c) Desarrolla argumentos detallados de manera sistemática y bien estructurada, relacionando lógicamente los puntos principales, resaltando los puntos importantes, desarrollando aspectos específicos y concluyendo adecuadamente.

d) Expresa y argumenta sus ideas y opiniones con claridad y precisión y rebate los argumentos y las críticas de sus interlocutores o interlocutoras de manera convincente y sin ofender, respondiendo a preguntas y comentarios y contestando de forma fluida, espontánea y adecuada.

e) Utiliza los exponentes orales de las funciones comunicativas más adecuados para cada contexto específico, tanto a través de actos de habla indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).

f) Estructura bien y claramente su discurso, mostrando un uso adecuado de criterios de organización y un buen dominio de una amplia gama de conectores y mecanismos de cohesión propios de la lengua oral según el género y tipo textual.

g) Manifiesta un alto grado de corrección gramatical de modo consistente y sus errores son escasos y apenas apreciables.

h) Domina un amplio repertorio léxico, incluyendo expresiones idiomáticas y coloquiales, que le permite superar con soltura sus deficiencias mediante circunloquios, aunque aún pueda cometer pequeños y esporádicos deslices, pero sin errores importantes de vocabulario y sin que apenas se note que busca expresiones o que utiliza estrategias de evitación.

i) Tiene una capacidad articulatoria próxima a alguna(s) de las variedades estándar propias de la lengua meta y varía la entonación y coloca el énfasis de la oración correctamente para expresar matices sutiles de significado.

j) Se expresa con fluidez y espontaneidad, casi sin esfuerzo; solo un tema conceptualmente difícil puede obstaculizar un discurso fluido y natural.

k) Elige una frase apropiada de una serie de posibles enunciados del discurso para introducir sus comentarios adecuadamente con el fin de tomar la palabra o ganar tiempo para mantener el uso de la palabra mientras piensa.

l) Es capaz de aprovechar lo que dice el interlocutor o interlocutora para intervenir en la conversación. Relaciona con destreza su contribución con la de otros y otras hablantes.

m) Adecua sus intervenciones a las de sus interlocutores o interlocutoras para que la comunicación fluya sin dificultad. Plantea preguntas para comprobar que ha comprendido lo que el interlocutor o interlocutora ha querido decir y consigue aclaración de los aspectos ambiguos.

5. ACTIVIDADES COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

5.1. Objetivos.

a) Comprender con todo detalle instrucciones, indicaciones, normativas, avisos u otras informaciones de carácter técnico extensas y complejas, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias, tanto si se relacionan con la propia especialidad como si no, siempre que se puedan releer las secciones más difíciles.

b) Comprender los matices, las alusiones y las implicaciones de notas, mensajes y correspondencia personal en cualquier soporte y sobre temas complejos y que puedan presentar rasgos idiosincrásicos por lo que respecta a la estructura o al léxico (por ejemplo: formato no habitual, lenguaje coloquial o tono humorístico).

c) Comprender en detalle la información contenida en correspondencia formal de carácter profesional o institucional, identificando matices tales como las actitudes, los niveles de formalidad y las opiniones, tanto implícitas como explícitas.

d) Comprender con todo detalle artículos, informes, actas, memorias y otros textos extensos y complejos en el ámbito social, profesional o académico e identificar detalles sutiles que incluyen actitudes y opiniones tanto implícitas como explícitas.

e) Comprender en detalle la información contenida en textos de consulta y referencia de carácter profesional o académico, en cualquier soporte, siempre que se puedan volver a leer las secciones difíciles.

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

g) Comprender sin dificultad textos literarios contemporáneos extensos, de una variedad lingüística extendida y sin una especial complejidad conceptual y captar el mensaje, las ideas y conclusiones implícitos, reconociendo el fondo social, político o histórico de la obra.

5.2. Criterios de evaluación.

a) Posee un amplio repertorio de competencias socioculturales y sociolingüísticas, incluyendo aspectos sociopolíticos e históricos, que le permite apreciar con facilidad el trasfondo y los rasgos idiosincrásicos de la comunicación escrita en las culturas, comunidades de práctica y grupos en los que se utiliza el idioma.

b) Selecciona y aplica con eficacia las estrategias más adecuadas para comprender lo que pretende o se le requiere en cada caso, utilizando con habilidad las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y ortotipográficas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor o de la autora y sacar las conclusiones apropiadas.

c) Identifica con rapidez el contenido y la importancia de textos sobre una amplia serie de temas profesionales o académicos y decide si es oportuno una lectura y análisis más profundos.

d) Busca con rapidez en textos extensos y complejos para localizar detalles relevantes.

e) Reconoce, según el contexto, el género y el tipo textuales específicos, la intención y significación de una amplia variedad de exponentes de las funciones comunicativas o actos de habla, tanto indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).

f) Puede localizar información o seguir el hilo de la argumentación en un texto de estructura discursiva compleja o que no está perfectamente estructurado, o en el que las relaciones y conexiones no están expresadas, o no siempre se expresan, de manera clara y con marcadores explícitos.

g) Domina un amplio repertorio léxico escrito, reconoce una gran diversidad de expresiones idiomáticas y coloquiales y aprecia connotaciones y matices sutiles de significado, aunque en ocasiones puede que necesite consultar un diccionario, bien de carácter general, bien especializado.

h) Comprende los significados y funciones asociados a una amplia gama de estructuras sintácticas propias de la lengua escrita según el contexto y género y tipo textuales, incluyendo variaciones sintácticas

de carácter estilístico (por ejemplo, inversión o cambio del orden de palabras).

i) Comprende las intenciones comunicativas que subyacen tras el uso de una amplia gama de convenciones ortotipográficas de la lengua meta, tanto en soporte papel como digital.

6. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

6.1. Objetivos.

a) Tomar notas detalladas durante una conferencia, curso o seminario que trate temas de su especialidad o durante una conversación formal, reunión, discusión o debate animados en el entorno profesional, transcribiendo la información de manera tan precisa y cercana al original que las notas también podrían ser útiles para otras personas.

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

c) Escribir, con la corrección y formalidad debidas e independientemente del soporte, correspondencia formal dirigida a instituciones públicas o privadas en la que, por ejemplo, se hace una reclamación o demanda compleja o se expresan opiniones a favor o en contra de algo, aportando información detallada y esgrimiendo los argumentos pertinentes para apoyar o rebatir posturas.

d) Escribir informes, memorias, artículos, ensayos, u otros tipos de texto sobre temas complejos en entornos de carácter público, académico o profesional, claros y bien estructurados, resaltando las ideas principales, ampliando con cierta extensión, defendiendo puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados y terminando con una conclusión apropiada.

6.2. Criterios de evaluación.

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

b) Aplica con soltura las estrategias más adecuadas para elaborar los distintos textos escritos complejos

que le demanda el contexto específico y planifica lo que hay que decir y los medios para decirlo considerando el efecto que puede producir en el lector o lectora.

c) Utiliza los exponentes escritos de las funciones comunicativas más apropiados para cada contexto, tanto a través de actos de habla indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).

d) Muestra control de las estructuras organizativas textuales y los mecanismos complejos de cohesión

del texto escrito y puede ilustrar sus razonamientos con ejemplos pormenorizados y precisar sus afirmaciones y opiniones de acuerdo con sus diversas intenciones comunicativas en cada caso.

e) Utiliza una amplia gama de estructuras sintácticas que le permiten expresarse por escrito con precisión y mantiene un alto grado de corrección gramatical de modo consistente; los errores son escasos y prácticamente inapreciables.

f) Posee un amplio repertorio léxico escrito que incluye expresiones idiomáticas y coloquialismos y que le permite mostrar un alto grado de precisión, superar con soltura sus deficiencias mediante circunloquios y no cometer más que pequeños y esporádicos deslices en el uso del vocabulario.

g) Utiliza las convenciones ortotipográficas propias de la lengua meta para producir textos escritos en los que la estructura, la distribución en párrafos y la puntuación son consistentes y prácticas y en los que la ortografía es correcta, salvo deslices tipográficos de carácter esporádico.

7. ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN

7.1. Objetivos.

a) Trasladar oralmente de forma clara, fluida y estructurada en un nuevo texto coherente, parafraseándolos, resumiéndolos o explicándolos, información, opiniones y argumentos contenidos en textos escritos u orales largos y minuciosos de diverso carácter relacionados o no con sus áreas de interés y procedentes de diversas fuentes (por ejemplo, ensayos o conferencias).

b) Hacer una interpretación consecutiva en charlas, reuniones, encuentros o seminarios relacionados con la propia especialidad, con fluidez y flexibilidad, transmitiendo la información importante en sus propios términos.

c) Guiar o liderar un grupo o mediar con fluidez, eficacia y diplomacia entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas sobre temas tanto relacionados con los campos de interés personal o de la propia

especialización, como de fuera de dichos campos (por ejemplo: en reuniones, seminarios, mesas redondas o en situaciones potencialmente conflictivas), teniendo en cuenta las diferencias y las implicaciones sociolingüísticas y socioculturales y reaccionando en consecuencia; demostrando sensibilidad hacia las diferentes opiniones; resolviendo malos entendidos; transmitiendo, de manera clara y concisa, información significativa; formulando las preguntas; y haciendo los comentarios pertinentes, con el fin de recabar los detalles necesarios, comprobar supuestas inferencias y significados

implícitos, incentivar la participación y estimular el razonamiento lógico.

d) Tomar notas escritas para terceras personas, recogiendo, con la debida precisión, información específica y relevante contenida en textos escritos complejos, aunque claramente estructurados, sobre temas de interés personal o del propio campo de especialización en los ámbitos académico y profesional.

e) Tomar notas escritas detalladas para terceros, con la precisión necesaria y una buena estructuración, durante una conferencia, entrevista, seminario, reunión o debate claramente estructurados, articulados a velocidad normal en una variedad de la lengua o en un acento con los que se esté familiarizado y sobre temas complejos y abstractos, tanto fuera como dentro del propio campo de interés o especialización, seleccionando qué información y argumentos relevantes consignar según se desarrolla el discurso.

f) Trasladar por escrito en un nuevo texto coherente, parafraseándolos o resumiéndolos, información, opiniones y argumentos contenidos en textos orales o escritos largos y minuciosos de diverso carácter y procedente de diversas fuentes (por ejemplo: diferentes medios de comunicación, diversos textos académicos, o varios informes u otros documentos de carácter profesional).

g) Resumir, comentar y analizar por escrito los aspectos principales, la información específica relevante y los diferentes puntos de vista contenidos en noticias, artículos sobre temas de interés general, entrevistas o documentales que contienen opiniones, argumentos y análisis.

h) Traducir fragmentos, relevantes con respecto a actividades del propio interés en los ámbitos personal, académico o profesional, de textos escritos tales como correspondencia formal, informes, artículos o ensayos.

7.2. Criterios de evaluación.

a) Posee un conocimiento amplio y concreto de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos propios de las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma, incluidas las sutilezas e implicaciones de las actitudes que reflejan los usos y los valores de las mismas, y las integra con facilidad

en su competencia intercultural junto con las convenciones de sus propias lenguas y culturas, lo que le permite extraer las conclusiones y relaciones apropiadas y actuar en consecuencia, en una amplia gama de registros y estilos, con la debida flexibilidad según las circunstancias y con eficacia.

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

c) Produce un texto coherente y cohesionado a partir de una diversidad de textos fuente.

d) Sabe hacer una cita y utiliza las referencias siguiendo las convenciones según el ámbito y contexto comunicativos (por ejemplo, en un texto académico).

e) Transmite con claridad los puntos destacados y más relevantes de los textos fuente, así como todos los detalles que considera importantes en función de los intereses y necesidades de los destinatarios o destinatarias.

f) Gestiona con flexibilidad la interacción entre las partes para procurar que fluya la comunicación, indicando su comprensión e interés; elaborando, o pidiendo a las partes que elaboren, lo dicho con información detallada o ideas relevantes; ayudando a expresar con claridad las posturas y a deshacer malentendidos; volviendo sobre los aspectos importantes; iniciando otros temas o recapitulando para organizar la discusión y orientándola hacia la resolución del problema o del conflicto en cuestión.

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

8.1. Socioculturales y sociolingüísticos.

Buen dominio de conocimientos, destrezas y actitudes necesarios para abordar en extensión la dimensión social del uso del idioma en la comprensión, producción y coproducción de textos orales y escritos, incluyendo marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, modismos y expresiones de sabiduría popular, registros, dialectos y acentos.

8.2. Estratégicos.

8.2.1. Estrategias de comprensión de textos orales y escritos.

a) Seleccionar y aplicar eficazmente las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión de la intención, el sentido general, las ideas principales, la información importante, los aspectos y detalles

relevantes y las opiniones y actitudes de los hablantes, tanto implícitas como explícitas.

b) Seleccionar y aplicar eficazmente las estrategias más adecuadas para comprender lo que se pretende o se requiere en cada caso; utilizar las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y ortotipográficas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor o de la autora.

c) Distinguir entre ideas principales y secundarias.

d) Predecir o formular hipótesis acerca del texto.

e) Deducir, inferir y formular hipótesis a partir de la comprensión de elementos aislados con el fin de construir el significado global del texto.

f) Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (diccionarios de diversos soportes, glosarios, etc.).

g) Reformular hipótesis a partir de la comprensión de elementos nuevos o de la comprensión global

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

Dominio de las estrategias discursivas y de compensación que permitan expresar lo que se quiere decir adecuando con eficacia el discurso a cada situación comunicativa y que hagan imperceptibles las dificultades ocasionales.

a) Aplicar de forma flexible y eficaz las estrategias más adecuadas en cada caso para elaborar una amplia gama de textos escritos complejos ajustados a su contexto específico, planificando el mensaje y los medios en función del efecto sobre el receptor o la receptora.

b) Estructurar el texto valiéndose de elementos lingüísticos y paralingüísticos.

c) Seleccionar y aplicar las estrategias adecuadas para la mediación de un texto: explicar de forma clara, fluida y estructurada las ideas en textos largos y complejos si se relacionan o no con sus áreas de interés, siempre y cuando se pueda comprobar conceptos técnicos específicos.

d) Seleccionar y aplicar las estrategias adecuadas para la mediación de conceptos: guiar o liderar un grupo y reconocer las diferentes perspectivas, haciendo preguntas para incentivar la participación con el fin de estimular el razonamiento lógico, trasladando lo que otros han dicho, resumiendo y sopesando los múltiples puntos de vista o suscitando diplomáticamente la discusión con el fin de alcanzar una conclusión.

e) Seleccionar y aplicar las estrategias adecuadas para la mediación de la comunicación: mediar en una cultura de comunicación compartida, sorteando la ambigüedad, demostrando sensibilidad hacia las

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

8.3. Funcionales.

Comprensión y realización de las siguientes funciones comunicativas o actos de habla mediante los exponentes orales y escritos de dichas funciones más adecuados según el contexto comunicativo

específico, tanto a través de actos de habla directos como indirectos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).

8.3.1. 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.

8.3.2. 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.

8.3.3. Funciones o actos de habla directivos, que tienen como finalidad que el destinatario o destinataria haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: 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.

8.3.4. 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 a 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.

8.3.5. 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.

8.4. Discursivos.

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

8.4.1. Coherencia textual.

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

b) Adecuación del texto oral o escrito al contexto comunicativo: tipo y formato de texto; variedad de

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

8.4.2. Cohesión textual.

Organización y estructuración del texto según diferentes parámetros:

a) La estructura interna del texto oral o escrito: inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual.

Mecanismos iniciadores: toma de contacto, etc.; introducción del tema; tematización y focalización. Desarrollo del discurso: desarrollo temático (mantenimiento del tema: correferencia, sustitución, elipsis, repetición, reformulación, paralelismos, énfasis); expansión temática (secuenciación, ejemplificación, refuerzo, contraste, introducción de subtemas); cambio temático (digresión, recuperación del tema). Conclusión del discurso: resumen/recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.

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

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

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

8.5. Sintácticos.

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

8.5.1. La entidad y sus propiedades: in/existencia; presencia; ausencia; disponibilidad; falta de disponibilidad; acontecimiento; cualidad intrínseca: propiedades físicas (forma y figura, temperatura, color, material, edad, humedad/sequedad, accesibilidad, visibilidad y audibilidad, sabor y olor, limpieza, textura y acabado, consistencia, resistencia) y propiedades psíquicas (los procesos cognitivos, los sentimientos y la voluntad); cualidad valorativa (precio y valor, atractivo, calidad, corrección, incorrección, facilidad, dificultad, capacidad, competencia, falta de capacidad, falta de competencia, aceptabilidad y

adecuación, estética, normalidad, éxito y logro, utilidad, uso, importancia, interés, precisión y claridad, veracidad y excepción, deseo: preferencia o esperanza, necesidad, posibilidad); y cantidad (número: cuantificables, medidas, cálculos; cantidad: relativa, total parcial; y grado).

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

8.5.3. El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia y transcurso) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad); divisiones e indicaciones

de tiempo; localizaciones en el tiempo (presente, pasado y futuro); comienzo, continuación y finalización; puntualidad, anticipación y retraso; singularidad y repetición; cambio y permanencia.

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

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

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

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

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

8.6. Léxicos.

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

8.6.1. Contenidos léxico-temáticos.

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.

8.6.2. Contenidos léxico-nocionales.

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

b) Propiedades de las entidades: existencia (existencia/inexistencia, presencia/ausencia, disponibilidad/falta de disponibilidad, acontecimiento); cantidad (número cardinal, número ordinal, medida, cantidad relativa; grado aumento/disminución/proporción); cualidad (forma y figura, color,

material, edad, humedad, sequedad, accesibilidad); cualidades sensoriales (visibilidad, audibilidad, sabor y olor, limpieza, textura y acabado, consistencia, resistencia); valoración (precio y valor, atractivo, calidad, corrección/incorrección, facilidad/dificultad, capacidad/competencia, falta de capacidad/falta de competencia, aceptabilidad y adecuación, normalidad, éxito y logro, utilidad, uso, importancia, interés, precisión y claridad).

c) Eventos y acontecimientos.

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

8.6.3. Operaciones y relaciones semánticas.

a) Agrupaciones semánticas.

b) Paremias comunes.

c) Sinónimos, antónimos y palabras polisémicas.

d) Homónimos, homógrafos y homófonos.

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

f) Frases hechas y expresiones idiomáticas.

g) Aspectos pragmáticos del vocabulario (diferencias de registro, ironía, atenuación o intensificación, eufemismos y disfemismos habituales) o gramaticales (reconocer la clase de palabra y sus normas

gramaticales de uso como parte integrante de su significado).

h) Falsos amigos.

i) Calcos y préstamos.

j) Hiperónimos, hipónimos y cohipónimos.

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

8.7. 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.

8.8. Ortotipográficos.

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

8.9. Interculturales.

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

9. ESTRATEGIAS PLURILINGÜES Y PLURICULTURALES

a) Emplear los conocimientos, estrategias y actitudes utilizadas previamente para el desarrollo de la lengua materna y de otras lenguas que facilitan el plurilingüismo y la pluriculturalidad.

b) Emplear adecuadamente apoyos y recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel y el desarrollo de la competencia plurilingüe y pluricultural (uso de un diccionario, glosario o gramática y la obtención de ayuda entre otros).

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

d) Utilizar los conocimientos, estrategias y actitudes del desarrollo de una o más lenguas para la

comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

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

10. ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE

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

10.1.1. Planificación.

a) Planificar partes, secuencias, ideas principales o funciones lingüísticas que se van a expresar de manera oral o escrita.

b) Decidir por adelantado prestar atención a aspectos generales y concretos de una tarea e ignorar factores de distracción irrelevantes.

10.1.2. Dirección.

a) Comprender la finalidad del aprendizaje lingüístico como comunicación y utilizar el conocimiento de los elementos que intervienen en la competencia comunicativa para su desarrollo.

b) Establecer con claridad y de forma realista los propios objetivos en relación con las necesidades y la programación tanto a corto como a largo plazo.

c) Identificar la función de los distintos tipos de actividades, así como del profesorado, en el aprendizaje autónomo.

d) Desarrollar el propio estilo de aprendizaje y la autonomía a través de las estrategias de aprendizaje que mejor se adecuen a las características personales, las actividades, las competencias y los contenidos.

e) Organizar adecuadamente el tiempo y el material personal de aprendizaje.

10.1.3. Evaluación.

a) Comprobar el desarrollo de la actividad de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos mientras se produce y cuando se termina.

b) Reparar los problemas encontrados durante y después de la actividad de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos mientras se produce y cuando se termina.

c) Comprender el papel de la reparación de problemas en el proceso de comunicación y de aprendizaje y aprender de este proceso.

d) Utilizar la autoevaluación como elemento de mejora del proceso de aprendizaje.

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

estudio.

10.2.1. Procesamiento.

a) Atender de forma global o selectiva a aspectos de la forma y del significado de textos orales y escritos con el fin de una correcta comprensión y posterior producción, coproducción o mediación.

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

10.2.2. Asimilación.

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

b) Utilizar los distintos sentidos para entender y recordar información, empleando tanto imágenes mentales como las presentes a través de distintas técnicas de memorización y organización adecuadas al tipo de contexto lingüístico y/o al estilo de aprendizaje personal.

c) Imitar, repetir y ensayar la lengua objeto de estudio de manera silenciosa o en voz alta, prestando atención al significado para llevar a cabo una tarea oral o escrita.

d) Utilizar de la manera más adecuada la lengua materna u otras conocidas para facilitar las actividades de comprensión, la producción, la coproducción y la mediación de textos orales y escritos con la lengua objeto de estudio.

e) Poner palabras u oraciones en un contexto y en ejemplos para la comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

f) Organizar y clasificar palabras, terminología o conceptos según sus atributos de significado como, por ejemplo, a través de mapas conceptuales o tablas de clasificación.

g) Analizar textos, frases y palabras tratando de comprender la estructura y construcción, con el fin de percibir mejor el significado y de crear reglas.

h) Aplicar adecuadamente las reglas de uso y construcción de la lengua objeto de estudio.

i) Emplear el subrayado para resaltar la información importante de un texto.

j) Tomar notas de palabras clave o conceptos de manera gráfica, verbal o numérica, de forma abreviada, de textos orales y escritos diferenciando lo esencial de lo accesorio de manera clara y organizada.

k) Reelaborar la información obtenida de la toma de notas para producir un texto oral o escrito

reflejando su estructura.

l) Resumir textos orales y escritos.

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

10.2.3. Uso.

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

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

10.3.1. Afecto, motivación y actitud.

a) Tolerar la comprensión parcial o vaga en una situación comunicativa y valorar la importancia del uso de técnicas como la relajación, la respiración o el sentido del humor que les ayuden a llevar a cabo las tareas de aprendizaje y comunicativas.

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

c) Controlar las propias habilidades, creencias, actitudes y emociones en relación con el desarrollo de una lengua no materna, así como el efecto que producen en el aprendizaje.

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

10.4.1. Cooperación y empatía.

a) Solicitar ayuda, repetición, parafraseo, correcciones, aclaraciones o confirmaciones.

b) Saber trabajar en equipo considerando a los compañeros y compañeras como otra fuente más de aprendizaje.

c) Desarrollar el entendimiento cultural sobre temas de los ámbitos personal, público, educativo y profesional.

d) Desarrollar formas de ocio conectadas con el aprendizaje de la lengua.

11. ACTITUDES

11.1. Comunicación.

a) Valorar la comunicación como fin fundamental del aprendizaje de una lengua y mostrar una actitud positiva y participativa ante las actividades y tareas comunicativas tanto en el aula como fuera de

ellas.

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

11.2. Lengua.

a) Valorar el aprendizaje de una lengua como instrumento de desarrollo personal, social, cultural, educativo y profesional.

b) Utilizar el aprendizaje de una lengua como base para otros aprendizajes tanto lingüísticos como no lingüísticos.

c) Desarrollar la competencia plurilingüe como instrumento de desarrollo intelectual y cultural frente al aprendizaje de lenguas como elementos aislados.

d) Valorar la importancia de la forma y el uso de la lengua objeto de estudio como medio para comunicarse a través del desarrollo de las actividades de habla y de los distintos niveles de contenido y competencia comunicativa.

11.3. Cultura y sociedad.

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

b) Mostrar curiosidad y respeto hacia otras culturas, valorando la diversidad étnica, religiosa, social y lingüística.

c) Fomentar la superación de prejuicios y estereotipos hacia otras culturas y sociedades.

d) Desarrollar valores interculturales que incluyan una visión más amplia y un sentido crítico de la propia cultura y sociedad al compararla con otras.

e) Conocer y valorar la dimensión europea de la educación.

f) Disfrutar del enriquecimiento personal que supone la relación entre personas de distintas culturas y sociedades.

g) Desarrollar actitudes que favorezcan la perspectiva de género y que colaboren con el logro efectivo de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, así como el uso no sexista del lenguaje.

h) Fomentar el ejercicio de la ciudadanía democrática.

11.4. Aprendizaje.

a) Desarrollar actitudes que favorezcan el éxito en el aprendizaje.

b) Desarrollar la creatividad, la constancia en el método propio de trabajo, la capacidad de análisis y de iniciativa.

c) Desarrollar la autoestima y la confianza realista en las propias capacidades.

d) Identificar la motivación, tanto intrínseca como extrínseca, y apreciar su importancia en el aprendizaje de una lengua, definiendo los propios objetivos de aprendizaje.

e) Resolver problemas en la comunicación utilizando las estrategias comunicativas al alcance del o de la hablante y ser capaz de expresarse de una forma que suponga más riesgo y esfuerzo.

f) Aprender a reducir aspectos afectivos como la ansiedad ante tareas de comprensión o expresión que afectan negativamente la comunicación.

g) Desarrollar el propio estilo de aprendizaje y la autonomía a través del uso de las estrategias de aprendizaje de una lengua.

12. METODOLOGÍA

Los procesos de enseñanza-aprendizaje competencial en las enseñanzas de idiomas deben caracterizarse por su dinamismo y deben incluir las estrategias y el trabajo en equipo del profesorado para alcanzar los objetivos previstos según el currículo de cada uno de los idiomas que se impartan en el centro docente.

Los métodos didácticos en las enseñanzas de idiomas deben partir de la perspectiva del profesorado como orientador, promotor y facilitador del aprendizaje del alumnado, ajustándose al nivel competencial inicial de éste y teniendo en cuenta la atención a la diversidad y el respeto por los distintos ritmos y estilos de aprendizaje. Para ello, se emplearán metodologías activas que contextualizan el proceso educativo, que presenten de manera relacionada los contenidos y que

favorezcan la participación y la motivación de los alumnos y alumnas al dotar de funcionalidad y transferibilidad a los aprendizajes.

Las líneas metodológicas en las enseñanzas de idiomas tendrán la finalidad de favorecer la implicación del alumnado en su propio aprendizaje, estimular la superación individual en la adquisición de las competencias propias de estas enseñanzas, fomentar su autoconfianza y sus procesos de aprendizaje autónomo y potenciar sus hábitos de colaboración y de trabajo en equipo.

Las tecnologías de la información y de la comunicación para el aprendizaje y el conocimiento se utilizarán de manera habitual en las enseñanzas de idiomas como herramientas integradas para el desarrollo del currículo.

13. ORGANIZACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE CONTENIDOS ESPECÍFICOS

La presente programación tiene un carácter orientativo y flexible en su ejecución pues la consecución de sus objetivos y contenidos dependerá de diversos factores. Teniendo en cuenta los contenidos en los niveles del marco de referencia europeo de las lenguas, así como la realidad del aula, y con el objeto de atender a la diversidad del alumnado y dar respuesta a las necesidades de la misma, la temporalización es la siguiente:

1er cuatrimestre

Unidad 1			
Objetivos	Contenidos Léxicos	Contenidos fonéticos y ortográficos	Contenidos morfosintácticos
Leer un artículo sobre motivación e inspiración Leer un artículo sobre la educación de los jóvenes en Los Países Bajos. Leer un texto sobre el profesorado más motivador Escuchar un podcast sobre consejos. Escuchar una entrevista donde se habla de distintas formas de educar a los hijos. Escuchar/ver una conversación sobre la relación entre padres/madres e hijos/hijas	Vague language. Verbos frasales	Contracciones Vocales largas y cortas	Verbos modales. Sintagmas nominales

Hablar sobre alguien que motive e inspire. Hablar sobre la educación y la brecha educacional. Expresarse de forma vaga sin especificar. Hablar sobre la experiencia personal a la hora de dar y recibir consejo. Escribir un ensayo discursivo sobre los pros y los contras de la educación “free-range parenting”			

Unidad 2			
Objetivos	Contenidos Léxicos	Contenidos fonéticos y ortográficos	Contenidos morfosintácticos
Escuchar una entrevista sobre las adversidades en la infancia de alguien famoso.	Prefijos y sufijos Maneras de moverse Viajes de aventuras	Palabras que se pronuncian de dos formas	Verbos modales Oraciones de participio

Leer un extracto de un libro sobre la superación de las adversidades. Leer un artículo sobre un reality show televisivo de viajes Contar una anécdota Hablar sobre un viaje que haya supuesto un reto. Escuchar hablar sobre un libro que habla de micro aventuras. Hablar sobre posibles micro aventuras. Leer un pequeño artículo de viajes. Escuchar/ver un documental sobre el servicio de rescate en el Distrito de los lagos. Leer una guía sobre cómo prevenir las picaduras de los mosquitos. Escribir una noticia sobre el viaje de el/la compañero/a.		Grupos consonánticos con "S"	

Unidad 3			
Objetivos	Contenidos Léxicos	Contenidos fonéticos y ortográficos	Contenidos morfosintácticos
Leer sobre la edad perfecta Hablar sobre la mejor edad para hacer cosas Escuchar un podcast sobre adolescentes influyentes. Tomar notas a partir de un texto oído.	Vocabulario de investigación. Idioms de Shakespeare	Pronunciación del artículo de forma acentuada y sin acentuar. Leer en voz alta	Determinantes Artículos Cuantificadores Orden de las palabras

Escuchar varias conversaciones para identificar los artículos. Hablar durante un minuto sobre un tema. Hacer un cuestionario sobre Shakespeare. Leer un acto de Macbeth. Leer en voz alta un poema. Escuchar una entrevista sobre la enseñanza de Shakespeare en el colegio. Escribir una crítica sobre un libro o película.			

Unidad 4			
Objetivos	Contenidos Léxicos	Contenidos fonéticos y ortográficos	Contenidos morfosintácticos
Leer tres artículos sobre diferencias de género.	Binomios Acrónimos e iniciales	Pronunciación de los binomios	Causa y efecto

Escuchar una conferencia sobre lenguaje de género neutro. Discutir sobre el lenguaje políticamente correcto y el vocabulario sexista. Escribir un artículo sobre el papel de la mujer en profesiones tradicionalmente masculinas. Leer parte de tres artículos de periódico sobre los hábitos de trabajo. Escuchar un programa de radio sobre nuevas tendencias en hábitos de trabajo. Mantener diferentes conversaciones sobre distintos temas. Leer un extracto de un libro sobre frases y vocabulario que se suele usar en las reuniones de empresas. Escuchar/ver un documental sobre el trabajo y la vida equilibrada.	Expresiones y frases usadas en reuniones de negocios.		Formas de tiempos verbales de perfecto y continuos

Segundo Cuatrimestre			
Unidad 5			
Objetivos	Contenidos Léxicos	Contenidos fonéticos y ortográficos	Contenidos morfosintácticos
Hablar sobre emociones Escuchar a un psicólogo hablando sobre emociones negativas. Leer un artículo sobre cómo manejar los sentimientos en el lugar de trabajo. Hablar sobre cosas que estresan. Leer un artículo sobre diferencias culturales. Hablar sobre las ciudades de Cairo y Sao Paulo. Hacer un cuestionario sobre nacionalidades.	Emociones más sofisticadas. Poblaciones y nacionalidades	El acento en adjetivos con varias sílabas. Acentuación comparativa	Preposiciones “Sentence patterns” Estructuras avanzadas de comparación y contraste

Escuchar una conversación sobre los antecesores de distintas culturas. Ver/ escuchar una conversación sobre la sociedad multicultural. Leer sinopsis de cinco libros de autoayuda.			

Unidad 6			
Objetivos	Contenidos Léxicos	Contenidos fonéticos y ortográficos	Contenidos morfosintácticos
Hablar sobre los años 80. Leer un artículo sobre volver a vivir en los años 80. Leer y escuchar varios extractos de un libro basado en un hecho real. Decir cifras y números.	Colocación de adverbios Verbos para fabricar cosas Números y medidas	Entonación de frases con adverbios. Acento y entonación de cifras grandes.	Posiciones del adverbio. Concordancia de singular y plural.

Realizar un cuestionario matemático. Escribir grandes cifras. Escuchar una conversación sobre matemáticas. Hablar sobre la experiencia personal con las matemáticas. Leer una crítica literaria sobre un libro de matemáticas. Escuchar la presentación de un gráfico de estadísticas. Describir un gráfico de estadísticas. Escribir describiendo datos de un gráfico de estadísticas. Escuchar/ver una entrevista a un matemático.			

Leer cuatro opiniones sobre el rascacielos más alto de Londres.			

Unidad 7			
Objetivos	Contenidos Léxicos	Contenidos fonéticos y ortográficos	Contenidos morfosintácticos
Escuchar una entrevista a un ex convicto. Debatir sobre penas de prisión. Hablar sobre novelas de detectives. Leer un artículo sobre las historias de detectives.	Castigos penitenciarios Crimen Connotación	Entender distintos acentos “Linking”	Formas complejas de pasiva Usos especiales de los tiempos verbales

Leer un artículo sobre la soledad. Hablar sobre actividades que es mejor hacer en solitario o en compañía. Escuchar un podcast sobre viajar con amigos. Discutir sobre ir de vacaciones con amigos o en solitario. Ver/escuchar una conversación sobre la familia y los amigos. Leer un texto sobre una prisión noruega. Escribir un informe sobre la educación en las cárceles.			

Unidad 8			
Objetivos	Contenidos Léxicos	Contenidos fonéticos y ortográficos	Contenidos morfosintácticos

Leer un artículo sobre comida y recuerdos. Hablar sobre recuerdos relacionados con la comida. Escuchar una entrevista sobre hábitos de comida y la pareja Leer un artículo sobre arte. Contar anécdotas. Escuchar extractos de una guía de arte. Discutir sobre el objeto más relevante del siglo. Escribir la presentación de un objeto crucial en el siglo 21. Ver/escuchar un documental sobre el museo Pitt Rivers. Leer una historia corta sobre Escribir un email formal.	Comer y beber Verbos (formas de ver)	Sonidos vocálicos y su escritura Acentuación y entonación	Expresión de la condicionalidad Orden de los adjetivos

14. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Para todo lo relativo a la evaluación y promoción, véase **el documento de Aspectos Generales del Departamento de Inglés.**

15. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

La enseñanza en las Escuelas Oficiales de Idiomas es de carácter no obligatorio, por lo tanto la Atención a la Diversidad hay que considerarla y tratarla desde un punto de vista diferente. También hay que tener en cuenta al alumnado al que sirve la Escuela Oficial de Idiomas: adolescentes y adultos.

Teniendo en cuenta estas consideraciones, conviene centrarse en dos aspectos que son fundamentales para atender a la diversidad del alumnado y sus características particulares: la motivación y el interés.

Las razones para aprender un idioma son diversas y es de vital importancia el promover el interés y la motivación del alumnado para que no se produzcan abandonos a mitad de curso, por la dificultad que puede conllevar compaginar el trabajo o estudios, las obligaciones y diferentes particularidades personales y familiares del alumnado con la dedicación al estudio del idioma elegido.

Por tanto, algunas normas básicas que se deben tener en cuenta a la hora de atender a la diversidad del alumnado de la Escuela Oficial de Idiomas son:

Fomentar la autoestima.

Fomentar el concepto positivo del “yo”.

Fomentar una actitud positiva en el aula virtual

Explicar con claridad cuáles son los objetivos del aprendizaje de un idioma.

Fomentar la participación activa y continua de los estudiantes en su propio proceso de aprendizaje (deben sentirse responsables de su propio aprendizaje y entender que son ellos los protagonistas y últimos beneficiados de que este proceso sea exitoso), deben involucrarse en todas las actividades que se lleven a cabo en el aula, así como aquellas otras actividades extraescolares que estén relacionadas con su aprendizaje.

Convencer al alumnado de que aquello que están aprendiendo no sirve únicamente para aprobar

unos exámenes y obtener una certificación académica, sino que será algo que les resultará útil en su vida fuera de las aulas (viajes, trabajo, relaciones personales, etc.).

Además, se tomarán todas las medidas organizativas necesarias, como pueden ser tutorías

individualizadas, pruebas de clasificación, medidas de flexibilización de nivel, eliminación de barreras físicas o la adaptación de materiales para paliar las posibles deficiencias físicas o sensoriales, etc.

Por último, se fomentará el uso del **Portfolio Europeo** para mejorar la autoevaluación del alumnado. Gracias a esta herramienta, el alumnado hará una reflexión sobre sus propios objetivos a alcanzar y logrados, hará una autoevaluación de su persona como ser lingüístico y cultural dentro de Europa.

16. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS

Las Actividades extraescolares y complementarias quedan reflejadas en los aspectos generales de la programación.

17. RECURSOS Y MATERIALES DIDÁCTICOS

Manual del Curso:

English File C1.2. Fourth Edition. Oxford University Press, 2021

Libro recomendado para la práctica de exámenes <u>similares</u> a las PUC:

Advanced trainer. Six practice tests with answers. Cambridge English.

DICCIONARIOS

Cambridge Advanced Learner´s Dictionary + CD Rom.

Collins Cobuild English Language Dictionary for Advanced Learners.

Collins Concise Dictionary &Thesaurus.

Diccionario de verbos frasales(3ª ed.) Ed. Comares.

Diccionario Oxford. Nueva edición con CD Rom (bilingüe).

Diccionario Oxford de `Phrasal Verbs' inglés – español.

English Pronouncing Dictionary.C.U.P + CD Rom.

Gran Diccionario Oxford. (4ª Ed).

Longman Language Activator.

Longman Concise Spanish Bilingual Dictionary + CD Rom.

Longman Dictionary of Contemporary English + CD Rom.

Longman Dictionary of English Language and Culture.

Longman Dictionary of Phrasal Verbs.

Longman Idioms Dictionary.

Macmillan English Dictionary for Advanced Learners + CD ROM.

Macmillan Phrasal Verbs Plus.

Pronunciation Dictionary. JC Wells. Longman.

Oxford Advanced Learner´s Dictionary with CD Rom.

Oxford Collocations Dictionary for Students of English

Oxford Dictionary of English.

Oxford Diccionario Visual Español-Inglés-Francés-Alemán.

Oxford Idioms Dictionary.

Oxford Phrasal Verbs Dictionary.

Pictorial English Dictionary. Oxford-Duden.

Roget's International Thesaurus.

The New Oxford Thesaurus of English. O.U.P.

*The Oxford Dictionary of Abbreviations.*O.U.P.

GRAMÁTICAS Y LIBROS DE REFERENCIA

BAKER, A. & GREENALL, S. *Reward Grammar and vocabulary workbook (Upper-Intermediate)*.Macmillan Heinemann ELT.

BIBER, D. etal *Longman Grammar of Spoken and Written English.* Longman.

CRYSTAL,D. *Focus on Advanced English.* Collins.

FOLEY, M. & HALL, D. *Advanced Learners´ Grammar*. Pearson English Language Teaching.

GETHIN, H. *Grammar in Context.* Nelson (with key).

HEWINGS, M. *Advanced Grammar in Use*+ CD Rom. C.U.P.

HEWINGS, M. *Grammar for Advanced & Proficiency + CD audio.*C.U.P.

LANE & LANGE. *Writing Clearly: An editing guide* (2nd edition) Heinle&Heinle.

SWAN, M. *Practical English Usage*. Ed. Oxford.

SHOVEL, M. *Making sense of Phrasal Verbs*. Cassell Publishers Limited.

SINCLAIR, J. *Reporting.* Collins.

SKIPPER, Mark; *Advanced Grammar & Vocabulary*, Express Publishing.

VINCE, M. *Advanced Language Practice (with key).*Macmillan.

VOCABULARIO

BAKER, C. *Boost Your Vocabulary 4.* Pearson Longman.

McCARTHY, M.L. O'DELL, F. *English Vocabulary in Use (Advanced).*C.U.P.+ CD ROM.

McCARTHY, M.L. O'DELL, F. *English Collocations in Use (Advanced).*C.U.P.

McCARTHY, M.L. O'DELL, F. *English Idioms in Use (Upper Intermediate).*C.U.P.

McCARTHY, M.L. O'DELL, F. *English Phrasal Verbs in Use (Advanced).*C.U.P.

HARRISON, M. *Word Perfect - Vocabulary for Fluency.* Longman.

Really Learn 100 Phrasal Verbs. O.U.P.

Really Learn 100 More Phrasal Verbs. O.U.P.

Really Learn 100 Phrasal Verbs for Business. O.U.P.

RUDZKA, B. *The Words You Need.* MacMillan.

RUDZKA, B. *More Words You Need.* MacMillan.

SEIDL, J. *English Idioms.* OUP.

SINCLAIR, J. *Word formation.* Collins.

SKIPPER, Mark; *Advanced Grammar & Vocabulary*, Express Publishing.

WATCYN-JONES, P. *Test Your Vocabulary 4*. Pearson Longman.

WELLMAN, G. *The Heinemann English Wordbuilder (Vocabulary Development and Practice forHigher-Level Students)*. Macmillan Heinemann ELT.

TOMAS, B.J. *Advanced Vocabulary and Idiom.* Longman.

PRONUNCIACIÓN

BRAZIL, D. *Pronunciation for Advanced Learners of English* CUP.

CUNNINGHAM, S. & BOWLER, B. *Headway Upper-Intermediate Pronunciation* OUP.

HEWINGS, M. *English Pronunciation in Use* CUP.

REVISTAS ELT

· *Speak Up*, monthly magazine, with multimedia CD and a film on DVD.

· *Think in English*, monthly magazine, with CD.

ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS LEBRIJA

PROYECTO EDUCATIVO

Programación didáctica FRANCÉS

Aspectos generales

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN 4

2. PROFESORADO Y GRUPOS 4

3. OBJETIVOS GENERALES 4

4. METODOLOGÍA 6

5. EVALUACIÓN Y PRUEBAS ESPECÍFICAS DE CERTIFICACIÓN 7

5.1 Principios generales de la evaluación 7

5.2 Herramientas de evaluación 9

5.3 Tipología, especificaciones de pruebas y criterios generales de evaluación por actividad de lengua. 11

5.3.1 Comprensión de Textos Escritos. 11

5.3.2 Comprensión de Textos Orales. 11

5.3.3 Mediación 12

5.3.4 Producción y Coproducción de Textos Escritos. 19

5.3.5 Producción y Coproducción de Textos Orales. 27

5.4 Evaluaciones. 38

5.4.1. Evaluación Inicial de Diagnóstico. 38

5.4.2. Evaluación primer cuatrimestre (septiembre/febrero) 39

5.4.3. Evaluación final: promoción del alumnado. 43

5.4.3.1 Examen Final de junio para la promoción (convocatoria ordinaria).43

5.4.3.2 'Superado por evaluación continua' 44

5.4.3.3 Examen Final de septiembre para la promoción (convocatoria extraordinaria) 44

5.4.4 Pruebas Específicas de Certificación: titulación del alumnado. 45

5.5. Difusión y consulta de las calificaciones (finales: junio y septiembre). 45

5.6 Procedimiento de reclamaciones. 46

5.7. Convocatorias como alumnado oficial y anulación de matrícula. 48

5.8. Candidatos/as que requieran de adaptaciones por razones de discapacidad acreditada. 49

6. COORDINACIÓN. **50**

7. FONDOS DEPARTAMENTALES **51**

8. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS **51**

9. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD 53

1. INTRODUCCIÓN

Las actividades docentes del Departamento de Francés deberán respetar las líneas contenidas en el Proyecto Curricular de la EOI de Lebrija.

Durante el curso 2023/2024, el Departamento de Francés de la Escuela Oficial de Idiomas de Lebrija impartirá todos los cursos del Nivel Básico, Nivel Intermedio B1, Nivel Intermedio B2 en enseñanza oficial. Al margen de la enseñanza oficial, se seguirán realizando, como se ha venido haciendo hasta ahora, los exámenes del alumnado modalidad libre para la obtención de los Certificados de haber superado el Nivel Básico, Nivel Intermedio y Nivel Intermedio B2.

2. PROFESORADO Y GRUPOS

PROFESOR/A	***CURSOS / GRUPOS***
Joaquín Méndez Estrada	Nivel Básico, primer curso
Leslie Rondaut Carré	Nivel Intermedio B2, segundo curso
F-Isabel López Ambrona	Nivel Básico, segundo curso Nivel Intermedio B1 Nivel Intermedio B2, primer curso

3. OBJETIVOS GENERALES

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 la Comunidad Autónoma de Andalucía, ha establecido la ordenación y el currículo de las enseñanzas

de idiomas de régimen especial en Andalucía. En su artículo 3.5 dispone que los objetivos, contenidos y criterios de evaluación del currículo de estas enseñanzas serán regulados por Orden de la Consejería competente en materia de educación, de conformidad con lo establecido en el citado Decreto y con lo dispuesto en 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.

Al mismo tiempo, la Orden de 2 de julio de 2019 desarrolla el currículo correspondiente a las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Andalucía, para así establecer la concreción del currículo en las programaciones didácticas así como las líneas para el desarrollo de la metodología didáctica y fijar el horario lectivo semanal de estas enseñanzas en función de los distintos idiomas, en aplicación de lo establecido en el Decreto 499/2019, de 26 de junio, por el que se establece la ordenación y currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Por tanto, nuestro centro redacta las programaciones didácticas correspondientes a cada nivel incorporando los cambios publicados en la legislación anteriormente citada.

Acorde a la situación legislativa actual, los objetivos generales y específicos del Departamento estarán en consonancia con los propuestos en la legislación anteriormente citada. Estos objetivos serán concretados en las programaciones específicas por niveles.

Asimismo, en las programaciones didácticas específicas por niveles se incorporarán 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.

4. METODOLOGÍA

Los principales puntos que conviene destacar son los siguientes:

- El desarrollo de todas las destrezas del lenguaje, es decir, la producción y la comprensión tanto habladas como escritas del mismo, con especial énfasis en las formas habladas, sobre todo en los cursos superiores, ya que es la que tiene más importancia en el uso cotidiano de la lengua, sin menosprecio del resto.
- El uso de un lenguaje con significado para el alumnado dentro de su entorno. En este sentido proponemos un acercamiento comunicativo a la enseñanza de idiomas. Ello presupone la mayor importancia del significado sobre la forma. El error será considerado como un elemento normal en el proceso de aprendizaje, intentando no incidir demasiado en su corrección, para no entorpecer demasiado la fluidez. No obstante, la relevancia de la forma, es decir, la corrección y la propiedad de lenguaje, se irán incrementando con los niveles. En cualquier caso, los contenidos tratarán de reflejar los intereses del propio alumnado.
- El uso de tareas centradas en el trabajo del alumnado, ya que éste será el sujeto del aprendizaje. Dichas tareas tratarán de no reflejar una finalidad puramente lingüística. El lenguaje no dejará de mostrarse en el aula como una herramienta dentro del proceso comunicativo.
- La formación de estrategias en el alumnado que le permitan un aprendizaje cada vez más independiente. Ello supone el crear una serie de comportamientos positivos hacia el análisis de todos aquellos elementos que conforman un mensaje comunicativo, así como un interés hacia otros aspectos como pueden ser la cultura y el marco en el que se utiliza la lengua.

Las posibles variaciones metodológicas en cada curso se reflejan en las programaciones específicas.

5. EVALUACIÓN Y PRUEBAS ESPECÍFICAS DE CERTIFICACIÓN

Para todo lo relativo a la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, a los documentos oficiales de evaluación y a la movilidad del alumnado, se estará a lo dispuesto en la ORDEN de 11 de noviembre de 2020, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y de

las pruebas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía (BOJA 24-11-2020).

5.1 Principios generales de la evaluación

La evaluación representa la valoración de las competencias, habilidades o destrezas, contenidos, aptitudes y rendimiento de los/as alumnos/as durante el curso escolar sobre la base de un conjunto de actuaciones planificadas de antemano. Éstas permiten obtener la máxima información acerca del proceso de enseñanza-aprendizaje y de sus resultados, pudiendo ser éstos contrastados con los programados y siendo posible, por tanto, tomar medidas con el fin de mejorar y perfeccionarlos.

Esta consideración preliminar va íntimamente ligada al carácter continuo que la normativa le otorga a la evaluación en Escuelas Oficiales de Idiomas, que la hace a su vez informativa y formativa. Por un lado, es informativa en tanto en cuanto le aporta al alumnado información respecto de su evolución académica. Por otro lado, es formativa porque esa información sirve para que el alumnado pueda orientar sus esfuerzos a potenciar sus fortalezas y a mejorar sus debilidades.

A lo largo del curso habrá varias sesiones de evaluación:

Evaluación intermedia: Febrero

Evaluación final: Junio (Ordinaria) / Septiembre (extraordinaria).

Los/as profesores/as-tutores/as son los/as encargados/as de evaluar a sus alumnos/as siguiendo los principios esbozados anteriormente y de acuerdo con los procedimientos e instrumentos que tendrán lugar durante el curso académico, tales como la observación sistemática, el seguimiento personal, los trabajos periódicos, cuestionarios y entrevistas, pruebas objetivas puntuales que se tenga a realizar en clase, etc.

La evaluación se circunscribe a las cinco actividades de lengua que marca la normativa actual vigente, a saber:

La Comprensión de Textos Escritos (COMTE)

La Comprensión de Textos Orales (COMTO)

La Mediación (MEDTE)

La Producción y Coproducción de Textos Escritos (PROCOPTE)

La Producción y Coproducción de Textos Orales (PROCOPTO)

Se establece que la *puntuación* de una prueba (o Examen) es el número total de ítems que la componen, siendo la *nota*, la equivalencia sobre 10, y la *nota de corte* el valor porcentual necesario para aprobar. La *calificación* es la evaluación que realiza el profesorado de cada actividad de lengua, expresada en términos de 'APTO' (AP) o 'NO APTO' (NA). Por último, la *calificación final* es la valoración global que se hace del rendimiento académico del alumnado para determinar su promoción o titulación en términos de 'APTO' (AP) o 'NO APTO' (NA). La expresión de 'No presentado' (NP) se reserva para cuando el/la candidato/a no realiza la prueba o Examen. Para la evaluación de la MEDTE, la PROCOPTE y la PROCOPTO se utilizarán rúbricas de calificación.

Hasta el Curso 2018-19, la normativa no hacía distinción entre promoción y titulación en los cursos conducentes a certificación. La promoción es el mecanismo por el cual el alumnado con una evaluación final positiva pasa al siguiente curso y la titulación es el resultado de la superación de una Prueba Específica de Certificación (PEC) que acredita un nivel competencial según el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL), gracias a la cual se obtiene un certificado/título.

Por eso, en primer lugar, la **promoción al siguiente curso** se producirá cuando el alumnado supere todas las actividades de lengua con **5 puntos** y obtenga la calificación de APTO en la Evaluación Ordinaria o en la Evaluación Extraordinaria.

Si bien hemos aclarado dos conceptos, el de la promoción así como el de la titulación, es importante resaltar otros dos conceptos dentro de la evaluación.

La tarea: es un ejercicio

La prueba: es un conjunto de varias tareas.

A lo largo de los dos cuatrimestres, durante la evaluación continua se realizan ejercicios/tareas. Sin embargo en la evaluación intermedia de febrero y final de junio, tanto para los cursos certificativos (en los que se realiza un simulacro) como no

certificativos que realicen estos exámenes se propondrá una prueba compuesta de varias tareas para cada destreza.

En segundo lugar, para poder obtener el certificado del Nivel que acredite **la titulación en el curso** correspondiente, el alumnado deberá superar las Pruebas Específicas de Certificación que se requieren para obtener la calificación de «Apto», haber obtenido una calificación positiva en cada una de las actividades de lengua y que la resultante del cálculo de la media aritmética de las calificaciones obtenidas en cada una de las actividades de lengua sea **igual o superior a 6,5 puntos,** según determine Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía. Por su parte, la titulación (obtención del certificado del Nivel) supondrá la promoción automática al siguiente curso, siempre que se acredite durante el periodo de matriculación.

El alumnado adquirirá la condición de candidato/a cuando se enfrente a cualquier tipo de prueba o Examen.

5.2 Herramientas de evaluación

Una herramienta de evaluación es todo aquel instrumento del que se sirve el profesorado-tutor para valorar el progreso y estado actual del nivel del alumnado. De acuerdo a la finalidad que persigan, se clasifican en dos grupos:

a) **Herramientas de evaluación de progreso**. Son actividades que aportan información sobre la evolución del alumnado y permiten determinar qué acciones pedagógicas y/o curriculares son necesarias para corregir posibles desviaciones en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Se escalan en dificultad progresiva hacia el Nivel del MCERL que corresponda y pueden centrarse en contenidos u objetivos concretos, por lo que se conciben como un entrenamiento parcial.
b) **Herramientas de evaluación de producto**. Son actividades que realizan una fotografía fija del estado actual del nivel de competencia del alumnado respecto al Nivel del MCERL y se utilizan para certificar el final de un periodo (un cuatrimestre o un curso escolar). Se anclan directamente en el espectro del Nivel del MCERL que corresponda según su momento de realización y acumula todos los contenidos y objetivos (generales y específicos) más representativos del Nivel en cuestión.

Las herramientas de evaluación pueden llevarse a cabo a través de las siguientes actuaciones:

- **Pruebas de clase**. Se tratan de actividades de evaluación que se suelen realizar en el horario de sesión lectiva. Mediante su realización, el alumnado adquirirá técnicas de examen y habilidades en su realización que les permitirá resolver situaciones de evaluación más complejas, como los Exámenes. Las pruebas de clase pueden ser de progreso o de producto. Las notas de estas actividades (preferiblemente sobre 10) cuentan para la evaluación formal. Las pruebas de clase se ceñirán a las cinco actividades de lengua **El alumnado que no se persone en dichas pruebas no podrá realizar las mismas en otra fecha ni lugar. El profesorado no estará obligado a avisar con antelación de la fecha de las mismas.**
- **Observación.** Es la herramienta de evaluación de producto que se utiliza para calificar la Producción y Coproducción de Textos Orales así como para la mediación oral. Se trata de la recogida de información sobre esta actividad de lengua durante las sesiones lectivas, sin necesidad de formalizar dicha actividad de evaluación.
- **Examen**. Se denomina así al conjunto de pruebas de producto que tiene lugar en un periodo concreto y que generalmente engloban las cinco actividades de lengua. De esta manera, un Examen es el conjunto de las pruebas de COMTE, COMTO, MEDTE, PROCOPTE y PROCOPTO. Cada prueba tiene un número determinado de tareas, que son las actividades que tiene que realizar el/la candidato/a.

Para los cursos de certificación, el examen realizado en la **evaluación intermedia** de febrero tendrá la misma tipología o el mismo formato así como la misma duración que las Pruebas Específicas de Certificación**, para ello podremos considerarlo como "Simulacro" aunque éste forme parte de la promoción únicamente.**

Asimismo, en caso de que las clases presenciales tengan que suspenderse, como parte del **plan de contingencia**, éstas podrán realizarse mediante plataformas como Moodle o Google Classroom u otra plataforma que decida la tutora/ o el tutor.

5.3 Tipología, especificaciones de pruebas y criterios generales de evaluación por actividad de lengua.

La tipología de cada una de las pruebas, sus especificaciones y los criterios generales que las regulan, de cada actividad de lengua se detallan a continuación:

5.3.1 Comprensión de Textos Escritos.

Se trata de un mínimo de dos textos al que siguen preguntas de comprensión que podrán ser de distintos tipos (de opción múltiple, verdadero/falso, de relacionar, de emparejar, etc.). El número máximo de palabras se regirá por la siguiente tabla:

	Número de palabras máximo
Nivel Básico	**900-1000**
Nivel B1	**1800**
Nivel B2	**2250**
Nivel C1	**3000**

5.3.2 Comprensión de Textos Orales.

Consiste en la audición de un mínimo de dos documentos determinados que podrán escucharse entre dos y tres veces según su dificultad. Las preguntas pueden ser de distinto tipo: de opción múltiple, verdadero/falso, completar, relacionar o emparejar, etc. La audición tendrá lugar mediante la utilización de los medios de que disponga el Centro. La duración máxima no podrá exceder los tiempos fijados en la siguiente tabla:

	Tiempo TOTAL
Nivel Básico	**30 minutos**
Nivel B1	**45 minutos**
Nivel B2	**45 minutos**
Nivel C1	**45 minutos**

5.3.3 Mediación

La destreza de Mediación persigue tres procesos: la comprensión de un texto origen (texto fuente o input en inglés), el procesamiento de su información (análisis e interpretación) conforme a las necesidades de un tercero que necesita dicha información y finalmente, la producción escrita u oral de un texto destino (o mediado) para esa tercera persona.

La prueba de mediación consta de dos tareas para todos los niveles, una tarea de mediación oral y una tarea de mediación escrita. La calificación fruto de la media aritmética de ambas pruebas será la calificación total de mediación.

5.3.3.1 Prueba de mediación escrita.

La prueba de mediación de textos escritos formará parte de la tarea de Coproducción de Textos Escritos de la PROCOPTE. Así pues, de esta prueba se obtendrán dos calificaciones; una sobre coproducción de textos escritos y otra calificación sobre mediación de textos escritos. Por lo tanto, esta prueba se corregirá con dos rúbricas/tablas de corrección; la rúbrica de Coproducción de Textos Escritos y la correspondiente rúbrica de Mediación Escrita y así obtener las dos calificaciones antes mencionadas.

Así, se pide al candidato/a la redacción de un texto según unas instrucciones precisas; en este caso que se responda a un escrito que se ha recibido integrando información

sobre un texto (infografía) incluido en la tarea. El intervalo aproximado del número de palabras mínimo y máximo para superar esta prueba dependerá del Nivel, de acuerdo a la siguiente distribución.

	Número de palabras Tarea de Coproducción de textos escritos / Mediación escrita
Nivel Básico	**De 80 a 100 palabras**
Nivel B1	**De 100 a 125 palabras**
Nivel B2	**De 125 a 150 palabras**
Nivel C1	**De 150 a 175 palabras**

Para la prueba de mediación escrita existen rúbricas o tablas de corrección según los niveles; las correspondientes a los niveles A1, A2, B1/B2 y C1/C2.

Las pruebas o tareas de mediación escrita del curso A1 o 1º de Nivel Básico se corregirán con las rúbricas de nivel A1 elaboradas a tal efecto en la Escuela. Las pruebas o tareas de mediación escrita del curso B2.1 o 1º de Nivel Intermedio se corregirán con la rúbrica del nivel B2. Las pruebas o tareas de mediación escrita del curso C1.1 o 1º de Nivel Avanzado se corregirán con la rúbrica del nivel C1. Las puntuaciones obtenidas en cada tarea se sumarán para determinar la calificación de esta prueba ('APTO' o 'NO APTO').

Las rúbricas o tablas de corrección de la Mediación Escrita constan de dos categorías: *Cumplimiento de la Tarea* y *Estrategias de Mediación* que son evaluadas

individualmente con el sistema de puntuación que establece la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional de la Junta de Andalucía para la titulación del alumnado en Nivel B1, 2º de B2 y 2º de C1 y, en el caso de la promoción del alumnado en todos los Niveles, así como la titulación para el alumnado de 2º de Nivel Básico (oficial y libre).

CATEGORÍA I: CUMPLIMIENTO DE LA TAREA

Se evalúa el cumplimiento de todos los requisitos indicados en el enunciado de la tarea, que engloba un conjunto de tres descriptores:

- **Ajuste a la tarea**.
- **Selección y transmisión** adecuada de la información relevante extraída del/de los texto(s) fuente, pertinente para la tarea.
- **Organización de la información mediada** (facilidad para seguir el texto).

CATEGORÍA II: ESTRATEGIAS DE MEDIACIÓN

Se evalúa el uso de estrategias específicas de mediación de textos para llevar a cabo el tipo de mediación lingüística que requiere la tarea, en la que se da una nueva forma a los elementos morfosintácticos o léxico-semánticos del texto fuente para transmitir información o argumentos con mayor claridad. Se realiza conforme a dos criterios:

- **Variedad y eficacia de estrategias lingüísticas de selección / ampliación** de la información extraída del/de los texto(s) fuente, pertinentes para la tarea.
- **Uso adecuado de estructuras gramaticales y léxico propios de la persona mediadora para la comprensión por parte de la persona destinataria.**

5.3.3.2 Prueba de mediación oral.

En la prueba de Mediación de textos orales, el tipo de tarea puede variar, pero el patrón será siempre similar: responder a una situación dada utilizando el estímulo proporcionado.

La prueba de mediación oral pretende que el alumnado desarrolle estrategias propias de la mediación como selección y ampliación de la información haciendo uso de

recursos lingüísticos, extra lingüísticos y paralingüísticos, siguiendo las indicaciones establecidas en el enunciado.

	PRUEBA DE MEDIACIÓN ORAL	
	Tiempo Preparación de la Prueba	Tiempo de realización de la prueba
Nivel A1/A2	5 min.	2 min 30 seg
Nivel B1	5 min.	2 min 30 seg
Nivel B2	5 min.	2 min 30 seg
Nivel C1	5 min.	2 min 30 seg

Para la prueba de mediación oral existen rúbricas o tablas de corrección según los niveles; las correspondientes a los niveles A1, A2, B1/B2 y C1/C2.

Las pruebas o tareas de mediación escrita del curso A1 o 1º de Nivel Básico se corregirán con las rúbricas de nivel A1 elaboradas a tal efecto en la Escuela. Las pruebas o tareas de mediación escrita del curso B2.1 o 1º de Nivel Intermedio se corregirán con la rúbrica del nivel B2. Las pruebas o tareas de mediación escrita del curso C1.1 o 1º de Nivel Avanzado se corregirán con la rúbrica del nivel C1. Las puntuaciones obtenidas en cada tarea se sumarán para determinar la calificación de esta prueba ('APTO' o 'NO APTO').

Las rúbricas o tablas de Mediación Oral constan de dos categorías: Cumplimiento de la Tarea y Estrategias de Mediación.

CATEGORÍA I: CUMPLIMIENTO DE LA TAREA

Se evalúa el cumplimiento de todos los requisitos indicados en el enunciado de la tarea, que engloba un conjunto de tres descriptores:

- **Ajuste a la tarea.**
- **Selección y transmisión** adecuada de la información relevante extraída del/los texto(s) fuente, pertinente para la tarea.
- **Fluidez en la transmisión oral de la información** (facilidad para seguir el texto)

CATEGORÍA II: ESTRATEGIAS DE MEDIACIÓN

- **Variedad y eficacia de estrategias lingüísticas de selección /ampliación** de la información extraída del/de los texto(s) fuente, pertinentes para la tarea.
- **Uso de recursos lingüísticos, paralingüísticos y/o extralingüísticos propios** de la persona mediadora para la comprensión por parte de la persona destinataria.

5.3.3.3 Criterios de Evaluación de las Pruebas de Mediación

- Nivel Básico

NIVEL BÁSICO A2	
ACTIVIDAD DE LENGUA: Mediación	
CATEGORÍA	**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**
Cumplimiento de la tarea	• Ajuste a la tarea. • Selección y transmisión adecuada de la información de texto(s) fuentes(s) relevantes para la tarea. • Uso de las funciones del lenguaje pertinentes para la tarea. • Longitud del texto.
Organización	• Organización de ideas (facilidad para seguir el texto).

del texto	• Convenciones formales del texto mediado.
	• Mecanismos de cohesión simples cuando se precisen.
Estrategias de mediación	• Variedad y eficacia de estrategia(s) lingüística(s) de mediación adecuada(s) que sean pertinente(s) para la tarea dada.

Reformulación lingüística	• Reformulación de estructuras gramaticales del texto fuente. • Reformulación léxica del texto fuente. • Corrección de estructuras gramaticales propias ajustadas al tipo de mediación que requiere la tarea. • Corrección de léxico propio ajustado al tipo de mediación que requiere la tarea. • Registro adecuado a la situación comunicativa.

- Nivel Intermedio B1

NIVEL INTERMEDIO B1	
ACTIVIDAD DE LENGUA: Mediación	
CATEGORÍA	**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**
Cumplimiento de la tarea	• Ajuste a la tarea. • Selección y transmisión adecuada de la información de texto(s) fuentes(s) relevantes para la tarea. • Uso de las funciones del lenguaje pertinentes para la tarea. • Longitud del texto.
Organización del texto	• Organización de ideas (facilidad para seguir el texto). • Convenciones formales del texto mediado. • Mecanismos de cohesión simples cuando se precisen.
Estrategias de mediación	• Variedad y eficacia de estrategia(s) lingüística(s) de mediación adecuada(s) que sean pertinente(s) para la tarea dada.
Reformulación lingüística	• Reformulación de estructuras gramaticales del texto fuente. • Reformulación léxica del texto fuente. • Corrección de estructuras gramaticales propias ajustadas al tipo de mediación que requiere la tarea. • Corrección de léxico propio ajustado al tipo de mediación que requiere la tarea. • Registro adecuado a la situación comunicativa.

- Nivel Intermedio B2

NIVEL INTERMEDIO B2	
ACTIVIDAD DE LENGUA: Mediación	
CATEGORÍA	**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**
Cumplimiento de la tarea	• Ajuste a la tarea. • Selección y transmisión adecuada de la información de texto(s) fuente(s) relevantes para la tarea. • Uso de las funciones del lenguaje pertinentes para la tarea. • Longitud del texto.
Organización del texto	• Organización de ideas (facilidad para seguir el texto). • Convenciones formales del texto mediado. • Mecanismos de cohesión simples cuando se precisen.
Estrategias de mediación	• Variedad y eficacia de estrategia(s) lingüística(s) de mediación adecuada(s) que sean pertinente(s) para la tarea dada.
Reformulación lingüística	• Reformulación de estructuras gramaticales del texto fuente. • Reformulación léxica del texto fuente. • Corrección de estructuras gramaticales propias ajustadas al tipo de mediación que requiere la tarea. • Corrección de léxico propio ajustado al tipo de mediación que requiere la tarea. • Registro adecuado a la situación comunicativa.

- Nivel Avanzado C1

NIVEL AVANZADO C1	
ACTIVIDAD DE LENGUA: Mediación	
CATEGORÍA	**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

Cumplimiento de la tarea	• Ajuste a la tarea. • Selección y transmisión adecuada de la información de texto(s) fuente(s) relevantes para la tarea. • Uso de las funciones del lenguaje pertinentes para la tarea. • Longitud del texto.
Organización del texto	• Organización de ideas (facilidad para seguir el texto). • Convenciones formales del texto mediado. • Mecanismos de cohesión simples cuando se precisen.
Estrategias de mediación	• Variedad y eficacia de estrategia(s) lingüística(s) de mediación adecuada(s) que sean pertinente(s) para la tarea dada.
Reformulación lingüística	• Reformulación de estructuras gramaticales del texto fuente. • Reformulación léxica del texto fuente. • Corrección de estructuras gramaticales propias ajustadas al tipo de mediación que requiere la tarea. • Corrección de léxico propio ajustado al tipo de mediación que requiere la tarea. • Registro adecuado a la situación comunicativa.

5.3.4 Producción y Coproducción de Textos Escritos.

En este caso, se le pide al/a candidato/a la redacción de un mínimo de dos textos con instrucciones precisas: un texto en el que se desarrolla una temática (Producción) y otro texto en el que se responde a un escrito que se ha recibido (Coproducción). El intervalo aproximado del número de palabras mínimo y máximo para superar esta prueba dependerá del Nivel, de acuerdo a la siguiente distribución:

	Producción de textos escritos	Coproducción de textos escritos
Nivel Básico	**De 100 a 125 palabras**	**De 80 a 100 palabras**
Nivel B1	**De 125 a 150 palabras**	**De 100 a 125 palabras**

Nivel B2	**De 150 a 175 palabras**	**De 125 a 150 palabras**
Nivel C1	**De 175 a 200 palabras**	**De 150 a 175 palabras**

Cada tarea será puntuada individualmente con una rúbrica de calificación. Las puntuaciones obtenidas en cada tarea se sumarán para determinar la calificación de esta prueba ('APTO' o 'NO APTO'). La rúbrica de calificación evaluará los siguientes aspectos, distribuidos en cuatro categorías, atendiendo a los descriptores para el Nivel fijados por la Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía / acordados para el Nivel Básico por El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica:

CATEGORÍA I: Cumplimiento de la tarea.

Se evalúa el cumplimiento de todos los requisitos indicados en el enunciado de la tarea, que engloba el siguiente conjunto de criterios, desarrollados según el Nivel:

a) Ajuste de la tarea: mide la capacidad de incluir en el texto escrito todos los puntos que requiere el enunciado de la tarea de forma adecuada (evitando incluir elementos o digresiones irrelevantes que el enunciado de la tarea no menciona) y de forma ajustada (tratando cada punto con la profundidad que indica el enunciado de la tarea).

b) Funciones del lenguaje pertinentes para la tarea: mide la capacidad de utilizar el repertorio de recursos lingüísticos, textuales y/o paratextuales necesarios para la tarea y que le permitan expresar las diversas funciones lingüísticas o propósitos comunicativos que requiere el enunciado de la tarea.

c) Relevancia y adecuación de ideas, argumentos, opiniones y ejemplos para el tema y la tarea: mide la capacidad de incluir, en su texto escrito, un repertorio de ideas, argumentos, opiniones y ejemplos relevantes y adecuados para el tema y para los puntos que requiere el enunciado de la tarea y/o para apoyar sus propias ideas.

d) Detalles de apoyo relevantes para el contenido (solo para los Niveles B2 y C1): mide la capacidad de incluir un repertorio de detalles relevantes que maticen, realcen o completen el contenido de su texto escrito, es decir, que apoyen sus propias ideas, argumentos, opiniones y ejemplos.

e) Longitud del texto: mide la capacidad de escribir el texto completo entre los límites de palabras mínimo y máximo que requiere el intervalo expresado en el enunciado de la tarea.

CATEGORÍA II: Organización del texto.

Se evalúa la organización de la información en el texto escrito, tanto en cuanto al contenido como en cuanto a la forma, que engloba un conjunto de 4 criterios, desarrollados según el Nivel:

	ORGANIZACIÓN DE IDEAS
Nivel Básico	Mide la capacidad de organizar el contenido/la información y de estructurar el texto en párrafos de forma coherente, siendo necesaria la relectura, en base a un guión/esquema dado por la tarea.
Nivel B1 ***Nivel B2*** ***Nivel C1***	Mide en qué grado se ha organizado lógica y fluidamente el contenido/la información y se ha estructurado el texto en párrafos debida y claramente diferenciados, de tal manera que resulte un texto coherente y fácil de seguir para el/la lector/a sin necesidad de relectura.

	CONVENCIONES FORMALES DE FORMATO (CON SENSIBILIDAD HACIA EL/LA LECTOR/A EN NIVEL B2 Y C1)
Nivel Básico	Mide la capacidad de reproducir las características requeridas por la tarea: el tipo de texto (por ejemplo, correspondencia) su estructura interna (inicio, desarrollo y conclusión).
Nivel B1 ***Nivel B2*** ***Nivel C1***	Mide en qué grado se han reproducido las características del texto que requiere el enunciado de la tarea.

	MECANISMOS DE COHESIÓN CUANDO SE PRECISEN
Nivel Básico	Mide la capacidad de enlazar los elementos en una secuencia cohesionada y lineal (siempre que sea necesario para establecer una línea discursiva clara y lógica), utilizando un repertorio variado y no repetitivo de mecanismos simples de cohesión (por ejemplo, enumeración, repetición léxica, secuenciación, yuxtaposición o conectores básicos sencillos).
Nivel B1	Mide en qué grado se han enlazado los elementos que se incluyen en el texto en una secuencia cohesionada y lineal, utilizando un repertorio variado y no repetitivo de mecanismos simples de cohesión.
Nivel B2 ***Nivel C1***	Mide en qué grado se han enlazado los elementos que se incluyen en el texto en una secuencia cohesionada y lineal, utilizando un repertorio variado y no repetitivo de mecanismos simples de cohesión y, en su caso, algunos más complejos.

	CONVENCIONES FORMALES DE PUNTUACIÓN
Nivel Básico	Mide la capacidad de elegir y utilizar de manera suficiente los signos ortográficos y de puntuación básicos (por ejemplo, mayúscula/minúscula; abreviaturas, siglas, símbolos y acrónimos más comunes).

Nivel B1 ***Nivel B2*** ***Nivel C1***	Mide en qué grado se ha seleccionado y utilizado de manera correcta los patrones gráficos y las convenciones ortográficas de uso común, generales y específicas, necesarias para un texto coherente y comprensible según el ámbito comunicativo requerido en el enunciado de la tarea y su intención comunicativa, sin cometer errores.

CATEGORÍA III: Riqueza y variedad.

En el Nivel Básico, se evalúan el número y la frecuencia de aparición de estructuras gramaticales y de léxico en el texto, así como el tipo de registro utilizado. De esta manera, se distinguen 2 criterios:

a) Estructuras gramaticales y de léxico: mide la capacidad de utilizar un repertorio variado y no demasiado repetitivo de estructuras gramaticales y léxicas propias de Nivel Básico, y en qué grado cumplen los requisitos del nivel.

b) Registro: mide la capacidad de utilizar la variedad social de registro (por ejemplo, formal, neutro o informal) apropiada al contexto de la situación comunicativa, al/la interlocutor/a y al propósito comunicativo indicado en el enunciado de la tarea (por ejemplo, tratamiento adecuado hacia el/la interlocutor/a, fórmulas de cortesía adecuadas, saludos y cierre, solicitar permiso, etc.).

En los Niveles B1, B2 y C1, se evalúan la riqueza y variedad de recursos lingüísticos, conforme a un conjunto de 4 criterios, tomando como referencia los propios del Nivel:

	ESTRUCTURAS GRAMATICALES SIMPLES PARA CUMPLIR LOS REQUISITOS DE LOS TEMAS Y TAREAS DEL NIVEL
Nivel B1 ***Nivel B2*** ***Nivel C1***	Mide en qué grado se ha usado un repertorio variado y no repetitivo de estructuras gramaticales simples y en qué grado esas estructuras simples que se han utilizado cumplen los requisitos del Nivel.

	ESTRUCTURAS GRAMATICALES COMPLEJAS PARA CUMPLIR LOS REQUISITOS DE LOS TEMAS Y TAREAS DEL NIVEL
Nivel B1	Mide en qué grado se han usado algunas estructuras morfológicas y sintácticas complejas que cumplen los requisitos del Nivel.
Nivel B2	Mide la capacidad de utilizar un repertorio variado y no repetitivo de estructuras morfológicas y sintácticas complejas y en qué grado esas estructuras cumplen los requisitos más elevados del Nivel.
Nivel C1	Mide la capacidad de utilizar un repertorio variado y no repetitivo de estructuras gramaticales complejas y en qué grado esas estructuras cumplen los requisitos de los temas y tareas del Nivel.

	LÉXICO APROPIADO PARA EL NIVEL
Nivel B1	Mide en qué grado se ha utilizado un repertorio variado y no repetitivo de vocabulario y en qué grado ese vocabulario cumple los requisitos del Nivel.
Nivel B2 ***Nivel C1***	Mide en qué grado se ha utilizado un repertorio variado y no repetitivo de léxico y de expresiones idiomáticas y en qué grado ese vocabulario y/o esas expresiones idiomáticas cumplen los requisitos del Nivel.

	REGISTRO APROPIADO EN EL USO DEL IDIOMA EN CONTEXTO
Nivel B1 ***Nivel B2*** ***Nivel C1***	Mide en qué grado se ha empleado con propiedad y uniformemente a lo largo del texto la variedad social de registro apropiada al contexto de la situación comunicativa, al/la interlocutor/a y al propósito comunicativo indicado en el enunciado de la tarea, sin variaciones inadecuadas.

CATEGORÍA IV: Corrección.

Se evalúa la corrección de los recursos lingüísticos, que engloba un conjunto de 4 criterios, tomando como referencia la corrección propia de cada Nivel:

	ESTRUCTURAS GRAMATICALES SIMPLES
Nivel B1 ***Nivel B2*** ***Nivel C1***	Mide en qué grado las estructuras gramaticales simples usadas son sintáctica y morfológicamente correctas y con qué frecuencia se han cometido errores gramaticales.

	ESTRUCTURAS GRAMATICALES COMPLEJAS
Nivel B1 ***Nivel B2*** ***Nivel C1***	Mide en qué grado las estructuras gramaticales complejas usadas son sintáctica y morfológicamente correctas y con qué frecuencia se han cometido errores gramaticales.

	LÉXICO
Nivel B1	Mide en qué grado las palabras y frases que se han usado son correctas para el Nivel, en qué grado son adecuadas al tema o los temas que requiere el enunciado de la tarea y en qué grado se ajustan al contexto en el que han aparecido.
Nivel B2 ***Nivel C1***	Mide en qué grado las palabras, frases y expresiones idiomáticas usadas son correctas para el Nivel, en qué grado son adecuadas al tema o los temas que requiere el enunciado de la tarea y en qué grado son precisas en el contexto en el que han aparecido.

	RELEVANCIA COMUNICATIVA DE FALLOS Y ERRORES
Nivel B1 ***Nivel B2*** ***Nivel C1***	Mide en qué grado han sido relevantes para la comunicación los fallos y errores cometidos en las estructuras gramaticales, en el léxico y en la ortografía utilizados; es decir, en qué medida esos fallos y errores han dificultado la comprensión del/la lector/a, requiriendo un esfuerzo por su parte para comprender lo que la persona candidata ha escrito.

Cada una de estas cuatro categorías (cumplimiento de la tarea, organización del texto, riqueza y variedad, y corrección) será evaluada individualmente con el sistema de puntuación que establezca la Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía para la titulación del alumnado en Nivel B1, 2º de B2 y 2º de C1 y, en el caso de la promoción del alumnado en todos los Niveles, así como la titulación para el alumnado de 2º de Nivel Básico (oficial y libre), el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica de la EOI Lebrija empleará sus propias tablas.

Si se observa que el escrito se aleja del contenido de la tarea no correspondiendo con lo que se le solicita, dicha tarea no obtendrá puntuación y se consignará el apartado

correspondiente en la rúbrica de calificación por parte del profesorado-examinador, sin incluir ninguna anotación más.

De conformidad con lo establecido en el último párrafo del apartado tercero del artículo 7 del Real Decreto 1/2019, de 11 de enero, en ningún caso se realizarán correcciones, observaciones, o anotaciones, ni cualquier clase de indicación o marca, sobre la producción escrita de los candidatos.

Para la corrección en la prueba, sobre una copia de la misma o las pruebas de clase, el profesorado-examinador podrá usar un sistema de códigos de corrección, acordado por el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica y siempre que no contravenga la normativa, basado en la siguiente clasificación:

Código	Explicación
GR	*Gramática*
LEX	*Vocabulario o léxico*
ORTH	*Ortografía y puntuación*
Prep	*Problema con una preposición*
TV	*Problema con un tiempo verbal*
C	*Error de concordancia*
wwwww	*Se precisa reescritura;*

Código	Explicación
V	*Falta una palabra*
!	*Error básico; de nivel inferior*
A1	*Error correspondiente a Nivel A1*
A2	*Error correspondiente a Nivel A2*
B1	*Error correspondiente a Nivel B1*
B2	*Error correspondiente a Nivel B2*
?	*Incomprensible*

5.3.5 Producción y Coproducción de Textos Orales.

Esta prueba se divide en dos tareas: una de monólogo denominada Producción y una de diálogo (entre dos o tres personas) llamada Coproducción, usando como material de apoyo textos, imágenes, fotografías, infografías, etc. Generalmente, a los/as candidatos/as se les suministra una tarjeta con el contenido de las dos tareas a realizar y una hoja para usarla como borrador. Se permitirá disponer de un tiempo máximo

para preparar la prueba bajo la supervisión del profesorado que los/as examine que no excederá de los 10 minutos, para el Nivel Básico, y los 15 minutos para Nivel B1, B2 y C1. Solo se permitirá el uso de bolígrafo propio y la hoja de borrador que será suministrada por el profesorado examinador. Sólo para Nivel Básico, dicha hoja deberá entregarse antes del comienzo de la realización de la prueba. En el caso de encontrarse con grupos impares, se formarán tríos aunque se intentará evitar en la medida de lo posible. **Ningún/a alumno/a podrá examinarse sin pareja, salvo autorización expresa por parte de la Jefatura de Estudios si las circunstancias así lo imponen**.

Los tiempos de realización de esta prueba se distribuyen de la siguiente manera:

	Tiempo TOTAL	Tiempo de preparación máximo	Tiempo de realización máximo para cada una de las tareas	
			Producción (aprox.)	Coproducción (aprox.)
Nivel Básico	**20 minutos (25 para tríos)**	**10 minutos**	**2-3 minutos**	**4-6 minutos (4-7 para tríos)**
Nivel B1 *Nivel B2* *Nivel C1*	**30 minutos (35 para tríos)**	**15 minutos**	**3-4 minutos**	**6-7 minutos (6-8 para tríos)**

Cada tarea será puntuada individualmente con una rúbrica de calificación, a saber, una para la Producción de textos orales y otra para la Coproducción de textos orales (ambas anexas a la presente Programación Didáctica).

La rúbrica de calificación evaluará los siguientes aspectos, distribuidos en 5 categorías, atendiendo a los descriptores para el Nivel fijados por la Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía / acordados para el Nivel Básico por El Equipo

Técnico de Coordinación Pedagógica (nótese que el aspecto que se recoge en la segunda categoría para la Producción es distinto del de la Coproducción).

CATEGORÍA I: Cumplimiento de la tarea.

Se evalúa el cumplimiento de todos los requisitos indicados en el enunciado de la tarea, que engloba un conjunto de cuatro criterios para Nivel B1 y cinco para los Niveles B2 y C1:

	AJUSTE DE LA TAREA
Nivel B1 ***Nivel B2*** ***Nivel C1***	Mide en qué grado se han incluido en el texto oral que ha producido todos los puntos que requiere el enunciado de la tarea de forma adecuada y de forma ajustada.

	FUNCIONES DEL LENGUAJE PERTINENTES PARA LA TAREA
Nivel B1 ***Nivel B2*** ***Nivel C1***	Mide en qué grado se ha utilizado el repertorio de recursos lingüísticos y/o paralingüísticos que son necesarios para la tarea y que permitan expresar pertinentemente las diversas funciones lingüísticas o propósitos comunicativos que requiere el enunciado de la tarea.

	RELEVANCIA Y ADECUACIÓN DE IDEAS Y EJEMPLOS (Y RAZONAMIENTOS Y OPINIONES EN NIVEL B2 Y C1) PARA EL TEMA Y LA TAREA
Nivel B1	Mide en qué grado se ha incluido en el texto oral un repertorio de ideas y ejemplos relevantes y adecuados para los puntos que requiere el enunciado de la tarea y/o para apoyar sus propias ideas.

Nivel B2	Mide en qué grado se ha incluido en el texto oral un repertorio de ideas, razonamientos, opiniones y ejemplos relevantes y adecuados para el tema y para los puntos que requiere el enunciado de la tarea y/o para apoyar las propias ideas (en el monólogo) o las propias contribuciones (en el diálogo).
Nivel C1	Mide en qué grado se ha incluido en el monólogo o en las contribuciones al diálogo un repertorio de ideas, razonamientos, opiniones y ejemplos que resulten claros, precisos y pertinentes para el tema y para los puntos que requiere el enunciado de la tarea y/o para apoyar las propias ideas (en el monólogo) o las propias contribuciones (en el diálogo).

	DETALLES DE APOYO RELEVANTES PARA EL CONTENIDO
Nivel B2 ***Nivel C1***	Mide en qué grado se ha incluido un repertorio de detalles relevantes que maticen, realicen o completen el contenido del monólogo o de las propias contribuciones al diálogo, es decir, que apoyen las propias ideas, razonamientos, opiniones y ejemplos del/la candidato/a.

	DURACIÓN
Nivel B1 ***Nivel B2*** ***Nivel C1***	Mide en qué grado se le ha dado a la intervención la duración apropiada, realizando el monólogo completo entre los límites mínimo y máximo de duración que requiere el enunciado de la tarea y, en el caso del diálogo, si las personas candidatas han sido capaces de dar a sus intervenciones la duración apropiada, de tal manera que hayan podido tratar todos los puntos requeridos por el enunciado de la tarea entre los límites mínimo y máximo de duración que requiere la misma.

CATEGORÍA II para la tarea de Producción de textos orales: Organización.

Se evalúa la organización de la información en el discurso monológico, tanto en lo relativo al contenido como a la forma, que engloba un conjunto de tres criterios para Nivel B1 y cuatro para Nivel B2 y C1:

	ORGANIZACIÓN DE IDEAS: COHERENCIA DEL MONÓLOGO Y FACILIDAD PARA SEGUIRLO
Nivel B1 ***Nivel B2***	Mide en qué grado se ha organizado lógica y fluidamente el contenido/la información y se ha estructurado y cohesionado el texto oral que ha producido, de tal manera que resulte un texto coherente y fácil de seguir para la persona oyente sin que le suponga un esfuerzo considerable.
Nivel C1	Mide en qué grado se ha organizado lógica y fluidamente el contenido/la información y de estructurar y cohesionar el texto oral en partes debida y claramente diferenciadas, de tal manera que resulte un texto coherente y fácil de seguir para la persona oyente sin que le suponga un esfuerzo considerable.

	FLUIDEZ TEXTUAL
Nivel B1 ***Nivel B2***	Mide en qué grado se ha desarrollado la intervención en el monólogo de forma fluida, valorando cuatro parámetros: velocidad, ritmo acompasado, continuidad y esfuerzo moderado/relativa facilidad.
Nivel C1	Mide en qué grado se ha desarrollado la intervención en el monólogo de forma fluida, valorando cuatro parámetros: velocidad, ritmo

	acompasado, continuidad y ausencia de esfuerzo.

	MECANISMOS DE COHESIÓN CUANDO SE PRECISEN
Nivel B1	Mide en qué grado se han enlazado los elementos que se incluyen en el monólogo en una secuencia cohesionada y lineal, utilizando un repertorio variado y no repetitivo de mecanismos simples de cohesión.
Nivel B2 ***Nivel C1***	Mide en qué grado se han enlazado los elementos que se incluyen en el monólogo en una secuencia cohesionada y lineal, utilizando un repertorio variado y no repetitivo de mecanismos simples de cohesión y en su caso algunos más complejos.

	CONVENCIONES DEL DISCURSO MONOLÓGICO
Nivel B2 ***Nivel C1***	Mide en qué grado se han reproducido las características del texto oral que requiere el enunciado de la tarea.

CATEGORÍA II para la tarea de Coproducción de textos orales: Interacción.

Se evalúa la gestión interactiva y dialógica del discurso, que engloba un conjunto de cinco descriptores:

	FLUIDEZ

Nivel B1	Mide en qué grado se han desarrollado las intervenciones en el diálogo de forma fluida, valorando cuatro parámetros: velocidad, ritmo acompasado, continuidad y esfuerzo moderado/ relativa facilidad.
Nivel B2 ***Nivel C1***	Mide en qué grado se han desarrollado las intervenciones en el diálogo de forma fluida, valorando cuatro parámetros: velocidad, ritmo acompasado, continuidad y ausencia de esfuerzo.

	PARTICIPACIÓN E INICIATIVA EN LA INTERACCIÓN
Nivel B1 ***Nivel B2*** ***Nivel C1***	Mide en qué grado se ha tomado parte activa en el diálogo, intercalando las intervenciones en momentos lógicos y oportunos o, si por el contrario, se ha tenido una actitud pasiva, esperando sin interrumpir a la persona interlocutora en una intervención excesivamente larga, o esperando a ser invitada a participar.

	ADAPTACIÓN A LA SITUACIÓN COMUNICATIVA
Nivel B1 ***Nivel B2*** ***Nivel C1***	Mide en qué grado se ha adaptado a los giros de la conversación y a los temas, situaciones o intervenciones inesperadas planteadas por las personas interlocutoras, sin requerir el apoyo de éstas.

	GESTIÓN DEL TURNO DE PALABRA
Nivel B1 ***Nivel B2***	Mide en qué grado se ha gestionado eficaz y equilibradamente el turno de palabra, tomándolo, manteniéndolo y/o cediéndolo en los momentos oportunos.

Nivel C1	Mide en qué grado se ha gestionado eficaz y equilibradamente el turno de palabra, tomándolo, manteniéndolo y/o cediéndolo en los momentos oportunos, con sensibilidad hacia la persona interlocutora.

	NEGOCIACIÓN DEL SIGNIFICADO
Nivel B1 ***Nivel B2*** ***Nivel C1***	Mide en qué grado se ha evitado que se interrumpa la relación lógica entre las ideas expresadas en el diálogo, utilizando de forma oportuna estrategias de negociación del significado del diálogo, con el fin de facilitar la coherencia del mismo.

CATEGORÍA III: Control fonológico.

Se evalúa el control fonológico, que engloba un conjunto de dos descriptores:

	PRONUNCIACIÓN CLARA Y NATURAL Y PRESENCIA DE ERRORES FONOLÓGICOS
Nivel B1 ***Nivel B2*** ***Nivel C1***	Mide en qué grado se han pronunciado los sonidos estándar de la lengua extranjera de manera claramente inteligible y natural, con qué frecuencia se han cometido errores fonológicos y en qué medida éstos han dificultado la comprensión del/la oyente, requiriendo un esfuerzo por su parte para comprender lo que la persona candidata ha dicho.

	GAMA DE PATRONES DE ACENTO, RITMO Y ENTONACIÓN (DENOTANDO, EN NIVEL B2 Y C1, MATICES Y EL TONO ACTITUDINAL

	DEL/LA HABLANTE)
Nivel B1	Mide en qué grado se ha dotado a las palabras y frases que se han usado de un acento, ritmo y entonación que resulten inteligibles y relativamente eficaces en el contexto en el que se han usado, a pesar de la influencia de otro(s) idioma(s) en los patrones de acento, ritmo y entonación que se han empleado.
Nivel B2 ***Nivel C1***	Mide en qué grado se ha dotado a las palabras y frases que se han usado de un acento, ritmo y entonación que resulten eficaces/expresivos en el contexto en el que se han usado.

CATEGORÍA IV: Riqueza y variedad.

Se evalúa la riqueza y variedad de recursos lingüísticos característicos de la lengua oral, tomando como referencia los propios del Nivel. Esta categoría engloba un conjunto de tres criterios:

	ESTRUCTURAS DE GRAMÁTICA ORAL PARA CUMPLIR LOS REQUISITOS DE TEMAS Y TAREAS DEL NIVEL
Nivel B1 ***Nivel B2***	Mide en qué grado se ha utilizado un repertorio variado y no repetitivo de estructuras de gramática oral simples, por un lado, y complejas, por otro, y en qué grado esas estructuras que se han usado cumplen los requisitos más básicos del Nivel.
Nivel C1	Mide en qué grado se ha utilizado un repertorio variado y no repetitivo de estructuras de gramática oral simples, por un lado, y complejas, por otro, y en qué grado esas estructuras que se han usado cumplen los requisitos más básicos y más avanzados del Nivel, respectivamente.

	LÉXICO (Y EXPRESIONES IDIOMÁTICAS EN NIVEL B2 Y C1) APROPIADO

	PARA EL NIVEL
Nivel B1	Mide en qué grado se ha utilizado un repertorio variado y no repetitivo de vocabulario y en qué grado ese vocabulario y expresiones que se han usado resultan apropiados para el Nivel.
Nivel B2 ***Nivel C1***	Mide en qué grado se ha utilizado un repertorio variado y no repetitivo de vocabulario y de expresiones idiomáticas y en qué grado ese vocabulario y/o expresiones idiomáticas que se han usado cumplen los requisitos del Nivel.

	REGISTRO APROPIADO EN EL USO DEL IDIOMA EN CONTEXTO
Nivel B1 ***Nivel B2*** ***Nivel C1***	Mide en qué grado se ha utilizado con propiedad y uniformemente a lo largo del texto oral la variedad social de registro apropiada al contexto de la situación comunicativa, al/la interlocutor/a y al propósito comunicativo indicado en el enunciado de la tarea, sin variaciones inadecuadas.

CATEGORÍA V: Corrección.

Se evalúa la corrección de los recursos lingüísticos tomando como referencia la corrección propia del Nivel. Esta categoría engloba un conjunto de tres criterios:

	ESTRUCTURAS DE GRAMÁTICA ORAL
Nivel B1 ***Nivel B2***	Mide en qué grado las estructuras de gramática oral (distinguiendo en el monólogo pero no en el diálogo si son simples, por un lado y complejas, por otro), que se han producido son sintáctica y morfológicamente correctas y con qué frecuencia se han cometido errores gramaticales.

Nivel C1	Mide en qué grado las estructuras del nivel de gramática oral que se han producido son sintáctica y morfológicamente correctas y con qué frecuencia se han cometido errores gramaticales.

	LÉXICO APROPIADO PARA EL NIVEL
Nivel B1	Mide en qué grado las palabras y frases que se han producido son correctas para el Nivel, en qué grado son adecuadas al tema o temas que requiere el enunciado de la tarea y en qué grado se ajustan al contexto en el que han aparecido.
Nivel B2 ***Nivel C1***	Mide en qué grado las palabras, frases y expresiones idiomáticas que se han producido son correctas para el Nivel, en qué grado son adecuadas al tema o temas que requiere el enunciado de la tarea y en qué grado son precisas en el contexto en el que han aparecido.

	RELEVANCIA COMUNICATIVA DE FALLOS Y ERRORES
Nivel B1	Mide en qué grado han sido relevantes para la comunicación los fallos y errores que se han cometido en las estructuras de gramática oral y en el léxico que se han utilizado y, en el diálogo, en qué medida esos fallos y errores han dificultado la comprensión de la persona oyente, requiriendo un esfuerzo por su parte para comprender lo que la persona candidata ha dicho.
Nivel B2 ***Nivel C1***	Mide en qué grado han sido relevantes para la comunicación los fallos y errores que se han cometido en las estructuras de gramática oral y en el léxico que se han utilizado.

Cada una de las cinco categorías, tanto para la tarea de Producción de textos orales como para la tarea de Coproducción de textos orales, será evaluada individualmente con el sistema de puntuación que establezca la Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía para la titulación del alumnado en Nivel B1, 2º de B2 y 2º de C1 y, en el caso de la promoción del alumnado en todos los Niveles, así como la titulación para el alumnado de 2º de Nivel Básico (oficial y libre), el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica de la EOI de Lebrija.

Como en la PROCOPTE, podrá aplicarse el concepto de 'Se aparta de la tarea' cuando así lo manifiesten las circunstancias.

Las pruebas de Producción y Coproducción de Textos Orales son susceptibles de ser grabadas, previo consentimiento por escrito por parte del alumnado y /o padres madre o tutores/as si son menores de edad

Es necesario recordar que dado el carácter acumulativo del proceso de enseñanza-aprendizaje de un idioma extranjero, son evaluables en un curso superior todos los contenidos, objetivos y áreas de los cursos inferiores en todas las actividades de lengua y a través de sus respectivas herramientas de evaluación.

5.4 Evaluaciones.

5.4.1. Evaluación Inicial de Diagnóstico.

La evaluación inicial tendrá como finalidad garantizar un adecuado conocimiento de la situación de partida del alumnado, facilitando la continuidad de su proceso educativo.

Durante las tres primeras semanas del curso escolar, el profesorado realizará una evaluación inicial de su alumnado, con el fin de conocer y valorar la situación inicial de sus alumnos y alumnas en cuanto al nivel de competencia en idiomas y al dominio de los contenidos curriculares del nivel o curso que en cada caso corresponda.

La evaluación inicial del alumnado consiste en una recogida de información al principio de cada curso, con tres finalidades esenciales:

Comprobar que el nivel del alumnado es realmente el que el curso requiere En cuanto al nivel de competencia en idiomas y al dominio de los contenidos curriculares

Detectar posibles dificultades que permitan una adaptación o seguimiento particular.

Conocer los intereses y particularidades del alumnado, permitiendo ciertas adaptaciones de la programación y actividades.

La evaluación inicial tiene también un apartado de información sobre el perfil del alumnado. Esta se realiza mediante una encuesta personalizada para obtener información relevante sobre distintos aspectos: por una parte, demográficos y sociológicos; localidad de procedencia, grupo de edad, nivel de estudios y formación. Otra parte que se basa en su aprendizaje previo de idiomas y su competencia en las distintas destrezas de lengua a modo de autoevaluación, para identificar en la percepción del alumnado. Se identifica un perfil de competencia digital con información relevante sobre el uso y conocimientos y acceso a recursos digitales.

Asimismo, identificamos personas que por su condición física puedan ser más vulnerables y puedan dejar de asistir a clase.

Las conclusiones de esta evaluación tendrán carácter orientador y serán el punto de referencia para la toma de decisiones relativas a la elaboración de las programaciones didácticas y al desarrollo del currículo, así como para su adecuación a las características del alumnado. Asimismo, estas conclusiones serán el referente tanto para que el profesorado pueda realizar propuestas de reasignación a un nivel superior o inferior a aquel en el que el alumnado tenga matrícula en vigor, en su caso, como para que adopte las medidas educativas de apoyo, ampliación o refuerzo para el alumnado que las precise.

Según ha acordado el Equipo Técnico de Coordinación Docente, el profesorado-tutor propondrá, como mínimo, una tarea de Expresión escrita y por otro lado recogerá observaciones de clase sobre la expresión oral. Estas pruebas le permitan diagnosticar el estado inicial de competencia lingüística y comunicativa del alumnado.

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

5.4.2. Evaluación primer cuatrimestre (septiembre/febrero)

Al final del primer cuatrimestre se le otorgará al alumnado a finales de enero la calificación de 'APTO' o 'NO APTO en función de su rendimiento (evaluación continua que se describirá posteriormente) desde el primer día de clase (21 de septiembre).

En caso de:

- no haber tenido notas suficientes, (por haber comenzado más tarde o no haber asistido)
- no haber resultado APTO, el alumnado podrá optar por presentarse a una/algunas/ todas las actividades de lenguas que conforman las pruebas intermedias que tendrán lugar en la primera quincena de febrero y que estará basada en el trabajo desarrollado por el alumnado durante este tiempo.

El rendimiento del primer cuatrimestre se medirá a través de las herramientas de evaluación descritas anteriormente.

Para la evaluación del primer cuatrimestre se tendrán en cuenta las pruebas realizadas por el/la alumno/a durante este tiempo en cada una de las actividades de lengua. Se realizarán, como mínimo, dos pruebas para la COMTE, dos para la COMTO, dos para la PROCOPTE: una interacción y una expresión, dos para la MEDTE: una oral y otra escrita y dos para la PROCOPTO: monólogo/diálogo.

Resumen de tipos de pruebas cuatrimestral:

COMTE tipología de ejercicios (2 a elegir)
Combinar párrafos e ideas
A, B o C
Rellenar huecos (palabras o frases)

COMTO tipología de ejercicios (2 a elegir)

Combinar párrafos e ideas
A, B o C
Rellenar huecos (de 1 a 5 palabras)

PROCOPTE tipología de ejercicios
interacción
expresión

Existe la posibilidad de agrupar ambos ejercicios avisando al alumnado.

PROCOPTO tipología de ejercicios (2 a elegir)
monólogo
Diálogo o trío

Existe la posibilidad de agrupar ambos ejercicios avisando al alumnado. La observación en clase (opcional)

MEDIACIÓN tipología de ejercicios
mediación escrita
mediación oral

La observación en clase se utilizará para niveles básicos.

Además, se establecen los siguientes criterios:

1. PROCOPTE: las redacciones en casa que podrán subir de **hasta un punto la media de la nota aritmética:**

Ejemplo práctico: Si la suma de la nota llega al 4 y el alumno/a ha realizado correctamente al menos la mitad de las tareas que se me pidieron, podrá llegar al final (una vez que se haya hecho la media).

2. PROCOPTO: como se detalla anteriormente las nota de observación en clase (participación activa y pertinente del alumnado, exposiciones en clase, podrán subir hasta un punto la nota final (una vez que se haya hecho la media).

3. Mediación oral: se podrá también tener observación directa en clase (ejemplo: alumno/a capaz de transmitir una idea a su compañero/a con sus propias palabras)

Al finalizar este periodo de pruebas y o exámenes, se llevará a cabo la 'Sesión de tutoría generalizadas para el primer cuatrimestre' presencialmente con el grupo de alumnos/as donde se corregirán y consultarán las pruebas del Examen. Si algún alumno/a quisiera una atención individualizada durante esta sesión de tutoría, podrá comunicárselo a su profesor/a-tutor/a quien, dependiendo del tiempo y espacio disponibles, podrá realizarla en ese momento o con posterioridad durante el asignado para tutorías administrativas. Como en la 'Sesión de tutoría del primer cuatrimestre' el profesorado podrá suministrar copias de las pruebas así como de todas las pruebas que ha recopilado durante este cuatrimestre, en su caso bajo petición del alumnado. Por otra parte, el alumnado que por causas justificadas no se persone en esta sesión, podrá solicitarle a su profesor/a-tutor/a una cita posterior para una tutoría administrativa en las fechas y condiciones que éste/a considere oportunas de acuerdo a las circunstancias horarias que determinen su jornada laboral.

Al estar establecida la evaluación intermedia en febrero, con el fin de informar al alumnado y a sus familias y/o tutores en caso de alumnado menor de sus progresos se organizarán las **tutorías personalizadas** durante el mes de diciembre. El fin de estas tutorías es informar al alumno/a sobre el proceso de su enseñanza-aprendizaje, no solo a nivel de las distintas actividades de lengua sino al nivel de grupo, participación, motivación etc. Asimismo, el profesor hará participe a/al alumno/a de su progreso y

dificultades detectadas así las áreas donde debe de reforzar su trabajo en referencia los objetivos establecidos en el currículo. Así como de posibles medidas correctoras y técnicas de estudio. Esta sesión tiene como objetivo establecer un canal directo de comunicación con el profesor-tutor así como hacer responsable al alumnado de su proceso de enseñanza aprendizaje.

A raíz de estas tutorías, se fomentará el uso de la biblioteca y de sus recursos. Para ello, se promoverán los préstamos navideños de libros adaptados a cada nivel e idioma además de revistas y películas en V.O.

- **Pruebas Cuatrimestrales de febrero:**

Dichas pruebas NO serán obligatorias, aunque muy recomendadas ya que permitirán a aquellas personas que no hayan podido obtener una nota por evaluación continua de superar el primer cuatrimestre en el caso de ser apto/a. A su vez, dichas pruebas para aquellas personas que sí han resultado APTO/AS a finales de enero ya que servirán de **práctica** para el alumnado de los cursos de nivel básico, primero de nivel intermedio/avanzado o **simulacro** para el alumnado de los cursos B1, B2 y C1 que está interesado en optar a la certificación.

Se realizarán cinco pruebas de acuerdo a las cinco actividades de lengua. Las pruebas serán confeccionadas por el Departamento de Francés en los términos que así decida y tendrán lugar preferiblemente en el horario de clase o, si así lo precisan las circunstancias, en un horario diferente según acuerde el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica del Centro. En cualquier caso, la realización de las pruebas será de forma presencial en la Escuela Oficial de Idiomas Lebrija-Maestro Alberto Serrano sin perjuicio del plan de contingencia, en este caso éstas serán realizadas online mediante la plataforma Moodle o Google classroom.

5.4.3. Evaluación final: promoción del alumnado.

5.4.3.1 Examen Final de junio para la promoción (convocatoria ordinaria).

Por último, a finales del curso, para la evaluación final, tendrá lugar el periodo de exámenes que se denominará Examen Final de junio cuyas pruebas serán confeccionadas por el Departamento de ***Francés***, salvo en los cursos que conducen a certificación (Nivel B1, 2º de B2 y 2º de C1) cuya elaboración depende de la Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía. En cualquier caso, el Examen

constará de cinco pruebas correspondientes a las cinco actividades de lengua, como ya se ha explicado anteriormente.

La superación del Examen Final de junio, que sirve para la promoción del alumnado al siguiente curso, con un mínimo de 50% en cada actividad de lengua otorgará al/a candidato/a la calificación global de 'APTO'. Las actividades de lengua, en la promoción, no se compensan entre sí ni se realizan medias entre ellas.

5.4.3.2 'Superado por evaluación continua'

Se procederá al mismo sistema de evaluación que para la evaluación continua que tienen lugar antes de la evaluación intermedia. A finales de mayo se procederá a valorar el segundo cuatrimestre per se. En caso de resultar NO APTO, o en caso de no tener suficientes datos, el alumnado podrá realizar una/algunas/todas de las actividades de lengua que conforman la prueba final.

En función a los resultados de ambos cuatrimestres, la calificación final será la siguiente: Para obtener APTO en junio:

	FEBRERO	JUNIO	RESULTADO
Caso 1	AP	AP	AP
Caso 2	NA	AP	AP
Caso 3	AP	NA	NA
Caso 4	NA	NA	NA

La utilización de este sistema solo se podrá aplicar para la promoción y nunca para la titulación.

5.4.3.3 Examen Final de septiembre para la promoción (convocatoria extraordinaria)

Los/as alumnos/as que no hayan superado el curso en la evaluación final del segundo cuatrimestre en junio dispondrán de otra oportunidad en el mes de septiembre. El Examen Final de septiembre tendrá las mismas partes que el Examen Final de junio. La calificación final otorgada dependerá únicamente del rendimiento en este examen. No obstante, sólo será necesario repetir aquellas partes evaluadas con 'No Superado' en la evaluación final del segundo cuatrimestre. En septiembre no se podrá aplicar el sistema de 'Superado por evaluación continua'. La calificación deberá ser de 5 puntos sobre 10.

Los alumnos y alumnas que obtengan la calificación global de «Apto» promocionarán, en su caso, al curso siguiente del mismo nivel. Igualmente, promocionarán al nivel Intermedio B1, primer curso de Intermedio B2, primer curso de Avanzado C1 o nivel Avanzado C2 los alumnos y alumnas que obtengan la calificación global de «Apto» en el último curso del nivel Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2 o Avanzado C1, respectivamente

5.4.4 Pruebas Específicas de Certificación: titulación del alumnado.

Como se explicó anteriormente, la promoción del alumnado es independiente de la titulación, para la cual es necesario superar la Prueba Específica de Certificación (PEC) que realice el Departamento de Francés para el Nivel Básico o la Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía en los términos que establezca la normativa en vigor, para los Niveles B1, B2 y C1.

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

5.5. Difusión y consulta de las calificaciones (finales: junio y septiembre).

El alumnado oficial, los padres, madres y/o tutores de los alumnos/as menores, deberán consultar sus notas por IPasen el alumnado podrá acceder telemáticamente a sus calificaciones a través del programa de gestión de la Consejería con competencias en Educación de la Junta de Andalucía llamado 'PASEN'.

En el caso del alumnado libre que NO tiene acceso a IPASEN:

El Departamento de Francés podrá publicar las calificaciones de los Exámenes Finales de junio y septiembre en sus respectivos Tablones de la EOI, lo cual se anunciará debidamente en la página web. Estos documentos reciben el nombre de 'Actas de calificación'. Se recuerda que la información publicada en el Tablón es aquella que origina derechos y expectativas de derechos, conforme a la normativa vigente.

En ningún caso se publicarán las calificaciones en la página web, ni se facilitarán por correo electrónico ni por teléfono.

Por su lado, el Departamento de ***Francés***, junto con la Jefatura de Estudios, elaborará un calendario con un horario de consulta para poder ver las correcciones tanto del Examen Final de junio como el de septiembre, que se anunciará debidamente y dependerá de los recursos de que dispongan los Departamentos didácticos del Centro. Ese horario de consulta, deberá ser respetado por el alumnado tanto oficial como libre y no se garantiza la atención fuera del mismo.

Es importante recalcar que el alumnado podrá consultar las correcciones del Examen final y aclarar cualquiera duda que pueda tener respecto de la corrección, pero no 'revisar' el examen, puesto que el término 'revisar' es la acción que realiza el Departamento didáctico cuando se resuelve una reclamación en primera instancia durante la reunión convocada al efecto.

5.6 Procedimiento de reclamaciones.

En primer lugar, el alumnado podrá solicitar al profesor tutor o profesora tutora **aclaraciones** acerca de la información que reciba sobre su proceso de aprendizaje y las evaluaciones que se realicen, así como sobre las **calificaciones obtenidas**. Dichas aclaraciones deberán proporcionar, entre otros aspectos, la explicación razonada de las calificaciones y orientar sobre posibilidades de mejora de los resultados obtenidos. Por este motivo, el centro establece en su proyecto educativo los cauces y el procedimiento por el cual los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado podrán solicitar estas aclaraciones al profesorado que ejerza la tutoría y obtener información sobre los procedimientos de revisión de las calificaciones, así como tutorías informativas durante el proceso de la evaluación continua. Todo, sin perjuicio de los procesos de reclamación sobre calificaciones

1. El alumnado matriculado en el régimen de enseñanza oficial o sus padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal, en caso de minoría de edad, podrán formular reclamaciones sobre las calificaciones obtenidas a la finalización de la convocatoria ordinaria o extraordinaria, tras las aclaraciones a las que se refiere el párrafo anterior, de acuerdo con el procedimiento que se establece a continuación:

a) En el supuesto de que exista desacuerdo con la calificación final obtenida, el alumno o alumna, o su padre, madre o persona que ejerza su tutela legal, en caso de minoría de edad, podrá solicitar por escrito **la revisión** de dicha calificación en el plazo de tres días hábiles a partir del día en que se produjo su comunicación.

b) La solicitud de revisión deberá presentarse en el centro docente y contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final obtenida. Dicho trámite podrá realizarse igualmente a través de la Secretaría Virtual de los Centros Educativos de la Consejería competente en materia de educación.

c) La solicitud de revisión será remitida a la persona titular de la jefatura de estudios, quien la trasladará al Jefe o Jefa del departamento didáctico correspondiente, que comunicará tal circunstancia al profesor tutor o profesora tutora.

d) En el proceso de **revisión de la calificación final obtenida**, el profesorado del departamento contrastará en el primer día hábil siguiente a aquel en que finalice el período de solicitud de revisión, las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación con especial referencia a la adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con los recogidos en la correspondiente programación didáctica del departamento respectivo. Tras este estudio, el departamento didáctico elaborará los correspondientes informes que recojan la descripción de los hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis realizado conforme a lo establecido en este punto y la decisión adoptada por el mismo de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión.

e) El Jefe o Jefa del departamento correspondiente trasladará el informe elaborado a la persona titular de la jefatura de estudios, quien comunicará por escrito al alumno o alumna, o a su padre, madre o personas que ejerzan su tutela legal, en caso de minoría de edad, la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada.

f) Si tras el proceso de revisión, procediera la modificación de alguna calificación final, el Secretario o Secretaria del centro insertará en las Actas y, en su caso, en el expediente académico del alumno o alumna, la oportuna diligencia que será visada por el Director o Directora del centro.

2. En el caso de que, tras el proceso de revisión en el centro, persista el desacuerdo con la calificación final de curso obtenida, el alumno o alumna, o su padre, madre o personas que ejerzan su tutela legal, en caso de minoría de edad, **podrá presentar reclamación**, de acuerdo con el procedimiento que se establece a continuación:

a) La reclamación se presentará por escrito al Director o Directora del centro, en el plazo de dos días hábiles a partir de la fecha de la comunicación a la que se refiere el apartado 1.e), para que la eleve a la correspondiente Delegación Territorial con competencias en materia de educación.

b) El Director o Directora del centro, en un plazo no superior a tres días hábiles, remitirá el expediente de la reclamación a la correspondiente Delegación Territorial con competencias en materia de educación, al cual incorporará los informes elaborados en el centro y cuantos datos consideren en relación con el proceso de evaluación del alumno o alumna; así como, en su caso, las nuevas alegaciones de la persona reclamante y el informe acerca de las mismas del Director o Directora.

5.7. Convocatorias como alumnado oficial y anulación de matrícula.

A efectos administrativos, el Examen Final de junio y septiembre cuentan como una única convocatoria. El número de convocatorias por Nivel se detalla a continuación:

	Número de convocatorias máximas
Nivel Básico	**4**
Para Nivel B1	**2**
Para Nivel B2	**4**
Para Nivel C1	**4**

De esta manera, un/a alumno/a oficial que curse un año de 1º de Nivel Básico y apruebe, habrá consumido una convocatoria de las 4 totales que dispone para completar el Nivel Básico, por lo que restan 3 para terminar 2º de Nivel Básico. Si en los dos próximos cursos académicos, repite 2º de Nivel Básico sin aprobar, solo dispondrá de una última convocatoria para superar el curso (su cuarta convocatoria). De lo contrario, no podrá seguir siendo alumno/a oficial y tendrá que examinarse del Nivel Básico (A2) como alumnado en modalidad libre.

Existe la posibilidad de anular su matrícula para que en ese curso académico no le cuente la convocatoria, para lo cual habrá que solicitarlo el último día hábil antes del 30 de abril del presente curso escolar y presentar la documentación justificativa. En el caso de que se autorice la anulación, el/la alumno/a con posterioridad tendrá que volver a solicitar la admisión en la EOI.

Hay que saber, además, que el/la alumno/a puede anular matrícula una vez por curso-nivel, no por curso-año. Así, por ejemplo, un/a alumno/a que anule su matrícula en 1º de Nivel Básico y posteriormente vuelva matricularse (tras haber sido admitido/a en el procedimiento de admisión), para cursar ese curso-nivel, no podrá volver a anular la matrícula en 1º pero sí, si las circunstancias lo requieren, en 2º de Nivel Básico. Los límites de permanencia del alumnado en cada nivel son los establecidos en el artículo 9 del Decreto 499/2019, de 26 de junio.

5.8. Candidatos/as que requieran de adaptaciones por razones de discapacidad acreditada.

Para el alumnado matriculado tanto en modalidad oficial o libre que desee presentarse a la PEC para titular, de conformidad con lo establecido en el artículo 3.9. del Real Decreto 1/2019, de 11 de enero, en el caso del alumnado con discapacidad, el diseño, la administración y la evaluación de las pruebas para la obtención de los certificados habrán de basarse en los principios de igualdad de oportunidades, no discriminación y compensación de desventajas.

El alumnado que necesite condiciones especiales para la realización de las pruebas debido a algún tipo de discapacidad física o sensorial, tales como discapacidad visual, parcial o total, y algunos grados de discapacidad motriz y de hipoacusia, trastornos del

habla, o discapacidades múltiples, deberá justificarlo en el momento de la formalización de la matrícula mediante certificación oficial de su discapacidad. La dirección del centro, en la medida de lo posible, facilitará la información sobre los procedimientos y las medidas de adaptación tanto a la jefatura del departamento correspondiente como a cada alumna o alumno en particular.

En cualquier caso, el alumno/a no será dispensado de la realización de ninguna de las partes de las que conste la prueba, que será única para todo el alumnado del centro.

Para el alumnado en modalidad oficial que requiera de ciertas adaptaciones para la realización de pruebas o Exámenes de promoción, se recomienda informar a su profesor/a-tutor/a durante una tutoría administrativa al principio de curso sobre su situación particular que se tramitará como las del párrafo anterior.

6. COORDINACIÓN.

La coordinación entre los diferentes miembros del Departamento se llevará a cabo el viernes de cada semana, como se refleja en los horarios individuales del profesorado, siendo la asistencia a estas reuniones obligatoria para todos sus miembros. Las reuniones serán convocadas por la Jefa del Departamento con al menos 48 horas antes de cada reunión con indicación del Orden del día de cada reunión. En el seno de estas reuniones se adoptarán los acuerdos que afecten al Departamento y quedarán recogidos en el acta de la sesión correspondiente.

En dichas reuniones se tratarán aspectos como:

- Aspectos educativos del Plan de Centro.
- Líneas para la elaboración de la programación anual (según directrices del ETCP o el Claustro de Profesores), incluyendo el sistema de evaluación, la metodología de trabajo y los aspectos formales de la presentación de la programación. Reparto de tareas y aprobación final del borrador a presentar al Claustro y al Consejo Escolar. Estas tareas se desarrollarán a lo largo de varias reuniones antes de fin de noviembre.
- Elaboración, realización y evaluación de las PIC.
- Propuesta de adquisición de material.
-Evaluación del proceso enseñanza-aprendizaje, del funcionamiento del Departamento y de la programación.

- Propuesta y preparación de actividades complementarias y extraescolares.
- Actividades de formación.
- Elaboración de pruebas de evaluación.

Además de estas reuniones previsibles, la revisión del plan de Centro y la reflexión permanente sobre la práctica docente podrán dar lugar a otras reuniones para discutir diferentes aspectos no reflejados en la planificación anterior.

7. FONDOS DEPARTAMENTALES

Se incluirá en el presupuesto una partida para compra de materiales donde una parte será material de apoyo y material de departamento y otra parte del presupuesto para libros de lectura para la biblioteca. En cualquier caso, se irá inventariando el material nuevo que nos vaya llegando y la biblioteca se mantendrá siempre actualizada.

Los alumnos podrán disponer de parte del material de los fondos del departamento. En concreto, podrán ser objeto de préstamo los libros de lectura, así como las películas, CDs, revistas. En el manual de biblioteca se incluyen las normas de uso y las sanciones.

8. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS

En este curso escolar se adaptarán las actividades complementarias y extraescolares a la situación provocada por la pandemia del COVID 19. Las actividades grupales se limitarán y solo se realizarán si las medidas de distanciamiento lo permiten. Aun así este Departamento participará en las acciones que proponga el DACE así como la Coordinadora de Igualdad.

Este Departamento propone las siguientes actuaciones que se irán valorando a lo largo del curso:

- Información sobre el Festival de cine europeo de Sevilla.

- Visita guiada en francés por la localidad.

- Concurso calendario de Adviento.

- Navidad en países francófonos.

- Espectáculo en francés: concierto musical y pedagógico.

- Día del cine: proyección de película en el centro.

- Master chef "La Chandeleur".

Se informará y se facilitará la asistencia del alumnado a cualquier acto público relacionado con la lengua y la cultura de los países de habla francesa.

No olvidamos todas aquellas fechas que la ley nos señala para colaborar en la difusión de aspectos importantes como, por ejemplo, el día de la Constitución, el día de Andalucía, el día de la paz…

9. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

La diversidad es una característica intrínseca de los grupos humanos, ya que cada persona tiene un modo especial de pensar, sentir y actuar, independientemente de que, desde el punto de vista evolutivo, existan unos patrones cognitivos, afectivos y conductuales con ciertas semejanzas. Dicha variabilidad, ligada a diferencias en las capacidades, necesidades, intereses, ritmo de maduración, condiciones socioculturales, etc., abarca un amplio espectro de situaciones, en cuyos extremos aparecen los sujetos que más se alejan de lo habitual. Frente a una visión que asocia el concepto de diversidad exclusivamente a los colectivos que tienen unas peculiaridades tales que requieren un diagnóstico y una atención por parte de profesionales especializados, consideramos que en los grupos educativos existe una variabilidad natural a la que se debe ofrecer una atención educativa de calidad a lo largo de toda la escolaridad.

Por tanto, entendemos la atención a la diversidad como el conjunto de acciones educativas que, en un sentido amplio intentan prevenir y dar respuesta a las necesidades, temporales o permanentes, de todo el alumnado del centro y, entre ellos, a los que requieren una actuación específica derivada de factores personales o sociales relacionados con situaciones de desventaja sociocultural, de altas capacidades, de compensación lingüística, comunicación y del lenguaje o de discapacidad física, psíquica, sensorial o con trastornos graves de la personalidad, de la conducta o del desarrollo, de graves trastornos de la comunicación y del lenguaje de desajuste curricular significativo.

Respuestas a la diversidad:

1. **En el centro:**

Dentro de las medidas referidas al centro y con carácter general, tenemos los progresivos niveles de concreción del currículum a través de la elaboración de los diversos instrumentos que concretizan el currículo, tales como el Plan de Centro con los documentos que lo integran y que son: el Proyecto Educativo, las Programaciones de Departamento y la Programación de Aula y que sirven de marco de referencia y guía de trabajo para los profesores de ese centro.

2. **En el aula:**

La realización de la Programación de Aula: determinando los principios metodológicos a utilizar con los/as alumnos/as, así como estableciendo los criterios de evaluación a utilizar.

3. En cuanto al alumno /a:

Además de estas respuestas de carácter general que dan los/as profesores/as, también se dan una serie de medidas que expresamos ordenadas en un continuo de gradación de menor a mayor, y que son:

● El **refuerzo educativo**, que es una estrategia que se da de modo puntual y esporádico a algún/a alumno/a en su proceso de aprendizaje.

● Las **adaptaciones curriculares**, consistentes en un proceso de toma de decisiones sobre los elementos curriculares que busca respuestas educativas a las necesidades educativas del alumnado.

● La **diversificación curricular**, que consiste en una adaptación curricular extrema para el alumnado con déficits graves y permanentes, que están destinadas a alumnos/as que presentan dificultades de aprendizaje generalizadas.

En caso de detectar durante este curso escolar alumnos con necesidades específicas, tomaremos las medidas oportunas quedarán reflejadas en el Acta de Departamento.

ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS LEBRIJA

PROYECTO EDUCATIVO

Programación didáctica FRANCÉS

Nivel A1

ÍNDICE

1. OBJETIVOS 3 **1.1. OBJETIVOS GENERALES** 3 **1.2. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES.** 4 **1.3. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES** 6 **1.4. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS** 7 **1.5. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS** 9 **1.6. ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN** 10 **2. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN, PRODUCCIÓN, COPRODUCCIÓN Y MEDIACIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS** 11 **2.1. SOCIOCULTURALES Y SOCIOLINGÜÍSTICOS** 12 **2.2. ESTRATÉGICOS** 12 **2.3. FUNCIONALES** 15 **2.4. CONTENIDOS DISCURSIVOS** 17 **2.5. SINTÁCTICOS** 18 **2.6. LÉXICOS** 20 **2.7 FONÉTICO-FONOLÓGICOS Y ORTOTIPOGRÁFICOS** 22 **2.8 INTERCULTURALES** 23 **2.9 ESTRATEGIAS PLURILINGÜES Y PLURICULTURALES.** 24 **2.10 ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE** 24 **2.11 ACTITUDES** 26 **3. METODOLOGÍA** 27 **4. EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DEL ALUMNADO** 32

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.

1. OBJETIVOS

1.1. Objetivos generales

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al Nivel básico A2, 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.

1.2. Actividades de comprensión de textos orales.

Objetivos

- 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.

1.3. Actividades de producción y coproducción de textos orales

Objetivos.

- 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.

1.4. Actividades de comprensión de textos escritos

Objetivos.

- 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 otro 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 del 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).

1.5. Actividades de producción y coproducción de textos escritos

Objetivos.

- 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 guión 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.

1.6. Actividades de mediación

Objetivos.

- 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 y destinatarias 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.

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

2.1. Socioculturales y sociolingüísticos

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

2.2. Estratégicos

Estrategias de comprensión de textos orales y escritos.

- Familiarizarse con las competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué sabemos sobre el tema, qué podemos o queremos decir entre otras técnicas).
- Identificar el tipo de texto o discurso oral o escrito y cómo esta estrategia puede facilitar la comprensión.
- Tomar conciencia de cómo decidir por adelantado prestar atención a distintos aspectos de la comprensión oral o escrita 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 e 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 cotexto (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.

- 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 o 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 ésta.
- 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, 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.

2.3. Funcionales

- Funciones o actos de habla asertivos, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura:

- Afirmar, asentir: *Oui / Bien sûr / C'est vrai…*
- Negar: *Non / C'est faux / Ce n'est pas vrai…*
- Describir cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades: *Elle est grande / Il a les yeux marron / Marie est sympa / Ce stylo est bleu / La table est ronde / Il y a une pharmacie dans cette rue / Nous apprenons le français…*
- Describir situaciones presentes.
- Expresar sucesos futuros : *Demain, il va pleuvoir…*
- Expresar acuerdo: *Je suis d'accord / C'est vrai...*
- Expresar desacuerdo: *Je ne suis pas d'accord / C'est faux...*
- Expresar conocimiento : *Je sais / je connais…*
- Expresar desconocimiento : *je ne sais pas / je ne connais pas…*
- Expresar probabilidad / posibilidad: *peut-être…*
- Expresar y pedir una opinión: *je pense / je crois…*
- Formular hipóptesis : *S´il fait beau, viens chez moi.*
- Narrar acontecimientos pasados : H*ier, j'ai acheté… / Ce matin, je me suis levé à…*
- Preguntar por el conocimiento de algo, pedir opinión, preguntar si se está de acuerdo: *Est-ce que tu connais? / Es-tu d'accord?...*
- Preguntar por gustos y preferencias : *Quel est ton chanteur préféré? / Qu'est-ce que tu aimes faire? / Tu aimes la musique ?…*
- Preguntar si se está de acuerdo: *Tu es d´accord?...*

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

- Expresar la intención o la voluntad de hacer algo: *J'aimerais aller au cinéma / je voudrais acheter une baguette…*
- Expresar necesidad y la falta de necesidad: *j'ai besoin d'un nouveau crayon…*
- Preguntar por planes o intenciones : *Ça te dit d'aller au cinéma ? / Qu'est-ce que tu vas faire ce week-end? / Tu veux venir avec moi ?...*
- Preguntar por la habilidad o capacidad de hacer algo: *Tu peux manger 1kg de pommes en une heure?...*
- Ofrecerse y negarse a hacer algo : *Non, désolé, je ne suis pas libre / Non, je ne peux pas…*

- 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: *qu'est-ce que je peux faire ? / tu dois…*
- Expresar obligación y la falta de obligación: *Prends la deuxième à droite / Fermez la fenêtre…*
- Ofrecer.
- Pedir ayuda: *Vous pouvez m'aider? / Est-ce que tu peux lui téléphoner de ma part?...*
- Pedir permiso: *Est-ce que je peux sortir samedi soir?...*
- Pedir que alguien explique algo: *Tu peux répéter s'il te plaît?...*
- Preguntar por la necesidad, obligación: *Est-ce qu'on peut manger ici ?...*
- Prohibir: *Ne tournez pas la page! / Il est interdit de fumer ici…*
- Proponer: *Et si on va au cinéma ? / Tu veux venir au concert ?…*

- Funciones o actos de habla fáticos o solidarios, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respeto a los demás, como la iniciación y el mantenimiento de las relaciones personales y sociales más habituales:

- Agradecer/responder ante un agradecimiento: *Merci / De rien / Merci beaucoup …*
- Atraer la atención: *Excusez-moi, Monsieur / Pardon, Madame…*
- Dar la bienvenida/despedir(se) : *Bonjour, Salut... / Au revoir, À bientôt... / Bonjour, Monsieur / À demain…*
- Declinar una invitación u ofrecimiento: *Non, merci / Désolé., je ne peux pas…*
- Dirigirse a alguien: *Madame, s'il vous plaît... / Cher Paul,...*
- Disculparse y excusarse: *Désolé, je suis en retard / Pardonnez-moi / Excusez-moi / Je suis désolé…*
- Felicitar y responder a una felicitación: *Bon anniversaire, bonne fête! / Merci, très gentil…*
- Identificar(se): *C'est* + nombre propio (*C'est Franz Müller / Il est allemand*) / *Voici ma cousine / Je me présente : je m'appelle...*
- Interesarse por alguien/algo: *Comment vas-tu? / Ça va bien?...*
- Invitar: *Est-ce que vous êtes libre samedi?...*
- Ofrecer ayuda: *Je peux t´aider ?*
- Pedir disculpas y pedir perdón/ aceptar disculpas y perdonar : *Pas de problème / ne vous inquiétez pas / c'est pas grave…*
- Presentar(se) y reaccionar ante una presentación: *Je m'appelle.../ Enchanté../ Lui, c'est mon mari…*
- Saludar y responder al saludo: *Bonjour / Salut / À demain / À toute à l'heure / Bonne journée…*

- Funciones de actos o habla expresivos, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones:

- Expresar aprobación / desaprobación: *C'est bien / C'est mal / C'est une bonne idée / Ce n'est pas bien…*

- Expresar deseos, lo que gusta y desagrada: *J'aime le cyclisme/ J'ai une passion, le cyclisme. / J'aime aller à la plage…/ Je n'aime pas les mathématiques. / Je déteste la routine…*
- Expresar diversos estados de ánimo, sentimientos y emociones (alegría, aprecio, desinterés, enfado, esperanza, felicidad, infelicidad, interés, preferencia, satisfacción, simpatía y tristeza): *C'est intéressant / C'est bien / C'est super / Je suis content / Je suis triste…*
- Expresar un estado físico o de salud (calor, cansancio, dolor, enfermedad, frío, hambre, sed y sueño): *Je vais bien / Je suis fatigué…*
- Formular buenos deseos: *Bon courage ! / Félicitations ! / Je te souhaite le meilleur / bonne journée…*
- Preguntar por sentimientos: *Ça va bien? / Vous allez bien? / Qu'est-ce qui se passe?...*

2.4. Contenidos 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, 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 espaciotemporal; patrones sintácticos, léxicos, fonéticos, 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 y focalización, enumeración). Desarrollo: mantenimiento del tema (correferencia, sustitución, elipsis, repetición, reformulación); expansión temática (secuenciación, ejemplificación, refuerzo, contraste, introducción de subtemas); aspectos básicos de la toma, del mantenimiento y de la cesión del turno de palabra; apoyo; demostración de entendimiento; petición de aclaración; comprobación de que

se ha entendido el mensaje; marcadores conversacionales, implicaturas conversacionales. Conclusión: resumen y recapitulación, 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.

2.5. 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:

- Los determinantes : artículos
- Definidos: *le, la, les, l'*
- Indefinidos: *un, une, des*
- Partitivos: *du, de la, des, de l'*
- Contractos: *au, aux, du, des*

- El sustantivo
- Género y número.

- El adjetivo
- Género y número.
- Lugar y grado comparativo del adjetivo.

- Los pronombres
- Personales: sujeto, tónico y reflexivo.
- Interrogativos: *quel, quelle, quels, quelles*.
- Posición de los pronombres en la frase: tiempos simples, compuestos e imperativo.
- Posesivos.
- Demostrativos: *ce*.
- On.

El sintagma adverbial y preposicional. El tiempo y las relaciones temporales:

- El sintagma adverbial
- De afirmación: *oui, si, bien sûr, d'accord, aussi (lui aussi)*
- De negación: *non, pas, pas du tout, jamais, non plus.*
- Interrogativos y exclamativos: *où, d´où, combien, comment, pourquoi, quand.*

- De tiempo/aspecto: *maintenant, aujourd'hui, hier, demain, tout à l´heure, bientôt, tôt, tard, avant, après,* etc.
- De frecuencia: *jamais, souvent, toujours, d´habitude.*
- De modo : *bien, mal, vite, ensemble.*
- De lugar y movimiento: *ici, là, là-bas, loin, près, dedans, dehors, devant, derrière, tout droit, à gauche, à droite.*
- De cantidad : *peu, un peu, assez, trop, beaucoup, plus, moins.*
- De duda o probabilidad: *peut-être.*

● El sintagma preposicional
- De lugar para los nombres de países: *en, au, aux; de/d´, du, des.*
- De lugar : *à, de, chez, dans, sur, sous, entre, devant, derrière, à côté de, près de, loin de, en face de,* etc
- De finalidad: *pour.*
- De materia: *en.*
- De tiempo: *avant, après, jusqu'à, pendant, depuis, il y a.*
- Otras preposiciones: *avec, sans, par.*

El sintagma verbal. El espacio y las relaciones espaciales

● Verbos regulares con y sin cambios ortográficos en el radical (terminados en -cer,-ger, etc.) y verbos irregulares más usuales.
● Tiempos y modos: presente de indicativo.
● Posición de los elementos en las formas negativas: "*ne … pas, ne …jamais*".
● Tiempos y modos: condicional de cortesía.
● Formas verbales que expresan las siguientes funciones:
- Necesidad: *devoir + inf*.
- Obligación: *devoir + inf*.; imperativo.
- Capacidad: *pouvoir, savoir + inf.*
- Permiso: *pouvoir + inf; imperativo*.
- Posibilidad: *pouvoir + inf.*
- Prohibición: *ne pas pouvoir, ne pas devoir + inf.*
- Intención: *vouloir + inf.*
● Tiempos y modos: passé composé, imperativo.
● Perífrasis verbales: *venir de + inf. ; aller + inf; être en train de + inf*

La oración. La oración simple. La oración compuesta.

● La oración simple
- Tipos de oración, elementos constituyentes y su posición: oración declarativa, afirmativa y negativa.
- Interrogativas parciales. Elemento interrogativo (*qui, qu'est-ce que, quel*, *quand, où, comment, pourquoi*) en posición inicial.

- Tipos de oración, elementos constituyentes y su posición:
    - Oración interrogativa:
        - Interrogativas totales.
        - (*Est-ce que*) + oración declarativa marcas interrogativas.
- Oración imperativa: posición de los elementos que la constituyen.

- Las oración compuesta
- Conjunción, disyunción y oposición: *et, ou, mais.*
- Comparación: *comme, plus que, moins que.*
- Causa: *parce que, car, puisque.*
- Relaciones temporales: *quand.*
- Subordinadas completivas: *que.*

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

2.6. 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.

Léxico-temáticos

- Personas y objetos. Identificación personal. *L'abécédaire, les nombres, les jours de la semaine, les mois, âge, profession, numéro de téléphone, e-mail, langues, pays, nationalités, description physique, caractère…*
- Vivienda, hogar y entorno: *la maison, l'appartement, la ville, les bâtiments publics, les commerces, le mobilier, la chaise, la table ; les animaux, les plantes…*
- Actividades de la vida diaria: *se lever, prendre une douche, prendre le petit déjeuner, étudier, faire les devoirs ; les heures, les activités de loisir…*
- Actividades de tiempo libre y ocio: *les loisirs, le cinéma, la musique, le théâtre, le sport, les jeux, l'internet ; les médias ; les musées, les expositions…*
- Alimentación: *la nourriture, les boissons, les recettes, les outils de cuisine, les couverts ; les bars et les restaurants ; les diètes…*
- Salud y cuidados físicos: *les parties du corps (la tête, le visage…), les maladies typiques (un rhume, la grippe), chez le médecin, la pharmacie…*
- Compras y actividades comerciales: *les achats, les magasins, les commerces (la boulangerie, la boucherie, l'épicerie…), les produits (la viande, le poisson, les fruits, les légumes…); les vêtements, les compléments (des boucles d'oreille, un T-shirt, un jean…); les prix, les modes de paiement, la sélection de produits…*
- Viajes: *les types de voyage, les moyens de transport* (*la voiture, le train, le métro, le bateau, l'avion…), le trafic, les vacances, les logements (camping, hôtel, auberge…), les documents de voyage (la carte d'identité, le passeport…), la valise…*

- Bienes y servicios: *les services de communication (le téléphone, la poste, l'e-mail, le fax…) ; les services de santé (l'hôpital, les médecins, les infirmières…), les services d'information (l'office de tourisme, l'agence de voyage)…*
- Aspectos cotidianos de la ciencia y la tecnología: *les appareils numériques ou électroniques (l'ordinateur, la télé, la radio, les smartphones, les tablettes, la montre connectée, les livres numériques…), les nouvelles technologies (l'internet, les sites web, les courriels, les réseaux sociaux, les blogs)…*
- Relaciones personales, sociales, académicas y profesionales: *relations personnelles (tu ou vous ; les amis, les collègues, la famille…), événements et religion* (un *anniversaire, une fête de départ, un mariage, un baptême, une crémaillère…), invitations, correspondance personnelle (écrire une lettre et un e-mail, envoyer des textos…).*
- Aspectos cotidianos de la educación y del estudio: *les centres d'éducation (l'école, le lycée, le collège, l'université, l'institut…), les matières à l'école, le matériel et le mobilier de classe, les professeurs, les élèves, l'inscription dans un cours, les renseignements…*
- Lengua y comunicación intercultural: *les langues, le langage de classe, les dictionnaires…*
- Trabajo y emprendimiento: *le travail, les professions, la recherche d'emploi, le chômage, les aides à l'emploi, le salaire, l'entreprise, les perspectives de futur…*
- Medio geográfico, físico y clima; países y nacionalidades: *l'orientation (à droite, à gauche, en face…), la géographie (les pays, les fleuves, les montagnes…), les pays et les nationalités, le climat et la météo (la température, il fait beau, il pleut…), la flore et la faune (les animaux et les plantes basiques), l'univers (la galaxie, les étoiles, l'espace)…*

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 [dos dígitos]); medida (peso, temperatura, talla, tamaño, 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, 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, resultado).

Operaciones y relaciones semánticas

- Agrupaciones semánticas: *une voiture bleue, les cheveux bruns, c'est un animal…*
- Sinónimos (*les amis et les copains, maigre et mince, (cheveux) bruns et noirs, regarder et voir, l'e-mail et le courriel…)*, antónimos (*petit et grand, mince et fort, nouveau et vieux, long et court…)* y palabras polisémicas (*règle, pied, table, addition...)*
- Formación de palabras: prefijos (*im-, pré-, re-, bi-…)* y sufijos (*-ien, -ain, -ment, -age, -ant…*) básicos, principios básicos de composición y derivación, uso de la palabra para derivar nuevos sentidos.
- Frases hechas y expresiones idiomáticas más comunes: *en avoir marre, être furieux, être en colère, avoir de la chance, il pleut des cordes, il fait beau, bon appétit, bonne année, joyeux anniversaire, c'est pas mal, très bien, comme ci comme ça, petit à petit, c'est la vie, et voilà, ça y est…*
- Aspectos pragmáticos del vocabulario (diferencias básicas de registro: *le travail et le boulot*, *fort* (mejor que *gros*), *haut* (no es *grand* para personas), *âgé* (en vez de *vieux* para personas)…
- Falsos amigos muy comunes: *entendre, stylo*, *avocat*…

2.7 Fonético-fonológicos y ortotipográficos

- **Fonología y fonética.**

  - Las vocales orales, nasales.
  - Oposiciones básicas entre sonidos vocálicos orales: *je/j´ai, rue/roue,nu/ni*
  - Relaciones entre grafía y sonido.
  - Las distintas grafías y sus sonidos correspondientes.
  - Adecuación del sonido / ʒ / a la grafía "g" delante de "a"-"o" (nous mangeons).
  - Entonación: respeto de las pausas básicas (puntuación); entonación ascendente y descendente.
  - Nasalización y desnasalización: *masculin / féminin* (-ien › -ienne, -on › -on(ne).
  - Palabras aisladas: acentuación en la última sílaba.
  - Oposiciones básicas entre vocales nasales/orales seguidas de consonante nasal: *américain/américaine; ils sont/il sonne.*
  - Las consonantes: sordas y sonoras: */k/-/s/ avec la lettre "c".*
  - Elisión (l´, qu´, n´, j´, m´, etc.).
  - Oposiciones básicas entre sonidos vocálicos nasales:
    vent/vin, bon/bain, banc/bon
  - Enlaces (obligatorios, frecuentes o recomendados y prohibidos) y encadenamientos.
  - Modificación de determinantes ante vocal (ce/cet, ma/mon).

- Oposición gráfica y fonética entre “ss” y “s” intervocálica.
- “e” muet.
- Sintagmas: acentuación en la última palabra del sintagma.

- Ortografía.

- Alfabeto.
- La diferencia entre la pronunciación y la grafía en el femenino y en el plural.
- Signos ortográficos.
- Acentos: agudo, grave, circunflejo.
- Cedilla (*"c" cedilla).*
- Signos de puntuación.
- Apóstrofo.
- Asociación grafía-pronunciación de la conjugación de los verbos en presente y en imperativo.
- Palabras que cambian de acentos (préférer, je préfère).
- Distinción de las vocales, orales y nasales, de las consonantes y su relación con la grafía.
- Modificación de la grafía “c” en “ç”.
- Contracciones (preposición+artículo).

2.8 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.

2.9 Estrategias plurilingües y pluriculturales.

- Emplear los conocimientos, estrategias y actitudes utilizadas previamente para el desarrollo de la lengua materna y de otras lenguas que facilitan el plurilingüismo y la pluriculturalidad.
- Emplear adecuadamente apoyos y recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel y el desarrollo de la competencia plurilingüe y pluricultural (uso de un diccionario, glosario o gramática y la obtención de ayuda entre otros).

- Identificar las características de culturas diversas y comunicarse adecuadamente según las diferencias culturales para evitar o resolver problemas de entendimiento.
- Utilizar los conocimientos, estrategias y actitudes del desarrollo de una o más lenguas para la comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.
- Utilizar los recursos lingüísticos para comunicarse adecuadamente en un contexto plurilingüe.

2.10 Estrategias de aprendizaje

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.

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

Planificación:

- 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 expresión e interacción a través de la práctica guiada.
- 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 lingüística (diccionarios, gramáticas, libros de ejercicios y recursos de las tecnologías de la información y de la comunicación entre otros).
- Imitar y repetir la lengua incluyendo tanto la práctica exteriorizada como silenciosa.
- Utilizar de la manera más adecuada la lengua materna u otras conocidas para facilitar la comprensión, expresión e interacción con la lengua objeto de estudio.
- Traducir la lengua materna y la no materna para facilitar el desarrollo de la comprensión, expresión e interacción.
- Relacionar los elementos de la lengua objeto de estudio y los de la lengua materna u otras conocidas para encontrar diferencias y semejanzas.
- Poner palabras u oraciones en un contexto para la posterior comprensión, expresión e interacción.
- Familiarizarse con cómo utilizar palabras u oraciones en ejemplos para la posterior comprensión, expresión e interacción.
- Organizar y clasificar palabras, terminología o conceptos según sus atributos de significado como, por ejemplo, los mapas conceptuales o las tablas de clasificación.
- Analizar palabras, frases y textos orales y escritos tratando de comprender su estructura y construcción, con el fin de percibir mejor el significado y de crear reglas.
- Aplicar adecuadamente las reglas de uso y construcción de una lengua.
- Emplear el subrayado para resaltar la información importante de un texto.
- Tomar conciencia de cómo tomar notas básicas de palabras clave o conceptos de manera gráfica, verbal o numérica abreviada de textos orales y escritos señalando las ideas o información esencial 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 desarrollados para utilizarlos en la expresión e interacción oral y escrita.

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.

Estrategias afectivas: control de los aspectos afectivos del aprendizaje

- Tolerar la comprensión parcial o vaga en una situación comunicativa y valorar la importancia del uso de técnicas mentales como la relajación, la respiración o la risa que le ayuden a sentirse competente para 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.

Estrategias sociales: control de los aspectos sociales del aprendizaje
Cooperación y empatía.
- 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 cotidianos de los ámbitos personal y público.
- Desarrollar formas de ocio conectadas con el aprendizaje de la lengua.

2.11 Actitudes

Comunicación
- Valorar la comunicación como fin fundamental del aprendizaje de una lengua y mostrar una actitud positiva y participativa ante las tareas comunicativas, tanto en el aula como fuera de ella.
- 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.
- 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
- Conocer y valorar la pluralidad cultural y la identidad cultural propia.
- Mostrar curiosidad y respeto hacia otras culturas, valorando la diversidad étnica, religiosa, social y lingüística.
- 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 un uso no sexista del lenguaje.
- Fomentar el ejercicio de la ciudadanía democrática.

Aprendizaje

- Desarrollar actitudes que favorezcan el éxito del aprendizaje.
- Desarrollar la creatividad, la capacidad de análisis y la 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 todos los medios (lingüísticos y no lingüísticos) al alcance del hablante, y de ser capaces 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.
- Identificar y valorar la importancia de las diversas competencias que intervienen en la competencia comunicativa.

3. METODOLOGÍA

Los contenidos recogidos en esta programación se desarrollarán a través de distinto material. El manual utilizado será un instrumento para alcanzar los objetivos previstos **pero no el único**. Para complementar el libro de texto y cumplir con los contenidos de la programación se utilizará una gama de recursos bibliográficos así como material audio en formato CD, podcast o mp3, vídeos y DVD y otros documentos en lengua francesa.

En el desarrollo de la programación se han puesto ejemplos en algunos contenidos para facilitar la comprensión de los mismos. Estos ejemplos **no son exclusivos** y durante el curso se ampliarán.

Manuales de base**:**

- Édito A1 (Lucie Mendsdorff-Pouilly, Serguei Opatski, Violette PEtitmengin, Sylvie Pons, Caroline Sperandio).s) Didier.

- Livre de l´elève
- Cahier d´activités

Primer cuatrimestre (septiembre-enero): Unités 0 à 5.
Segundo cuatrimestre (febrero-junio): Unités 6 à 9.

3.1. Temporalización de los contenidos de los manuales

Esta temporalización es indicativa. Podrá variar a lo largo del curso siguiendo las necesidades del alumnado.

- **Contenidos gramaticales.**

Primer cuatrimestre.

- Les adjectifs de nationalité (masculin/féminin).
- Les articles définis ***le/la/les.***
- *Les prépositions devant les noms de villes et de pays.*
- *L'adjectif interrogatif* ***Quel.***
- Le présent des verbes ***être, avoir, parler, s'appeler.***
- Les articles indéfinis ***un/une/des***
- Le présent des verbes en ***-er***
- *Les adjectifs possessifs.*
- *Le masculin et le féminin des professions.*
- Le singulier et le pluriel des noms
- Les prépositions de lieu
- La quantité non définie (**partitifs+un peu de/d', beaucoup de/d', pas de/d'**)
- Les verbes en **-ir** au présent (**choisir, finir**).
- Verbes **acheter, payer, aller, manger, faire**.
- C'est un(e)-Il/Elle est.
- La fréquence (**jamais, souvent, toujours**).
- L'impératif (**être, avoir, monter, aller**).
- Les connecteurs (**pour, parce que, mais, avec, sans**).
- Verbe **prendre**.
- Le genre et le nombre des adjectifs.
- Le futur proche.
- La place des adjectifs.
- L'adjectif demonstratif.
- Verbes: **prendre, mettre, venir.**

Segundo cuatrimestre

- Les verbes pronominaux au présent
- La fréquence parfois, rarement, tous les…)
- Le passé récent (***venir de***)
- Les verbes en -ir (3ºgroupe) au présent (partir, sortir, dormir).
- Verbes pouvoir, vouloir.
- Le passé composé avec avoir.
- Les prépositions de lieu.
- L'obligation et l'interdiction (infinitif, impératif).

- Les pronoms COD (le, la, l', les).
- Verbe connaître.

- **Contenidos léxicos**

Primer cuatrimestre

- L´alphabet
- Les loisirs.
- Les nombres.
- Les pays et les nationalités
- L'identité.
- Les lieux.
- Les loisirs (2) (la musique, le cinéma, le sport).
- La famille, la situation familiale.
- Les professions.
- Les commerces, la nourriture: les commerçants, les aliments, les quantités, les moyens de paiement.
- Les repas: à la maison, au restaurant, les boissons, les plats, les desserts, la vaisselle.
- La ville: les voies, les parties de la ville, les lieux, les monuments, les personnes.
- Les transports.
- Les nombres (100 à 1 milliard).
- Les vêtements: les accessoires, les couleurs, les matières.
- La météo et les températures.
- Les objets du quotidien, les caractéristiques des objets (forme, taille, poids).

Segundo cuatrimestre

- L'heure, les activités quotidiennes, les activités de la maison, le temps libre, les sorties culturelles.
- La description physique et le caractère.
- Le logement, l'équipement: les pièces, les meubles, l'électroménager, les ojets et la décoration.
- L'immeuble, les réparations: problèmes et solutions, les professionnels.
- Le corps et la santé: les parties du corps, la taille, le poids, les symptômes, les maladies, les lieux, les médicaments, les examens, les professions médicales, les émotions.
- Le sport, l'alimentation: la salle de sport, les sports.
- Les vacances: les lieux, les destinations, l'hébergement, la réservation, les moyens de transport, les activités.
- La nature: les lieux, la flore, les animaux, les activités.

- **Contenidos comunicativos**

Primer cuatrimestre

- Se présenter, demander de se présenter.
- Demander/Donner des informations personnelles.
- Demander/Dire le lieu d'habitation.
- Exprimer ses goûts.
- Présenter à sa famille.
- Parler de sa famille.
- Faire des courses alimentaires.
- Demander/Dire le prix.
- Donner une appréciation.
- Poser des questions.
- Commander au restaurant.
- Présenter une ville/un quartier.
- Se déplacer en transports en commun.
- Demander/Indiquer le chemin.
- Comprendre un itinéraire.
- Commenter un prix.
- Demander/Dire la taille et la pointure.
- Donner une appréciation sur un vêtement.
- SItuer un moment dans l'année.
- Parler de la météo.
- Demander/Dire l'utilité d'un produit.
- Décrire un objet.

Segundo cuatrimestre

- Parler de ses activités quotidiennes.
- Demander/Dire l'heure.
- Proposer une sortie.
- Accepter/Refuser une sortie.
- Décrire une personne.
- S'informer sur un logement.
- Exprimer des règles de vie commune.
- Comprendre un règlement intérieur.
- S'excuser dans un message.
- Expliquer un problème domestique.
- Exprimer une émotion positive ou négative.
- Parler de sa santé et de sport.
- Demander/Dire le poids et la taille.

- Exprimer son accord ou son désaccord.
- Exprimer une obligation, une interdiction.
- Donner un conseil.
- Réserver une chambre d'hôtel.
- Décrire une ville, un pays.
- Décrire un paysage.
- Exprimer la préférence.
- Écrire une carte postale.

- **Contenidos fonéticos**

Primer cuatrimestre

- Les groupes rythmiques et la place de l'accent tonique.
- Les liaisons avec les prépositions.
- La prononciation des verbes en -er au présent.
- Les liaisons avec les déterminants.
- Les voyelles [i], [y], [u].
- L'intonation montante et descendante.
- Les voyelles nasales [ɛ̃] et [ɑ̃].
- Les voyelles nasales [ɑ̃] et [ɔ̃].
- Les consonnes [ʃ] et [ʒ].
- Les liaisons obligatoires avec l'adjectif.

Segundo cuatrimestre

- Les consonnes [s] et [z].
- Les voyelles [ø] et [œ].
- Les voyelles [e] et [ɛ].
- Le "e" final non prononcé et l'enchaînement consonantique.
- La consonne [R].
- Les consonnes [b] et [v].
- Les consonnes [f] et [v].
- Les consonnes [p] et [b].

4. Evaluación y promoción del alumnado

Para todo lo relativo a la evaluación y promoción, véase **el documento de Aspectos Generales del Departamento de Francés**.

ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS LEBRIJA

PROYECTO EDUCATIVO

Programación didáctica FRANCÉS

Nivel A2

ÍNDICE

1. OBJETIVOS 3
- **1.1. Objetivos generales** 3
- **1.2. Actividades de comprensión de textos orales** 4
- **1.3. Actividades de producción y coproducción de textos orales** 6
- **1.4. Actividades de comprensión de textos escritos** 7

2. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN, PRODUCCIÓN, COPRODUCCIÓN Y MEDIACIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS 12
- **2.1. Socioculturales y sociolingüísticos** 12
- **2.2. Estratégicos** 12
- **2.3. Funcionales** 15
- **2.4. Contenidos discursivos** 17
- **2.5. Sintácticos** 18
- **2.6. Léxicos** 20
- **2.7. Léxico-nocionales** 22
- **2.8. Fonético-fonológicos y ortotipográficos** 22
- **2.9. Interculturales** 23
- **2.11. Estrategias de aprendizaje** 24
- **2.12. Actitudes** 27

3. METODOLOGÍA 28
- **3.1. Temporalización de los contenidos de los manuales** 28

4. Evaluación, promoción y certificación del alumnado 311

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.

1. OBJETIVOS

1.1. Objetivos generales

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al Nivel básico A2, 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.

1.2. Actividades de comprensión de textos orales

Objetivos

- 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, siempre y cuando los comentarios cuenten con apoyo de la imagen y se articulen 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.

1.3. Actividades de producción y coproducción de textos orales

Objetivos.

- 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 de interés personal inteligibles, 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, inteligibles, 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.

1.4. Actividades de comprensión de textos escritos

Objetivos.

- 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 otro 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 del 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).

1.5. Actividades de producción y coproducción de textos escritos

Objetivos.
- 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 guión 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.

1.6. Actividades de mediación

Objetivos.

- 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), aun 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 y destinatarias 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.

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

2.1. Socioculturales y sociolingüísticos

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

- 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.

2.2. Estratégicos

Estrategias de comprensión de textos orales y escritos.

- Familiarizarse con las competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué sabemos sobre el tema, qué podemos o queremos decir entre otras técnicas).
- Identificar el tipo de texto o discurso oral o escrito y cómo esta estrategia puede facilitar la comprensión.

- Tomar conciencia de cómo decidir por adelantado prestar atención a distintos aspectos de la comprensión oral o escrita 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 e 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 cotexto (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.
- 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 o 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 ésta.

- 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, 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.

2.3. Funcionales

- Funciones o actos de habla asertivos, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura:

- Afirmar, asentir y negar: *Il y a plus de monde que d'habitude / Il ne réussira pas; je ne les ai jamais vus…*
- Describir cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades: *Elle est sympa/ C´est une île paradisiaque / C´est un sport de risque...*
- Expresar sucesos futuros : J*'irai en cours, puis j'irai faire les courses…*
- Expresar acuerdo y desacuerdo: Oui*, je le ferai / Ils ne seront pas d'accord avec toi…*
- Expresar conocimiento y desconocimiento: *Je sais qu'il viendra / Je ne suis pas sûre qu'elles voudront le faire / Je ne connaissais pas sa femme…*
- Expresar que algo se ha olvidado: *Je ne sais plus ce qu'il m'a dit / J'ai oublié que tu partais demain…*
- Expresar y pedir una opinión: *Je trouve, je crois que c'est bien…*
- Expresar probabilidad / posibilidad: *Est-ce qu'ils pourront venir?...*
- Expresar y pedir una opinión: *Tu penses que celui-ci me va bien?...*
- Formular hipótesis: Si+presente+presente (*Si tu viens, j'y vais*); si + presente + imperativo (*Si tu ne veux pas venir, sors d'ici!);* si+presente +futuro (*Si j'ai le temps, je passerai te voir*).
- Narrar acontecimientos pasados : *Avant quand il n´y avait pas ….*
- Informar: *La ville où je suis née a beaucoup changé*.
- Preguntar por el conocimiento de algo: *Qu'est-ce que tu en penses? …*

- Preguntar por gustos y preferencias: *Lequel préfères-tu?/ Tu as aimé le film?...*
- Preguntar si se está de acuerdo: *Tu es sûr qu'elle sera d'accord? …*

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

- Expresar la intención o la voluntad de hacer algo*: L'an prochain, j'irai au Chili.*
- Expresar necesidad y la falta de necesidad: *J'ai besoin du crayon qui est à ta droite*
- Ofrecerse y negarse a hacer algo: *Je mettrai la table et tu feras la vaisselle/Désolé, mais je ne le ferai pas.*
- Preguntar por intenciones o planes: *Qu´est-ce que tu fais ce week-end?*
- Preguntar por la habilidad / capacidad para hacer algo: *Tu pourras le faire? Tu seras capable de le faire?*

- 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: *Je te conseille celui-ci / Je te conseille de faire du sport. Laquelle des deux me va mieux?*
- Expresar obligación y la falta de obligación: *Prends celui de droite.Il ne faut pas….*
- Pedir ayuda*: Pourras-tu m'aider?...*
- Pedir permiso:*Est-ce que je pourrai sortir demain?...*
- Pedir que alguien explique algo: *Je n'ai pas compris ce que tu m'as expliqué…*
- Preguntar por la necesidad; preguntar por la obligación.
- Prohibir: *Ne touchez pas à cela!*
- Proponer: *Tu viendras avec moi au cinéma? / Et si on allait au Portugal?*

- Funciones o actos de habla fáticos o solidarios, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respeto a los demás, como la iniciación y el mantenimiento de las relaciones personales y sociales más habituales:

- Agradecer/ responder ante un agradecimiento: *Tu lui diras merci de ma part.*
- Atraer la atención: *Excusez-moi, Monsieur / Pardon, Madame…*
- Dar la bienvenida y despedirse: *Soyez la bienvenue / À la prochaine.*
- Comprobar que se ha entendido el mensaje: *Vous êtes sûrs que vous avez compris?*
- Declinar una invitación u ofrecimiento: *Je ne pourrai pas y aller.*
- Dirigirse a alguien; disculparse y excusarse: *Désolé, mais j'arriverai en retard.*
- Felicitar y responder a una felicitación: *Je suis content pour toi / Tous mes vœux de bonheur …*
- Identificar(se): *C'est Paul /* C´est lui.

- Interesarse por alguien / algo: *Est-ce qu'il a réussi facilement son examen?*
- Invitar: *Est-ce que vous serez libre samedi?*
- Ofrecer ayuda : *Je peux vous aider ?*
- Pedir disculpas y pedir perdón/aceptar disculpas y perdonar: *Je ne l´ai pas fait exprès / C´est pas grave…*
- Presentar(se) y reaccionar a una presentación.
- Saludar y responder al saludo

- Funciones de actos o habla expresivos, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones:

- Expresar aprobación / desaprobación: *Elle a approuvé qu'il arrive une demie heure.*
- Expresar deseos, lo que gusta y desagrada: *Elle adore son travail même si elle gagne peu.*
- Expresar diversos estados de ánimo, sentimiento y emociones (alegría, aprecio, desinterés, enfado, esperanza, felicidad, infelicidad, interés, preferencia, satisfacción, simpatía y tristeza): *Je n´arrive pas à … / Je suis fâché …*
- Expresar un estado físico o de salud (calor, cansancio, dolor, enfermedad, frío, hambre, sed y sueño): *Elle ne voyage jamais en bateau parce qu'elle a le mal de mer.*
- Formular buenos deseos: *J'espère que tu réussiras…*
- Preguntar por sentimientos: Ça va mieux? …

2.4. Contenidos 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, 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, fonéticos, 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 y focalización, enumeración). Desarrollo: mantenimiento del tema (correferencia, sustitución, elipsis, repetición, reformulación); expansión temática (secuenciación, ejemplificación, refuerzo, contraste, introducción de subtemas); aspectos básicos de la toma, del mantenimiento y de la cesión del turno de palabra; apoyo; demostración de entendimiento; petición de aclaración; comprobación de que se ha entendido el mensaje; marcadores conversacionales, implicaturas conversacionales. Conclusión: resumen y recapitulación, 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.

2.5. Sintácticos

- Los determinantes
  - Artículos definidos, indefinidos, partitivos y contractos: revisión de los de NB1.
  - Determinantes indefinidos: *un autre, l´autre, certain, tout, aucun, la plupart.*

- El sustantivo
  - Casos particulares de género y número.

- El adjetivo
  - Casos particulares de género y número (*adjetivos de color*).
  - Adjetivos: *vieux, beau, nouveau.*
  - Comparativo y superlativo.

- Los pronombres
  - Personales: sujeto, tónico y reflexivo.
  - Interrogativos.
  - Personales: complementos de objeto directo e indirecto.
  - En / y
  - Indefinidos: *un autre, l´autre, aucun, certain, quelques- uns.*
  - Posición de los pronombres en la frase: tiempos simples, compuestos e imperativo.
  - Posesivos.

- Relativos: *qui, que, où.*
- Demostrativos.
- Formas simples (*celui-ci/là,* etc.).
- *Ce / cela, ça.*

● El verbo
- Presente de indicativo, imperativo.
- Aspecto: durativo (imperfecto de indicativo), incoativo (*se mettre à* + infinitivo, *commencer à*+ infinitivo), terminativo (*finir de* + infinitivo).
- La negación (*ne … jamais, ne … rien, ne… personne*).
- Condicional simple: de cortesía, de consejo.
- El subjuntivo presente.
- La necesidad y la obligación (*il faut* + infinitivo, *avoir besoin* de + infinitivo), prohibición (imperativo negativo, *il ne faut pas* + infinitivo, *il ne faut pas* + presente de subjuntivo), intención y deseo (condicional de cortesía), opinión (*je pense que, je crois que).*
- Imperfecto, *passé composé*, futuro de indicativo.
- Concordancia del participio de pasado con el sujeto (auxiliar *être*).
- Concordancia del participio de pasado con el pronombre reflexivo complemento directo: e*lle s'est lavée / elle s'est lavé les cheveux.*

● Los adverbios
- De lugar y movimiento: *partout, ailleurs, dessus, dessous, en bas, en haut.*
- De tiempo y aspecto: *actuellement, en ce moment, avant-hier, après-demain, d´abord, ensuite, puis, alors, enfin, pendant ce temps, en même temps, longtemps, tout de suite, aussitôt, soudain, tout à coup, encore, de nouveau.*
- De cantidad: *peu, un peu, assez, trop, beaucoup, plus, moins, autant.*
- De afirmación: *oui, si, bien sûr, d'accord, aussi (lui aussi).*
- De negación: *non, pas, pas du tout, jamais, non plus, ni.*
- De duda o probabilidad : *peut-être, probablement, sûrement, sans doute*, etc.
- Interrogativos y exclamativos : *où, d´où, combien, comment, pourquoi, quand, comme.*
- De frecuencia : *rarement, parfois, de temps en temps.*

● Las preposiciones
- De tiempo : *avant, avant de* + infinitivo, *après (+* infinitivo pasado)*, jusqu´à, pendant,depuis, il y a, dans, en, à partir de.*
- De lugar : *à, de, chez, dans, sur, sous, entre, devant, derrière, ...*
- De finalidad : *pour, afin de.*
- De materia: *en, de.*

- Verbos con preposiciones: verbo + *à quelqu´ un (téléphoner, plaire, appartenir, mentir, sourire, manquer, obéir, désobéir, ressembler) ;* verbo + *de/à* + infinitivo (*oublier de, finir de, décider de, informer de , demander de).*
- Locuciones con verbos + *à: faire mal, donner rendez-vous, avoir mal à.*
- Locuciones con verbos + *de: avoir besoin de, avoir envie de, avoir peur de, avoir l'intention de, avoir le droit de.*

● La oración simple
- Oración declarativa afirmativa y negativa.
- Interrogativas
- Oración exclamativa.
- Interjecciones: *Bravo! Tant pis!*
- Oración imperativa afirmativa y negativa.

● La oración compuesta
- Disyunción: *ou.*
- Oposición: *mais, cependant, pourtant, au contraire*.
- Causa: *car, parce que.*
- Tiempo: *pendant que.*
- Consecuencia: *donc, alors.*

2.6. Léxicos

● Identificación personal
- Profesiones y lugares de trabajo.
- Descripción física (*la taille, la silhouette, les cheveux frisés, ondulés, il/elle a l'air…)* y aspectos de la personalidad (*sympa, mauvais caractère, …).*
- Ropa *(manteau, jupe, écharpe, ceinture, costume, …).*

● Viajar
- Medios de transporte.
- Destinos (*plage, montagne, à l´étranger, …).*
- Alojamiento vacacional (*hôtel, auberge de jeunesse, gîte, camping, …*).
- Objetos y documentos de viaje básicos (*les bagages, la carte de crédit, les billets, le passeport, le visa, ….)*

● Aspectos cotidianos de la educación
- Lenguaje de clase (*la cour, la récréation, le bulletin de notes, …)*, materias (*la philo, la géo, la socio…)*, material de clase *(brouillon, classeur, agrafeuse, trousse, …).*

● Vida cotidiana
- Rutina diaria*(faire les courses, faire le ménage, ranger, emmener les enfants à*

l'école, …), rutina laboral (*travailler, pause café, …)*, rutina escolar (*préparer ses affaires, étudier le français, suivre des cours de…, donner des cours, corriger, donner des notes, …).*

- Relacionarse
- Invitaciones básicas (*anniversaire, mariage, apporter un cadeau,…*)
- Correspondencia personal básica *(lettre, carte postale, texto, …)*

- Salud y cuerpo
- Ampliación del vocabulario del cuerpo.
- Síntomas, tratamientos, enfermedades (vocabulario básico): *j´ai mal à ...*
- Consulta médica y farmacia *(ordonnance, comprimés, sirop, ….)*
- Los sentidos *(la vue, l´ouïe, l´odorat, le toucher, le goût, …)*

- Lugares y servicios públicos
- La ciudad, edificios y establecimientos públicos.
- Servicios públicos: correos, bancos, hospitales, comisaría, escuela y tiendas.

- Casa y hogar
- Electrodomésticos (*le frigidaire, la machine à laver, le téléviseur,…)*, mobiliario (*fauteuil, canapé, table basse, lit simple/doublé, …)*, partes de la casa (*cuisine, toilettes, chambre, entrée, salon, …)*
- Tipos de alojamiento (*cabane, tente, yourte, roulotte, mobil home, ferme, …*) y alquiler (*louer, locataire, loyer, caution, …)*
- Animales domésticos y salvajes *(lion, zèbre, kangourou, …)* y plantas.

- Ocio y diversión
- Programas de televisión y radio.
- Opciones culturales (cine, música, teatro, deportes).

- Compras
- Tiendas (*boulangerie, petit commerce, marché, grandes surfaces, …)* y productos.
- Medios de pago *(carte, en espèces, en liquide, chèque, …)*
- Comida y bebida.
- Precios y adquisición de artículos *(chercher une BD, vendre, acheter, louer,…)*

- Lugares y servicios públicos
- Oficina de turismo y agencia de viajes.

- Alimentación y restaurantes
- Comidas *(melon jambon, côte de veau, poulet rôti, …)*, bebidas (*apéritif, digestifs, liqueur, …)* y recetas de cocina (*boeuf bourguignon, bouillabaisse, quiche, crêpes,…)*
- Menús de restaurantes (*menu, carte, plat, formule, dessert, …)*

2.7. 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 [dos dígitos]); medida (peso, temperatura, talla, tamaño, 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, 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, resultado).

2.8. Fonético-fonológicos y ortotipográficos

- **Fonología y fonética.**
  - Relaciones entre grafía y sonido.
  - Distintas grafías y sus sonidos correspondientes.
  - Consonantes: sordas y sonoras.
  - Oposiciones básicas entre consonantes sonoras y sordas:
    poison/poisson; j´ai / chez.
  - Pronunciación particular de “eu”= /y/ (il a eu).
  - Caso de la grafía “y” (=ii).
  - Sonido /ʒ/: grafía “g” delante de “a”, “o” (nous mangeons).
  - Elisión (l´, qu´, n´, j´, m´, etc.).
  - Modificación de determinantes ante vocal (*ce/cet, ma/mon*).
  - Acentuación en la última sílaba, en la última palabra del sintagma.
  - Entonación: puntuación, entonación ascendente y descendente.
  - Vocales orales, nasales.

- Oposiciones básicas:
  entre sonidos vocálicos orales: *je/j´ai, rue/roue, nu/ni, premier/première.*
  entre sonidos vocálicos nasales: *vent/vin, bon/bain, banc/bon*
- entre vocales nasales/orales seguidas de consonante nasal: *américain/américaine, ils sont/il sonne*
- Introducción de una consonante para evitar la pronunciación de dos vocales seguidas: *parle-t-il, vas-y.*
- "e" muet.
- Equivalencia fonética de la grafía "è" y "e + dos consonantes" (*ell, ett, enn, etc.).*
- Diferentes grafías para los sonidos /s/ et /z/.
- Procesos fonológicos.
- Enlaces: obligatorios, frecuentes, prohibidos.
- Encadenamientos.
- Nasalización y desnasalización: *-ien→ -ienne*
  -on→ -on(n)e

- Ortografía.

- Alfabeto.
- Nombre de las letras y deletreo de palabras: género de las letras (un "s"), dobles consonantes (deux "s").
- Representación gráfica de fonemas y sonidos.
- Diferentes grafías para un mismo fonema (/o/= "o,au,eau, ô).
- Diferentes fonemas para una misma grafía "t": *nation / nous sentions*
- Signos ortográficos.
- Acentos: agudo, grave, circunflejo.
- Palabras que cambian de acentos (*préférer / je préfère*).
- Apóstrofo.
- Cedilla.
- Signos de puntuación.

2.9. 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.

2.10. 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.

2.11. Estrategias de aprendizaje

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.

Estrategias cognitivas: control del procesamiento, asimilación y uso de la lengua
Planificación:
- 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 expresión e interacción a través de la práctica guiada.
- 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 lingüística (diccionarios, gramáticas, libros de ejercicios y recursos de las tecnologías de la información y de la comunicación entre otros).
- Imitar y repetir la lengua incluyendo tanto la práctica exteriorizada como silenciosa.
- Utilizar de la manera más adecuada la lengua materna u otras conocidas para facilitar la comprensión, expresión e interacción con la lengua objeto de estudio.
- Traducir la lengua materna y la no materna para facilitar el desarrollo de la comprensión, expresión e interacción.
- Relacionar los elementos de la lengua objeto de estudio y los de la lengua materna u otras conocidas para encontrar diferencias y semejanzas.
- Poner palabras u oraciones en un contexto para la posterior comprensión, expresión e interacción.
- Familiarizarse con cómo utilizar palabras u oraciones en ejemplos para la posterior comprensión, expresión e interacción.
- Organizar y clasificar palabras, terminología o conceptos según sus atributos de significado como, por ejemplo, los mapas conceptuales o las tablas de clasificación.

- Analizar palabras, frases y textos orales y escritos tratando de comprender su estructura y construcción, con el fin de percibir mejor el significado y de crear reglas.
- Aplicar adecuadamente las reglas de uso y construcción de una lengua.
- Emplear el subrayado para resaltar la información importante de un texto.
- Tomar conciencia de cómo tomar notas básicas de palabras clave o conceptos de manera gráfica, verbal o numérica abreviada de textos orales y escritos señalando las ideas o información esencial 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 desarrollados para utilizarlos en la expresión e interacción oral y escrita.

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.

Estrategias afectivas: control de los aspectos afectivos del aprendizaje
- Tolerar la comprensión parcial o vaga en una situación comunicativa y valorar la importancia del uso de técnicas mentales como la relajación, la respiración o la risa que le ayuden a sentirse competente para 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.

Estrategias sociales: control de los aspectos sociales del aprendizaje
Cooperación y empatía.
- 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 cotidianos de los ámbitos personal y público.
- Desarrollar formas de ocio conectadas con el aprendizaje de la lengua.

2.12. Actitudes

Comunicación

- Valorar la comunicación como fin fundamental del aprendizaje de una lengua y mostrar una actitud positiva y participativa ante las tareas comunicativas, tanto en el aula como fuera de ella.
- 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.
- 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

- Conocer y valorar la pluralidad cultural y la identidad cultural propia.
- Mostrar curiosidad y respeto hacia otras culturas, valorando la diversidad étnica, religiosa, social y lingüística.
- 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 un uso no sexista del lenguaje.
- Fomentar el ejercicio de la ciudadanía democrática.

Aprendizaje

- Desarrollar actitudes que favorezcan el éxito del aprendizaje.
- Desarrollar la creatividad, la capacidad de análisis y la 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 todos los medios (lingüísticos y no lingüísticos) al alcance del hablante, y de ser capaces 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.
- Identificar y valorar la importancia de las diversas competencias que intervienen en la competencia comunicativa.

3. METODOLOGÍA

Los contenidos recogidos en esta programación se desarrollarán a través de distinto material. El manual utilizado será un instrumento para alcanzar los objetivos previstos **pero no el único**. Para complementar el libro de texto y cumplir con los contenidos de la programación se utilizará una gama de recursos bibliográficos así como material audio en podcast, mp3, vídeos y otros documentos en lengua francesa.

En el desarrollo de la programación se han puesto ejemplos en algunos contenidos para facilitar la comprensión de los mismos. Estos ejemplos **no son exclusivos** y durante el curso se ampliarán.

Manuales de base**:**

- Édito A2
Editorial: Didier/Santillana ISBN: **9788490498132**

Cuaderno de ejercicios:
- Édito A2
Editorial: Didier/Santillana ISBN: **9788490498125**

Primer cuatrimestre (septiembre-diciembre): unidades 1, 2, 3 y 4

Segundo cuatrimestre (febrero-junio): unidades 5, 6, 7 y 10

3.1. Temporalización de los contenidos de los manuales

Esta temporalización es indicativa. Podrá variar a lo largo del curso siguiendo las necesidades del alumnado.

- **Contenidos gramaticales.**

Primer cuatrimestre.

- Le passé composé
- La phrase négative : *ne …. rien / personne / jamais / plus*
- La place de la négation
- Les indicateurs de temps : *il y a, pendant, depuis*

- L´imparfait : emploi, formation, verbes *avoir, changer, se déplacer*
- Les pronoms *y* et *en*
- La place de l´adjectif
- Les pronoms relatifs *qui, que, où*
- La comparaison (avec l´adverbe, l´adjectif, le verbe, le nom)
- La condition
- La comparaison : l´équivalence
- Les adjectifs indéfinis : *chaque, tout, toute, tous, toutes*
- Les pronoms possessifs : emploi et formation

Segundo cuatrimestre

- Le futur simple : emploi, formation, verbes irréguliers
- La condition avec *si*
- Le pronom on (= *quelqu´un, les gens, nous*)
- Les quantités et le pronom *en*
- L´obligation et l´interdiction
- La restriction *ne … que*
- Les pronoms COD et COI
- Le superlatif
- Les pronoms interrogatifs
- Le passé composé et l´imparfait dans le récit
- L´accord du participe passé
- Les pronoms démonstratifs

- **Contenidos léxicos**

Primer cuatrimestre

- Parcours de vie : vie personnelle, le parcours scolaire et professionnel
- Les loisirs : les lieux culturels, sortir, les activités en plein air et à l´intérieur
- Le souvenir : la mémoire, les sens, les souvenirs, qualifier un souvenir
- Les paysages et la météo : à la mer, à la campagne, à la montagne, la météo
- Le logement et la location : les types et les parties d´un logement, l´immeuble/ la maison, l´annonce immobilière, les frais et services, les habitants
- Le mobilier et le cadre de vie : les meubles, la décoration, l´équipement, la ville et le quartier
- L´apparence physique : la tête et le visage, le corps, la ressemblance, la mode
- Les traits de caractère : les qualités, les défauts, expressions

Segundo cuatrimestre

- Les sciences et les techniques : les progrès, les machines, le fonctionnement et les caractéristiques des objets, les innovations

- Les technologies de la communication : le téléphone, téléphoner, l´informatique, Internet
- Les aliments : les légumes et les fruits (frais et secs), les céréales, les viandes, les poissons et fruits de mer, les herbes et épices, les quantités, cuisiner
- La restauration : les lieux, les plats, la cuisson, les goûts et sensation, les personnes
- Le corps et la santé : les parties du corps, la douleur, se sentir bien, le sommeil, les mouvements et positions
- La médecine et les urgences : les maux, se soigner, expression imagées, les urgences
- Le voyage : l´hébergement, le séjour, l´avion, les prestations
- Le tourisme : la visite touristique, les sites, les types de tourisme

- **Contenidos comunicativos**

Primer cuatrimestre

- Parler de son parcours
- Exprimer son intention de faire quelque chose
- Parler de ses goûts
- Proposer, accepter ou refuser une sortie
- Raconter un souvenir
- Exprimer le fait d´aimer et de ne pas aimer
- Interroger sur un souvenir
- Décrire un logement
- Louer un logement
- Exprimer sa déception
- Consoler, réconforter
- Faire le portrait physique de quelqu´un
- Faire un compliment
- Parler du caractère de quelqu´un

Segundo cuatrimestre

- Parler du futur, imaginer l´avenir
- Décrire l´utilité d´un objet
- Exprimer sa surprise
- Exprimer un espoir
- Comprendre des instructions de cuisine
- Mettre en garde
- Communiquer au restaurant
- Exprimer sa satisfaction et on insatisfaction

- Donner un conseil (1)
- Parler des problèmes de santé
- Exprimer son point de vue
- Structurer son propos
- Demander des renseignements sur un voyage
- Parler d´une visite touristique
- Exprimer et répondre à l´agacement

- **Contenidos fonéticos y ortotipográficos**

Primer cuatrimestre

- Les sons /y/ et /u/
- Les liaisons obligatoires
- Les sons /j/ /ɥ/ /w/
- Les voyelles orales et nasales

Segundo cuatrimestre

- Les groupes consonantiques
- L´intonation expressive
- La prononciation du mot plus
- Les sons /ə/ /e/ /ɛ/

4. Evaluación, promoción y certificación del alumnado

Para todo lo relativo a la evaluación, promoción y certificación del alumnado, véase el apartado de **Aspectos Generales de la Programación Didáctica de Francés**.

ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS LEBRIJA

PROYECTO EDUCATIVO

Programación didáctica FRANCÉS

Nivel B1

ÍNDICE

1. OBJETIVOS **3**
1.1 Objetivos generales 3
1.2 Actividades de comprensión de textos orales. 4
1.3. Actividades de producción y coproducción de textos orales 6
1.4 Actividades de comprensión de textos escritos 8
1.5 Actividades de producción y coproducción de textos escritos 9
1.5 Actividades de mediación 11

2. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN, PRODUCCIÓN, COPRODUCCIÓN Y MEDIACIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS **12**
2.1 Socioculturales y sociolingüísticos 12
2.2 Estratégicos 13
2.3 Funcionales 15
2.4 Contenidos discursivos 19
2.5 Sintácticos 20
2.6 Léxicos 22
2.7 Léxico nocionales 23
2.8 Fonético-fonológicos y ortotipográficos 24
2.9 Interculturales 25
2.10 Estrategias plurilingües y pluriculturales 25
2.11 Estrategias de aprendizaje 25
2.12 Actitudes 28

3. METODOLOGÍA **29**

4. EVALUACIÓN PROMOCIÓN Y CERTIFICACIÓN DEL ALUMNADO **32**

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

A este fin, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma con cierta flexibilidad, relativa facilidad y razonable corrección en situaciones cotidianas y menos habituales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, para comprender, producir, coproducir y procesar textos orales y escritos breves o de extensión media, en un registro formal, informal o neutro y en unavariedad 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.

1. OBJETIVOS

1.1 Objetivos generales

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

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

1.2 Actividades de comprensión de textos orales.

Objetivos

- Comprender con suficiente detalle anuncios y mensajes que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, dadas cara a cara o por medios técnicos, relativas al funcionamiento de aparatos o dispositivos de uso frecuente, la realización de actividades cotidianas, o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en los ámbitos público, educativo y ocupacional.
- Comprender la intención y el sentido generales, así como los aspectos importantes, de 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 detalles relevantes de presentaciones, charlas o conferencias breves y sencillas que versen sobre temas conocidos, de interés personal o de la propia especialidad, siempre que el discurso esté articulado de manera clara y en una variedad estándar de la lengua.
- Entender, en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, la exposición de un problema o la solicitud de información respecto de la misma (por ejemplo, en el caso de una reclamación), siempre que se pueda pedir confirmación sobre algunos detalles.
- Comprender el sentido general, las ideas principales y detalles relevantes de una conversación o discusión informal que tiene lugar en su presencia, siempre que el tema resulte conocido, y el discurso esté articulado con claridad y en una variedad estándar de la lengua.
- Comprender, en una conversación o discusión informal en la que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, descripciones y narraciones sobre asuntos prácticos de la vida diaria, e información específica relevante sobre temas generales, de actualidad o de interés personal, y captar sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia, siempre que no haya interferencias acústicas y que los interlocutores 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.

- Identificar los puntos principales y detalles relevantes de una conversación formal o debate que se presencia, breve o de duración media, y entre dos o más interlocutores o interlocutoras, sobre temas generales, conocidos, de actualidad o del propio interés, siempre que las condiciones acústicas sean buenas, que el discurso esté bien estructurado y articulado con claridad, en una variedad de lengua estándar, y que no se haga un uso muy idiomático o especializado de la lengua.
- Comprender, en una conversación formal en la que se participa, en el ámbito público, académico u ocupacional, e independientemente del canal, gran parte de lo que se dice sobre actividades y procedimientos cotidianos, y menos habituales si está relacionado con el propio campo de especialización, siempre que los interlocutores o interlocutoras eviten un uso muy idiomático de la lengua y pronuncien con claridad, y cuando se puedan plantear preguntas para comprobar que se ha comprendido lo que el interlocutor o la interlocutora ha querido decir y conseguir aclaraciones sobre algunos detalles.
- Comprender las ideas principales de programas de radio o televisión, tales como anuncios publicitarios, boletines informativos, entrevistas, reportajes o documentales, que tratan temas cotidianos, generales, de actualidad, de interés personal o de la propia especialidad, cuando se articulan de forma relativamente lenta y clara.
- Comprender gran cantidad de películas, series y programas de entretenimiento que se articulan con claridad y en un lenguaje sencillo, en una variedad estándar de la lengua, y en los que los elementos visuales y la acción conducen gran parte del argumento.

Criterios de evaluación

- Conoce y aplica a la comprensión del texto, extrayendo claves para interpretarlo, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la vida cotidiana, condiciones de vida, relaciones interpersonales, kinésica y proxémica, costumbres y valores, y convenciones sociales de las culturas en las que se usa el idioma.
- Sabe aplicar las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detallesmás relevantes del texto.
- Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio común de sus exponentes, así como patrones discursivos básicos relativos a la organización textual.
- Aplica a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos de uso frecuente en la comunicación oral.
- Reconoce sin dificultad léxico oral de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos, de carácter general, o relacionados con los propios intereses, y puede

inferir del contexto y del cotexto, generalmente de manera correcta, los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.

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

1.3. Actividades de producción y coproducción de textos orales

Objetivos

- Hacer declaraciones públicas breves y ensayadas, sobre un tema cotidiano dentro del propio campo o de interés personal, que son claramente inteligibles a pesar de ir acompañadas de un acento y entonación inconfundiblemente extranjeros.
- Hacer presentaciones preparadas, breves o de extensión media, bien estructuradas y con apoyo visual (gráficos, fotografías, transparencias o diapositivas), sobre un tema general o del propio interés o especialidad, con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo y cuyas ideas principales estén explicadas con una razonable precisión, así como responder a preguntas complementarias breves y sencillas de los y de las oyentes sobre el contenido de lo presentado, aunque puede que tenga que solicitar que se las repitan sise habla con rapidez.
- Desenvolverse en transacciones comunes de la vida cotidiana como los viajes, el alojamiento, las comidas y las compras, así como enfrentarse a situaciones menos habituales y explicar el motivo de un problema (por ejemplo, para hacer una reclamación o realizar una gestión administrativa de rutina), intercambiando, comprobando y confirmando información con el debido detalle, planteando los propios razonamientos y puntos de vista con claridad, y siguiendo las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico.
- Participar con eficacia en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre temas cotidianos, de interés personal o pertinentes para la vida diaria (por ejemplo: familia, aficiones, trabajo, viajes o hechos de actualidad), en las que se describen con cierto detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y se responde adecuadamente a sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia; se cuentan historias, así como el argumento de libros y películas, indicando las propias reacciones; se ofrecen y piden opiniones personales; se hacen comprensibles las propias opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas, y se invita a otros a expresar sus puntos de vista sobre la forma de proceder; se expresan con amabilidad creencias, acuerdos y desacuerdos; y se explicany justifican de manera sencilla opiniones y planes.
- Tomar la iniciativa en entrevistas o consultas (por ejemplo, para plantear un nuevo tema), aunque se dependa mucho del entrevistador o de la entrevistadora durante la interacción y utilizar un cuestionario preparado para realizar una entrevista estructurada, con algunas preguntas complementarias.

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

Criterios de evaluación.

- Aplica a la producción del texto oral, tanto monológico como dialógico, los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y según la modalidad discursiva, en un registro formal, neutro o informal.
- Conoce y sabe aplicar adecuadamente las estrategias para producir textos orales breves o de media extensión, coherentes y de estructura simple y clara, utilizando una serie de procedimientos sencillos para adaptar o reformular el mensajey reparar la comunicación.
- Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando adecuadamente los exponentes más habituales de dichas funciones y siguiendo los patrones discursivos de uso más frecuente en cada contexto.
- Maneja un repertorio memorizado de frases y fórmulas para comunicarse con una fluidez aceptable, con pausas para buscar expresiones y organizar o reestructurar el discurso, o reformular o aclarar lo que ha dicho.
- Interactúa de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra, aunque en ocasiones tienda a concentrarse en la propia producción dificultando la participación del interlocutor o de la interlocutora, o muestre algún titubeo a la hora de intervenir cuando el interlocutor o la interlocutora acapara la comunicación.
- Utiliza con la debida corrección y flexibilidad estructuras sintácticas de uso frecuente según el contexto comunicativo y emplea, por lo general adecuadamente, losrecursos de cohesión textual más comunes (entonación, repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, marcadores discursivos y conversacionales y conectores comunes), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.
- Conoce y utiliza adecuadamente un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información relativa a temas conocidos, generales, de actualidad o relacionados con los propios intereses en situaciones habituales y cotidianas, aunque aún cometa errores importantes o tenga que adaptar el mensaje, cuando las demandas comunicativas son más complejas o cuando aborda temas y situaciones poco frecuentes en situaciones menos corrientes, recurriendo en este caso a circunloquios yrepeticiones.

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

1.4 Actividades de comprensión de textos escritos

Objetivos.

- Comprender con suficiente detalle, con la ayuda de la imagen o marcadores claros que articulen el mensaje, anuncios, carteles, letreros o avisos sencillos y escritos con claridad, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información relativa al funcionamiento de aparatos o dispositivos de uso frecuente, la realización de actividades cotidianas o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en los ámbitos público, educativo y ocupacional.
- Localizar con facilidad y comprender información relevante formulada de manera simple y clara en material escrito de carácter cotidiano o relacionada con asuntos de interés personal, educativo u ocupacional, por ejemplo, en anuncios, prospectos, catálogos, guías, folletos, programas o documentos oficiales breves.
- Entender información específica esencial en páginas web y otros materiales de referencia o consulta, en cualquier soporte, claramente estructurados y sobre temas generales de interés personal, académico u ocupacional, siempre que se puedan releer las secciones difíciles.
- Comprender notas y correspondencia personal en cualquier formato y mensajes en foros y blogs, en los que se dan instrucciones o indicaciones; se transmite información procedente de terceros; se habla de uno mismo; se describen personas, acontecimientos, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios; y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de interés personal.
- Comprender información relevante en correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas como centros de estudios, empresas o compañías de servicios en la que se informa de asuntos del propio interés (por ejemplo, en relación con una oferta de trabajo o una compra por internet).
- Comprender el sentido general, la información principal, las ideas significativas y algún detalle relevante en noticias y artículos periodísticos sencillos y bien estructurados, breves o de extensión media, sobre temas cotidianos, de actualidad o del propio interés, y redactados en una variante estándar de la lengua, en un lenguaje no muy idiomático o especializado.
- Comprender sin dificultad la línea argumental de historias de ficción, relatos, cuentos o novelas cortas claramente estructurados, escritos en una variedad estándar de la lengua y en un lenguaje sencillo, directo y no muy literario; y hacerse una idea clara del carácter de los distintos personajes y sus relaciones, si están descritos de manera sencilla y con detalles explícitos suficientes.

Criterios de evaluación.

- Conoce y aplica a la comprensión del texto, extrayendo claves para interpretarlo, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la comunicación escrita en las culturas en las que se usa el idioma.
- Sabe aplicar las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto, adaptando al mismo la modalidad y velocidad de lectura.
- Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización, desarrollo y conclusión propios del texto escrito según su género y tipo.
- Conoce los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, según el género y tipo textual, y comprende las intenciones comunicativas generalmente asociadas a los mismos.
- Comprende el léxico escrito de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con sus intereses personales, educativos u ocupacionales, y puede, generalmente de manera correcta, inferir del contexto y del cotexto los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.
- Reconoce los valores y significados asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación de uso común, así como abreviaturas y símbolos de uso frecuente.

1.5 Actividades de producción y coproducción de textos escritos

Objetivos.

- Completar un cuestionario con información personal breve y sencilla relativa a datos básicos, intereses, aficiones, formación o experiencia profesional, o sobre preferencias, gustos u opiniones sobre productos, servicios, actividades o procedimientos conocidos o de carácter cotidiano.
- Escribir, en un formato convencional y en cualquier soporte, un currículum vitae breve, sencillo y bien estructurado, en el que se señalan los aspectos importantes de manera esquemática y en el que se incluye la información que se considera relevante en relación con el propósito y destinatario o destinataria específicos.
- Escribir, en cualquier soporte, notas, anuncios y mensajes en los que se transmite o solicita información sencilla de carácter inmediato u opiniones sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana, y en los que se resaltan los aspectos que resultan importantes, respetando las convenciones específicas de este tipo de textos, y las normas de cortesía y, en su caso, de la etiqueta.
- Tomar notas, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conversación formal, presentación, conferencia o charla sencilla, siempre que el tema

sea conocido y el discurso se formule de manera simple y se articule con claridad, en una variedad estándar de la lengua.

- Escribir correspondencia personal, y participar en chats, foros y blogs, sobre temas cotidianos, generales, de actualidad o del propio interés, y en los que se pide o transmite información; se narran historias; se describen, con cierto detalle, experiencias, acontecimientos, sean estos reales o imaginados, sentimientos, reacciones, deseos y aspiraciones; se justifican brevemente opiniones y se explican planes, haciendo ver los aspectos que se creen importantes, preguntando sobre problemas o explicándolos con razonable precisión.
- Escribir, en cualquier soporte, correspondencia formal básica y breve dirigida a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que se da y solicita información básica o se realiza una gestión sencilla (por ejemplo, una reclamación), observando las principales convenciones formales y características de este tipo de textos y respetando las normas fundamentales de cortesía y, en su caso, de la etiqueta.
- Escribir informes muy breves en formato convencional, con información sobre hechos comunes y los motivos de ciertas acciones, en los ámbitos público, educativo u ocupacional, haciendo una descripción simple de personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática.

Criterios de evaluación.

- Aplica a la producción y coproducción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y según la modalidad discursiva, en un registro formal, neutro o informal.
- Conoce y sabe aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple adaptados a contextos habituales, por ejemplo, copiando modelos según el género y tipo textual o haciendo un guión o esquema para organizar la información o las ideas.
- Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más habituales de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto escrito según su género y tipo. d) Muestra un control razonable de estructuras sintácticas de uso frecuente y emplea mecanismos simples de cohesión (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición y conectores básicos), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.
- Conoce y utiliza un repertorio léxico escrito de uso frecuente suficiente para comunicar información breve, simple y directa en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes y sobre temas menos conocidos tenga que adaptar el mensaje.
- Utiliza, de manera adecuada para hacerse lo bastante comprensible, los signos de puntuación elementales (por ejemplo, punto o coma) y las reglas ortográficas

básicas (por ejemplo, uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en soporte papel como digital.

1.6 Actividades de mediación

Objetivos.

- Transmitir oralmente a terceros la idea general, los puntos principales y detalles relevantes de la información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general, personal o de actualidad contenida en textos orales o escritos (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.

e) 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 temasde interés general, personal o de actualidad contenidos en textos orales o escritos (porejemplo:

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 lascostumbres, 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 comunicativas 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.

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

2.1 Socioculturales y sociolingüísticos

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

- 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.

2.2 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 (repasar 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 cotexto (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.

h) 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 ysu estructura básica. e) 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 elmensaje (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. ñ) Referirse con claridad al mensaje emitido por la otra persona e indicar claramente las características del mensaje que se espera en la interacción escrita.

- 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 ocon 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. q) Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

2.3 Funcionales

- **Funciones o actos de habla asertivos:**
  - Identificar(se): *C'est* + pronombre relativo : *C'est Paul qui est sorti.*

  - Informar (anunciar): *La ville où je suis née a beaucoup changée.*
  - Afirmar (asentir) / negar: *effectivement*, acciones en pasado, presente y futuro. *Il y a plus de monde que d'habitude* / P*as du tout, j'ai dit non / Il ne réussira pas.*
  - Corregir (rectificar): *Pas tout à fait, mais..., non seulement ... mais..., plutôt / Non, je n'y suis pas allé.*
  - Describir y narrar: *Je me lève tous les matins… / Je me levais tous les matins… / Hier, je me suis levé plus fatigué que la veille… / Je viens de me lever.*
  - Expresar acuerdo/desacuerdo: *Oui, je le ferai / Oui, c'est ce que je faisais / Je suis d'accord avec lui / Je pense qu'il a raison / Je trouve qu'il a raison / Ils ne seront pas d'accord avec toi / je crois que tu as tort*
  - Expresar la finalidad : *La Mairie de Paris achète des tableaux* pour + INF / **...** pour que + SUBJ. / …afin de + INF. / …afin que + SUBJ.
  - Expresar el contraste (igualdad, la comparación, la inferioridad): Il *est aussi bien que toi / Il est plus jeune que toi. / Elle dort moins que son frère. / Il est meilleur…*
  - Expresar una opinión: *Je trouve que c'est bien / selon moi… / à mon avis …/ personnellement, je trouve que…/ Je suis d'accord.*
  - Expresar obligación/necesidad, falta de obligación/necesidad: *J'ai besoin du*

crayon qui est à ta droite; il faut que + subjuntivo (*Il faut que je mange plus de légumes)*; il est indispensable de... (il est *indispensable de répondre à toutes les questions.*

- Expresar conocimiento: *Je sais qu'il viendra.*
- Expresar desconocimiento: *Je ne suis pas sûre qu'elles voudront le faire.*
- Expresar habilidad / capacidad para hacer algo: *Tu pourras la faire.*
- Expresar probabilidad / posibilidad: *Est-ce qu'ils pourront venir?*
- Formular hipótesis: Si+presente+presente (*Si tu viens, j'y vais*); si + presente + imperativo (*Si tu ne veux pas venir, sors d'ici!*); si + presente + futuro (*Si j'ai le temps, je passerai te voir*); si + imparfait + conditionnel présent (*si on pouvait, on irait ...*); si + plus-que-parfait + conditionnel passé (*Si j´avais fait plus attention aux prix, j'aurais moins dépensé.*
- Expresar opiniones matizadas: *selon moi, d'après moi, je suis pour/contre...,* Je ne crois/pense pas que + subjuntivo (*Je ne crois pas qu'il veuille*)
- Afirmar (asentir): *effectivement,* acciones en pasado, presente y futuro : I*l n'a toujours pas répondu/ Le problème c'est que je n'ai vraiment pas le temps/ Je t'appellerai quand j'aurai pris la décision.*
- Negar: respuesta negativa : P*as du tout / Je dis non*), nier : J*e nie avoir dit cela.*
- Describir y narrar: c'est quelque chose dont on se sert pour... / on dirait que... /*elle doit avoir une vingtaine d'années*)
- Narrar: *J'avais quinze ans quand je l'ai vu pour la première fois*; *ce jour-là j'avais décidé de...*
- Clasificar y distribuir: *voici trois professeurs: celui-ci est d'espagnol, celui-là est de français et cet autre-là est d'italien; d'un côté..., d'un autre côté...*
- Confirmar (p.e. la veracidad de un hecho): respuesta afirmativa: *oui, bien sûr, c'est exact, vrai.*
- Expresar acuerdo y desacuerdo: *tout à fait, bien entendu; je pense que, je ne pense pas que*
- Expresar certeza: *Je sais que, je suis sûr que, sûrement, sans aucun doute.*
- Expresar conocimiento y desconocimiento: *Je suis au courant, je ne suis pas au courant / On m'a dit que / Je n'en ai aucune idée*
- Expresar que algo se ha olvidado: *Je ne m'en souviens pas, je n'ai pas pensé à...*
- Expresar la duda: *Tu es sûr? tu crois vraiment?*
- Expresar probabilidad/posibilidad: il est probable que + indicativo (*il est probable qu'il sait*), il est possible que/il se peut que + subjuntivo (*qu'il pleuve*)
- Expresar la falta de obligación y necesidad: il ne faut pas/ il n'est pas nécessaire que + subjuntivo : I*l ne faut pas que tu refasses ce travail*.
- Informar (anunciar): il faut que je te dise que + acción en pasado/presente/futuro : I*l faut que je te dise que je vais partir*.

- **Funciones o actos de habla directivos:**

- Comprobar que se ha entendido el mensaje: *Pouvez-vous répéter s'il vous*

plaît ?/ Prends celui de droite.

- Dar instrucciones y órdenes: *Prière d'éteindre le téléphone portable /Sonner avant d'entrer.* Preguntar por gustos y preferencias: *Que pensez-vous de…? / Comment trouvez-vous…?À votre avis…? / Vous avez aimé…? / Ça vous a plu…? / Qu'est-ce que vous pensez de… ?*
- Preguntar por la obligación o la necesidad: *Pourquoi faut-il que je travaille?*
- Preguntar si se está de acuerdo/desacuerdo: *Êtes-vous d'accord? / Tu es sûr qu'elle sera d'accord?*
- Tranquilizar, consolar y dar ánimos:*Tu verras, tout ira bien / Ne t'en fais pas / C'est pas grave…*
- Pedir consejo: *Laquelle des deux me va mieux?*
- Pedir permiso: *Est-ce que je pourrai sortir demain?*
- Pedir que alguien haga algo: *Est-ce que tu pourras lui téléphoner de ma part?*
- Pedir algo: *Donnez-m'en six tranches.*
- Pedir que alguien aclare o explique algo: *Je n'ai pas compris ce que tu m'as expliqué.*
- Preguntar por la habilidad, capacidad para hacer algo: *Tu seras capable de le faire?*
- Proponer: *Tu viendras avec moi au cinéma?*
- Preguntar por intenciones o planes: *Si tu veux, on peut aller au ciné demain?*
- Prohibir: *Défense d'entrer / Prière de ne pas…*
- Aconsejar: *à ta place / votre place.*
- Advertir (alertar, amenazar): (attention/faites attention)
- Autorizar (p.e. permiso): permettre de (*je te permets d'y aller*), autoriser à (*je t'autorise à sortir*), pouvoir/ avoir le droit de (*vous pouvez/avez le droit de fumer ici*), oui, sauf si..., oui, mais seulement si...
- Denegar (p.e. permiso):*tu ne peux pas/désolé, c'est impossible / je regrette, le règlement l'interdit.*
- Comprobar que se ha entendido el mensaje: *Tu me suis? / Vous y êtes? / Tout le monde y est?*, preguntas concretas para comprobar la comprensión de un determinado mensaje : Q*uel est l'intention du personnage quand il dit...?*.
- Dar instrucciones y órdenes: *Tu peux la fermer, cette fenêtre* ! / *Merci de me rappeler. / Il faut écouter*. Frases sin verbo : D*u calme!, debout!, assis!*.
- Pedir (algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo, que alguien aclare o explique algo): demander de + infinitivo: J*e te demande d'être ponctuel*.
- Preguntar (por gustos o preferencias, intenciones o planes, por la obligación o la necesidad, por sentimientos, por si se está de acuerdo o en desacuerdo, por si algo se recuerda, por satisfacción o insatisfacción, por la probabilidad o la improbabilidad, por el interés, por el conocimiento de algo, por la habilidad o

capacidad de hacer algo, por el estado de ánimo): Qu'est-ce que / Qu'est-ce qui*; Qu'est-ce que tu en dis? / Vous êtes d'accord / Ça va?/ Tu penses qu'il y a un doute?* Prohibir: J*e vous interdis/défends de…* Proponer*: qu'est-ce que tu en penses / dis?*

- Recordar algo a alguien: *Rappelle-toi qu'on doit l'appeler.*
- Sugerir: si tu/vous +imperfecto : S*i tu l'appelais?*

- **Funciones o actos de habla fáticos y solidarios:**

- Agradecer: *Merci de me l'avoir dit.*
- Atraer la atención: *Mesdames, mesdemoiselles, messieurs/mes chers..., votre attention s'il vous plaît*.
- Responder ante un agradecimiento: *Je vous en prie.*
- Formular buenos deseos: *Je te souhaite beaucoup de bonheur.*
- Responder a una felicitación: *Je vous en remercie et à mon tour je vous souhaite...*
- Felicitar a alguien: féliciter pour + substantif : J*e te félicite pour ton bac*, féliciter de + infinitif : J*e te félicite d'avoir dit ça*.
- Saludar: *Madame, Messieurs*.
- Responder al saludo: *Ça va, et toi?*
- Pedir/aceptar disculpas: *Je m'excuse, excuse-moi, pardonne-moi.*
- Interesarse por alguien / algo: comment va/vont +qqn/qqch: C*omment va ton travail?*
- Aceptar (acceder): *J'en serais ravi/j'accepte*.
- Declinar una invitación u ofrecimiento: M*erci, ce n'est pas la peine / C'est très gentil / Je vous remercie*.
- Dar la bienvenida: N*ous avons / J'ai le plaisir / l'honneur d'accueillir.../ Sois le/la bienvenu/e*.
- Despedir(se*): À bientôt, à tout à l'heure / salutations distinguées.*
- Dirigirse a alguien: *Je m'adresse à vous.*
- Excusarse por un tiempo: *Veuillez patienter, s'il vous plaît/ Si vous voulez bien m'excuser*.
- Aceptar disculpas y perdonar: *Je vous en prie.*
- Presentar(se) : *Bonjour je me présente, Chloé Dupont, la nouvelle assistante*
- Reaccionar ante una presentación: Ravi : J*e suis ravi de faire votre connaissance*.
- Responder al saludo:*Ça va, et toi*?

- **Funciones o actos de habla expresivos:**

- Lamentar(se), quejarse: *J'en ai marre de travailler avec elle. / Encore ! / Je suis très mécontent.*
- Expresar diversos estados de ánimo y sentimientos (aburrimiento, alegría, felicidad, satisfacción y admiración, antipatía y desprecio, aprecio y simpatía,

decepción, desinterés/interés, enfado y disgusto, esperanza, preferencia, sorpresa, temor, tristeza e infelicidad): *Ça m'angoisse. / Tu te rends pas compte! / J'étais inquiète! / Je suis fou de joie. / Je me réjouis. / J'en ai assez. /*

Je m'ennuie / Quelle chance que tu l'aies rencontré / Je déteste de / J'apprécie / Quel dommage / Ça ne m'intéresse pas / Ça m'intéresse / Je n'apprécie pas du tout / Espérons qu'il arrivera.

- Expresar nuestros deseos y lo que nos gusta: *C'est merveilleusement bien, je voudrais /j'aimerais /j'ai envie que tu viennes/ Pourvu / souhaitons qu'il fasse beau /Le théâtre c'est ma passion.*
- Expresar nuestros deseos y lo que nos desagrada: *Avec un peu de chance, je réussirai mon examen / Berk! / Je ne supporte pas... / J'ai horreur de / Ça me dégoûte.*
- Expresar un estado físico o de salud (cansancio y sueño, dolor y enfermedad, frío y calor, hambre y sed): *Ça caille*!
- Expresar aprobación: J*e trouve que c'est bien / Tu as raison de ne pas y aller/ Effectivement, c'est préférable / Oui, ça vaut mieux*.
- Expresar desaprobación: V*ous plaisantez? / Tu trouves ça normal/juste/bien/...?/ À votre place, j'aurais honte! / N'importe quoi!*

- **Funciones o actos de habla compromisivos:**
  - Expresar la intención o la voluntad de hacer algo: *Je vais profiter de mes vacances pour* + INF. / *Comme on passe à Rouen, on va… / Être sur le point de, avoir l'intention de, j'ai décidé de…*
  - Ofrecer algo (p.e. ayuda) : S*i vous voulez que je le fasse, il n'y a aucun problème.*
  - Negarse a hacer algo: Ç*a m'ennuie, je refuse.*
  - Prometer: *Je te promets de le faire/que je le ferai / Je t'assure.*

2.4 Contenidos 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 o las participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa) y la situación (canal, lugar, tiempo).
- Expectativas generadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos, fonético-fonológicos y ortotipográficos.

Cohesión textual.

Organización y estructuración del texto según:

- El (macro)género (por ejemplo, conversación: conversación formal).
- La (macro)función textual: exposición, descripción, narración, exhortación y argumentación.
- La estructura interna primaria: inicio (mecanismos iniciadores, introducción del tema, tematización y focalización, enumeración). Desarrollo: mantenimiento del tema (correferencia, sustitución, elipsis, repetición, reformulación, énfasis), expansión temática (secuenciación, ejemplificación, refuerzo, contraste, introducción de subtemas), cambio temático (digresión, 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. Conclusión (resumen y recapitulación; indicación de cierre textual, cierre textual).
- La estructura interna secundaria: relaciones oracionales, sintácticas y léxicas contextuales y por referencia al contexto.
- La entonación y la puntuación como recursos de cohesión del texto.

2.5 Sintácticos

- El sustantivo
  - Casos particulares de género y número.
  - Nombres compuestos.
  - Sufijos, prefijos.
  - Antónimos, sinónimos.

- El adjetivo
  - Casos particulares de género y número.
  - Posición del adjetivo en la frase.
  - Comparativos y superlativos: estructuras, casos particulares y funcionamiento.
  - Construcciones: *Il est+adjectif+de+infinitif / Quelque chose+de+adjectif.*
  - Adjetivos indefinidos: *chaque, quelque, certain, tout***.**
- Los pronombres
  - Pronombres posesivos y demostrativos.
  - Pronombres relativos simples: *qui, que, où, dont.*
  - La mise en relief.
  - Revisión de los pronombres C.O.D y C.O.I. y su posición en la frase con tiempo verbal simple y compuesto.
  - Pronombres “en” / “y”.
  - Pronombres indefinidos: *chacun, certain, quelqu'un, aucun, nul, personne.*
  - Pronombres relativos compuestos: *auquel, duquel, préposition + quel.*
  - Pronombres simples y dobles pronombres.

- Pronombres exclamativos.

- El verbo

- 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 y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo.
- Capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad, volición, permiso, obligación, prohibición.

- Las preposiciones

- Valores de algunas preposiciones y locuciones prepositivas : depuis, dès, jusqu`à, ver*, par rapport à, selon, grâce à, faute de, en raison de, malgré.*
- Modificación del sintagma.
- Posición de los elementos.
- Funciones sintácticas del sintagma.

- Los adverbios

- Locuciones adverbiales.
- Modificación del núcleo.
- Posición de los elementos.
- Funciones sintácticas del sintagma.

- La oración simple

- Tipos de oración, elementos constituyentes y su posición.
- Oración declarativa afirmativa y negativa.
- Oración interrogativa: *Est-ce que* …, inversión del sujeto, elemento interrogativo. *Qui, qu´est-ce que, quel quand, où, comment, pourquoi*
- La nominalización de la frase con verbo.
- Fenómenos de concordancia.

- La oración compuesta

- Expresión de relaciones lógicas de conjunción, disyunción.
- La expresión de la finalidad (*pour, pour que, afin de, afin que, avoir pour objectif de, avoir l'intention de, envisager, de façon à, prévoir de*).
- La expresión de la condición y de la hipótesis (*si + présent, si + imparfait, si + plus-que-parfait*)

- La oposición y la concesión : *contrairement à, à l'inverse de, à l'opposé de, alors que, tandis que, bien que, même si, pourtant, cependant, malgré, en dépit de.*
- La expresión del tiempo: la fecha /el momento; la frecuencia; la duración; el principio y el fin; *avant + déterminant + nom, avant de + infinitif, avant que + subjonctif; après + déterminant + nom, après + infinitif passé, après que + indicatif.*
- La expresión de la causa: *étant donné que, puisque, grâce à, à cause de.*
- La expresión de la consecuencia: *tellement que, de sorte que, par conséquent, du coup.*
- La expresión de la comparación.

2.6 Léxicos

Léxico-temáticos

- Identificación personal
- Nombre y apellidos, dirección (postal y electrónica), número de teléfono (fijo y móvil), fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo y estado civil, nacionalidad y procedencia, documentación y objetos personales usuales.
- Relaciones familiares y sociales. Celebraciones y eventos familiares y sociales
- Gustos.

- Vivienda, hogar y entorno
- Tipos de viviendas, mobiliario y objetos domésticos, servicios e instalaciones de la casa, costes básicos, conceptos básicos relacionados con la compra y alquiler.
- Entorno urbano y rural.
- Animales domésticos.

- Alimentación
- Alimentos, bebidas, preparación de comidas, utensilios de cocina, conceptos nutricionales.

- 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.
- Actividades de la vida diaria
- Actividades domésticas cotidianas.

- Tiempo libre y ocio
- Aficiones e intereses. Prensa, radio, televisión, Internet.

- Aficiones intelectuales y artísticas comunes.

- Relaciones humanas y sociales
- Vida social, correspondencia personal, invitaciones.
- Descripción básica de problemas sociales, trabajo y ocupaciones.

- Viajes
- Tipos de viajes, transporte público y privado.
- Tráfico. Normas básicas de circulación.
- Descripción básica de incidentes de circulación.
- Reparación y mantenimiento básico del vehículo.
- Hotel, alojamiento, equipajes, fronteras, aduanas, objetos y documentos de viaje.

- Compra y actividades comerciales
- Establecimientos, operaciones comerciales, precios, dinero, formas de pago.

- Tiempo libre y ocio
- Aficiones e intereses, cine, teatro, música y entretenimiento, museos y exposiciones.

- Bienes y servicios
- Banco, transacciones básicas.
- Nociones básicas sobre los servicios del orden.
- Salud y cuidados
  - Partes del cuerpo, estado físico, enfermedades, higiene, consulta médica.

- Medio geográfico, físico y clima y entorno natural
  - Unidades geográficas.

- Aspectos cotidianos de la ciencia y las tecnologías de la información y la comunicación.

- Lenguaje y comunicación intercultural
  - Idiomas, lenguaje de clase, términos lingüísticos.

2.7 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).

2.8 Fonético-fonológicos y ortotipográficos

- **Fonología y fonética.**
  - Le /ə/.
  - El sonido /ɛ/.
  - Entonación: ordre, permission, interdiction.
  - Diferencia entre consonantes sordas y sonoras /s/- /z/; /ʒ/ - / ʃ/.
  - Oposición entre vocales sordas y sonoras.
  - Le son /ø/.
  - Las vocales nasales /ã/ - /õ/ - /ɛ̃/.
  - Pronunciación de semi-voyelles.
  - Los sonidos / ɔ / y / o/.
  - Los sonidos /s/ y /z/.
  - El sonido /u/:*"ou, où, oû, aou, aoû, oo, out, oux,ous, oup"*.

- **Ortografía.**
  - Diferentes grafías para un mismo fonema (/o/= "*o,au,eau"*).
  - Diferentes fonemas para una misma grafía "t": *nation / nous sentions.*
  - Signos ortográficos.
  - Acentos: agudo, grave, circunflejo.
  - Palabras que cambian de acentos (*préférer / je préfère*).
  - Apóstrofo.
  - Representación gráfica de fonemas y sonidos.
  - Nombre de las letras y deletreo de palabras: género de las letras (un "s"), dobles consonantes (deux "s").
  - Cedilla

- Signos de puntuación

2.9 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.

2.10 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 lapluriculturalidad.
- 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 yescritos.
- Utilizar los recursos lingüísticos para comunicarse adecuadamente en un contexto plurilingüe.

2.11 Estrategias de aprendizaje

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.

Estrategias cognitivas: control del procesamiento, asimilación y uso de la lengua 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. g) Analizar textos, frases y palabras tratando de comprender la estructuray 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. k) Reelaborar la información obtenida de la toma de notas para producir un texto oral o escrito reflejando su estructura.
- Resumir textos orales y escritos. m) Revisar los conocimientos previos desarrollados y relacionarlos con la información nueva para utilizarlos de manera comunicativa y para superar problemas o limitaciones en actividades de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

Uso.

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

Estrategias afectivas: control de los aspectos afectivos del aprendizaje

Afecto, motivación y salud.

- 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.

Estrategias sociales: control de los aspectos sociales del aprendizaje

Cooperación y empatía

- 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 cotidianos de los ámbitos personal y público.
- Desarrollar formas de ocio conectadas con el aprendizaje de la lengua.

2.12 Actitudes

Comunicación

- Valorar la comunicación como fin fundamental del aprendizaje de una lengua y mostrar una actitud positiva y participativa ante las tareas comunicativas, tanto en el aula como fuera de ella.
- 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.
- 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

- Conocer y valorar la pluralidad cultural y la identidad cultural propia.
- Mostrar curiosidad y respeto hacia otras culturas, valorando la diversidad étnica, religiosa, social y lingüística.
- 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 un uso no sexista del lenguaje.
- Fomentar el ejercicio de la ciudadanía democrática.

Aprendizaje

- Desarrollar actitudes que favorezcan el éxito del aprendizaje.
- Desarrollar la creatividad, la capacidad de análisis y la 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 todos los medios (lingüísticos y no lingüísticos) al alcance del hablante, y de ser capaces 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.
- Identificar y valorar la importancia de las diversas competencias queintervienen en la competencia comunicativa.

3. METODOLOGÍA

Los contenidos recogidos en esta programación se desarrollarán a través de distinto material. El manual utilizado será un instrumento para alcanzar los objetivos previstos **pero no el único**. Para complementar los libros de texto y cumplir con los contenidos de la programación se utilizará una gama de recursos bibliográficos así como material audio en formato CD, podcast o mp3, vídeos y DVD y otros documentos auténticos en lengua francesa.

En el desarrollo de la programación se han puesto ejemplos en algunos contenidos para facilitar la comprensión de los mismos. Estos ejemplos no son **exclusivos** y durante el curso se podrán ampliar.

Manuales de base

Édito B1

Editorial: Didier/Santillana

ISBN: **9788490498255**

Cuaderno de ejercicios

Édito B1

Editorial: Didier/Santillana

ISBN: **9788490498262**

Primer cuatrimestre (septiembre-enero): unidades 1, 2, 3,4, 5 y 6
Segundo cuatrimestre (febrero-mayo): unidades 7, 8, 9, 10, 11 y 12

3.1 Temporalización de los contenidos de los manuales.

Esta temporalización es indicativa. Podrá variar a lo largo del curso siguiendo las necesidadesdel alumnado.

- **Contenidos gramaticales.**

Primer cuatrimestre

- Le passé composé et l'imparfait
- Les indicateurs de temps
- Le plus-que-parfait
- L'interrogation (registres familier/standard et soutenu)
- Exprimer la nécessité et l'obligation

- Le conditionnel présent
- La restriction
- La cause et la conséquence
- Les indéfinis
- La négation
- Exprimer la volonté et le souhait
- Le passif
- La place de l´adjectif
- La nominalisation de l´adjectif
- Le plus-que-parfait et les temps du passé
- Les indicateurs de temps (1)
- Les prépositions et adverbes de lieu

Segundo cuatrimestre

- Les pronoms relatifs simples
- Le but
- Le gérondif
- L´expression de l´opinion
- Les pronoms *y* et *en*
- L´opposition et la concession
- La condition et l´hypothèse
- Les adverbes de manière en *–ment*
- L´antériorité, la simultanéité et la postériorité
- Le discours rapporté au présent
- Les pronoms relatifs composés
- Le conditionnel et l´information incertaine
- Les indicateurs de temps (2)
- Le comparatif: particularités
- Le discours rapporté au passé
- Exprimer le futur
- Les indicateurs de temps (3)
- La double pronominalisation

- **Contenidos léxicos**

Primer cuatrimestre

- Les relations familiales et l'amour
- Les relations amicales
- Le vivre-ensemble
- Exprimer ses sentiments
- Le mieux-vivre ensemble
- Les spectacles et la musique

- Les arts, le théâtre et le cinéma
- La langue, la francophonie et l´ailleurs
- L´alimentation
- La ville et la vie de quartier
- Vivre en ville
- Le voyage: préparation et expérience
- Le voyage: transport et tourisme

Segundo cuatrimestre

- Les études
- L´apprentissage
- La consommation et l´économie
- La consommation et l´environnement
- Le marché du travail
- La vie professionnelle et la santé
- L´activité physique et digitale
- Le jeu et l´innovation technique
- Se mettre en scène
- La réalisation personnelle
- L´inclusion
- La citoyenneté

- **Contenidos fonéticos y ortotipográficos**

Primer cuatrimestre

- L'allongement de la syllabe accentuée
- Les groupes rythmiques
- La prononciation de la consonne finale
- L´enchaînement vocalique
- Les liaisons falcultatives
- Le *« h »* aspiré

Segundo cuatrimestre

- L´élision
- L´intonation montante et descendante
- La courbe intonative
- Les sons /i/, /y/, /u/
- Les voyelles nasales
- Les sons /e/, /ɛ/, /ə/ et /ø/
- La prononciation des voyelles nasales

4. EVALUACIÓN PROMOCIÓN Y CERTIFICACIÓN DEL ALUMNADO

Para todo lo relativo a la evaluación promoción y certificación, véase el documento "**Aspectos Generales de la Programación del Departamento de Francés.**

ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS LEBRIJA

PROYECTO EDUCATIVO

Programación didáctica FRANCÉS

Nivel B2.1

ÍNDICE

1. OBJETIVOS 3
- **1.1 Objetivos generales** 3
- **1.2. Actividades de comprensión de textos orales** 4
- **1.3. Actividades de producción y coproducción de textos orales** 5
- **1.4. Actividades de comprensión de textos escritos** 8
- **1.5. Actividades de producción y coproducción de textos escritos** 9
- **1.6. Actividades de mediación** 122

2. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN, PRODUCCIÓN, COPRODUCCIÓN Y MEDIACIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS 14
- **2.1. Socioculturales y sociolingüísticos** 14
- **2.2. Estratégicos** 15
- **2.3. Funcionales** 18
- **2.4. Contenidos discursivos** 22
- **2.5. Sintácticos** 23
- **2.6. Léxicos** 25
- **2.7. Léxico nocionales** 26
- **2.8. Fonético-fonológicos y ortotipográficos** 27
- **2.9. Interculturales** 27
- **2.10. Estrategias plurilingües y pluriculturales** 27
- **2.11. Estrategias de aprendizaje** 28
- **2.12. Actitudes** ¡Error! Marcador no definido.

3. METODOLOGÍA 32
- **3.1. Temporalización de los contenidos de los manuales** 32

4. EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DEL ALUMNADO 333

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

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

1. OBJETIVOS

1.1 Objetivos generales

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

- Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los y las hablantes en textos orales extensos y conceptual y estructuralmente complejos, sobre temas de carácter general o dentro del propio campo de interés o especialización, articulados a velocidad normal, en alguna variedad estándar de la lengua y a través de cualquier canal, incluso cuando las condiciones de audición no sean buenas.

- Producir y coproducir, independientemente del canal, textos orales claros y lo bastante detallados, de cierta extensión, bien organizados y adecuados al interlocutor o interlocutora y propósito comunicativo específicos, sobre temas diversos de interés general, personal o dentro del propio campo de especialización, en una variedad de registros y estilos estándar, con una pronunciación y entonación claras y naturales y un grado de espontaneidad, fluidez y corrección que le permita comunicarse con eficacia aunque aún pueda cometer errores esporádicos que provoquen la incomprensión, de los que suele ser consciente y que puede corregir.

- Comprender con suficiente facilidad y con un alto grado de independencia el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las

opiniones y actitudes del autor o de la autora, tanto implícitas como explícitas, en textos escritos extensos y conceptual y estructuralmente complejos, sobre temas diversos de interés general, personal o dentro del propio campo de especialización, en alguna variedad estándar de la lengua y que contengan expresiones idiomáticas de uso común, siempre que pueda releer las secciones difíciles.

- Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos de cierta extensión, bien organizados y lo bastante detallados, sobre una amplia serie de temas generales, de interés personal o relacionados con el propio campo de especialización, utilizando apropiadamente una amplia gama de recursos lingüísticos propios de la lengua escrita y adecuando con eficacia el registro y el estilo a la situación comunicativa.

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

1.2. Actividades de comprensión de textos orales

Objetivos

- 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 y de las 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.

1.3. Actividades de producción y coproducción de textos orales

Objetivos
- Hacer declaraciones públicas sobre asuntos comunes y más específicos dentro del propio campo de interés o especialización, con un grado de claridad, fluidez y espontaneidad que no provoca tensión o molestias al oyente.

- Hacer presentaciones claras y detalladas, de cierta duración y preparadas previamente, sobre una amplia serie de asuntos generales o relacionados con la propia especialidad, explicando puntos de vista sobre un tema, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto, mostrando las ventajas y desventajas de varias opciones, desarrollando argumentos con claridad y ampliando y defendiendo sus ideas con aspectos complementarios y ejemplos relevantes, así como responder a una serie de preguntas complementarias de la audiencia con un grado de fluidez y espontaneidad que no supone ninguna tensión ni para sí mismo ni para el público.

- Desenvolverse con seguridad en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, ya sea cara a cara, por teléfono u otros medios técnicos, solicitando y dando información y explicaciones claras y detalladas, dejando claras su postura y sus expectativas y desarrollando su argumentación de manera satisfactoria en la resolución de los problemas que hayan surgido.

- Participar activamente en conversaciones y discusiones informales con uno o más interlocutores o interlocutoras, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, describiendo con detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y respondiendo a los de sus interlocutores o interlocutoras, haciendo comentarios adecuados; expresando y defendiendo con claridad y convicción, y explicando y justificando de manera persuasiva, sus opiniones, creencias, y proyectos; evaluando propuestas alternativas; proporcionando explicaciones, argumentos y comentarios adecuados; realizando hipótesis y respondiendo a estas; todo ello sin divertir o molestar involuntariamente a sus interlocutores o interlocutoras, sin suponer tensión para ninguna de las partes, transmitiendo cierta emoción y resaltando la importancia personal de hechos y experiencias.

- Tomar la iniciativa en una entrevista (por ejemplo, de trabajo), ampliando y desarrollando las propias ideas, bien con poca ayuda, bien obteniéndola del entrevistador o de la entrevistadora si se necesita.

- 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. d) Articula su discurso de manera clara y coherente siguiendo los patrones comunes de organización según el género y el tipo textual, desarrollando descripciones y narraciones claras y detalladas, argumentando eficazmente y matizando sus puntos de vista, indicando lo que considera importante (por ejemplo, mediante estructuras enfáticas) y ampliando con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes.

- 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.

1.4. Actividades de comprensión de textos escritos

Objetivos.

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

- Identificar con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia serie de temas profesionales o del propio interés y comprender, en textos de referencia y consulta, en cualquier soporte, información detallada sobre temas generales, de la propia especialidad o de interés personal, así como información específica en textos oficiales, institucionales, o corporativos.

- Comprender el contenido, la intención y las implicaciones de notas, mensajes y correspondencia personal en cualquier soporte, incluidos foros y blogs, en los que se transmite información detallada y se expresan, justifican y argumentan ideas y opiniones sobre temas concretos y abstractos de carácter general o del propio interés.

- Leer correspondencia formal relativa al propio campo de especialización, sobre asuntos de carácter tanto abstracto como concreto, y captar su significado esencial, así como comprender sus detalles e implicaciones más relevantes. e) Comprender textos periodísticos, incluidos artículos y reportajes sobre temas de actualidad o especializados, en los que el autor o la autora adopta ciertos puntos de vista, presenta y desarrolla argumentos y expresa opiniones de manera tanto implícita como explícita.

- 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.

1.5. Actividades de producción y coproducción de textos escritos

Objetivos

- 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.

1.6. Actividades de mediación

Objetivos

- 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 y 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 escuchar lo dicho.
- Resumir por escrito los puntos principales, los detalles relevantes y los puntos de vista, opiniones y argumentos expresados en conversaciones, entre dos o más interlocutores 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.

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

2.1. Socioculturales y sociolingüísticos

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

- 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.

- 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).

- 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.

- 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.

- 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.

2.2. 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.

- 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).

- Movilizar esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema. c) Identificar el tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.

- Distinguir tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes u opiniones o actitudes implícitas).

- Distinguir entre ideas principales y secundarias de un texto.

- Distinguir la estructura del texto, valiéndose de los elementos lingüísticos, paralingüísticos y paratextuales que señalan tal estructura y sirviéndose de ella para facilitar la comprensión.

- Formular hipótesis sobre el contenido y el contexto de un texto oral o escrito de temas relacionados con sus intereses o especialidad profesional basándose en el conocimiento del tema y en el contexto (emisor o emisora, destinatario o destinataria, situación o elementos paralingüísticos) y cotexto (resto del texto).

- Inferir y formular hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (soporte, imágenes y gráficos o rasgos ortotipográficos) con el fin de reconstruir el significado global del texto.

- Comprobar hipótesis: ajuste de las claves de inferencia con los esquemas de partida.

- Emplear recursos como el subrayado o la toma de notas para lograr una mejor comprensión del contenido y estructura del texto.

- Localizar, usar adecuadamente y crear recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, elaboración de glosarios y fichas de lectura, entre otros).

- Reformular hipótesis 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.

- 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 específico (por ejemplo: presentación, presentación formal, escribir una nota o un correo electrónico, entre otros) adecuados a la tarea, al interlocutor o interlocutora y al propósito comunicativo.

- Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto.
d) Concebir el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.

- 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”, 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, usar adecuadamente y crear recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, elaboración de glosarios y fichas de lectura, entre otros).

- Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (por ejemplo: modificar palabras de significado parecido, definir o parafrasear un término o expresión y utilizar circunloquios, usar sinónimos o antónimos, entre otros), paralingüísticos o paratextuales (por ejemplo: pedir ayuda, aclaración o elaboración de lo que se acaba de decir y de los aspectos ambiguos, señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado, usar un lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas y contacto visual o corporal, proxémica) o usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.

- Utilizar los procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales relacionados con los contenidos discursivos correspondientes al nivel para transmitir mensajes eficaces y significativos.

- Probar nuevas expresiones y 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 y 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 interlocutora para facilitar la comprensión mutua, pidiendo o facilitando ayuda o clarificación cuando sea preciso: se contribuirá al desarrollo de la interacción confirmando la comprensión y se invitará a otras personas a intervenir, se resumirá lo dicho y se contribuirá de esta forma a centrar la atención, se reaccionará adecuadamente y se seguirán las aportaciones e inferencias realizadas.

- 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.

- Seleccionar y aplicar las estrategias adecuadas para la mediación de un texto: simplificar y hacer más accesible a la audiencia textos relacionados con temas interés empleando repeticiones, ejemplos concretos, resumiendo, razonando y explicando la información esencial.

- Seleccionar y aplicar estrategias adecuadas para la mediación de conceptos: explicar conceptos o procedimientos nuevos para hacerlos más accesibles, claros y explícitos estableciendo conexiones con el conocimiento previo de la audiencia a través de la formulación de preguntas, la comparación o el parafraseo, entre otras técnicas.

- Seleccionar y aplicar estrategias adecuadas para la mediación de la comunicación: apoyar la comunicación en encuentros interculturales sorteando la ambigüedad, demostrando sensibilidad hacia las diferentes opiniones y facilitando la comunicación en situaciones delicadas o de desacuerdo.

2.3. Funcionales

- 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, negar: *Bien entendu, absolument, certainement/ Pas du tout, absolument pas.*
- Clasificar y distribuir.
- Confirmar la veracidad de un hecho, conjeturar, corroborar.
- Describir: *À cette époque-là, elle lui envoyait tous les jours des textes délirants.*
- Desmentir, disentir : *Je ne suis pas de ton avis…*
- Expresar acuerdo y desacuerdo: *Je suis tout à fait d'accord avec... / Il est impossible de cautionner… Je suis en complet désaccord avec…*
- Expresar certeza: *J'en suis persuadé(e)/convaincu(e)! Ça ne fait pas l'ombre d'un doute.*
- Expresar conocimiento y desconocimiento: *Je sais exactement de quoi ils'agit.*
- Expresar habilidad/capacidad para hacer algo y la falta de habilidad/capacidad para hacer algo: *Je serais complètement incapable de remplacer le guide-accompagnateur du groupe. J´en suis cap.*
- Expresar que algo se ha olvidado: *Zut! j'ai complètement oublié d'indiquer à l'agent de voyages que nous sommes intéressés par un hébergement haut de gamme.*
- Expresar duda: *Ça dépend. J'hésite. Je n'y crois pas trop. Ça me laisse perplexe.*

- Expresar escepticismo: *Je ne suis pas sûr que ça lui plaise.*
- Objetar.
- Expresar una opinión: *C'est un chef-d'œuvre. / Ça ne présente aucun intérêt. Ça n'a ni queue ni tête.*
- Expresar probabilidad/posibilidad: *pouvoir + infinitif, pouvoir (au conditionnel présent) + infinitif, être possible de + infinitif, avoir la possibilité de + infinitif.*
- Expresar la obligación y necesidad y la falta de obligación/necesidad: *Donnez-moi votre mot de passe!*
- Formular sugerencias, condiciones e hipótesis: *S'il était riche, il voyagerait plus.*
- Identificar e identificarse: *C'est elle dont je t'ai parlé et qui est professeur d'anglais.*
- Corregir y rectificar: *D'après moi, ce n'est pas la meilleure solution.*
- Informar (anunciar): *L´agence de voyages Le Nouveau Monde, lance un nouveau produit touristique: "Voyage au coeur de l´hiver Québécois"*
- Recordar algo a alguien: *Je te rappelle que…*
- Suponer: *On suppose que…*
- Describir y valorar cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, eventos, actividades, procedimientos, procesos y productos.

- 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, invitar, jurar, ofrecer algo, ofrecer ayuda.
- Expresar la intención o la voluntad de hacer algo: *Ouais...j'sais pas moi, je ferais bien un petit... un petit truc organisé genre voyage culturel; j´ai l´intention de chercher un bon job.*
- Ofrecerse/negarse a hacer algo: *Je ferai pas ce boulot, c'est hors de question.*
- Prometer: *Je vous promets que…*
- Retractarse: *Finalement, j'ai un empêchement.*

- 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: *Ça vaut la peine d'essayer. Tu ferais mieux de + infinitif.*
- Advertir (alertar, amenazar): *Soyez prudents, il risque de pleuvoir.*
- Animar/desanimar (e.g. realizar una acción): *Allez! Bravo! T'es trop fort!*
- Autorizar/denegar (desestimar) (e.g. permiso)
- Comprobar que se ha entendido el mensaje: *Qu'est-ce que vous voulez dire par...? Vous suivez?*
- Dar instrucciones y órdenes: *Recherchez des idées personnelles, originales, amusantes... pour traiter votre sujet: Donnez-moi votre mot de passe!*

- Demandar, denegar.
- Desafiar: *Je vous mets au défi de réussir.*
- Dispensar o eximir a alguien de hacer algo.
- Disuadir: *Méfie-toi de lui! Attention à + nom, de + infinitif, que + proposition.*
- Exigir: *J'exige que…*
- Intimidar: *N'essaye même pas de tricher…sinon tu auras des problèmes.*
- Pedir (algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo,…): *Qu'est-ce que vous entendez par...?*
- Preguntar por gustos y preferencias: *Bon, alors... vous voulez faire quoi les prochaines vacances?*
- Preguntar por intenciones o planes: *Je ne sais pas si j'ai bien compris mais...*
- Preguntar por la obligación o la necesidad: *"Étant revenu extrêmement mécontent, je vous serais obligé de bien vouloir faire au plus vite le nécessaire pour améliorer ces prestations, si importantes dans ce type de voyage".*
- Preguntar por sentimientos: *Pourquoi vous plaignez-vous des conditions de transport et de l'accueil qui vous a été réservé?*
- Preguntar si se está de acuerdo o en desacuerdo: *Êtes-vous d'accord avec...?*
- Preguntar si algo se recuerda.
- Preguntar por la satisfacción y la insatisfacción.
- Preguntar por la probabilidad/improbabilidad: *C'est probable. Sans doute / Il y a peu de chances que…*
- Preguntar por el interés/indiferencia de algo, por el conocimiento de algo: *Qu'est-ce que le prix TTC?*
- Preguntar por la habilidad/capacidad para hacer algo: *Seriez-vous capable d'organiser un voyage pour bourlingueurs infatigables?*
- Preguntar por el estado de ánimo: *La forme ?*
- Preguntar por el permiso: *Il est autorisé de faire des photos?*
- Persuadir: *Allez, viens! On y va!*
- Prevenir a alguien en contra de algo o de alguien.
- Prohibir: *Défense de fumer dans tous les vols nationaux!*
- Proponer: *Bon, ben...on boit autre chose ou pas?*
- Reclamar: *Ma commande a subi un dommage. Vous avez oublié de…*
- Recomendar : *Je te recommande ce p'tit resto italien.*
- Recordar algo a alguien: *Je vous rappelle que…*
- Solicitar: *Je souhaite être remboursé. Je vous prie de bien vouloir me dédommager.*
- Sugerir: *Pourquoi pas? Je vous suggère d'y aller.*
- Suplicar, rogar:*Je vous en prie.*
- Tranquilizar, consolar y dar ánimos: *Allez, ne vous inquiétez pas, tout ira bien.*

- **Funciones o actos de habla fáticos o solidarios, que se utilizan para establecer o mantener el contacto social (inicio, gestión y término de relaciones sociales) y expresar actitudes con respeto a los demás:**

- Aceptar (acceder, admitir, consentir): *Ok, ça marche. Quand t´as un guide avec toi et tout, qui t'explique tout et tout, c'est super-intéressant! C'est justement ce que je voulais.*
- Aceptar/Declinar una invitación u ofrecimiento: *L´Italie? Ouais, mais moi, je parle pas Italien / Puis c´est cher en plus!*
- Agradecer/responder ante un agradecimiento: *Un très très gros merci! J'aimerais bien pouvoir vous récompenser.*
- Atraer la atención: *Écoutez-moi bien. Je voudrais vous faire remarquer.*
- Compadecerse.
- Dar la bienvenida/despedir(se): *Il faut que j'y aille. À bientôt, je vous rappelle.*
- Dirigirse a alguien: *On ne s´est pas déjà vus quelque part?*
- Excusarse por un tiempo: *Excusez-moi mais il faut que je vous quitte.*
- Expresar condolencia.
- Felicitar /responder a una felicitación: *Toutes mes félicitations! Votre service de transfert fonctionne à merveille.*
- Formular buenos deseos: *J´espère que tu vas y arriver.*
- Hacer cumplidos.
- Hacer un brindis: *Je porte un toast à Marie et à sa réussite professionnelle! Santé !*
- Insultar: *T'es complètement ouf ! Imbécile va !*
- Interesarse por alguien o algo: *J´ai jamais été en Italie, ça peut être super intéressant...Y´a plein de trucs à voir.*
- Invitar: *Qu'est-ce que vous faites ce soir? J´aimerais vous rencontrer pour bavarder un moment.*
- Pedir disculpas y perdón/aceptar disculpas y perdonar: *Excusez-moi madame.*
- Presentar(se)/reaccionar ante una presentación: *Je vous présente madame Rivière / Je suis ravi de vous connaître.*
- Saludar/responder al saludo: *Coucou, c´est moi !*
- Tranquilizar, consolar, dar ánimos.
- Intercambiar información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.

-Funciones de actos o habla expresivos, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones:

- Acusar: *C'est toi qui as fait le coup, c'est sûr!*

- Expresar interés, aprobación: *Il est absurde de dire que...*, 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)
- Culpabilizar(se) (reprochar, regañar): *C'est de ta faute.*
- Lamentar(se), quejarse: *J'en ai marre! J'en peux plus!*
- Expresar un estado físico o de salud (cansancio y sueño, dolor y enfermedad, frío y calor, hambre y sed): *Je suis exténué(e), je suis en pleine forme.*

2.4. 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.

- Características del contexto según el ámbito de acción general (relevancia funcional y sociocultural del texto; aplicación de esquemas de conocimiento); la actividad comunicativa específica; los y las participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa); la situación (canal, lugar, tiempo).

Expectativas generadas por el contexto y selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; contexto espacio-temporal; patrones sintácticos, léxicos, fonéticos, fonológicos y ortotipográficos.

Cohesión textual.

Organización y estructuración del texto según:

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

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

- La estructura interna primaria: inicio (mecanismos iniciadores, introducción del tema, tematización y focalización, enumeración). Desarrollo: mantenimiento del tema (correferencia, sustitución, elipsis, repetición, reformulación, énfasis, paralelismos); expansión temática (secuenciación, ejemplificación, refuerzo, contraste, introducción de subtemas); cambio temático (digresión, recuperación del tema); toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra; apoyo, demostración de entendimiento; petición de aclaración; comprobación de que se ha entendido el mensaje; marcadores

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

2.5. Sintácticos

- El adjetivo

- Delante y detrás del nombre: cambio de significado.
- Los comparativos.
- El adjetivo : adjetivo verbal.
- De valor y lugar : «*nettement mieux* », « *de moins en moins* », « *de plus en plus »*

- El sustantivo

- Género y número: revisión.
- Prefijos y sufijos. Nombres compuestos.
- Sinónimos y antónimos.
- La frase nominal : a*ugmentation de….*

- El verbo

- Revisión de todos los tiempos verbales.
- La expresión del futuro: *présent, futur proche, futur simple et futur antérieur.*
- Usos del infinitivo y del subjuntivo: *doute, certitude, dans l´expression des sentiments, verbes d´opinion et le subjonctif, subjuntivo presente y pasado.*
- La negación del infinitivo: *ne pas + infinitif.*
- El participio pasado.
- El participio presente: formas y usos.
- El gerundio: *en participant à….*
- Verbo impersonal *: il est interdit de...*
- Sustantivo +infinitivo: *défense de fumer.*
- Los tiempos verbales para la evocación del pasado: *passé composé, imparfait, plus-que-parfait, passé simple.*
- Concordancia del participio de pasado (casos particulares): *verbes réfléchis, pronominaux de sens passif, verbes réciproques (construction directe, indirecte).*
- Concordancia de los tiempos: simultaneidad, anterioridad, posterioridad.
- La voz pasiva : *se faire faire, faire + infinitif, valeur pronominale : se faire refaire le nez.*
- El condicional presente y pasado.
- La estructura gramatical para formular hipótesis: hipótesis probable e hipótesis irreal sobre el presente: *si + presente + presente; si + imperfecto + condicional presente; si + pluscuamperfecto + condicional pasado.*

- La frase negativa: formación y usos: *personne…, nul… , ni….ni, ne…que….*

- Los pronombres

- Los pronombres relativos simples *qui, que, où, dont.*
- Los pronombres relativos compuestos: *lequel , duquel , laquelle, …*
- Usos del pronombre relativo tras un grupo preposicional: *à côté de...*
- La mise en relief : *C'est ce qui … / ce dont…/ ce que… / ce à quoi…*
- Revisión de pronombres posesivos, demostrativos (formas simples y compuestas).
- Revisión de los pronombres de objeto directo e indirecto.
- Los pronombres adverbiales "*en*" e "*y*" : « J*e m'en moque / J'y pense* »
- Los dobles pronombres:*« Je la lui ai réclamée / Dites-le moi* »
- El pronombre neutro "*le*": « J*e vais le faire »*
- Los indefinidos: *nul, quelques- un(e)s….*

- Las preposiciones

- Construcciones con preposición: *il est+adjectif+de+infinitif; quelque chose+de+adjectif.*
- La localización: situar, situar respecto a un punto de referencia, distancia y proximidad, indicar la dirección y expresiones.

- El adverbio

- Revisión de la formación de los adverbios en "*-ment*".
- Revisión de los adverbios de lugar y tiempo.
- Comparación: *ainsi, de cette manière, comparable ..., différent de + nom.*

- La oración compuesta

- La causa: conjunciones de coordinación: *car, en effet*; de subordinación: *comme, puisque, étant donné que, sous prétexte que,…*; causa introducida por una preposición: *grâce à, en raison de, du fait de, vu, à force de, ….*; participio pasado, participio presente, gerundio.
- La expresión de la opinión: la certeza y la duda. Revisión de usos de subjuntivo e indicativo.
- La expresión de la posibilidad.
- Aconsejar y desaconsejar.
- La expresión de la finalidad: *pour, afin de +infinitivo;* subjuntivo o indicativo; otras expresiones*: en vue de, de manière à, dans le but de+ infinitif.*
- Consecuencia: *c´est pourquoi, si bien que, donc, alors, par conséquent, en conséquence, du coup.*
- Expresión de la duración: *en, pendant, pour, dans, depuis, il y a …*
- Construcciones con preposición: revisión : *il est+adjectif+de+infinitif; quelque chose+de+adjectif, …*
- La concesión: conjunciones de subordinación: *bien que, quoique, même si, …;* preposiciones: *malgré, en dépit de + nom*; adverbios y conjunciones: *mais, pourtant,*

cependant, néanmoins, tout de même, ….; expresiones: *avoir beau + infinitif, ça n'empêche pas que, ….*

- La oposición: conjunciones de subordinación: *alors que, tandis que, …*; preposiciones: *contrairement à, à l´opposé de + nom, …*; adverbios y conjunciones: *mais, or, cependant, par contre, ….*

2.6. Léxicos

Léxico-temáticos

- 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.

- Actividades de la vida diaria

- En la casa (comidas, actividades domésticas cotidianas); en el trabajo (salario); en el centro educativo.

- 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: NNTT: l*a une, la manchette, le gros titre; les ondes courtes, la station, la FM ; le feuilleton, le documentaire, le câble, ….*); aficiones intelectuales y artísticas (museos, exposiciones).

- Salud y cuidados físicos

- Partes del cuerpo ; *le visage, le haut du corps, le milieu du corps, l´intérieur du corps,…*; estado físico y anímico: a*voir bonne mine, avoir de l´énergie, de la vitalité, manque d'énergie, de vitalité, se sentir animé, déprimé*; higiene y estética; enfermedades y dolencias (síntomas: *un virus, souffrir des crampes, d´insomnies, de douleurs, avoir mal à, avoir du mal à marcher, …*, accidentes); seguridad social y seguros médicos : *sécurité sociale, carte vitale, caisses d'assurance maladie, mutuelles,…*

- Compras y actividades comerciales

- Establecimientos y operaciones comerciales; precios, dinero y formas de pago: *chèque, carte bancaire, en espèces, …*; selección y comparación de productos: *discuter le prix, marchander*; *baisser le prix, faire un prix, un rabais, ….*; objetos para el hogar, aseo y alimentación; moda (ropa, calzado y complementos: *vintage, gothique, BCBG, kawai, … des sacs ornés, des piercings, des clous, … être à la mode … ou ne pa sêtre; les personnes, le mouvement de la mode, …*).

- Viajes y vacaciones

-Tipos de viaje: *la croisière, le voyage organisé, le circuit, l'écotourisme…*, transporte público y privado: l*e wagon-lit, l'omnibus, le corail, la locomotive, le guichet, le*

compostage…; tráfico (normas de circulación, incidentes de circulación; reparación y mantenimiento: *le noeud routier, un embouteillage, route départementale / nationale, pompe à essence, clignotant, …*); vacaciones (tours y visitas guiadas: p*oser une plainte, la brochure, le dépliant, la réservation, le guide…*); hotel y alojamiento: : l*a capacité d'accueil, séjourner, la demi-pension, l'hébergement, le transfert…*; equipajes: l*a malle, le bagage à main, (dé)faire sa valise, le sac de voyage…*, fronteras y aduanas; objetos y documentos de viaje.

- Bienes y servicios

- Servicios de comunicación (correos, teléfono); servicios sanitarios; servicios de información (oficina de turismo: *l'office de tourisme,* l*e syndicat d'initiative, la brochure, le dépliant, ….*, agencias de viaje: *le voyage organisé, le tourisme de masse, la réservation, le remboursement, le tour-opérateur, …*); servicios comerciales (el banco, transacciones comerciales en gasolineras, taller de reparaciones); servicios gubernamentales (de orden, consulados, embajada).

- Aspectos cotidianos de la ciencia y la tecnología

- Informática y nuevas tecnologías (uso de aparatos, internet y correo electrónico).

- Relaciones personales, sociales, académicas y profesionales

- Celebraciones y eventos familiares y sociales; culto religioso y celebraciones usuales.

- Lengua y comunicación intercultural

- Idiomas; términos lingüísticos; lenguaje para la clase.

- Historia y cultura

- Medio geográfico, físico y clima.

2.7. Léxico nocionales

- Entidades: expresión de las entidades (identificación, definición); expresión de la referencia (deixis determinada e indeterminada).
- 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).
- Eventos y acontecimientos.
- 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).

2.8. Fonético-fonológicos y ortotipográficos

- **Fonología y fonética.**
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.
- Ortografía.
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.

2.9. Interculturales

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

2.10. 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. 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.

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

2.11. Estrategias de aprendizaje

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. d) Utilizar la autoevaluación como elemento de mejora del proceso de aprendizaje.

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

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.

Estrategias afectivas: control de los aspectos afectivos del aprendizaje
Afecto, motivación y salud.
- 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.

Estrategias sociales: control de los aspectos sociales del aprendizaje
Cooperación y empatía
- 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.

2.12. 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

- Conocer y valorar la pluralidad cultural y la identidad cultural propia.
- Mostrar curiosidad y respeto hacia otras culturas, valorando la diversidad étnica, religiosa, social y lingüística.
- 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, la capacidad de análisis y de iniciativa
- 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.
- 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.
- 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.

3. METODOLOGÍA

Los contenidos recogidos en esta programación se desarrollarán a través de distinto material. El manual utilizado será un instrumento para alcanzar los objetivos previstos **pero no el único**. Para complementar el libro de texto y cumplir con los contenidos de la programación se utilizará una gama de recursos bibliográficos así como material audio en formato CD, podcast o mp3, vídeos y DVD y otros documentos en lengua francesa.

En el desarrollo de la programación se han puesto ejemplos en algunos contenidos para facilitar la comprensión de los mismos. Estos ejemplos **no son exclusivos** y durante el curso se ampliarán.

Manuales de base**:**

Édito B2
Editorial: Didier/Santillana ISBN: **9788490498156**

Cuaderno de ejercicios:
Édito B2
Editorial: Didier/Santillana ISBN **9788490498149**

Primer cuatrimestre (septiembre-enero): unidades 1, 2 y 3
Segundo cuatrimestre (febrero-mayo): 4, 5 y 6

3.1. Temporalización de los contenidos de los manuales

Esta temporalización es indicativa. Podrá variar a lo largo del curso siguiendo las necesidades del alumnado.

- **Contenidos gramaticales.**

Primer cuatrimestre

- Échanger des opinions
- Exprimer son accord ou son désaccord
- Argumenter
- Les doubles pronoms
- Indicatif ou subjonctif
- Les verbes et les prépositions
- Exprimer le but
- Exprimer l´hypothèse

Segundo cuatrimestre

- La cause
- Le discours rapporté au passée
- Les déclaratifs
- Les temps du passé
- La concession et l´opposition
- Nuancer une comparaison

- **Contenidos léxicos**

Primer cuatrimestre

- L´environnement et l´écologie
- La consommation
- La formation et les études
- Le monde du travail

Segundo cuatrimestre

- La communication digitale
- L´histoire
- Les données chiffrées
- La géographie
- Les activités de plein air

- **Contenidos fonéticos**

Primer cuatrimestre

- Intonation: exprimer le doute, la certitude, la possibilité, la probabilité, l´impossibilité, l ´accord, le désaccord
- Intonation : exprimer une justification, un regret, une excuse, un reproche, un remerciement ou une hypothèse

Segundo cuatrimestre

- Intonation : exprimer la cause et la conséquence
- Intonation : nuance de comparaison

4. EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DEL ALUMNADO

Para todo lo relativo a la evaluación y promoción del alumnado, véase el apartado de "**Aspectos generales de la Programación del Departamento de Francés**".

ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS LEBRIJA

PROYECTO EDUCATIVO

Programación didáctica FRANCÉS

Nivel B2.2

ÍNDICE

1. OBJETIVOS 3
1.1 Objetivos generales 3
1.2 Actividades de comprensión de textos orales 4
1.3. Actividades de producción y coproducción de textos orales 6
1.4. Actividades de comprensión de textos escritos 8
1.5. Actividades de producción y coproducción de textos escritos 9

2. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN, PRODUCCIÓN, COPRODUCCIÓN Y MEDIACIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS 13
2.1 Socioculturales y sociolingüísticos 13
2.2 Estratégicos 14
2.3 Funcionales 17
2.4 Discursivos 22
2.5 Sintácticos 23
2.6. Léxico-temáticos 26
2.7. Léxico-nocionales 28
2.8. Operaciones y relaciones semánticas 29
2.9. Fonético-fonológicos y ortotipográficos 29
2.10. Interculturales 29
2.11. Estrategias plurilingües y pluriculturales 29
2.12 Estrategias de aprendizaje 30
2.13. Actitudes 32

3. METODOLOGÍA 34
3.1. Temporalización de los contenidos de los manuales 34

4. EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DEL ALUMNADO 37

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

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

1. OBJETIVOS

1.1 Objetivos generales

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

- Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los hablantes en textos orales conceptual y estructuralmente complejos, sobre temas de carácter general o dentro del propio campo de interés o especialización, articulados a velocidad normal, en alguna variedad estándar de la lengua y a través de cualquier canal, incluso cuando las condiciones de audición no sean buenas.
- Producir y coproducir, independientemente del canal, textos orales claros y lo bastante detallados, de cierta extensión, bien organizados y adecuados al interlocutor y propósito comunicativo específicos, sobre temas diversos de interés general, personal o dentro del propio campo de especialización, en una variedad de registros y estilos estándar, y con una pronunciación y entonación claras y naturales, y un grado de espontaneidad, fluidez y corrección que le permita comunicarse con eficacia aunque aún pueda cometer errores esporádicos que provoquen la incomprensión, de los que suele ser consciente y que puede corregir.

- Comprender con suficiente facilidad el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes del autor, tanto implícitas como explícitas, en textos escritos conceptual y estructuralmente complejos, sobre temas diversos de interés general, personal o dentro del propio campo de especialización, en alguna variedad estándar de la lengua y que contengan expresiones idiomáticas de uso común, siempre que pueda releer las secciones difíciles. Segundo Nivel Intermedio

- Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos de cierta extensión, bien organizados y lo bastante detallados, sobre una amplia serie de temas generales, de interés personal o relacionados con el propio campo de especialización, utilizando apropiadamente una amplia gama de recursos lingüísticos propios de la lengua escrita, y adecuando con eficacia el registro y el estilo a la situación comunicativa.

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

1.2 Actividades de comprensión de textos orales

Objetivos

- 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 y de las 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.

1.3. Actividades de producción y coproducción de textos orales

Objetivos

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

1.4. Actividades de comprensión de textos escritos

Objetivos

- Comprender instrucciones, indicaciones u otras informaciones técnicas extensas y complejas dentro del propio campo de interés o de especialización, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias.
- Identificar con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia serie de temas profesionales o del propio interés y comprender, en textos de referencia y consulta, en cualquier soporte, información detallada sobre temas generales, de la propia especialidad o de interés personal, así como información específica en textos oficiales, institucionales, o corporativos.
- Comprender el contenido, la intención y las implicaciones de notas, mensajes y correspondencia personal en cualquier soporte, incluidos foros y blogs, en los que se transmite información detallada y se expresan, justifican y argumentan ideas y opiniones sobre temas concretos y abstractos de carácter general o del propio interés.
- Leer correspondencia formal relativa al propio campo de especialización, sobre asuntos de carácter tanto abstracto como concreto, y captar su significado esencial, así como comprender sus detalles e implicaciones más relevantes.
- Comprender textos periodísticos, incluidos artículos y reportajes sobre temas de actualidad o especializados, en los que el autor 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.

1.5. Actividades de producción y coproducción de textos escritos

Objetivos

- 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.

1.6. Actividades de mediación

Objetivos.

- 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 escuchar lo dicho.
- Resumir por escrito los puntos principales, los detalles relevantes y los puntos de vista, opiniones y argumentos expresados en conversaciones, entre dos o más interlocutores 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.

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

2.1 Socioculturales y sociolingüísticos

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

- 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.

- 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).
- 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.
- Estereotipos y tabúes: estereotipos más comunes relacionados con la cultura; tabúes relativos al comportamiento, al lenguaje corporal y al comportamiento en la conversación.
- Lenguaje no verbal: uso y significado de gestos y posturas; proximidad física y esfera personal; contacto visual y corporal.
- 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.

2.2 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.

- 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).
- Movilizar esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.
- Identificar el tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- Distinguir tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes u opiniones o actitudes implícitas).

- Distinguir entre ideas principales y secundarias de un texto.
- Distinguir la estructura del texto, valiéndose de los elementos lingüísticos, paralingüísticos y paratextuales que señalan tal estructura y sirviéndose de ella para facilitar la comprensión.
- Formular hipótesis sobre el contenido y el contexto de un texto oral o escrito de temas relacionados con sus intereses o especialidad profesional basándose en el conocimiento del tema y en el contexto (emisor o emisora, destinatario o destinataria, situación o elementos paralingüísticos) y cotexto (resto del texto).
- Inferir y formular hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (soporte, imágenes y gráficos o rasgos ortotipográficos) con el fin de reconstruir el significado global del texto.
- Comprobar hipótesis: ajuste de las claves de inferencia con los esquemas de partida.
- Emplear recursos como el subrayado o la toma de notas para lograr una mejor comprensión del contenido y estructura del texto.
- Localizar, usar adecuadamente y crear recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, elaboración de glosarios y fichas de lectura, entre otros).
- Reformular hipótesis 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.

- 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 específico (por ejemplo: presentación, presentación formal, escribir una nota o un correo electrónico, entre otros) adecuados a la tarea, al interlocutor o interlocutora y al propósito comunicativo.
- 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”, 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, usar adecuadamente y crear recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, elaboración de glosarios y fichas de lectura, entre otros).
- Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (por ejemplo: modificar palabras de significado parecido, definir o parafrasear un término o expresión y utilizar circunloquios, usar sinónimos o antónimos, entre otros), paralingüísticos o paratextuales (por ejemplo: pedir ayuda, aclaración o elaboración de lo que se acaba de decir y de los aspectos ambiguos, señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado, usar un lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas y contacto visual o corporal, proxémica) o usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.
- Utilizar los procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales relacionados con los contenidos discursivos correspondientes al nivel para transmitir mensajes eficaces y significativos.
- Probar nuevas expresiones y 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 y 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 interlocutora para facilitar la comprensión mutua, pidiendo o facilitando ayuda o clarificación cuando sea preciso: se contribuirá al desarrollo de la interacción confirmando la comprensión y se invitará a otras personas a intervenir, se resumirá lo dicho y se contribuirá de esta forma a centrar la atención, se reaccionará adecuadamente y se seguirán las aportaciones e inferencias realizadas.
- 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.
- Seleccionar y aplicar las estrategias adecuadas para la mediación de un texto: simplificar y hacer más accesible a la audiencia textos relacionados con temas de interés empleando repeticiones, ejemplos concretos, resumiendo, razonando y explicando la información esencial.
- Seleccionar y aplicar estrategias adecuadas para la mediación de conceptos: explicar conceptos o procedimientos nuevos para hacerlos más accesibles, claros y explícitos estableciendo conexiones con el conocimiento previo de la audiencia a través de la formulación de preguntas, la comparación o el parafraseo, entre otras técnicas.
- Seleccionar y aplicar estrategias adecuadas para la mediación de la comunicación: apoyar la comunicación en encuentros interculturales sorteando la ambigüedad, demostrando sensibilidad hacia las diferentes opiniones y facilitando la comunicación en situaciones delicadas o de desacuerdo.

2.3 Funcionales

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

- **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:**

- Atribuir, distribuir: *c'est à lui.*
- Predecir: *il va bientôt arriver / je crois que tu réussiras ton examen*
- Corroborar: *ce qu'il a dit est vrai.*
- Describir y valorar personas, objetos, lugares, etc. : *je trouve ce restaurant vraiment magnifique / la robe qu'elle porte est superbe / je ne crois pas que ce restaurant soit aussi bien qu'on nous a dit.*
- Afirmar (asentir)/negar: *Bien entendu, absolument, certainement/ Pas du tout, absolument pas.*
- Rebatir, replicar, desmentir: *D'après moi, ce n'est pas la meilleure solution. / ce n'est pas vrai.*
- Describir y narrar: *À cette époque-là elle lui envoyait tous les jours des textes délirants.*

- Expresar acuerdo/desacuerdo (disentir): *Je suis tout à fait d'accord avec... / Il est impossible de cautionner… Je suis en complet désaccord avec…*
- Expresar certeza: *J'en suis persuadé(e)/convaincu(e)! Ça ne fait pas l'ombre d'un doute.*
- Expresar conocimiento/desconocimiento: *Je sais exactement de quoi il s'agit.*
- Expresar habilidad/capacidad para hacer algo y la falta de habilidad/capacidad para hacer algo: *Je serais complètement incapable de remplacer le guide-accompagnateur du groupe. J´en suis cap.*
- Expresar que algo se ha olvidado: *Zut! j´ai complètement oublié d'indiquer à l'agent de voyages que nous sommes intéressés par un hébergement haut de gamme.*
- Expresar duda: *Ça dépend. J'hésite. Je n'y crois pas trop. Ça me laisse perplexe.*
- Expresar escepticismo: *Je ne suis pas sûr que ça lui plaise.*
- Expresar una opinión: *C'est à vous couper le soufflé. C'est un chef-d'œuvre. / Ça ne présente aucun intérêt. Ça n'a ni queue ni tête.*
- Expresar probabilidad/posibilidad: *pouvoir + infinitif, pouvoir (au conditionnel présent) + infinitif, être possible de + infinitif, avoir la possibilité de + infinitif.*
- Expresar obligación y necesidad y la falta de obligación/necesidad: *Donnez-moi votre mot de passe! / il ne faut pas que vous venez*
- Formular hipótesis, condiciones: *S'il était riche il voyagerait plus.*
- Identificar(se): *C'est elle dont je t'ai parlé et qui est professeur d'anglais.*
- Informar (anunciar): *L'agence de voyages Le Nouveau Monde, lance un nouveau produit touristique: "Voyage au coeur de l'hiver Québécois"*
- Suponer: *On suppose que… / j'imagine que…*

- **Funciones o actos de habla compromisivos, relacionados con la expresión del ofrecimiento, el deseo, la intención, la voluntad, la decisión y la promesa:**

  - Expresar la intención o la voluntad de hacer algo/la falta de intención o voluntad de hacer algo: *Ouais… j´sais pas moi, je ferais bien un petit... un petit truc organisé genre voyage culturel; j´ai l´intention de chercher un bon travail.*
  - Admitir, acceder: *D'accord, c'est moi qui l'a organisé / j'avoue que…*
  - Invitar: *J'aimerais que vous veniez chez-moi ce soir / j'organise un apéro chez-moi, tu veux venir ?*
  - Ofrecer algo (e.g. ayuda): *Voulez-vous que je fasse une tarte?*

- Ofrecerse/negarse a hacer algo: *Je ferai pas ce boulot, c'est hors de question.*
- Prometer (jurar): *Je vous promets que… / je vous jure que…*
- Retractarse: *Je suis désolé, j'aurais pas dû faire ça.*

- **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 (expresión de la orden, la autorización, la prohibición y la exención):**

- Aconsejar: *Ça vaut la peine d'essayer. Tu ferais mieux de + infinitif.*
- Advertir (alertar, amenazar): *Soyez prudents, il risque de pleuvoir.*
- Animar/desanimar: *Allez! Bravo! T'es trop fort! Tu peux le faire!*
- Autorizar/denegar, dar permiso/negar permiso: *vous pouvez le faire / désolé, monsieur, il est interdit de…*
- Comprobar que se ha entendido el mensaje: *Qu´est-ce que vous voulez dire par...? Vous suivez?*
- Dar instrucciones y órdenes: *Recherchez des idées personnelles, originales, amusantes... pour traiter votre sujet: Donnez-moi votre mot de passe!*
- Desafiar: *Je vous mets au défi de réussir / tu ne peux pas le faire.*
- Dispensar o eximir a alguien de hacer algo: *je m'en occupe.*
- Disuadir: *Méfie-toi de lui! Attention à + nom, de + infinitif, que + proposition.*
- Exigir, demandar, ordenar: *J'exige que… / il faut que vous partez*
- Intimidar: *N'essaye même pas de tricher…sinon tu auras des problèmes.*
- Pedir (ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo): *Qu'est-ce que vous entendez par...? / s'il vous plaît, pouvez-vous m'aider?*
- Preguntar por gustos o preferencias: *Bon, alors... vous voulez faire quoi les prochaines vacances?*
- Preguntar por intenciones o planes: *Je ne sais pas si j'ai bien compris mais...*
- Preguntar por la obligación o la necesidad: *"Étant revenu extrêmement mécontent, je vous serais obligé de bien vouloir faire au plus vite le nécessaire pour améliorer ces prestations, si importantes dans ce type de voyage"*

- Preguntar por sentimientos: *Pourquoi vous plaignez-vous des conditions de transport et de l'accueil qui vous a été réservé?*
- Preguntar si se está de acuerdo o en desacuerdo: *Êtes-vous d'accord avec...? / qu'est-ce que tu penses?*
- Preguntar si algo se recuerda: *tu te rappelles quand nous étions petits…?*
- Preguntar por la probabilidad/improbabilidad: *C'est probable. Sans doute. / Il y a peu de chances que…*
- Preguntar el interés, la indiferencia: *est-ce que ça vous intéresse ou pas?*
- Preguntar por el conocimiento de algo: *Qu´est-ce que le prix TTC?*
- Preguntar por la habilidad/capacidad para hacer algo: *Seriez-vous capable d'organiser un voyage pour bourligueurs infatigables?*
- Preguntar por la satisfacción/insatisfacción: *vous êtes satisfait? / ça vous a plu?*
- Preguntar por el estado de ánimo: *Ça va bien? / qu'est-ce qui se passe?*
- Preguntar por el permiso: *Il est autorisé de faire des photos?*
- Persuadir: *Allez, viens! On y va!*
- Prevenir a alguien en contra de algo o de alguien: *je vous déconseille d'y aller, c'est dangereux / si j'étais toi, je ne le ferais pas.*
- Prohibir, negar un permiso: *Défense de fumer dans tous les vols nationaux!*
- Reclamar: *Ma commande a subi un dommage. Vous avez oublié de…*
- Recomendar, proponer : *Je te recommande ce p'tit resto italien / nous pourrions aller à la campagne / ça te dit de manger ici ?*
- Solicitar: *Je souhaite être remboursé. Je vous prie de bien vouloir me dédommager.*
- Suplicar (rogar): *Je vous en prie.*

- **Funciones o actos de habla fáticos o 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 (acceder, admitir, consentir): *Ok, ça marche. Quand t´as un guide avec toi et tout, qui t'explique tout et tout, c´est super-intéressant! C'est justement ce que je voulais.*

- Aceptar/Declinar una invitación u ofrecimiento (rehusar): *L´Italie? Ouais, mais moi, je parle pas italien / Puis c´est cher en plus!*
- Agradecer/responder ante un agradecimiento: *Un très très gros merci! J'aimerais bien pouvoir vous récompenser.*
- Atraer la atención: *Écoutez-moi bien / Je voudrais vous faire remarquer.*
- Compadecerse: *je suis ici tout seul alors que tout le monde est occupé.*
- Dar la bienvenida/despedirse: *Il faut que j'y aille. À bientôt, je vous rappelle.*
- Dirigirse a alguien: *On ne s´est pas déjà vus quelque part?*
- Excusarse por un tiempo: *Excusez-moi mais il faut que je vous quitte.*
- Expresar condolencia: *je suis désolée / mes condolences.*
- Felicitar /responder a una felicitación: *Toutes mes félicitations! Votre service de transfert fonctionne à merveille.*
- Formular buenos deseos: *J´espère que tu vas y arriver.*
- Hacer cumplidos: *tu es vraiment belle aujourd'hui!*
- Hacer un brindis: *Je porte un toast à Marie et à sa réussite professionnelle ! Santé !*
- Insultar: *T'es complètement ouf ! Imbécile ! Comment t'es con !*
- Interesarse por alguien o algo: *J´ai jamais été en Italie, ça peut être super intéressant...Y´a plein de trucs à voir.*
- Invitar: *Qu'est-ce que vous faites ce soir? J´aimerais vous rencontrer pour bavarder un moment.*
- Pedir disculpas y perdón/aceptar disculpas y perdonar: *Excusez-moi madame / ne vous inquiétez pas*
- Presentar(se)/reaccionar ante una presentación: *Je vous présente madame Rivière / Je suis ravi de vous connaître.*
- Saludar/responder al saludo: *Coucou, c´est moi !*
- Tranquilizar, consolar y dar ánimos: *tout va s'en sortir, tu verras.*
- Intercambiar información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos: *je ne prendrais pas cette rue: on a dit à la radio qu'elle a été coupée au trafic.*

- **Funciones de actos o habla expresivos, que expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones:**

- Acusar: *C'est toi qui a fait le coup, c'est sûr! / c'est ta faute !*
- Defender, excusar: *il était avec moi, il n'a rien fait !*
- Exculparse: *j'étais chez ma copine, j'ai pas pu le faire.*
- Expresar interés, aprobación, admiración: *ah oui, j'ai très envie d'y aller / je suis contente pour toi. / je suis fan de vos chansons.*
- Expresar estima, aprecio, simpatía: *je t'aime bien, tu es mon meilleur ami.*
- Expresar alivio, satisfacción: *heureusement, tout est bien fini.*
- Expresar alegría, buen humor felicidad/infelicidad: *c'est super! / je suis très contente / c'est horrible.*
- Expresar confianza, esperanza: *j'espère que tu pourras m'accompagner.*
- Expresar ansiedad, temor, vergüenza: *j'ai très peur que ça tombe / je vais mourir*
- Expresar indignación, hartazgo, impaciencia: *J'en ai marre! J'en peux plus!*
- Expresar sorpresa: *ah bon ! c'est vrai ?*
- Expresar aversión, rechazo: *s'il vient, je n'y vais pas / ah non, je ne veux pas ça.*
- Expresar arrepentimiento: *je suis désolée / je n'avais pas l'intention de vous faire du mal.*
- Expresar un estado físico o de salud (cansancio y sueño, dolor y enfermedad, frío y calor, hambre y sed): *Je suis exténué(e).Je suis en pleine forme.*

2.4 Discursivos

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

Coherencia textual

- Características del contexto según el ámbito de acción general (relevancia funcional y sociocultural del texto; aplicación de esquemas de conocimiento); la actividad comunicativa específica; los y las participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa); la situación (canal, lugar, tiempo).
- Expectativas generadas por el contexto y selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales;

variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; contexto espacio-temporal; patrones sintácticos, léxicos, fonético-fonológicos y orto-tipográficos.

Cohesión textual

Organización y estructuración del texto según:

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

2.5 Sintácticos

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

El sintagma nominal y adjetival. La entidad y sus propiedades: la existencia y no existencia

- El sustantivo (clases, género, número, grado, caso)

- Prefijos y sufijos.
- Palabras compuestas: verbe + nom (*tire-bouchon*); nom + nom (*choux-fleurs);* nom + adjectif ou adjectif + nom (*coffres-forts, beaux-frères)*; adverbe + nom (*arrière-boutique)*; autres composés.
- Sinónimos y antónimos.
- Combinaciones léxicas (colocaciones, paremias comunes, agrupaciones semánticas).

- Falsos amigos (*quitter, salir, discuter…*) y palabras cuyo significado se presta a confusión.

- Los pronombres (personales, posesivos, reflexivos, demostrativos, indefinidos, interrogativos/exclamativos)

- Relativos compuestos (*ce qui, ce que, ce dont, préposition + lequel, duquel de laquelle, …)*
- Dobles pronombres (empleo y posición).
- Síntesis sobre los pronombres (indefinidos, posesivos, demostrativos y relativos)

- Los determinantes ((artículos, demostrativos, posesivos, interrogativos, cuantificadores)

- Síntesis sobre los artículos (definidos, indefinidos, partitivos…)

- El sintagma adjetival

- Núcleo: adjetivo
- Género. Particularidades: *adjectifs de couleur, forme simple, invariables.*
- Número
- Grado: comparatif, superlatif (revisión)

El sintagma adverbial y preposicional. El espacio y las relaciones espaciales

- El sintagma adverbial

- Revisión de la formación de los adverbios en "-ment"
- Revisión de los adverbios de lugar y tiempo.
- Locuciones adverbiales de causa, consecuencia, finalidad, comparación, condición, etc.
- Adverbios para organizar y marcar el discurso, expresar la actitud del hablante, cambiar de tema, resumir o generalizar.

- El sintagma preposicional

- Preposiciones que complementan verbos, adjetivos y nombres frecuentes y no tan frecuentes.
- Preposiciones de: *attribution (à), duration (à), état (en), gérondif (en), agent (de/par)*
- Posición de preposiciones y partículas.
- Preposiciones que complementan verbos, adjetivos y nombres frecuentes y no tan frecuentes.
- Posición de preposiciones y partículas.
- Locuciones preposicionales de causa, consecuencia, finalidad, comparación, condición, etc.

El sintagma verbal. El tiempo, el aspecto, la modalidad, el modo, la voz.

- Revisión de todos los tiempos verbales.
- Los verbos declarativos: *confirmer, demander, exiger, dire, se renseigner,* etc.

- Empleo del indicativo y del subjuntivo*: la concordance des temps*, *connecteurs* que rigen indicativo o subjuntivo.
- Valores del condicional: *demande polie, information incertaine, souhait, regret, conseil atténué,* etc.
- Revisión del gerundio, participio de presente y participio de pasado.
- Concordancia de los tiempos verbales.
- Discurso directo/indirecto.

La oración simple.

- Tipos de oración, elementos constituyentes y su posición
- Oración declarativa
- Oración interrogativa:
  1. Correspondencia entre la interrogación directa y la interrogación indirecta: concordancia de los tiempos
  2. Inversión del sujeto en las interrogativas indirectas: *comment, où, quand* (*je ne sais pas du tout combien coûte l'abonnement téléphonique)*

- Oración exclamativa.
- Oración imperativa: *falloir, devoir, avoir à + infinitif* en lugar de imperativo
- Fenómenos de concordancia.

La oración compuesta.

- Expresión de relaciones lógicas:
  a) Conjunción
  b) Disyunción

- Comparación: *ainsi, de cette manière, comparable à ..., différent de + nom, plutôt + adjectif + que, ressembler à, se ressembler, être comparable à, d´autant plus/moins que*
- Condición: *à condition de, au cas où, pourvu que, présent + sinon + futur*, etc.
- Causa*: en raison de, à cause de, grâce à, comme, puisque, étant donné que, en effet, sous prétexte de*, etc.
- Finalidad: *de manière à, de sorte que, dans le but de*, etc.
- Consecuencia: *c´est pourquoi, si bien que, donc, alors, par conséquent, en conséquence, du coup.*
- Relaciones temporales:
  a) Anterioridad: *jusqu'au moment où, jusqu'à ce que, avant que, en attendant que*, etc.
  b) Posterioridad: *dès que, aussitôt que, après que, une fois que*, etc.
  c) Simultaneidad: *tandis que, alors que, au moment où, à mesure que, en même temps que, aussi longtemps que, toutes les fois que*, etc.

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

2.6. Léxico-temáticos

- Personas y objetos:
- Datos de identificación personal (repaso).
- Apariencia física: *la chirurgie esthétique…*
- Personalidad.
- Vivienda, hogar y entorno
- Vivienda: tipos, estancias.
- Descripción básica de elementos constructivos y materiales de construcción: *en brique, en béton, en bois…*
- Mobiliarios y objetos domésticos. Electrodomésticos. Ornamentación básica.
- Servicios e instalaciones de la casa : *chauffage, canalisations bouchées, électricité, panneaux solaires…*
- Compra y alquiler (*état des lieux, le bail, la caution…*
- Entorno rural y urbano.
- Animales domésticos: *la chèvre, le mouton, le cochon, la poule, …* y plantas: *le blé, le géranium, l'olivier, le pommier…*
- Actividades de la vida diaria:
- En la casa: *repas, activités quotidiennes…*
- En el trabajo: *salaire, collègues, pause café, cantine…*
- En el centro educativo: *documents, matériels…*
- 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).
- Alimentación y restauración:
- Alimentos y bebidas: *les légumes, la salade, les fruits exotiques, la viande, les produits végétariens, les sodas, le vin…*
- Indicaciones básicas para la preparación de comidas, ingredientes y recetas: *quantités, préparations, conseils…*
- Utensilios de cocina y mesa: *un moule, un saladier, une poêle, un fouet, une passoire, un bol…*
- Locales de restauración: *une brasserie, un restaurant classique…*
- Dieta y nutrición: *les boissons sucrées, les légumes secs…*
- Salud y cuidados físicos:
- Partes del cuerpo : *le visage, le haut du corps, le milieu du corps…*

- Estado físico y anímico: a*voir bonne mine, avoir de l´énergie, de la vitalité, manque d'énergie, de vitalité, se sentir animé, déprimé…*
- Higiene y estética.
- Enfermedades y dolencias, síntomas, accidentes: *un virus, souffrir des crampes, d´insomnies, de douleurs, avoir mal à, avoir du mal à marcher…*
- La consulta médica y la farmacia: *être contagieux, viral, psychosomatique, bénin, la convalescence, se rétablir…*
- Seguridad social y seguros médicos: *sécurité sociale, carte vitale, caisses d'assurance maladie, mutuelles…*

● 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).

● 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.

● Bienes y servicios:

- Servicios de comunicación : *lettre recommandée avec accusé de réception, lettres professionnelles, lettres intimes…*
- Servicios sanitarios. Carte d'assurance maladie, médecin généraliste, "*feuille de maladie"…*
- El banco. Transacciones usuales.
- Servicios gubernamentales: *la préfecture, la carte de séjour, le consulat, les frontières, les documents de voyage, la douane, ambassadeur, consulat, diplomate…*

● Aspectos cotidianos de la ciencia y la tecnología:

- Informática y nuevas tecnologías: *le courriel, les réseaux sociaux, la domotique, les livres numériques, la robotisation…*

● Relaciones personales, sociales, académicas y profesionales:

- Relaciones familiares y sociales: f*amille recomposée, famille monoparentale, couples de même sexe…*
- Celebraciones y eventos familiares y sociales: f*aire du lien, s'entraider entre générations, invitations à un mariage, à un baptême…*
- Culto religioso y celebraciones usuales: ê*tre croyant, le parrain, le curé, le baptême, la messe, les enterrements, la paroisse, practiquant(e), musulman, buddhiste, juif, athée…*

- Educación y estudio:
- Centros e instituciones educativas: profesorado y alumnado, asignaturas, nociones sobre algunas disciplinas (Biología, Historia…).
- Material y mobiliario de aula (repaso).
- Matrículas, exámenes y calificaciones: *note sur 20.*
- Sistemas de estudios y titulaciones: *erasmus, licence +3, master (licence+5)…*
- Trabajo y emprendimiento:
- Ocupación: *les postes de travail les plus demandés, la formation…*
- Escalafón profesional: *améliorer son poste de travail, créer une entreprise, entrepreneur.*
- Desempleo y búsqueda de trabajo: *rédiger un CV et une lettre de motivation, faire un entretien, parler des conditions et du salaire*
- perspectivas laborales de futuro: *les professions du futur, le revenu universel, les nouvelles entreprises, la robotisation…*
- Lengua y comunicación intercultural:
- Idiomas.
- Términos lingüísticos: *expressions imagées, langage professionnel, le verlan, l'argot, le langage des jeunes…*

- Historia y cultura:
- Medio geográfico, físico y clima.

2.7. Léxico-nocionales

- Entidades: expresión de las entidades (identificación, definición); expresión de la referencia (deixis determinada e indeterminada).
- 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).
- Eventos y acontecimientos.
- 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).

2.8. Operaciones y relaciones semánticas

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

2.9. Fonético-fonológicos y ortotipográficos

Fonología y fonética

- 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

Ortotipografía

- 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
- Estructura silábica. División de la palabra al final de la línea

2.10. 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.

2.11. 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.

2.12 Estrategias de aprendizaje

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.

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

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.

Estrategias sociales: control de los aspectos
sociales del aprendizaje Cooperación y empatía

- 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.

2.13. 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

- Conocer y valorar la pluralidad cultural y la identidad cultural propia.
- Mostrar curiosidad y respeto hacia otras culturas, valorando la diversidad étnica, religiosa, social y lingüística.
- 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, 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 o de la 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.

3. METODOLOGÍA

Los contenidos recogidos en esta programación se desarrollarán a través de distinto material. El manual utilizado será un instrumento para alcanzar los objetivos previstos **pero no el único**. Para complementar el libro de texto y cumplir con los contenidos de la programación se utilizará una gama de recursos bibliográficos así como material audio en formato CD, podcast o mp3, vídeos y DVD y otros documentos en lengua francesa.

En el desarrollo de la programación se han puesto ejemplos en algunos contenidos para facilitar la comprensión de los mismos. Estos ejemplos **no son exclusivos** y durante el curso se ampliarán.

Manuales de base**:**

- Édito B2 4ème édition (Myriam Abou-samra, Élodie Heu-Boulhat, Marion Perrard) Didier FLE

- Livre de l´elève
- Cahier d´activités

Primer cuatrimestre (septiembre-enero): unités 7, 8, 9,
Segundo cuatrimestre (febrero-mayo): unités 10, 11, 12

3.1. Temporalización de los contenidos de los manuales

Esta temporalización es indicativa. Podrá variar a lo largo del curso siguiendo las necesidades del alumnado.

- **Contenidos gramaticales**

Primer cuatrimestre

- Les indéfinis
- La nominalisation
- Les propositions temporelles
- La mise en relief
- Le passif
- Les quantités
- Participe présent, gérondif et adjectif verbal

- **Segundo cuatrimestre**

- Le futur

- Exprimer la manière
- Indicatif, subjonctif ou infinitif
- Les pronoms relatifs

- **Contenidos**

léxicos

Primer cuatrimestre

- Les médias et l'actualité
- La critique médiatique
- La publicité
- Le corps et les apparences
- La santé et la médecine
- L'expression de la proportion
- Le vivre-ensemble
- Les activités de plein air
- Les corps et les apparences

Segundo cuatrimestre

- L'argot
- Les langues vivantes
- La technologie
- Le changement, le processus, la transformation
- L'art, l'appréciation
- Les sentiments

- **Contenidos fonéticos**

Primer cuatrimestre

- **Les sons [k],[g],[d],[t]**
- **Les sons ch, j, [s],[z]**
- **Les sons [f],[v],[p],[b]**

Segundo cuatrimestre

- **Les liaisons**
- **Le son [r]**

ddf

4. EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y CERTIFICACIÓN DEL ALUMNADO

Para todo lo relativo a la evaluación, promoción y certificación, véase **el documento de**

Aspectos Generales del Departamento de Francés.

ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS LEBRIJA

PROYECTO EDUCATIVO

PROGRAMACIÓN DACE

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN 3

2. OBJETIVOS 3

3. PLANIFICACIÓN POR DEPARTAMENTOS 5

3.1 DEPARTAMENTO DE INGLÉS 5
3.2 DEPARTAMENTO DE FRANCÉS 6

4. CRONOGRAMA DE LAS ACTIVIDADES 7

1. INTRODUCCIÓN

En la presente programación se incluyen todas las actividades que el departamento de actividades complementarias y extraescolares tiene previsto realizar durante el curso académico 2022-2023. No obstante, la fecha de realización de las actividades estará sujeta a posibles modificaciones según el calendario, intereses y necesidades de los alumnos. Además, esta programación queda abierta a otras actividades propuestas por los distintos departamentos a lo largo del curso.
La E.O.I promoverá la participación de su alumnado de forma muy activa así como a través de diferentes portales tales como los tablones de anuncio, la página web, sus redes sociales, las instituciones de las ciudades de Lebrija y alrededores etc.

Para la realización de dichas actividades se contará con la colaboración de todo el personal docente y no docente del centro. De forma general, las actividades se realizarán en horario escolar para facilitar al alumnado su asistencia, excepto en el caso de las visitas culturales que necesiten desplazamiento.
La asistencia a estas actividades no siendo obligatoria, sí son recomendadas ya que se fomentará el uso de los idiomas que se imparten en la escuela junto con el aprendizaje de costumbres, fiestas y elementos culturales de los países angloparlantes y francófonos.

Finalmente destacar que esta programación se ha hecho a partir de un análisis de la memoria final del curso anterior de éste mismo departamento sobre el éxito de las actividades realizadas. A su vez subrayar el carácter realista de esta programación, pues este curso se ha apostado por más calidad y menos cantidad en cuanto a la realización de las actividades.

2. OBJETIVOS

Ésta programación didáctica se articula alrededor de tres objetivos fundamentales que son:

- Conocer las costumbres de los países de la lengua de estudio.
- Poner en práctica las competencias adquiridas durante el curso.
- Fomentar una buena convivencia en el centro.

Asimismo, los criterios para la elaboración de esta programación están de acuerdo con las finalidades educativas y los objetivos generales del centro, respetando la legislación vigente.

De esta forma los objetivos detallados de este departamento serán:

1. Contribuir a la formación integral del individuo, propiciando un aprendizaje global, público y de calidad en idiomas modernos dentro del marco de las enseñanzas no obligatorias que establece el currículo de las EEOOII.
2. Crear en el centro un buen ambiente de trabajo, coordinación, colaboración e igualdad en las relaciones entre los distintos miembros de la comunidad educativa, contemplando las directrices de los departamentos, así como las sugerencias del alumnado, e informándoles de los programas de estudio, visitas, trabajo, etc. en el extranjero. Siempre que la pandemia lo permitiera
3. Fomentar la tolerancia y el respeto al patrimonio entre los miembros de la comunidad educativa a través del conocimiento de un idioma extranjero y de su cultura.
4. Desarrollar una actitud abierta hacia otras lenguas y culturas, (costumbres populares, folklore, gastronomía, etc…), favoreciendo la desaparición de posibles tópicos y sentimientos xenófobos.
5. Promover actividades culturales con el fin de poner en práctica los conocimientos adquiridos en el aula, y que el alumnado tome contacto con otras culturas, sus usos y costumbres.
6. Ajustar las actividades a los recursos económicos y materiales del centro e intentando siempre que dichas actividades sean del menor coste posible para el alumnado.
7. Establecer el calendario de actividades y desarrollarlas en un horario que permita la mayor asistencia posible del alumnado.

Para alcanzar tal propósito, se han planteado las siguientes líneas directrices u objetivos procedimentales:

- Asesorar, sobre todo al alumnado, en la planificación y desarrollo de las actividades que se sugieran. Estos deben conocer en todo momento cuáles son los objetivos de la actividad, y las reglas o instrucciones para la realización de las actividades deben ser muy claras para regular la participación de todos los alumnos.
- Programar las actividades de manera que ni se acumulen en un período de tiempo limitado ni se dirijan siempre a los mismos cursos e idiomas. Se programarán actividades tanto orientadas a la adquisición de competencia lingüística como a su práctica y consolidación.
- Compaginar las actividades de forma que alteren lo menos posible el ritmo diario de las clases. Las actividades deben suponer un estímulo para el

alumnado. La participación activa por parte de éste es uno de los principales factores de motivación para el aprendizaje.

- Poner en contacto a los diferentes grupos que pudieran estar interesados en el desarrollo de algún punto en común. En este sentido, se intentará lograr una mayor conexión entre los profesores pertenecientes a cada departamento para programar tareas conforme a objetivos comunes,
- Informar a toda la comunidad educativa, de todas las actividades extraescolares y/o culturales que se vayan realizando.
- Favorecer el uso de las nuevas tecnologías entre el profesorado y alumnado al realizar las actividades propuestas.

A continuación, se propone una serie de actividades que, no obstante, podrán ser modificadas a petición de los distintos miembros de la comunidad educativa. Las actividades han sido seleccionadas tras recoger las diferentes propuestas de los Departamentos de esta Escuela, una vez estudiados los objetivos lingüísticos perseguidos, así como su integración global en el proceso de aprendizaje. Siempre que la pandemia permita su puesta en práctica.

El Departamento de AA.EE., además, coordinará las actividades interdepartamentales que atañen a todo el profesorado y al alumnado del Centro. Cada departamento se compromete a la máxima colaboración en dichas actividades interdepartamentales del centro.

3. PLANIFICACIÓN POR DEPARTAMENTOS

3.1 DEPARTAMENTO DE INGLÉS

Las actividades extraescolares organizadas por este departamento tienen como objetivo que el alumnado entre en contacto con la cultura anglosajona. Se pretende que consigan no sólo un mayor dominio de la lengua que estudian, sino también un mejor conocimiento de la cultura vinculada a ella.

En este curso 2022-2023 se pondrá a disposición de los alumnos la posibilidad de participar en una serie de actividades en las que la lengua y la cultura inglesa saldrán del contexto del aula.

- Solicitar a las editoriales la organización de charlas en inglés a través de sus representantes.
- Animar al alumnado a visionar todas las películas en VO y a leer todos los libros que quiera de la biblioteca.
- Se informará al alumnado de cualquier otra actividad cultural organizada en nuestro entorno.

ACTIVIDADES DEL PRIMER CUATRIMESTRE

- Actividades sobre Acción de Gracias. Se promoverá el conocimiento cultural de esta celebración y se decorará la escuela con un cartel de un pavo gigante para que el alumnado le pegue las plumas donde anteriormente han escrito un mensaje dando gracias.

ACTIVIDADES DEL SEGUNDO CUATRIMESTRE

-"Afternoon Tea". Actividad de intercambio lingüístico con vecinos británicos residentes en Lebrija. El fin de la actividad es compartir un té a la vez que se fomenta la convivencia y el intercambio de experiencias en el idioma de estudio.

- En Saint Patrick se decorará el tablón de la escuela con detalles de la fiesta. El profesorado explicará la fiesta en su clase.

3.2 DEPARTAMENTO DE FRANCÉS

ACTIVIDADES DEL PRIMER CUATRIMESTRE

- El Departamento de Francés llevará a cabo actividades para celebrar el día de la Chandeleur.

ACTIVIDADES INTERDEPARTAMENTALES:

- Por Halloween se organizará un taller o concurso de decoración de calabazas y se decorará la escuela con motivo de la festividad de Halloween. El profesorado trabajará la festividad, origen cultural y repercusión social de la misma. El ganador/a recibirá un obsequio y un diploma. Ambos departamentos de inglés y francés podrán participar en el concurso.
- Día del flamenco. Siguiendo la instrucción del 27 de octubre de 2021 de la Dirección General de Ordenación y evaluación educativa, la Escuela publicará en las redes sociales una mención a esta celebración, el alumnado realizará nubes de palabras alusivas al Flamenco y finalmente el profesorado realizará un quiz de Kahoot entre el alumnado relacionado con el tema.
- En Navidad se decorará la Escuela para la ocasión.
- Se celebrará el día de San Valentín con dos actividades diferenciadas. El departamento de inglés realizará una actividad de Bingo sobre hobbies y aficiones para encontrar "tu match". Para esta actividad, se mezclarán diferentes grupos con la intención de que el alumnado de la Escuela se conozca. Se celebrará en dos días distintos para abarcar a todos los grupos

de la Escuela. El departamento de francés organizará un actividad de intercambio de correspondencia con destinatarios desconocidos y anónimos.

- Día del libro: La Escuela organizará una Feria del Libro de venta de libros de segunda mano a precio simbólico. El profesorado participará en una actividad de fotografía con portadas de libros "BookFace", para animar a la lectura e intercambiar impresiones con el alumnado.
- Visita guiada en francés e inglés a las Bodegas Halcón de Lebrija.
- Los Departamentos de Inglés y de Francés participarán activamente en la organización de eventos contra la violencia de género y que fomenten la paz, la no violencia y la igualdad.

4. CRONOGRAMA DE LAS ACTIVIDADES

FECHA	ACTIVIDAD	ORGANIZACIÓN
1er cuatrimestre		
25 al 28 de octubre	HALLOWEEN	Decoración de calabazas. Quien gane recibirá un diploma y un obsequio.
16 de noviembre	Día del Flamenco	Nubes de palabras relacionadas con el Flamenco elaboradas por el alumnado. Actividad de Kahoot (francés e inglés) entre el alumnado.
22 al 26 noviembre	THANKSGIVING	Elaboración de la Cadena de la Gratitud con mensajes de agradecimiento.
15 de diciembre	VISITA TURÍSTICA GUIADA	Visita guiada en francés e inglés a las Bodegas Halcón.
2º cuatrimestre		
26 de enero	AFTERNOON TEA	Actividad de reunión e intercambio lingüístico con vecinos británicos residentes en Lebrija para tomar un té e intercambiar experiencias con el alumnado.
3 de febrero	CHANDELEUR	El Departamento de

		Francés organizará actividades culturales acerca de dicha celebración, elaboración de crepes, así como un pequeño concierto en directo con canciones francesas.
14 al 17 de febrero	SAN VALENTÍN	Bingo de las afinidades y hobbies (dep. inglés). Buzón de cartas anónimas (dep francés)
23 de abril	DIA DEL LIBRO	Feria del Libro (venta de libros de segunda mano) y fotografías del profesorado "BookFace".
30 de mayo	FIESTA FIN DE CURSO	Encuentro con el alumnado para celebrar el fin del presente curso con actividades lúdicas (kahoot), musicales y de reconocimiento.

***A éstas actividades hay que añadir la celebración de los distintos días incluidos dentro del plan de igualdad.**

Todas estas actuaciones están abiertas a modificaciones y a nuevas propuestas. A lo largo del curso se irán perfilando los detalles para llevarlas a cabo.

Fdo. Joaquín Méndez Estrada

Jefa del Departamento de Actividades Extraescolares

ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS LEBRIJA

PROYECTO EDUCATIVO

PLAN MAES

ÍNDICE

1.INTRODUCCIÓN 3

2. OBJETIVOS GENERALES 3

3. CRITERIOS DE ASIGNACIÓN PARA LOS LABORES DE COORDINACIÓN Y TUTORIZACIÓN DE LA FASE DE PRÁCTICAS. 3

4. COMPROMISOS ADQUIRIDOS Y REDECHOS DEL PROFESOR-TUTOR.....3

1.INTRODUCCIÓN

La Normativa de aplicación es el Real Decreto 592/2014, de 11 de julio, por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios. No obstante, cada curso se seguirán las instrucciones más recientes.

2. OBJETIVOS GENERALES

El Prácticum Universitario de las titulaciones de grado, máster y equivalente al máster tiene por objeto permitir a los futuros docentes aplicar y complementar los conocimientos adquiridos en su formación académica, favoreciendo el desarrollo y adquisición de competencias profesionales que le sean necesarias para el ejercicio de la docencia. En definitiva, el principal objetivo es preparar a los futuros docentes para la realidad de un contexto educativo en centros sostenidos con fondos públicos. Desde la escuela, consideramos que la formación del futuro profesorado es esencial para atender las necesidades de la sociedad actual en la enseñanza de idiomas. Asimismo, consideramos que se trata de una oportunidad magnífica para obtener una visión holística de la realidad de las Escuelas Oficiales de Idiomas, lo que dotará a los/as futuros/as docentes de competencias y habilidades necesarias para adaptar su práctica docente a la heterogeneidad del alumnado. Por ello, nuestro centro propone profesores/as para realizar labores de tutorización del alumnado proveniente del MAES en las especialidades de inglés y francés, siempre y cuando el profesorado se ofrece como tutor/a de forma voluntaria y habiendo solicitado previamente la aprobación del Consejo Escolar.

3. CRITERIOS DE ASIGNACIÓN PARA LOS LABORES DE COORDINACIÓN Y TUTORIZACIÓN DE LA FASE DE PRÁCTICAS.

Con el fin de garantizar el buen desarrollo de la fase de prácticas, se nombrará una persona coordinadora del Prácticum, que deberá ser elegida de entre los miembros del Equipo Directivo. Su principal labor será la de gestionar las cuestiones administrativas y pedagógicas necesarias para el buen funcionamiento de las prácticas. Por otro lado, el profesorado-tutor del Centro que desee realizar las labores de tutorización del alumnado del MAES deberá tener una carga lectiva mínima de 8 horas / semana de especialidad. El profesorado-tutor deberá expresar su compromiso por escrito a petición de la persona coordinadora y quedará archivado en la secretaría del Centro.

4. COMPROMISOS ADQUIRIDOS Y REDECHOS DEL PROFESOR-TUTOR

Con la inclusión al programa Prácticum Universitario, el Centro se compromete a:

• Recibir al alumnado asignado para las prácticas y facilitarles la utilización de los materiales y recursos didácticos disponibles en el Centro e integrarlos en las diferentes actividades educativas.

• Informar al alumnado en prácticas de las normas del funcionamiento del Centro, su proyecto educativo y los programas en los que esté participando.
• Velar para que el alumnado en prácticas respete las normas del Centro, informando a éste sobre el calendario, horarios y régimen de permisos vigentes para el profesorado del Centro.
• Controlar las justificaciones de ausencias del alumnado en prácticas, que está obligado a solicitar, con antelación suficiente, ante la dirección del Centro, cualquier permiso especial que necesite.
• Prestar ayuda y asistencia al estudiante, durante su estancia, para la resolución de aquellas cuestiones de carácter profesional que pueda necesitar en el desempeño de su actividad en el centro educativo.
• Facilitar al personal tutor/a académico de la universidad el acceso al Centro para el cumplimiento de los fines propios de su función. Asimismo, deberá facilitar el listado de los/as tutores/as del alumnado en prácticas y cumplimentación de los documentos requeridos por la Universidad.
• Cuidar que el alumnado no asuma responsabilidades que requieran cualificación profesional, ni actúen sin la supervisión del profesorado tutor.

Asimismo, el profesorado-tutor del alumnado en prácticas, se compromete a:
• Acoger al estudiante y organizar la actividad a desarrollar según lo establecido en el proyecto formativo.
• Supervisar sus actividades, orientar y controlar el desarrollo de la práctica con una relación basada en el respeto mutuo y el compromiso de aprendizaje.
• Informar al estudiante de la organización y funcionamiento del centro docente y de la normativa.
• Coordinar con el/la tutor/a académico de la universidad el desarrollo de actividades, incluyendo aquellas modificaciones del plan formativo que puedan ser necesarias para el normal desarrollo de las prácticas, así como la comunicación y resolución de posibles incidencias.
• Realizar y enviar a el/la tutor/a universitario el informe final, a la conclusión de las prácticas, que recogerá el número de horas realizadas por el/la estudiante y en el cual podrá valorar las competencias genéricas y específicas previstas en el proyecto formativo. Cuando sea necesario para atender la demanda universitaria de prácticas, a cada profesor/a-tutor/a del Centro se le puede asignar, en base al marco normativo regulador, dos alumnos/as universitarios en prácticas simultáneamente.

Por otro lado, el profesorado-tutor tiene derecho a:
• Reconocimiento de su labor por la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional en los procedimientos de provisión de puestos docentes y promoción profesional, de conformidad con la normativa de la función pública docente en Andalucía.
• Asimismo, la Universidad correspondiente, en función de los convenios firmados, reconocerá mediante certificado oficial, la labor realizada por la persona tutora de las prácticas docentes.
.

ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS LEBRIJA

PROYECTO EDUCATIVO

PROYECTO ERASMUS +

ÍNDICE

1.INTRODUCCIÓN ..... ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.

2. OBJETIVOS GENERALES ..... ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.

3. CRITERIOS DE ASIGNACIÓN PARA LOS LABORES DE COORDINACIÓN Y TUTORIZACIÓN DE LA FASE DE PRÁCTICAS. ..... ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.

4. COMPROMISOS ADQUIRIDOS Y REDECHOS DEL PROFESOR-TUTOR..... ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.

1. INTRODUCCIÓN

Nuestro centro ha recibido la Acreditación Erasmus + en el ámbito de la Educación de Personas Adultas para el periodo 2023/27. El objetivo principal de las Acreditaciones Erasmus es reforzar la dimensión europea y mejorar la calidad de la enseñanza y el aprendizaje, fomentando los valores comunes europeos. Así pues, esta Acreditación Erasmus valora la capacidad de nuestra escuela de desarrollar actividades de movilidad y formación que sirvan para la mejora de nuestra organización.

Las futuras actividades incluirán la formación de nuestro profesorado a través de la observación en centros europeos ("Job Shadowing") y por último, se planteará la movilidad de parte del alumnado de la EOI Lebrija–Maestro Alberto Serrano que cumpla con los requisitos de la Comisión Europea.

Dado que este tipo de proyecto puede resultar muy atractivo tanto para el profesorado como el alumnado, se pretende hacer una selección de lo/as participantes teniendo en cuenta los la condición socio-económica aunque ésta NO será nunca el único aspecto valorado por esta comisión.

2. CRITERIOS PARTICIPACIÓN EN MOVILIDADES ERASMUS+

Desde nuestro centro queremos promover los estándares de calidad dentro del marco del programa Erasmus + que incluyen los principios básicos de inclusión y diversidad. Por este motivo proponemos medidas que aseguren las condiciones justas y equitativas para la selección de los/as participantes, y que puedan beneficiarse los/las estudiantes menos favorecidos/as en el ámbito socioeconómico. Por lo tanto, nuestros criterios de selección darán prioridad al alumnado con problemas de salud o con obstáculos económicos que dificulten su formación; priorizando alumnado inmigrante; desempleado; en situación de discriminación, bien por su origen o por residir en zonas rurales alejadas; familias monoparentales, a víctimas de violencia machista y a miembros de familias numerosas y especiales; etc. (véase apartado 1 de la tabla de criterios).

Si bien dichos criterios anteriores tendrán peso en la valoración de la comisión, los/as participantes deberán conocer, aceptar y comprometerse con los objetivos propuestos. Además, deberán mostrarse activos en la promoción de un comportamiento responsable con el medio ambiente y aceptar medios de viaje y de transporte lo más sostenibles posible (transporte público y bicicleta para moverse durante la estancia, teniendo en cuenta que desde Andalucía nos vemos prácticamente obligados a desplazarnos en avión para ir al norte de Europa). A su vez, siempre que el presupuesto lo permita, los hábitos de consumo de los participantes durante el desplazamiento y la estancia formativa deberán ajustarse a los criterios de sostenibilidad que inspiran el proyecto, es decir, consumo en comercios locales,

alimentación saludable, ecológica y consumir en restaurantes que ofrezcan alimentos ecológicos o de km 0, así como medidas para la reducción en el consumo de energía y hacer que todo ello quede documentado. En definitiva, las personas seleccionadas deberán mostrar su capacidad para asumir un comportamiento sostenible.

Con el fin de que nuestro procedimiento de selección sea lo más transparente e integrador, lo/as participantes conocerán los criterios de selección desde principio de curso, varios meses antes de la primera movilidad.

Además de los requisitos obligatorios para la participación que expondremos más adelante, necesitamos personas dispuestas,a recibir una preparación adecuada en colaboración con la institución de acogida con el fin de poder aprovechar al máximo la movilidad y; por otra, a compartir los resultados de la movilidad en las aulas con el resto del alumnado. Así como deberán también ser capaces de compartir los conocimientos adquiridos con otras escuelas, institutos y con la comunidad educativa, de manera presencial o a través de grabaciones de vídeo en las redes sociales. En el caso del participante con perfil de profesorado, éste deberá compartir su experiencia con el resto del claustro en una sesión de E.T.C.P. una vez haya realizado su estancia y en un plazo máximo de un mes.

Finalmente y en relación con todo los anterior, los/as interesados/as deberán responder al siguiente cuestionario, adjuntando, si fuera necesario, la documentación que acredite sus respuestas, así como realizar una entrevista con el Equipo Erasmus+ de la escuela con el fin de valorar la motivación del alumnado.

2.1 Criterios para el alumnado

(Requisito: Haber cumplido los 18 años antes de la movilidad).
IMPORTANTE:
En caso de empate, se procederá a un sorteo público.
En caso de haber participado anteriormente en algún tipo de movilidad, no tendrá prioridad.
La comisión se reserva el derecho de no admisión por tema de incompatibilidad absoluta con el proyecto que ésta justificará fehacientemente.

1. Por pertenecer a una o varias de las siguientes categorías: persona con discapacidad, en riesgo de exclusión social, bajos ingresos, becario/a, escasa titulación académica, desempleado/a, refugiado/a / inmigrante, en situación de discriminación bien por su origen o por residir en zonas rurales alejadas, familia monoparental, familia numerosa y/o especial, víctima de violencia de género/terrorismo (para todos	15 puntos

estos casos, aportar documentación acreditativa.).	
2. Por cada curso superado por idioma en la EOI de Lebrija.	2 puntos por cada curso hasta un máximo de 12 puntos
3. Por cada título de E.O.I. obtenido adecuado para la movilidad (se valorará únicamente el nivel más alto alcanzado).	A2: 1 punto B1: 2 puntos B2: 3 puntos C1: 4 puntos
4. Criterio a discreción del equipo coordinador Erasmus + tras entrevista.	Máximo de 10 puntos
5 .Por no haber participado nunca en ninguna movilidad Erasmus + en esta escuela ni en otra escuela.	Por no haber participado nunca en ninguna movilidad Erasmus + en esta escuela ni en otra escuela.
6. Por haber participado en el Consejo Escolar en los últimos 4 años.	5 puntos
7. Por haber sido delegado/a de clase en los últimos 4 años.	2 puntos

2.2 Criterios para el profesorado

En caso de empate, se procederá a un sorteo público.
En caso de haber participado anteriormente en algún tipo de movilidad, no tendrá prioridad.
La comisión se reserva el derecho de no admisión por tema de incompatibilidad absoluta con el proyecto que ésta justificará fehacientemente.

1. Por pertenecer a una o varias de las siguientes categorías: persona con discapacidad, en riesgo de exclusión social, bajos ingresos, becario/a, escasa titulación académica, desempleado/a, refugiado/a / inmigrante, en situación de discriminación bien por su origen o por residir en zonas rurales alejadas, familia monoparental, familia numerosa y/o especial, víctima de violencia de género/terrorismo (para todos estos casos, aportar documentación acreditativa.).	15 puntos
2. Criterio a discreción del equipo coordinador Erasmus + tras entrevista en la que se valorará la motivación, la implicación en el centro,etc.	Máximo de 10 puntos
3. Por no haber participado nunca en	5 puntos

ninguna movilidad Erasmus + en esta escuela ni en otra escuela.	
4. Por cada participación como coordinador/a de grupos de trabajos y/o planes y programas.	3 puntos
5. Por cada participación como participante de grupos de trabajos y/o planes y programas.	2 puntos
6. Por cada curso relacionado con la Transformación Digital Educativa	2 puntos