

CURSO 2023-24



PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA
DEPARTAMENTO DE INGLÉS

NIVEL INTERMEDIO B1

ÍNDICE

| | |
|--|----|
| 1. OBJETIVO GENERAL NIVEL INTERMEDIO | 3 |
| 2. OBJETIVOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN POR ACTIVIDAD | 5 |
| 2.1. Actividades de comprensión de textos orales | 5 |
| 2.2. Actividades de producción y coproducción de textos orales | 7 |
| 2.3. Actividades de comprensión de textos escritos | 10 |
| 2.4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos | 12 |
| 2.5. Actividades de mediación | 14 |
| 3. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS Y SECUENCIACIÓN DE LOS MISMOS | 16 |
| 3.1. Socioculturales y sociolingüísticos | 16 |
| 3.2. Estratégicos | 18 |
| 3.3. Funcionales | 20 |
| 3.4. Discursivos | 21 |
| 3.5. Sintácticos | 22 |
| 3.6. Léxicos | 24 |
| 3.7. Fonético-fonológicos | 26 |
| 3.8. Ortotipográficos | 28 |
| 3.9. Interculturales | 28 |
| 4. ESTRATEGIAS | 28 |
| 4.1. Estrategias plurilingües y pluriculturales | 28 |
| 4.2. Estrategias de aprendizaje | 29 |
| 4.3. Estrategias cognitivas | 30 |
| 4.4. Estrategias afectivas | 31 |
| 4.5. Estrategias sociales | 31 |
| 4.6. Estrategias actitudinales | 32 |
| 5. METODOLOGÍA | 33 |
| 5.1. Metodología en la modalidad semipresencial | 35 |
| 6. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN | 37 |
| 6.1. Prueba Inicial de Clasificación (P.I.C.) | 37 |
| 6.2. Evaluación inicial | 37 |
| 6.3. Evaluación de promoción y de certificación | 38 |

| | |
|--|----|
| 6.3.1. Evaluación de promoción: procedimientos, criterios e instrumentos | 39 |
| 6.3.2. Evaluación de certificación: procedimientos, criterios e instrumentos | 42 |
| 6.4. Certificación parcial por actividad de lengua | 43 |
| 6.5. Evaluación en la modalidad semipresencial | 43 |
| 7. AUTOAPRENDIZAJE Y USO DEL PORTFOLIO EUROPEO DE LAS LENGUAS | 44 |
| 8. MATERIALES Y RECURSOS | 45 |
| 8.1. Grupos presenciales | 45 |
| 8.2. Grupo semipresencial | 45 |
| 9. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD | 46 |
| 10. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES | 47 |
| 11. CONTENIDOS MÍNIMOS CURSO 2023/2024 | 47 |

1. OBJETIVO GENERAL NIVEL INTERMEDIO

El curso de Nivel Intermedio B1 presentará las características del nivel de competencia B1, según este nivel se define en el Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas.

Este nivel supone utilizar el idioma con cierta seguridad y flexibilidad, receptiva y productivamente, tanto en forma hablada como escrita, así como para mediar entre hablantes de distintas lenguas, en situaciones cotidianas y menos corrientes que requieran comprender y producir textos en una variedad de lengua estándar, con estructuras habituales y un repertorio léxico común no muy idiomático, y que traten sobre temas generales, cotidianos o en los que se tiene un interés personal.

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 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 las que se producen sencillos intercambios de información relacionados con asuntos cotidianos o de interés personal.

2. OBJETIVOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN POR ACTIVIDAD DE LENGUA

2.1. Actividades de comprensión de textos orales

Objetivos:

- 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.

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 cotexto, 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.

2.2. Actividades de producción y coproducción de textos orales

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.

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.

2.3. Actividades de comprensión de textos escritos

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.

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 cotexto 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.

2.4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos

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.

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 guión 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.

2.5. Actividades de mediación

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.

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.

3. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS Y SECUENCIACIÓN DE LOS MISMOS

Los contenidos que se recogen en esta sección se encuentran recogidos en las doce unidades de las que se compone el libro de texto usado para impartir el nivel, así como en las seis unidades de la plataforma Moodle.

Con carácter general, para que el alumnado siga el curso con facilidad, se seguirá la distribución de contenidos establecida en el libro de texto escogido o en la plataforma, aunque dicha distribución se modificará para asegurarse de dar cobertura a los contenidos mínimos del curso/nivel, recogidos en la sección 12 de esta programación didáctica.

El departamento de inglés se reunirá una vez al mes para coordinarse por niveles en el seguimiento de las programaciones. Esto también será de aplicación a la modalidad semipresencial.

En el caso de los grupos presenciales, se procurará dar entre tres o cuatro unidades por cuatrimestre. La secuencia de unidades será la siguiente:

Primer cuatrimestre: Unidades 1-4

Segundo cuatrimestre: Unidades 5-9A.

Para el grupo semipresencial, se procurará dar unidades recogidas en la plataforma por cuatrimestre, si bien se seleccionará aquellas lecciones que contengan los contenidos más importantes de este curso/nivel:

Primer cuatrimestre: Unidades 1, 2 y 3.

Segundo cuatrimestre: Unidades 4, 5 y 6.

3.1. Socioculturales y sociolingüísticos

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

3.2. 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.

- 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 cotexto (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.

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 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.

3.3. 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.

- 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.

- 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.

- 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.

- Funciones o actos de habla fátricos 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.

- Funciones o actos de habla expresivos, relacionados con la expresión del deseo, el gusto y la preferencia, lo que nos desagrade, 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.

3.4. 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.

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.

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.

3.5. Sintácticos

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

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

- **El sintagma nominal:** sustantivo; pronombres (personales, posesivos, reflexivos, demostrativos, indefinidos, interrogativos, exclamativos, relativos); modificación del núcleo: determinantes (artículos, demostrativos, posesivos, interrogativos, cuantificadores), aposición, modificación mediante sintagma, frase de relativo u oración; posición de los elementos; fenómenos de concordancia; funciones sintácticas del sintagma. La entidad y sus propiedades: in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa) y cantidad (número, cantidad y grado).
- **El sintagma adjetival:** el adjetivo; modificación del núcleo; posición de los elementos; fenómenos de concordancia; funciones sintácticas del sintagma.
- **El sintagma adverbial:** adverbio, locuciones adverbiales; modificación del núcleo; posición de los elementos; funciones sintácticas del sintagma.
- **El sintagma preposicional:** preposiciones; locuciones preposicionales; modificación del sintagma; posición de los elementos; funciones sintácticas del sintagma.
- **El sintagma verbal.** El verbo: tiempo (expresión del presente, del pasado, del futuro); aspecto; modo: factualidad, necesidad, obligación, capacidad, permiso, posibilidad, prohibición, intención; voz); modificación del núcleo; posición de los elementos; funciones sintácticas del sintagma. El espacio y las relaciones espaciales: ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia y disposición. El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad). El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo. La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición).
- **La oración.** La oración simple: tipos de oración, elementos constituyentes y su posición (la oración imperativa, la afirmación, la negación, la interrogación y la exclamación); fenómenos de concordancia. La oración compuesta: expresión de relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación,

condición, causa, finalidad, resultado, y correlación; relaciones temporales: anterioridad, posterioridad, simultaneidad.

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

3.6. Léxicos

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

Contenidos léxico-temáticos:

- 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.

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).

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.

3.7. Fonético-fonológicos

Percepción, selección (según la intención comunicativa) y producción de patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, así como comprensión de los significados e intenciones comunicativas generales asociados a los mismos. De forma adecuada al Nivel Intermedio, el/la alumno/a será capaz de:

- Reconocer e interpretar el alfabeto fonético.
- Reconocer la transcripción de palabras en un diccionario.
- Usar la fonética en el aprendizaje y anotación del vocabulario.
- Conocer las realizaciones gráficas más frecuentes de los fonemas.
- Conocer homófonos frecuentes.

Sonidos y fonemas vocálicos y sus combinaciones

- Reconocer y articular los distintos fonemas vocálicos, distinguiéndolos entre sí y de los fonemas vocálicos de su lengua materna.
- Reconocer y articular la diferencia entre vocales largas y breves en el caso de pares mínimos.
- Reconocer y articular diptongos y triptongos.
- Reconocer y articular la /ə/ en sílabas no acentuadas.

Sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones

- Reconocer y articular los distintos fonemas consonánticos, distinguiéndolos entre sí y de los fonemas consonánticos de su lengua materna.
- Reconocer y articular de forma adecuada grupos consonánticos.

Procesos fonológicos:

- Reconocer y articular las distintas realizaciones de la –s final y de la –d final.
- Reconocer y articular de forma adecuada las contracciones más frecuentes.
- Reconocer consonantes mudas.

Acento fónico/tonal de los elementos léxicos aislados

- Conocer la acentuación de palabras de uso frecuente y utilizarla.
- Conocer los cambios de acento producidos en palabras derivadas.
- Reconocer y producir el acento de corrección y énfasis.

Acento y atonicidad: patrones tonales en el sintagma y la oración

- Reconocer y comprender el ritmo de la frase inglesa, distinguiéndolo del de su lengua materna, y utilizarlo de manera adecuada.
- Reconocer en el contexto de la frase las palabras acentuadas y no acentuadas (formas débiles y fuertes).
- Producir las pautas básicas más comunes en oraciones enunciativas, interrogativas (abiertas y cerradas), exclamativas e imperativas.
- Reconocer y producir las variedades de entonación en las *tag questions* y *reply questions*.
- Reconocer variedades de entonación en algunas funciones comunicativas.

3.8. 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.

3.9. 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.

4. ESTRATEGIAS

4.1. 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.

4.2. Estrategias de aprendizaje

Estrategias metacognitivas

Planificación

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

Dirección

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

Evaluación

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

d) Utilizar la autoevaluación como elemento de mejora del proceso de aprendizaje.

4.3. Estrategias cognitivas

Procesamiento

a) Atender de forma global o selectiva a aspectos de la forma y del significado de textos orales y escritos con el fin de una correcta comprensión y posterior producción, coproducción o mediación.

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

Asimilación

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

b) Utilizar los distintos sentidos para entender y recordar información, empleando tanto imágenes mentales como las presentes a través de distintas técnicas de memorización y organización adecuadas al tipo de contexto lingüístico y/o al estilo de aprendizaje personal.

c) Imitar, repetir y ensayar la lengua objeto de estudio de manera silenciosa o en voz alta, prestando atención al significado para llevar a cabo una tarea oral o escrita.

d) Utilizar de la manera más adecuada la lengua materna u otras conocidas para facilitar las actividades de comprensión, la producción, la coproducción y la mediación de textos orales y escritos con la lengua objeto de estudio.

e) Poner palabras u oraciones en un contexto y en ejemplos para la comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

f) Organizar y clasificar palabras, terminología o conceptos según sus atributos de significado como, por ejemplo, a través de mapas conceptuales o tablas de clasificación.

g) Analizar textos, frases y palabras tratando de comprender la estructura y construcción, con el fin de percibir mejor el significado y de crear reglas.

- h) Aplicar adecuadamente las reglas de uso y construcción de la lengua objeto de estudio.
- i) Emplear el subrayado para resaltar la información importante de un texto.
- j) Tomar notas de palabras clave o conceptos de manera gráfica, verbal o numérica, de forma abreviada, de textos orales y escritos diferenciando lo esencial de lo accesorio de manera clara y organizada.
- k) Reelaborar la información obtenida de la toma de notas para producir un texto oral o escrito reflejando su estructura.
- l) Resumir textos orales y escritos.
- m) Revisar los conocimientos previos desarrollados y relacionarlos con la información nueva para utilizarlos de manera comunicativa y para superar problemas o limitaciones en actividades de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

Uso

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

4.4. Estrategias afectivas

Afecto, motivación y actitud

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

4.5. Estrategias sociales

Cooperación y empatía

- a) Solicitar ayuda, repetición, parafraseo, correcciones, aclaraciones o confirmaciones.

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

4.6. Estrategias actitudinales

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

Lengua

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

Cultura y sociedad

- a) Conocer y valorar la pluralidad cultural y la identidad cultural propia.
- b) Mostrar curiosidad y respeto hacia otras culturas, valorando la diversidad étnica, religiosa, social y lingüística.
- c) Fomentar la superación de prejuicios y estereotipos hacia otras culturas y sociedades.
- d) Desarrollar valores interculturales que incluyan una visión más amplia y un sentido crítico de la propia cultura y sociedad al compararla con otras.
- e) Conocer y valorar la dimensión europea de la educación.
- f) Disfrutar del enriquecimiento personal que supone la relación entre personas de distintas culturas y sociedades.

- g) Desarrollar actitudes que favorezcan la perspectiva de género y que colaboren con el logro efectivo de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, así como el uso no sexista del lenguaje.
- h) Fomentar el ejercicio de la ciudadanía democrática.

Aprendizaje

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

5. METODOLOGÍA

El inglés es la lengua de comunicación en el aula, y se le otorga la máxima importancia a la interacción como medio y como objetivo final en el aprendizaje del idioma. Este departamento hace especial hincapié en el empleo de una metodología ecléctica, con el objetivo de llegar a todo tipo de alumnado. Dicha metodología puede ir desde metodologías más tradicionales a otras más novedosas como la clase invertida, la gamificación, estrategias de inteligencia emocional, el aprendizaje cooperativo, etcétera, sin que ninguna de ellas suponga un fin en sí misma, sino un medio para alcanzar un objetivo lingüístico. Por supuesto, lo preceptivo es la combinación de distintas estrategias, en las que se vean representados distintos perfiles de alumnado,

de forma que todos los miembros del grupo se vean beneficiados de alguna manera.

Para alcanzar la competencia comunicativa en la enseñanza/aprendizaje, se pondrán en práctica los siguientes instrumentos:

- la práctica de las destrezas en la que se haga uso de esos sistemas mediante tareas comunicativas. A este respecto, cabe señalar que la normativa vigente establece cinco actividades de lengua: Comprensión de Textos Escritos; Comprensión de Textos Orales; Mediación; Producción y Coproducción de Textos Escritos y Producción y Coproducción de Textos Orales y Mediación. En el caso de la Mediación, se contempla sobre todo en su vertiente intralingüística, potenciando el papel del alumno como “mediador” de la lengua, reinterpretando, resumiendo o aclarando textos hablados y escritos a una tercera persona, teniendo en cuenta, cuando sea oportuno, las diferencias socioculturales y sociolingüísticas de la lengua meta;
- el desarrollo de competencias, actitudes y procedimientos de aprendizaje por parte del alumnado.

En el proceso de enseñanza/aprendizaje, el profesorado se concibe como orientador, promotor y facilitador del aprendizaje del alumnado y trabajará en equipo con el resto de miembros del Departamento para la consecución de los objetivos previstos según el currículo. El profesorado desempeña una variedad de funciones, que van desde explicar a motivar, organizar actividades o asesorar. En este sentido, tendrá potestad para distribuir los contenidos de la manera que estime más adecuada a la consecución de los objetivos didácticos descritos en este documento, así como a establecer las actividades y pruebas de clase necesarias. El Departamento realizará un seguimiento detallado de la programación, en las sesiones periódicas establecidas al efecto para evaluar su desarrollo efectivo en las aulas.

Por su parte, el alumnado no debe olvidar que aprender un idioma es una tarea de considerables dimensiones que no termina al salir de las aulas, sino que debe extenderse más allá. Tampoco debe olvidar que cada persona es protagonista fundamental en su propio aprendizaje. Por eso se espera que desempeñe un papel activo, desarrollando funciones que van desde estudiar en casa a practicar en clase y fuera de ella, desde fijarse objetivos hasta

evaluar su consecución, desde proponer actividades al profesorado a realizarlas.

Con respecto a los recursos a utilizar en las aulas, el libro de texto se utiliza como un recurso más para alcanzar los objetivos indicados en la programación. Se une la plataforma usada por el profesorado (Google Classroom) así como las tecnologías de la información y de la comunicación de manera habitual como herramientas integradas para el desarrollo del currículo.

Por lo tanto, la metodología empleada es eminentemente comunicativa, dándole la máxima importancia a la interacción como medio y como objetivo final en el aprendizaje del idioma.

Durante el presente curso contamos con la ayuda del auxiliar de conversación Steven Craigon, de nacionalidad escocesa, que participará en las clases presenciales de nivel intermedio B1 durante 1 hora semanal en semanas alternas, centrándose en la práctica de la Producción y Coproducción de Textos Orales. Además, el alumnado de nivel intermedio B1 podrá participar en el **club de conversación** para dicho nivel que tendrá lugar los lunes alternos del segundo cuatrimestre, con duración de una hora.

5.1. Metodología en la modalidad semipresencial

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

En la enseñanza semipresencial, las sesiones presenciales tendrán una duración de dos horas cada semana. La docencia se llevará a cabo utilizando, preferentemente, las tecnologías de la información y la comunicación, conforme al artículo 2.3 del Decreto 499/2019. Sin perjuicio de lo anterior, al amparo de la legislación general vigente en materia de educación y, más concretamente, del Decreto 359/2011 que regula esta enseñanza, el profesorado tendrá la potestad de eliminar y/o sustituir las pruebas establecidas por defecto en la plataforma Moodle de enseñanza-aprendizaje, así como determinar que ciertas pruebas se lleven a cabo de manera presencial.

Nuestra semipresencial se va a caracterizar por los elementos siguientes,

además de los materiales y propuestas ya mencionadas en el apartado de la enseñanza presencial:

- **Separación física entre profesor y alumno:**

En la enseñanza a distancia, el profesor está separado físicamente de sus alumnos, y el contacto se realiza, fundamentalmente, por medios audiovisuales e informáticos. En la enseñanza semipresencial se produce, además, la interacción cara a cara entre el alumnado y el profesorado durante las clases presenciales que tienen lugar una vez por semana.

- **Uso masivo de medios técnicos:**

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

- **El alumno como organizador de su propia formación:**

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

- **Tutorización:**

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

- **Aprendizaje por tareas:**

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

materiales propuestos en los contenidos.

6. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Los conocimientos del alumnado se evalúan mediante diversos tipos de pruebas, tanto por sus contenidos, como por sus objetivos y finalidades.

- **Prueba Inicial de Clasificación (P.I.C.)**

Durante el proceso de admisión de cada año escolar, y antes del proceso de matriculación, los departamentos didácticos podrán llevar a cabo una **Prueba Inicial de Clasificación (PIC)** para situar al alumnado de nuevo ingreso en el nivel más adecuado a sus conocimientos previos y tener grupos de alumnos/as con niveles más homogéneos, factor determinante para el buen desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje. Esta prueba tiene carácter único ya que sólo se podrá realizar una vez por proceso de admisión y tendrá validez para ese curso académico. Además, el resultado de la PIC no supondrá el reconocimiento de haber superado niveles anteriores al que se matricula el alumnado.

No obstante, la realización de la prueba de clasificación no garantiza la plaza en el nivel obtenido en la misma, sino que estará sujeta al número de plazas disponibles en ese nivel y curso dentro de la oferta educativa anual.

- **Evaluación Inicial**

En las tres primeras semanas del curso (según el calendario que establezca la jefatura de estudios), cada profesor/a lleva a cabo una **Evaluación Inicial o de diagnóstico** de su alumnado para conocer las características del mismo y adoptar las decisiones metodológicas que guiarán el proceso de enseñanza-aprendizaje. Dicha Evaluación Inicial consistirá, según las directrices del ETCP, en:

- Ficha personal del alumnado, donde se recoja información personal del mismo, así como aspectos académicos y del lenguaje (acceso al curso

en el que está matriculado, tiempo de estudio y dedicación al idioma...).

- Actividades de activación del lenguaje de niveles anteriores.
- Pruebas que recojan información sobre los conocimientos del alumnado en cuanto a comprensión y co/producción de la lengua meta, oral y escrita, y mediación.

Las conclusiones de esta evaluación tendrán carácter orientador, siendo el referente para que el profesorado pueda realizar propuestas de reasignación a un nivel superior o inferior según lo contemplado en la Orden de 11 de noviembre de 2020 y en las Instrucciones de escolarización de cada curso escolar, siempre y cuando haya plazas en el nivel propuesto.

El/La tutor/a será quien proponga al alumnado dicha reasignación siguiendo estos pasos:

1. Informarse de si la situación académica del alumnado permite la reasignación, según la normativa vigente.
2. Llevar la propuesta de reasignación de nivel del alumnado al departamento didáctico, quien tendrá que dar su visto bueno, en la sesión de evaluación inicial.
3. Verificar si hay plazas para dicho nivel.
4. Hablar con el alumnado quien, si está de acuerdo, deberá firmar un documento de consentimiento para dicha reasignación, previa información de los horarios al nivel al que puede ser reasignado.
5. Firmar el documento de consentimiento.
6. Entregar el documento original, firmado tanto por el alumnado como por el/la tutor/a mismo/a, a Jefatura de Estudios o a la auxiliar administrativa, quien gestionará los cambios de curso del alumnado, informando sobre la fecha de incorporación al nuevo grupo.

- **Evaluación de promoción y de certificación**

Como resultado del proceso de evaluación llevado a cabo a lo largo del curso académico, el alumnado matriculado en régimen de enseñanza oficial será calificado en dos sesiones de evaluación: **intermedia** (en enero-febrero) y **final** (en junio). Estas sesiones de evaluación ofrecen al alumnado mayor de edad así como a las familias del alumnado menor de edad, información

pormenorizada sobre los progresos constatados, los aspectos que hay que reforzar y /o ampliar y las medidas que se adoptarán para mejorar el aprovechamiento académico. La sesión de evaluación final corresponderá con la convocatoria ordinaria y la calificación otorgada en ella supondrá la calificación global del curso. Asimismo, en septiembre tendrá lugar una convocatoria extraordinaria.

A lo largo del curso, se realiza una **Evaluación de Progreso o continua**, cuya finalidad es evaluar la adquisición y desarrollo, por parte del alumnado, de las destrezas y/o actividades de lengua de comprensión, producción y coproducción oral y escrita y mediación oral y escrita. Por otra parte, esta evaluación permite al profesorado detectar las dificultades en el momento que se producen, adoptar las medidas de refuerzo o reorganizativas del proceso de enseñanza-aprendizaje necesarias para atender a la diversidad del alumnado y lograr los objetivos establecidos. Esta evaluación se lleva a cabo a través de la observación del trabajo y la participación del alumno/a en el aula (presencial o virtual), fuera de ella y de las diferentes actividades, pruebas y controles que se realizan a lo largo de los cuatrimestres, sean estos realizados presencialmente en clase, como deberes en casa, o telemáticamente, de manera sincrónica o acrónica a la presencia del profesorado en el aula virtual. Esta evaluación de progreso tiene un carácter informativo, regulador y orientador del proceso educativo, proporcionando información al/a la profesor/a y al/a la alumno/a.

1. Evaluación de promoción: procedimientos, criterios e instrumentos de evaluación

La evaluación será continua puesto que estará inmersa en el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado. Para poder llevarla a cabo, tanto en la sesión intermedia (enero-febrero) como en la sesión final (junio), el profesorado debe disponer obligatoriamente de **un mínimo de dos tareas realizadas en clase**, por cada actividad de lengua (Comprensión de Textos Escritos, Comprensión de Textos Orales, Producción y Coproducción de Textos Escritos, Producción y Coproducción de Textos Orales y Mediación -tanto oral como escrita-), por cada alumno/a **en cada cuatrimestre**. Además, el profesorado podrá asignar otras tareas evaluables realizadas en casa. En el

caso del alumnado que no haya superado la primera tarea de esas dos tareas realizadas en clase en alguna/s de las cinco actividades de lengua, pero sí supere la segunda en esa/s actividad/es, no se le tendrá en cuenta el resultado negativo de la primera, ya que ha demostrado una evolución positiva y se trata de un proceso de evaluación continua. En el caso de la mediación escrita, se evaluará en un ejercicio distinto a la Producción y Coproducción de Textos Escritos, excepto en el cuatrimestre final de los grupos de certificación, que se evaluará tal y como aparezca en las PECs.

Al final del cuatrimestre, además, tendrá lugar un examen que contendrá ejercicios para cada una de las actividades de lengua, partiendo de los contenidos mínimos tratados desde el inicio de curso. Dicho examen podrá ser una de las dos notas mínimas obligatorias que el profesorado necesita para evaluar a su alumnado o las dos tareas mínimas exigidas en el cuatrimestre, siempre y cuando el examen contenga dos ejercicios distintos por cada actividad de lengua. Por lo tanto, la nota de cada sesión de evaluación vendrá dada por el resultado de las tareas mínimas obligatorias, pudiéndose añadir, según el caso, otras tareas evaluables realizadas en casa. En el caso del alumnado para el que no se disponga de notas suficientes para ser evaluado por evaluación continua (bien porque le falten notas en alguna de las actividades de lengua, o bien porque no haya asistido a clase), o del alumnado cuyas calificaciones a lo largo de cada cuatrimestre hayan sido negativas, la nota del cuatrimestre vendrá dada por la nota de este examen cuatrimestral.

Se otorga la calificación de “Apto” cuando el resultado de la evaluación cuatrimestral ha sido positivo (la nota media ponderada tiene que ser de un mínimo del 50% del total de la nota por actividad de lengua) y de “No Apto” en caso de resultado negativo (nota media ponderada por debajo del 50% de la nota por actividad de lengua). En el caso de que el profesorado no disponga de ninguna nota para evaluar al alumnado a lo largo del cuatrimestre, la calificación será “No Presentado”.

El alumnado de todos los cursos y niveles puede promocionar de curso. Por lo tanto, el alumnado del Nivel Intermedio B1, segundo curso del Nivel

Intermedio B2 y segundo curso del Nivel Avanzado C1 también puede promocionar de curso sin necesidad de certificar.

Para poder promocionar al siguiente curso y/o nivel, el alumnado debe obtener la calificación global de APTO en la evaluación final en junio (o, en su caso, en la evaluación extraordinaria de septiembre) independientemente de la nota obtenida en la evaluación intermedia (enero-febrero). Para obtener esta calificación global de APTO, es necesario haber alcanzado los objetivos establecidos para cada una de las actividades de lengua y superar cada una de ellas con, al menos, un 50%. En el caso de que la nota de la evaluación final en junio sea NO APTO, se hará una media ponderada entre la nota final del cuatrimestre final (70%) y la nota final de la evaluación intermedia (30%) para calcular la nota final del alumnado. Si dicha ponderación se supera con, al menos, el 50%, la nota final del alumnado será APTO, permitiendo la promoción.

La promoción del alumnado que no pueda ser evaluado dentro del marco de la evaluación continua, vendrá determinada por la calificación obtenida en el examen del cuatrimestre final. En el caso de los cursos de certificación, como es el Nivel Intermedio B1, este examen será la Prueba Específica de Certificación, en la que el alumnado necesitará obtener un mínimo del 50% del total de la nota en cada una de las actividades de lengua.

La calificación final global del curso se otorga en términos de APTO (AP)/NO APTO (NA)/NO PRESENTADO (NP).

El uso de las hojas de observación de las actividades de Producción y Coproducción de Textos Escritos, Producción y Coproducción de Textos Orales y Mediación Oral y Escrita será el siguiente:

Primer cuatrimestre: Se usarán las hojas de observación de promoción del centro en todas las actividades evaluables, excepto en aquellas de mediación oral, para las que se usarán las hojas de observación de los exámenes PECs.

Segundo cuatrimestre: En B1, se usarán las hojas de observación de los exámenes PECs para todas las actividades evaluables.

2. Evaluación de certificación: procedimientos, criterios e instrumentos de evaluación

Para obtener el correspondiente Certificado de Nivel Intermedio B1 es obligatorio, tanto para el alumnado libre como para el oficial, realizar las **Pruebas Específicas de Certificación**.

Las pruebas de certificación constan de partes independientes, correspondientes a las actividades de lengua de Comprensión de Textos Orales, Producción y Coproducción de Textos Orales, Comprensión de Textos Escritos, Producción y Coproducción de Textos Escritos y Mediación Oral y Escrita. Se organizan dos convocatorias para estas pruebas: una **convocatoria ordinaria**, en junio, y otra **convocatoria extraordinaria**, en septiembre.

Las pruebas de certificación son comunes a todas las Escuelas de Idiomas de la Comunidad de Andalucía. La tipología de los ejercicios, así como los límites de tiempo asignados a cada destreza, aparecen recogidos en la normativa sobre Pruebas Específicas de Certificación y en las Instrucciones específicas que se publican cada curso escolar al respecto.

Para obtener la calificación de "Apto", se tendrá que haber obtenido calificación positiva (cinco o superior) 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.

En la convocatoria extraordinaria, el alumnado quedará eximido de realizar aquellas partes de la prueba en las que hubiera obtenido una calificación igual o superior a 6,5 en la convocatoria ordinaria y se conservará la puntuación que hubiese obtenido en las mismas para el cálculo de su calificación final. El alumnado que no habiendo obtenido la certificación en la convocatoria ordinaria, hubiera obtenido una calificación igual o superior a cinco puntos en alguna o algunas de las partes que componen la prueba, podrá realizar en la convocatoria extraordinaria aquellas partes de la prueba en las que hubiera alcanzado una puntuación inferior a 6,5 puntos. En ningún caso, esto podrá dar lugar a puntuaciones inferiores de las que se obtuvieron en la convocatoria ordinaria.

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.

En el caso de que el/la alumno/a tampoco supere las actividades pendientes en la convocatoria de septiembre, necesita hacer de nuevo todas las partes del examen si desea realizar la prueba en otro año escolar.

El alumnado que quiera certificar deberá inscribirse mediante la presentación de una instancia, dirigida a la persona titular de la dirección del centro en los primeros diez días del mes de abril de cada año.

La calificación otorgada se expresará en términos de APTO (AP) /NO APTO (NA)/NO PRESENTADO (NP). La calificación de APTO se acompañará de una valoración numérica en la escala 6,5 a 10 con un decimal. El alumnado con calificación “No Apto” o “No Presentado” tendrá, a todos los efectos, la consideración de calificación negativa.

Para la corrección y calificación de las pruebas de Producción y Coproducción de Textos Orales y Escritos y Mediación Oral y Escrita se usarán las hojas de observación de los exámenes PECs que se publican anualmente.

- Certificación parcial por actividad de lengua:

La superación, en una u otra convocatoria, de sólo algunas de las partes de las que conste la prueba no dará derecho a certificados de nivel por competencias parciales, sino únicamente, y a petición del alumnado, a una certificación académica.

Una vez concluida la evaluación final extraordinaria, las escuelas oficiales de idiomas y los centros docentes donde se lleven a cabo las pruebas de certificación podrán expedir, a los alumnos o alumnas que no hayan superado dichas pruebas en su totalidad y así lo soliciten, una certificación académica de haber superado alguno de los ejercicios que componen las pruebas de certificación. Estas certificaciones no eximirán de la realización de los ejercicios correspondientes de las pruebas que se convoquen en otro curso escolar.

Dicha certificación, que no surtirá efectos académicos, será expedida por el centro docente donde la persona interesada realizó la prueba de certificación, a solicitud de la misma, a través del Sistema de Información Séneca y será firmada por el secretario o secretaria del centro docente y visada por el director o directora del mismo. En la citada certificación se hará constar, con mención

de todas las partes que conformen la prueba, que el alumno o alumna ha alcanzado el grado de dominio requerido en las actividades de lengua que las partes superadas evalúen.

- **Evaluación en la modalidad semipresencial**

La producción de tareas, de trabajos y las pruebas de evaluación para los cursos de esta modalidad se llevarán a cabo de acuerdo a los mismos criterios que en la modalidad presencial para cada uno de los cuatrimestres: **dos tareas mínimas por cuatrimestre, por actividad de lengua, por alumno/a**, realizando una de estas tareas en clase y, la otra, de manera telemática (a través de la plataforma Moodle u otras herramientas digitales).

En cuanto a la aplicación de la evaluación continua o de progreso, o la realización de las Pruebas Específicas de Certificación, el alumnado semipresencial seguirá las mismas pautas que el alumnado presencial.

7. AUTOAPRENDIZAJE Y USO DEL PORTFOLIO EUROPEO DE LAS LENGUAS

El Portfolio Europeo de las Lenguas (PEL) es un documento que procura favorecer la reflexión y la autonomía del aprendizaje a lo largo de la vida y la presentación de las propias experiencias y competencias comunicativas. Supone una ayuda didáctica inestimable para un aprendizaje personalizado de lenguas extranjeras, ya que impulsa la toma de conciencia de habilidades lingüísticas personales, de las necesidades y de las limitaciones, así como de los propios estilos de aprendizaje.

Tanto el PEL como el ePEL (Portfolio electrónico) son documentos propiedad de su titular y constan de tres secciones: Pasaporte Lingüístico, Biografía Lingüística y Dossier. La Biografía Lingüística (o Bibliografía) es el componente más formativo, pues es el que otorga mayor importancia al aprendizaje y a la reflexión que a la demostración de habilidades conseguidas, con secciones como “Mi manera de aprender” o “Mis planes de aprendizaje”. La sección “Mi perfil lingüístico” del Pasaporte refleja un cuadro de autoevaluación con el cual

los aprendizajes valoran sus capacidades y toman así conciencia de lo que pueden y no pueden hacer y del nivel en el que se sitúan.

Es por ello por lo que, como docentes, intentamos siempre orientar a nuestro alumnado a poner en práctica estrategias de planificación (cuando, por ejemplo, registran sus objetivos pedagógicos); les ayudamos a que observen sus dificultades, progresos y resultados (cuando por ejemplo anotan sus progresos en las tareas productivas) y a que potencien su capacidad de autoevaluarse (cuando rellenan el perfil de competencias lingüísticas). Cada docente decide cuándo y cómo realiza este tipo de actividades con sus alumnos, pues puede hacerse de forma formal (por ejemplo, en el cuestionario de inicio de curso) y que ellos lleven un registro en su cuaderno personal (algunos libros de texto recogen especialmente secciones dedicadas a la autoevaluación), o de manera más informal, en sesiones de tutoría presenciales o virtuales; incluso después de una prueba o examen en el aula se puede dedicar un tiempo a la autorreflexión sobre el aprendizaje y el cumplimiento (o no) de objetivos. Rúbricas como ésta ayuda al alumnado a fomentar la autorreflexión sobre el progreso de aprendizaje y el esfuerzo en el trabajo autónomo.

8. MATERIALES Y RECURSOS

El centro cuenta con un repositorio de recursos organizados por niveles y por actividades de lengua que el alumnado puede consultar a través de la página web. Además, para el nivel intermedio B1, los materiales y recursos específicos son los siguientes:

8.1. Grupos presenciales

English File B1 Fourth edition - ISBN: 9780194058063

Materiales de creación propia por parte del docente.

Plataforma *Google Classroom* (por invitación del profesorado).

8.2. Grupo semipresencial

Materiales de la plataforma de aprendizaje Moodle y materiales de creación propia por parte del docente.

9. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

La heterogeneidad de alumnado que tenemos en nuestras aulas, con distintos perfiles sociales, culturales, y de aprendizaje, hace que la diversidad sea el eje organizador de nuestras aulas. El profesorado / tutor / tutora debe atender a dichas estrategias de aprendizaje, adaptándose a las circunstancias del alumnado, guiándolo y proporcionándole el apoyo que necesita para que su proceso de aprendizaje sea lo más exitoso posible. Por lo tanto, no sólo la metodología usada en clase, junto con los materiales proporcionados son primordiales, sino las actividades de refuerzo o ampliación, y la atención tutorial.

Además, ante la eventualidad de que exista alumnado con necesidades educativas especiales, se incluyen en este apartado medidas generales para atenderles.

No obstante, se anima al alumnado, sus familias y/o tutores legales a que pongan en conocimiento de su tutor/a y del centro tal circunstancia, a fin de poder ofrecerles una mejor atención a sus circunstancias.

Entre las adaptaciones de accesibilidad generales, se incluyen:

—Modificaciones en los materiales y recursos educativos para el alumnado con dificultades visuales (impresión con un tipo de letra mayor de fichas, fotocopias, exámenes).

—Aumento de tiempo para la realización de tareas en el aula según el criterio del profesorado y/o las recomendaciones de los informes médicos que el alumnado facilite en el momento de la matrícula.

—Aumento de tiempo para la realización de pruebas atendiendo a las instrucciones que se reciban en la administración educativa para cada convocatoria y/o los informes médicos que el alumnado presente en el momento de la matrícula.

—Puesta a disposición de aparatos de reproducción para la realización de pruebas de evaluación correspondientes a la destreza de comprensión oral.

—Se facilitará el acceso a las aulas en las plantas 1.^a y 2.^a del edificio al alumnado con dificultad motora, principalmente, mediante el uso del ascensor del edificio.

En el caso de Alumnado con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo, consultar el Proyecto Educativo para el protocolo y medidas a seguir.

10. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Las actividades propuestas para el presente curso son las siguientes:

- Exposición temporal en Museo de la Ciudad
- Cultural walks
- Visita al Teatro Varietes
- Banco del tiempo
- Caminatas en inglés: “Guiriwalks”
- Mas Té y Menos TIC
- Picnic
- Visita al cementerio inglés

Además, el Departamento de inglés participará en aquellas actividades que el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares (DACE) proponga.

11. CONTENIDOS MÍNIMOS CURSO 2023/2024

En el caso de adaptación de los contenidos curriculares por motivos sociosanitarios, los contenidos mínimos que se impartirán durante el presente curso escolar serán los siguientes:

1. Contenidos gramaticales

- Present simple and continuous
- Future forms: present continuous, be going to, will/won't
- Past tenses: simple, continuous

- Present perfect and past simple
- Present perfect + for/since
- Comparatives and superlatives
- Articles: a/ an, the, no article
- Modal verbs: (obligation and prohibition) have to, must, should, (ability and possibility) can, could
- First conditional and future time clauses + when, until, etc... and second conditional
- Gerunds and infinitives
- Relative clauses: defining and non-defining
- Quantifiers
- The passive

2. Contenidos léxicos

- Food and cooking
- Personality
- Family
- Money
- Holidays and travelling
- Healthy life/Sport/free time/the body
- Relationships/friends... etc
- Cinema
- Education (the school system in the UK and the US; discipline and exams) / Learning a language
- Houses
- Work
- Shopping
- Technology
- The environment

3. Actividades de PROCOPTE:

- Narrar una historia, anécdota o biografía.
- Dar indicaciones.
- Reseña (libro, restaurante o películas).

- Expresar opinión.
- Curriculum vitae simple.
- Descripción (vivienda, lugares, personas, etc.).
- Formato: email informal, email formal, entrada blog.

4. Actividades de PROCOPTO:

- Hablar de hábitos y rutinas en presente y pasado.
- Expresar acuerdos y desacuerdos y llegar a un acuerdo.
- Hablar de planes futuros.
- Expresar una opinión personal.
- Describir: una persona (físicamente y la personalidad), un lugar,...
- Narrar un hecho, una anécdota o un evento del pasado.
- Comparar.
- Proponer / sugerir
- Aconsejar
- Estrategias para una conversación efectiva: respeto del turno de palabra (*Let me interrupt you*), expresiones para cambiar el turno de palabra (*what do you think?*), confirmar información (*right?*)

5. Actividades MEDTE y MEDTO:

- Seleccionar la información relevante entre varios textos, y transmitirla con otras palabras.
- Resumir un texto.
- Seleccionar la información relevante de una infografía y transmitirla con otras palabras.
- Transmitir las indicaciones señaladas en un mapa sencillo.
- Extraer y/o desarrollar, explicando, la información contenida en anotaciones, anuncios, entradas a un evento, publicidad, horarios, etc. y aconsejar/sugerir en base a lo contenido en el texto soporte.