

CURSO 2023-24



**PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA**  
**DEPARTAMENTO DE INGLÉS**

**NIVEL INTERMEDIO B2**

# ÍNDICE

1. OBJETIVO GENERAL NIVEL INTERMEDIO B2	3
2. OBJETIVOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN POR ACTIVIDAD	4
2.1. Actividades de comprensión de textos orales	4
2.2. Actividades de producción y coproducción de textos orales	6
2.3. Actividades de comprensión de textos escritos	9
2.4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos	11
2.5. Actividades de mediación	13
3. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS Y SECUENCIACIÓN DE LOS MISMOS	16
3.1. Socioculturales y sociolingüísticos	16
3.2. Estratégicos	17
3.3. Funcionales	21
3.4. Discursivos	23
3.5. Sintácticos	24
3.6. Léxicos	25
3.7. Fonético-fonológicos	27
3.8. Ortotipográficos	28
3.9. Interculturales	28
3.10 Secuenciación de contenidos	28
4. ESTRATEGIAS Y ACTITUDES	29
4.1. Estrategias plurilingües y pluriculturales	29
4.2. Estrategias de aprendizaje	29
4.3. Estrategias cognitivas: control del procesamiento, asimilación y uso de la lengua objeto de estudio	30
4.4. Estrategias afectivas: control de los aspectos afectivos del aprendizaje	32
4.5. Estrategias sociales: control de los aspectos sociales del aprendizaje	32
4.6. Actitudes	32
5. METODOLOGÍA	34
5.1. Metodología en la modalidad semipresencial	36
5.2. Clases de Refuerzo	37

6. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN	39
6.1. Prueba Inicial de Clasificación (P.I.C.)	39
6.2. Evaluación Inicial	39
6.3. Evaluación de promoción y de certificación	41
6.3.1 Evaluación de promoción: procedimientos, criterios e instrumentos	42
6.3.2. Evaluación de certificación: procedimientos, criterios e instrumentos	44
6.4. Nivel Intermedio B2.1	46
6.5. Nivel Intermedio B2.2	47
6.6. Evaluación en la modalidad semipresencial	47
7. AUTOAPRENDIZAJE Y USO DEL PORTFOLIO EUROPEO DE LAS LENGUAS	48
8. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS	49
8.1 Nivel Intermedio B2.1	49
8.2 Nivel Intermedio B2.2	49
9. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	49
10. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	50
11. CONTENIDOS MÍNIMOS PARA EL CURSO 2023-2024:	50
12. NIVEL INTERMEDIO B2.1	55
12.1. Definición de nivel	55
12.2. Objetivos para las actividades de lengua productivas	56
13. NIVEL INTERMEDIO B2.2	58
13.1. Definición de nivel	58
13.2. Objetivos para las actividades de lengua productivas	61

## 1. OBJETIVO GENERAL NIVEL INTERMEDIO B2

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

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

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

- a) Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los y las hablantes en textos orales extensos y conceptual y estructuralmente complejos, sobre temas de carácter general o dentro del propio campo de interés o especialización, articulados a velocidad normal, en alguna variedad estándar de la lengua y a través de cualquier canal, incluso cuando las condiciones de audición no sean buenas.
- b) Producir y coproducir, independientemente del canal, textos orales claros y lo bastante detallados, de cierta extensión, bien organizados y adecuados al interlocutor o interlocutora y propósito comunicativo específicos, sobre temas diversos de interés general, personal o dentro del propio campo de especialización, en una variedad de registros y estilos estándar, con una

pronunciación y entonación claras y naturales y un grado de espontaneidad, fluidez y corrección que le permita comunicarse con eficacia aunque aún pueda cometer errores esporádicos que provoquen la incompreensión, de los que suele ser consciente y que puede corregir.

c) Comprender con suficiente facilidad y con un alto grado de independencia el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes del autor o de la autora, tanto implícitas como explícitas, en textos escritos extensos y conceptual y estructuralmente complejos, sobre temas diversos de interés general, personal o dentro del propio campo de especialización, en alguna variedad estándar de la lengua y que contengan expresiones idiomáticas de uso común, siempre que pueda releer las secciones difíciles.

d) Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos de cierta extensión, bien organizados y lo bastante detallados, sobre una amplia serie de temas generales, de interés personal o relacionados con el propio campo de especialización, utilizando apropiadamente una amplia gama de recursos lingüísticos propios de la lengua escrita y adecuando con eficacia el registro y el estilo a la situación comunicativa.

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

## **2. OBJETIVOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN POR ACTIVIDAD DE LENGUA**

### **2.1. Actividades de comprensión de textos orales**

#### **Objetivos:**

a) Comprender declaraciones y mensajes, anuncios, avisos e instrucciones detallados, dados en vivo o a través de medios técnicos, sobre temas concretos y abstractos (por ejemplo, declaraciones o mensajes corporativos o institucionales), a velocidad normal y en una variedad estándar de la lengua.

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

c) Comprender, con el apoyo de la imagen (esquemas, gráficos, fotografías, vídeos, entre otros), la línea argumental, las ideas principales, los detalles relevantes y las implicaciones generales de presentaciones, charlas, discursos, y otras formas de presentación pública, académica o profesional, extensos y lingüísticamente complejos, sobre temas relativamente conocidos, de carácter general o dentro del propio campo de especialización o de interés, siempre que estén bien estructurados y que tengan marcadores explícitos que guíen la comprensión.

d) Comprender las ideas principales y las implicaciones más generales de conversaciones y discusiones de carácter informal, relativamente extensas y animadas, entre dos o más participantes, sobre temas conocidos, de actualidad o del propio interés, y captar matices como la ironía o el humor cuando están indicados con marcadores explícitos, siempre que la argumentación se desarrolle con claridad y en una variedad de lengua estándar no muy idiomática.

e) Comprender con todo detalle las ideas que destacan los interlocutores o interlocutoras, sus actitudes y argumentos principales, en conversaciones y discusiones formales sobre líneas de actuación, procedimientos, y otros asuntos de carácter general relacionados con el propio campo de especialización.

f) Comprender la mayoría de los documentales radiofónicos, de las noticias de la televisión y de los programas sobre temas actuales, de entrevistas en directo, debates, obras de teatro y la mayoría de las películas, articulados con claridad y a velocidad normal en una variedad estándar de la lengua, e identificar el estado de ánimo y el tono de los hablantes.

#### **Criterios de evaluación:**

a) Conoce con la debida profundidad y aplica eficazmente a la comprensión del texto, haciendo las inferencias adecuadas, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma y los

rasgos específicos de la comunicación oral en las mismas, apreciando las diferencias de registros, estilos y acentos estándar.

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

## **2.2. Actividades de producción y coproducción de textos orales**

### **Objetivos:**

- a) Hacer declaraciones públicas sobre asuntos comunes y más específicos dentro del propio campo de interés o especialización, con un grado de claridad, fluidez y espontaneidad que no provoca tensión o molestias al oyente.
- b) Hacer presentaciones claras y detalladas, de cierta duración y preparadas previamente, sobre una amplia serie de asuntos generales o relacionados con la propia especialidad, explicando puntos de vista sobre un tema, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto, mostrando

las ventajas y desventajas de varias opciones, desarrollando argumentos con claridad y ampliando y defendiendo sus ideas con aspectos complementarios y ejemplos relevantes, así como responder a una serie de preguntas complementarias de la audiencia con un grado de fluidez y espontaneidad que no supone ninguna tensión ni para sí mismo ni para el público.

c) Desenvolverse con seguridad en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, ya sea cara a cara, por teléfono u otros medios técnicos, solicitando y dando información y explicaciones claras y detalladas, dejando claras su postura y sus expectativas y desarrollando su argumentación de manera satisfactoria en la resolución de los problemas que hayan surgido.

d) Participar activamente en conversaciones y discusiones informales con uno o más interlocutores o interlocutoras, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, describiendo con detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y respondiendo a los de sus interlocutores o interlocutoras, haciendo comentarios adecuados; expresando y defendiendo con claridad y convicción, y explicando y justificando de manera persuasiva, sus opiniones, creencias, y proyectos; evaluando propuestas alternativas; proporcionando explicaciones, argumentos y comentarios adecuados; realizando hipótesis y respondiendo a estas; todo ello sin divertir o molestar involuntariamente a sus interlocutores o interlocutoras, sin suponer tensión para ninguna de las partes, transmitiendo cierta emoción y resaltando la importancia personal de hechos y experiencias.

e) Tomar la iniciativa en una entrevista (por ejemplo, de trabajo), ampliando y desarrollando las propias ideas, bien con poca ayuda, bien obteniéndola del entrevistador o de la entrevistadora si se necesita.

f) Participar activa y adecuadamente en conversaciones, reuniones, discusiones y debates formales de carácter habitual o más específico dentro del propio campo de especialización, en los ámbitos público, académico o profesional, en los que esboza un asunto o un problema con claridad, especulando sobre las causas y consecuencias y comparando las ventajas y desventajas de diferentes enfoques, y en las que ofrece, explica y defiende sus opiniones y puntos de vista, evalúa las propuestas alternativas, formula hipótesis y responde a éstas.



**Criterios de evaluación:**

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

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

### **2.3. Actividades de comprensión de textos escritos**

#### **Objetivos:**

- a) Comprender instrucciones, indicaciones u otras informaciones técnicas extensas y complejas dentro del propio campo de interés o de especialización, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias.
- b) Identificar con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia serie de temas profesionales o del propio interés y comprender, en textos de referencia y consulta, en cualquier soporte, información detallada sobre temas generales, de la propia especialidad o de interés personal, así como información específica en textos oficiales, institucionales, o corporativos.
- c) Comprender el contenido, la intención y las implicaciones de notas, mensajes y correspondencia personal en cualquier soporte, incluidos foros y blogs, en los que se transmite información detallada y se expresan, justifican y argumentan ideas y opiniones sobre temas concretos y abstractos de carácter general o del propio interés.
- d) Leer correspondencia formal relativa al propio campo de especialización, sobre asuntos de carácter tanto abstracto como concreto, y captar su significado esencial, así como comprender sus detalles e implicaciones más relevantes.

- e) Comprender textos periodísticos, incluidos artículos y reportajes sobre temas de actualidad o especializados, en los que el autor o la autora adopta ciertos puntos de vista, presenta y desarrolla argumentos y expresa opiniones de manera tanto implícita como explícita.
- f) Comprender textos literarios y de ficción contemporáneos, escritos en prosa y en una variedad lingüística estándar, de estilo simple y lenguaje claro, con la ayuda esporádica del diccionario.

**Criterios de evaluación:**

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

profesionales, como expresiones y modismos de uso común, y connotaciones y matices accesibles en el lenguaje literario; e identifica por el contexto palabras desconocidas en temas relacionados con sus intereses o campo de especialización.

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

#### **2.4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos**

##### **Objetivos:**

a) Cumplimentar, en soporte papel u online, cuestionarios y formularios detallados con información compleja, de tipo personal, público, académico o profesional incluyendo preguntas abiertas y secciones de producción libre (por ejemplo: para contratar un seguro, realizar una solicitud ante organismos o instituciones oficiales o una encuesta de opinión).

b) Escribir, en cualquier soporte o formato, un currículum vitae detallado, junto con una carta de motivación (por ejemplo, para cursar estudios en el extranjero o presentarse para un puesto de trabajo), detallando y ampliando la información que se considera relevante y ajustándola al propósito y destinatario específicos.

c) Escribir notas, anuncios y mensajes en los que se transmite o solicita información sencilla de carácter inmediato o más detallada según la necesidad comunicativa, incluyendo explicaciones y opiniones, sobre aspectos relacionados con actividades y situaciones habituales, o más específicos dentro del propio campo de especialización o de interés, y en los que se resaltan los aspectos que resultan importantes, respetando las convenciones específicas del género y tipo textuales y las normas de cortesía y, en su caso, de la etiqueta.

d) Tomar notas, con el suficiente detalle, sobre aspectos que se consideran importantes, durante una conferencia, presentación o charla estructurada con claridad sobre un tema conocido, de carácter general o relacionado con el propio campo de especialización o de interés, aunque se pierda alguna información por concentrarse en las palabras mismas.

e) Tomar notas, recogiendo las ideas principales, los aspectos relevantes y detalles importantes, durante una entrevista (por ejemplo, de trabajo), conversación formal, reunión o debate, bien estructurados y sobre temas relacionados con el propio campo de especialización o de interés.

f) Escribir correspondencia personal, en cualquier soporte, y comunicarse con seguridad en foros y blogs, en los que se expresan noticias y puntos de vista con eficacia, se transmite cierta emoción, se resalta la importancia personal de hechos y experiencias y se comentan las noticias y los puntos de vista de los correspondientes y de otras personas.

g) Escribir, en cualquier soporte, correspondencia formal dirigida a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que se da y solicita información detallada y se explican y justifican con el suficiente detalle los motivos de ciertas acciones, respetando las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos.

h) Escribir informes de media extensión, de estructura clara y en un formato convencional, en los que se expone un asunto con cierto detalle y se desarrolla un argumento, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto, explicando las ventajas y las desventajas de varias opciones, y aportando conclusiones justificadas y sugerencias sobre futuras o posibles líneas de actuación.

#### **Criterios de evaluación:**

a) Aplica adecuadamente a la producción de textos escritos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias que ha integrado en su competencia intercultural; y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, adaptando el registro y el estilo o aplicando otros mecanismos de adaptación contextual para expresarse apropiadamente según la situación y el propósito comunicativos y evitar errores importantes de formulación.

b) Aplica con flexibilidad las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos de cierta longitud, detallados y bien estructurados, por ejemplo, desarrollando los puntos principales y ampliándolos con la información necesaria a partir de un esquema previo o integrando de manera apropiada información relevante procedente de diversas fuentes.

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

## **2.5. Actividades de mediación**

### **Objetivos:**

- a) Conoce con la debida profundidad y aplica adecuadamente a la actividad de mediación en cada caso los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma, así como sus implicaciones más relevantes; y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros y estilos, u otros mecanismos de adaptación contextual,

expresándose apropiadamente en situaciones diversas y evitando errores importantes de formulación.

b) Conoce, selecciona con atención y sabe aplicar eficazmente y con cierta naturalidad, estrategias adecuadas para adaptar los textos que debe procesar al propósito, la situación, los y las participantes y el canal de comunicación, mediante procedimientos variados (por ejemplo: paráfrasis, circunloquios, amplificación o condensación de la información).

c) Sabe obtener la información detallada que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.

d) Organiza adecuadamente la información que pretende o debe transmitir y la detalla de manera satisfactoria según sea necesario.

e) Transmite con suficiencia tanto la información como, en su caso, el tono y las intenciones de los y las hablantes o autores y autoras.

f) Puede facilitar la interacción entre las partes monitorizando el discurso con intervenciones adecuadas, repitiendo o reformulando lo dicho, pidiendo opiniones, haciendo preguntas para abundar en algunos aspectos que considera importantes y resumiendo la información y los argumentos cuando es necesario para aclarar el hilo de la discusión.

g) Compara y contrasta información e ideas de las fuentes o las partes y resume apropiadamente sus aspectos más relevantes.

h) Es capaz de sugerir una salida de compromiso, una vez analizadas las ventajas y desventajas de otras opciones.

#### **Criterios de evaluación:**

a) Transmitir oralmente a terceras personas, en forma resumida o adaptada, el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, contenidos en textos orales o escritos conceptual y estructuralmente complejos (por ejemplo: presentaciones, documentales, entrevistas, conversaciones, debates o artículos), sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales o del propio interés o campo de especialización, siempre que dichos textos estén bien organizados, en alguna variedad estándar de la lengua, y si puede volver a escuchar lo dicho o releer las secciones difíciles.

- b) Sintetizar y transmitir oralmente a terceras personas la información y argumentos principales, así como los aspectos relevantes, recopilados de diversos textos escritos procedentes de distintas fuentes (por ejemplo: diferentes medios de comunicación o varios informes u otros documentos de carácter educativo o profesional).
- c) Interpretar durante intercambios entre amigos o amigas, conocidos o conocidas, familiares o colegas, en los ámbitos personal y público, en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad (por ejemplo: en reuniones sociales, ceremonias, eventos, o visitas culturales), siempre que pueda pedir confirmación de algunos detalles.
- d) Interpretar durante intercambios de carácter formal (por ejemplo, en una reunión de trabajo claramente estructurada), siempre que pueda prepararse de antemano y pedir confirmación y aclaraciones según lo necesite.
- e) Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad, transmitiendo la información, las opiniones y los argumentos relevantes, comparando y contrastando las ventajas y desventajas de las distintas posturas y argumentos, expresando sus opiniones al respecto con claridad y amabilidad y pidiendo y ofreciendo sugerencias sobre posibles soluciones o vías de actuación.
- f) Tomar notas escritas para terceras personas, con la debida precisión y organización, recogiendo los puntos y aspectos más relevantes, durante una presentación, conversación o debate claramente estructurados y en una variedad estándar de la lengua, sobre temas del propio interés o dentro del campo propio de especialización académica o profesional.
- g) Transmitir por escrito el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, contenidos en textos escritos u orales conceptual y estructuralmente complejos, sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales o del propio interés o campo de especialización, siempre que dichos textos estén bien organizados, en alguna variedad estándar de la lengua, y si puede releer las secciones difíciles o volver a escuchar lo dicho.
- h) Resumir por escrito los puntos principales, los detalles relevantes y los puntos de vista, opiniones y argumentos expresados en conversaciones, entre



dos o más interlocutores o interlocutoras, claramente estructuradas y articuladas a velocidad normal y en una variedad estándar de la lengua, sobre temas de interés personal o del propio campo de especialización en los ámbitos académico y profesional.

i) Resumir por escrito noticias y fragmentos de entrevistas o documentales que contienen opiniones, argumentos y análisis, así como la trama y la secuencia de los acontecimientos de películas o de obras de teatro.

j) Sintetizar y transmitir por escrito la información y argumentos principales, así como los aspectos relevantes, recopilados de diversos textos escritos procedentes de distintas fuentes (por ejemplo: diferentes medios de comunicación o varios informes u otros documentos de carácter educativo o profesional).

### **3. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS Y SECUENCIACIÓN DE LOS MISMOS**

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

b) Instituciones, costumbres y rituales: instituciones más relevantes; vida cotidiana (comida y bebida, platos típicos del ámbito nacional y regional, horarios y hábitos de comida, modales en la mesa, festividades, patrones

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

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

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

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

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

### **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) Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o quiere decir, entre otras técnicas).
- b) Movilizar esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.

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

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

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

- a) Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o quiere decir, entre otras técnicas).
- b) Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específico (por ejemplo: presentación, presentación formal, escribir una nota o

un correo electrónico, entre otros) adecuados a la tarea, al interlocutor o interlocutora y al propósito comunicativo.

- c) Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto.
- d) Concebir el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.
- e) Adecuar el texto al destinatario o destinataria, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.
- f) Apoyarse en los conocimientos previos (utilizar lenguaje “prefabricado”, etc.) y sacar el máximo partido de los mismos.
- g) Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- h) Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente se querría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- i) Localizar, usar adecuadamente y crear recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, elaboración de glosarios y fichas de lectura, entre otros).
- j) Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (por ejemplo: modificar palabras de significado parecido, definir o parafrasear un término o expresión y utilizar circunloquios, usar sinónimos o antónimos, entre otros), paralingüísticos o paratextuales (por ejemplo: pedir ayuda, aclaración o elaboración de lo que se acaba de decir y de los aspectos ambiguos, señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado, usar un lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas y contacto visual o corporal, proxémica) o usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.
- k) Utilizar los procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales relacionados con los contenidos discursivos correspondientes al nivel para transmitir mensajes eficaces y significativos.
- l) Probar nuevas expresiones y combinaciones de las mismas y, en general, ser capaz de adoptar ciertos riesgos sin bloquear la comunicación.

- m) Enfrentarse a interrupciones de la comunicación (debidas a factores como bloqueos de memoria, no saber qué decir o escribir, entre otros) por medio de técnicas tales como, por ejemplo, ganar tiempo y cambiar de tema.
- n) Resolver dudas o bloqueos en la comunicación, por ejemplo, ganando tiempo para pensar; dirigiendo la comunicación hacia otro tema; confirmando, comprobando y solicitando aclaración de la información y de los aspectos ambiguos a través de preguntas; entre otros.
- ñ) Referirse con claridad al mensaje emitido por la otra persona e indicar claramente las características del mensaje que se espera en la interacción escrita.
- o) Cooperar con el interlocutor o interlocutora para facilitar la comprensión mutua, pidiendo o facilitando ayuda o clarificación cuando sea preciso: se contribuirá al desarrollo de la interacción confirmando la comprensión y se invitará a otras personas a intervenir, se resumirá lo dicho y se contribuirá de esta forma a centrar la atención, se reaccionará adecuadamente y se seguirán las aportaciones e inferencias realizadas.
- p) Intervenir adecuadamente en conversaciones, discusiones o reuniones de trabajo utilizando un repertorio lingüístico apropiado para iniciarlas, mantenerlas y terminarlas, haciendo uso eficaz de los turnos de palabra, la toma de notas para recordar la información, la paráfrasis, el resumen, la interpretación y la traducción.
- q) Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.
- r) Seleccionar y aplicar las estrategias adecuadas para la mediación de un texto: simplificar y hacer más accesible a la audiencia textos relacionados con temas interés empleando repeticiones, ejemplos concretos, resumiendo, razonando y explicando la información esencial
- s) Seleccionar y aplicar estrategias adecuadas para la mediación de conceptos: explicar conceptos o procedimientos nuevos para hacerlos más accesibles, claros y explícitos estableciendo conexiones con el conocimiento previo de la audiencia a través de la formulación de preguntas, la comparación o el parafraseo, entre otras técnicas.
- t) Seleccionar y aplicar estrategias adecuadas para la mediación de la comunicación: apoyar la comunicación en encuentros interculturales sorteando

la ambigüedad, demostrando sensibilidad hacia las diferentes opiniones y facilitando la comunicación en situaciones delicadas o de desacuerdo.

### **3.3. Funcionales**

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

- Funciones o actos de habla asertivos, relacionados con la expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la objeción, la conjetura, la obligación, la necesidad, la habilidad, el escepticismo y la incredulidad: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar y distribuir; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo con diferentes grados de firmeza; expresar certeza; expresar conocimiento y desconocimiento; expresar duda; expresar escepticismo; objetar; expresar una opinión; expresar habilidad/ capacidad para hacer algo y la falta de habilidad/capacidad de hacer algo; expresar que se ha olvidado algo; expresar la obligación y necesidad; expresar (la) falta de obligación/ necesidad; identificar e identificarse; negar; predecir; rebatir; rectificar y corregir; replicar; suponer; describir y valorar cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, eventos, actividades, procedimientos, procesos y productos; narrar acontecimientos pasados puntuales y habituales; describir estados y situaciones presentes y expresar sucesos futuros y de predicciones a corto, medio y largo plazo; formular sugerencias, condiciones e hipótesis.
- Funciones o actos de habla compromisivos, relacionados con la expresión del ofrecimiento, el deseo, la intención, la voluntad, la decisión y la promesa: acceder, admitir, consentir, expresar la intención o voluntad de hacer algo, invitar, jurar, ofrecer algo, ofrecer ayuda, ofrecerse/negarse a hacer algo, prometer, retractarse.
- Funciones o actos de habla directivos, que tienen como finalidad que el destinatario o destinataria haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole (expresión de la orden, la autorización, la prohibición y la exención): aconsejar; advertir; alertar;

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

- Funciones o actos de habla fáticos y solidarios, que se utilizan para establecer o mantener contacto social (inicio, gestión y término de relaciones sociales) y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación u ofrecimiento; agradecer/responder ante un agradecimiento; atraer la atención; compadecerse; dar la bienvenida; despedirse; dirigirse a alguien; excusarse por un tiempo; expresar condolencia; felicitar/responder a una felicitación; formular buenos deseos; hacer cumplidos; hacer un brindis; insultar; interesarse por alguien o algo; pedir disculpas y perdón/aceptar disculpas y perdonar; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar/responder al saludo; creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.
- Funciones o actos de habla expresivos, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; exculpar(se); expresar interés, aprobación, estima, aprecio, elogio, admiración, preferencia, satisfacción, esperanza, confianza, sorpresa, alivio, alegría/felicidad, ansiedad, simpatía, empatía, arrepentimiento, aversión y rechazo, buen humor, indignación y hartazgo, impaciencia, resignación, temor, vergüenza y sus contrarios; expresar el estado físico o de salud (cansancio y sueño, dolor y enfermedad, frío y calor, hambre y sed); lamentar(se), quejarse; reprochar, regañar, culpabilizar(se).

### 3.4. Discursivos

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

#### *Coherencia textual*

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

#### *Cohesión textual*

Organización y estructuración del texto según:

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



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

### **3.5. Sintácticos**

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

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

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

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

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

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

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

### **3.6. Léxicos**

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

#### **Contenidos léxico-temáticos**

- a) Personas y objetos: datos de identificación personal (nombre, fecha y lugar de nacimiento, dirección, teléfono, correo electrónico, sexo, estado civil, nacionalidad); ocupación; estudios; gustos; apariencias físicas (partes del cuerpo, características físicas, acciones y posiciones que se realizan con el cuerpo); carácter y personalidad.
- b) Vivienda, hogar y entorno: tipo de vivienda, estancias, elementos constructivos y materiales de construcción; mobiliario (objetos domésticos, electrodomésticos y objetos de ornamentación); costes de la vivienda (compra y alquiler); entorno (urbano y rural); animales domésticos y plantas.
- c) Actividades de la vida diaria: en la casa (comidas, actividades domésticas cotidianas); en el trabajo (salario); en el centro educativo.
- d) Actividades de tiempo libre y ocio: aficiones e intereses de entretenimiento (cine, teatro, música, conciertos, deportes y juegos); medios de comunicación y tecnologías de la información y la comunicación (prensa, radio, televisión, internet); aficiones intelectuales y artísticas (museos, exposiciones).
- e) Alimentación y restauración: alimentos y bebidas; recetas (ingredientes e indicaciones de preparación de comidas); utensilios de cocina y mesa; locales de restauración; dieta y nutrición.

- f) Salud y cuidados físicos: partes del cuerpo; estado físico y anímico; higiene y estética; enfermedades y dolencias (síntomas, accidentes); seguridad social y seguros médicos.
- g) Compras y actividades comerciales: establecimientos y operaciones comerciales; precios, dinero y formas de pago; selección y comparación de productos; objetos para el hogar, aseo y alimentación; moda (ropa, calzado y complementos).
- h) Viajes y vacaciones: tipos de viaje; transporte público y privado; tráfico (normas de circulación, incidentes de circulación; reparación y mantenimiento); vacaciones (tours y visitas guiadas); hotel y alojamiento; equipajes, fronteras y aduanas; objetos y documentos de viaje.
- i) Bienes y servicios: servicios de comunicación (correos, teléfono); servicios sanitarios; servicios de información (oficina de turismo, agencias de viaje); servicios comerciales (el banco, transacciones comerciales en gasolineras, taller de reparaciones); servicios gubernamentales (de orden, consulados, embajada).
- j) Aspectos cotidianos de la ciencia y la tecnología: informática y nuevas tecnologías (uso de aparatos, internet y correo electrónico).
- k) Relaciones personales, sociales, académicas y profesionales: celebraciones y eventos familiares y sociales; culto religioso y celebraciones usuales.
- l) Educación y estudio: centros e instituciones educativas; profesorado y alumnado; asignaturas, nociones sobre algunas disciplinas (Biología, Historia...); material y mobiliario de aula; matrículas, exámenes y calificaciones; sistemas de estudios y titulaciones.
- m) Trabajo y emprendimiento: ocupación (profesiones); actividades laborales; escalafón profesional; desempleo y búsqueda de trabajo; salario; perspectivas (laborales) de futuro.
- n) Lengua y comunicación intercultural: idiomas; términos lingüísticos; lenguaje para la clase.
- ñ) Historia y cultura: medio geográfico, físico y clima.

### **Contenidos léxico-nocionales**

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

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

c) Eventos y acontecimientos.

d) Relaciones: espacio (lugar, posición absoluta y relativa, origen, dirección, distancia y movimiento, orden, dimensión); tiempo (divisiones e indicaciones de tiempo: días de la semana, meses, partes del día, estaciones); localización en el tiempo (presente, pasado, futuro; duración y frecuencia; simultaneidad, anterioridad, posterioridad; comienzo, continuación y finalización; singularidad y repetición; cambio y permanencia); estados, procedimientos, procesos y actividades (aspecto, modalidad, participantes y sus relaciones).

### **Operaciones y relaciones semánticas**

a) Agrupaciones semánticas.

b) Paremias comunes: refranes y sentencias.

c) Sinónimos, antónimos y palabras polisémicas.

d) Homónimos, homógrafos y homófonos.

e) Formación de palabras: prefijos, sufijos, composición y derivación.

f) Frases hechas y expresiones idiomáticas.

g) Aspectos pragmáticos del vocabulario (diferencias de registro, ironía, eufemismos y disfemismos) o gramaticales (reconocer la clase de palabra y sus normas gramaticales).

h) Falsos amigos.

i) Calcos y préstamos comunes.

j) Hiperónimos, hipónimos y cohipónimos.

### **3.7. Fonético-fonológicos**

Percepción y producción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común en entornos específicos según el ámbito y contexto

comunicativos, así como comprensión de los diversos significados e intenciones comunicativas asociados a los mismos

### **3.8. Ortotipográficos**

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

### **3.9. Interculturales**

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

### **3.10 Secuenciación de contenidos**

Los contenidos anteriores se encuentran recogidos en las diez unidades de las que se compone el libro de texto usado para impartir el nivel. Se procurará dar entre cuatro o cinco unidades por trimestre. 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. La secuencia de unidades será la siguiente:

Primer cuatrimestre: Unidades 1, 2, 3, 4 y 5.

Segundo cuatrimestre: Unidades 6, 7, 8, 9 y 10.

En el caso de la modalidad semipresencial, se modificará la secuenciación de los contenidos de la plataforma para adaptarlos a la secuenciación de las unidades del libro, eligiendo sólo las secciones de las unidades pertinentes, siempre que sea posible, para facilitar la coordinación entre los grupos del nivel.

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.

## **4. ESTRATEGIAS Y ACTITUDES**

### **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: control de la planificación, dirección y evaluación del aprendizaje**

##### **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: control del procesamiento, asimilación y uso de la lengua objeto de estudio**

#### **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: control de los aspectos afectivos del aprendizaje**

##### **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: control de los aspectos sociales del aprendizaje**

##### **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. Actitudes**

##### **Comunicación**

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

**Lengua**

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

**Cultura y sociedad**

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

**Aprendizaje**

- a) Desarrollar actitudes que favorezcan el éxito en el aprendizaje.
- b) Desarrollar la creatividad, la constancia en el método propio de trabajo, la capacidad de análisis y de iniciativa.
- c) Desarrollar la autoestima y la confianza realista en las propias capacidades.

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

## 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 B2 durante 1 hora semanal en semanas alternas, centrándose en la práctica de la Producción y Coproducción de Textos Orales.

### **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.

## **5.2. Clases de Refuerzo**

Este curso se ofrecen clases de refuerzo para el alumnado oficial del nivel B2. Dichas clases tienen una duración de una hora y media y se impartirán semanalmente. Las clases de refuerzo se trabajarán conforme a la siguiente justificación:

En el nivel intermedio B2.1 y B2.2, al estudiante le falta la confianza necesaria para ser usuario independiente de la lengua. Esta falta de confianza suele ser

orientada hacia la fluidez y pasamos por alto que al alumnado le suele faltar también el vocabulario y las estructuras gramaticales complejas, que pese a conocerlas y usarlas en su expresión escrita, en muchos casos no saben incorporarlas a su expresión oral de forma natural.

Por desgracia, nuestros grupos presentan una ratio de 25 estudiantes por docente y esto dificulta la atención a la diversidad; como sabemos, algunos estudiantes promocionan mientras que otros sólo certifican; por otro lado, nuestras clases reciben alumnado que hace varios años que no está en contacto con el idioma; sin olvidar el alumnado con necesidades educativas especiales. Todo ello hace que la consolidación de la corrección tanto de vocabulario como de gramática sea desigual y que a veces prime la *fluidez* a la *corrección*.

Este refuerzo de consolidación de vocabulario y gramática a través de la expresión oral, brinda un espacio seguro y de apoyo donde los estudiantes se enfrenten a sus inseguridades para ganar confianza y superar esas barreras que le limitan su capacidad para hablar. Le permitirá trabajar en la corrección de la pronunciación y entonación bajo el asesoramiento individual del docente. Le ayudará a adquirir y usar vocabulario específico de cada tema y a esforzarse por usar estructuras gramaticales más complejas.

A diferencia de una clase, esta sesión de refuerzo es monotemático y los estudiantes aprenden y practican las palabras y expresiones relacionadas con ese tema. Así conseguimos mayor contextualización que en clase a la vez que mayor corrección que en otros espacios donde se prime la fluidez. Nos proponemos por tanto que el aprendizaje del vocabulario no se haga de manera aislada.

¿Cómo integraremos el vocabulario y la gramática en este refuerzo pedagógico?

A través del tema del día el alumnado conversará sobre los diferentes topics que debe preparar para los exámenes de certificación: viajes, comida, tecnología, música etc...

Durante las diferentes sesiones, se podrán usar tarjetas de vocabulario y juegos de mesa y se prestará especial interés al feedback personalizado y corregir cualquier error de pronunciación vocabulario y gramática. Será

especialmente importante el repaso continuo para que lo aprendido se integre de manera más eficaz.

Se espera que el alumnado gane confianza y seguridad para expresarse con mayor corrección cada vez, en un entorno amable e individualizado.

## **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.

### **6.1. 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.

### **6.2. 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.

### **6.3. 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 de la asistencia, del trabajo y la participación del alumno/a en el aula (presencial o virtual) 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.

### **6.3.1. 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 y 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 B2.2, 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 (o 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 segundo curso del Nivel Intermedio B2 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 segundo curso del Nivel Intermedio B2, 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 los cursos no certificativos, 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.

En los cursos de certificación, se usarán las hojas de observación de los exámenes PECs para todas las actividades evaluables.

### **6.3.2.Evaluación de certificación: procedimientos, criterios e instrumentos de evaluación**

Para obtener el correspondiente Certificado de Nivel Intermedio B2, en el segundo curso del Nivel Intermedio B2 (curso B2.2), 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, o a través de la Secretaría Virtual 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.

#### **6.4.Nivel Intermedio B2.1**

En el curso Nivel Intermedio B2.1 la evaluación será continua y sólo de promoción. Durante el curso, la evaluación del aprendizaje se llevará a cabo utilizando distintos instrumentos, tales como la observación en clase, el seguimiento personal, la participación en el aula, los trabajos periódicos, cuestionarios, entrevistas, pruebas objetivas puntuales, la autoevaluación del propio alumnado, y al menos, dos exámenes tipo PEC completos, con las cinco actividades de lengua:

- Comprensión de Textos Orales (COMTO)
- Comprensión de Textos Escritos (COMTE)
- Mediación (MED)
- Producción y Coproducción de Textos Escritos (PROCOPTTE) y
- Producción y Coproducción de Textos Orales (PROCOPTO).

En la actividad de lengua COMTO, los textos orales utilizados para las tareas serán de tipología diversa, preferentemente auténticos, que podrán escucharse dos o tres veces, dependiendo de la tarea y su dificultad.

En la actividad de lengua COMTE, el candidato tendrá que leer dos o tres textos, y las tareas pueden ser de elección múltiple, verdadero/falso, relacionar o emparejar, identificar, encontrar léxico o expresiones, completar huecos o frases, etc. Los textos escritos utilizados para las tareas serán de tipología diversa, auténticos.

La actividad de lengua PROCOPTTE constará de dos partes: tareas de expresión (del tipo redacción y desarrollo de un tema) y tareas de interacción (del tipo escribir notas, escribir o responder a un email, etc.).

La actividad de lengua PROCOPTO constará de dos partes: un monólogo que durará entre 3-4 minutos (con tareas del tipo exposición de un tema, descripción basada en un soporte gráfico, etc.) y un diálogo que durará unos 5 minutos (con tareas del tipo participar en un debate, emitir opiniones y juicios, negociaciones y búsqueda de consenso entre los interlocutores, etc.). Los candidatos podrán ser expuestos en parejas o grupos de tres.

La actividad de lengua MEDIACIÓN incluirá actividades de transmisión y/o interpretación de información escrita u oral sobre aspectos socioculturales o aspectos relevantes de distintos textos, resumen de información de distintas fuentes y textos, toma de notas para terceras personas que recoja los puntos

más importantes de una presentación o debate, o la mediación entre hablantes en distintas situaciones, entre otras.

### **6.5. Nivel Intermedio B2.2**

En el curso Nivel Intermedio B2.2, aparte de la evaluación continua y de promoción, el alumnado puede optar a la evaluación de certificación del Nivel Intermedio B2.

En cuanto a las tareas o exámenes completos tipo PEC, para la evaluación de estas se utilizará la Hoja de Observación del nivel B2.

### **6.6. 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.

### **6.7. 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).

Queda a criterio de cada docente el considerar otras tareas, bien sean hechas en casa o en clase. Por lo tanto, la nota de cada sesión de evaluación será una nota ponderada de las tareas evaluables que el profesorado asigne y/o el examen de final del cuatrimestre.

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 3 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, intentemos 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 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 esta ayuda al alumnado a fomentar la autorreflexión sobre el progreso de aprendizaje y el esfuerzo en el trabajo autónomo.

## 8. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

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 B2, los materiales y recursos específicos son los siguientes:

### 8.1 Nivel Intermedio B2.1

- English File Intermediate Plus*, de Oxford University Press.
- Materiales de creación propia por parte del docente.
- Plataforma de aprendizaje Moodle en el caso de la modalidad semipresencial
- Real Writing 3*. With answers. Roger Gower. Cambridge.
- Plataforma *Google Classroom* (por invitación del docente).

### 8.2 Nivel Intermedio B2.2

- English File Upper-Intermediate*, de Oxford University Press.
- Destination B2 Grammar and Vocabulary*. Macmillan.
- Real Writing 4*. With answers. Simon Haines. Cambridge.
- Materiales de creación propia por parte del docente.

—Plataforma de aprendizaje Moodle en el caso de la modalidad semipresencial.

—Plataforma Google Classroom (por invitación del docente).

## **9. MEDIDAS DE 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.<sup>a</sup> y 2.<sup>a</sup> 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:

- Exposiciones temporales en Museo de La Ciudad
- Visita al Teatro Variedades
- Speaking Chinorros: último jueves de cada mes, para el grupo B2.2 CAL.
- Cultural walks
- Charlas John Kennedy, para los grupos B2.1 CAL, B2.2-B, y B2.2 CAL.
- Visita cuatrimestral de psicoterapeuta.

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

## 11. CONTENIDOS MÍNIMOS PARA EL 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:

### GRAMATICALES

<b>B2.1</b>	<b>B2.2</b>
-------------	-------------

<ul style="list-style-type: none"> <li>● <i>Formas comparativas y superlativas (ampliación).</i></li> <li>● Uso y omisión de artículos y cuantificadores (<i>all, every..</i>)</li> <li>● <u><i>Tiempos verbales:</i></u></li> <li>● Pasado: Past simple; Present Perfect simple/continuous; Past Perfect; <i>Used to</i>.</li> <li>● Futuro: Present Simple; <i>will / going to</i>;</li> <li>● Gerundios regidos por preposición y por ciertos verbos.</li> <li>● Infinitivo ( con <i>to</i> y sin <i>to</i>, y regido por ciertos verbos).</li> <li>● <i>Make / do</i></li> <li>● Verbos modales: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <i>May, can</i>: permiso y posibilidad.</li> <li>○ <i>Can / Could / Be able to</i>: habilidad y posibilidad.</li> <li>○ <i>Should / Ought to</i>: obligación.</li> <li>○ <i>Could / Might / Must / Can't</i>: deducción, hipótesis, necesidad lógica.</li> <li>○ <i>Needn't</i>.</li> <li>○ Otros usos de <i>will, should, shall</i>: invitaciones, peticiones, Órdenes, hábitos; insistencia, consejo, y obligación.</li> </ul> </li> <li>● Adverbios. Posición.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <i>Adjetivos seguidos de preposición y adjetivos compuestos.</i></li> <li>● Formación de palabras.</li> <li>● Consolidación de tiempos narrativos (presentes y pasados).</li> <li>● Future continuous y future perfect.</li> <li>● Causativa con <i>have/get</i>.</li> <li>● Construcciones con el participio de presente y pasado.</li> <li>● Verbos que rigen infinitivo, gerundio o ambos (ampliación).</li> <li>● Verbos con partícula: tipos y usos (ampliación).</li> <li>● Usos especiales de ciertos tiempos: <i>I wish I knew, I rather you didn't, It's time he went</i></li> <li>● Modales: presente y pasado.</li> <li>● Uso de expresiones de hábito: <i>used to, get used to, be used to, would...</i></li> <li>● Ampliación del estilo indirecto e <i>indirect questions</i>.</li> <li>● Oraciones de relativo (ampliación)</li> </ul>
--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>● Elementos de relación: preposiciones y conjunciones</li> <li>● Subordinadas de relativo explicativas y especificativas; pronombres relativos</li> <li>● Estilo indirecto.</li> <li>● Subordinadas adverbios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Utilizar los mecanismos necesarios para establecer contrastes, ilación, orden y causa en la oración.</li> <li>● Elementos de relación: preposiciones y conjunciones (ampliación).</li> <li>● Formas comparativas y superlativas (ampliación).</li> <li>● Condicionales.</li> </ul>
---	---

### TEMAS

B2.1	B2.2
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Comida (restaurantes, recetas, dieta, etc.).</li> <li>● Vida cotidiana: descripción del entorno.</li> <li>● Ropa (prendas, descripción, tallas, etc.).</li> <li>● Trabajo (tipos, oferta, requisitos, búsqueda, solicitud, normas en las empresas, horarios y organización del tiempo, etc.).</li> <li>● Dinero</li> <li>● Medio ambiente.</li> <li>● Nuevas tecnologías.</li> <li>● Medios de comunicación (televisión, prensa, Internet, etc.).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Medios de comunicación y redes sociales.</li> <li>● Música y actividades culturales.</li> <li>● Salud y medicina.</li> <li>● Nuevas tecnologías y ciencia.</li> <li>● Moda e imagen.</li> <li>● Hombres y mujeres.</li> <li>● Problemas sociales: paro, vivienda, violencia, migración.</li> <li>● Hogar y familia.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>● Relaciones personales (familia, amistad, relaciones de pareja).</li> <li>● Descripción de objetos (formas y colores).</li> <li>● Educación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Medio ambiente, reciclado, derecho animal, etc.</li> <li>● Delito y justicia</li> <li>● Dinero, sociedad de consumo y ONGs.</li> <li>● Educación.</li> <li>● Trabajo y empleo</li> <li>● Viajes: alojamiento, transporte...</li> </ul>
--	---

### PROCOPTTE

B2.1	B2.2
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Descripción (personas y lugares).</li> <li>● Narración / anécdotas.</li> <li>● Argumentación: ventajas y desventajas.</li> <li>● CV detallado y carta de motivación.</li> <li>● Formatos: artículo, email formal y email informal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Narración de historias .</li> <li>● Expresión de la opinión.</li> <li>● Reclamación / queja.</li> <li>● Reseñas.</li> <li>● Formatos: entrada de blog, email formal y email informal.</li> </ul>
<p><b>Contenidos mínimos principales para el nivel:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Buena organización de las ideas en párrafos permitiendo una fácil lectura del texto sin necesidad de relectura.</li> </ul>	

- Uso de mecanismos de cohesión eficaces.

**MEDTE**

<b>B2.1</b>	<b>B2.2</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Sabe obtener la información detallada que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.</li>   <li>● Resume apropiadamente los aspectos más relevantes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Organizar adecuadamente la información que pretende o debe transmitir y la detalla de manera satisfactoria según sea necesario.</li>   <li>● Puede facilitar la interacción entre las partes reformulando lo dicho.</li>   <li>● Interpretar infografías, estadísticas, diagramas...</li>   <li>● Extraer información relevante según la situación comunicativa de distintas fuentes.</li> </ul>

**PROCOPTO**

<b>B2.1</b>	<b>B2.2</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Describir personas/lugares.</li> <li>● Contar anécdotas.</li> <li>● Secuenciar.</li> <li>● Expresar preferencias.</li> <li>● Dar consejos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Expresar una opinión personal.</li> <li>● Ejemplificar.</li> <li>● Expresar acuerdo, desacuerdo y convencer.</li> <li>● Hacer sugerencias y propuestas.</li> </ul>



<ul style="list-style-type: none"> <li>• Defender un punto de vista y negociar.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estrategias para una conversación efectiva: respeto del turno de palabra (<i>Let me interrupt you</i>), expresiones para cambiar el turno de palabra (<i>What's your point of view on this?</i>), confirmar información (uso de <i>question tags</i>).</li> </ul>	

## 12. NIVEL INTERMEDIO B2.1

### 12.1. Definición de nivel

El Nivel Intermedio B2 Curso 1 tendrá como referencia las competencias propias del nivel B1+, según se define este nivel en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas. Este nivel supone utilizar el idioma con soltura y eficacia en situaciones habituales y más específicas que requieran comprender, producir, y tratar textos orales y escritos conceptual y lingüísticamente complejos, en una variedad de lengua estándar, con un repertorio léxico amplio aunque no muy idiomático y que versen sobre temas generales, actuales o propios del campo de especialización del hablante.

Al finalizar Nivel Intermedio B2.1, el alumnado será capaz de:

- Seguir una conversación que no implique un alto grado de especialización técnica o científica con personas hablantes nativas a una velocidad normal
- Desarrollar y perfeccionar su capacidad para expresarse oralmente con corrección y fluidez
- Seleccionar y retener la mayor cantidad de información posible
- Expresar con estilo personal y fluidez sus opiniones y puntos de vista
- Comprender artículos de periódico y revistas de carácter general
- Narrar por escrito exponiendo ordenada y adecuadamente temas descriptivos, narrativos, argumentativos, artículos e informes
- Mantener correspondencia personal y formal: cartas de reclamación, solicitudes de empleo, carta de presentación, correos electrónicos, etcétera

- Fomentar el hábito de la lectura con un acercamiento a textos literarios originales, y saber apreciarlos
- Utilizar el inglés efectivamente en sus relaciones sociales y profesionales
- Comprender, al menos, las diferencias principales entre las variedades del inglés estándar de Gran Bretaña y Estados Unidos
- Ser capaces de adecuar la lengua a diferentes situaciones y al estado emocional de la persona hablante
- Haber desarrollado y perfeccionado su capacidad para expresarse oralmente con una mejor pronunciación, entonación y ritmo
- Haber ampliado y profundizado en las estructuras morfosintácticas, las nociones y elementos discursivos de forma que le permitan una mayor matización en su expresión.

## **12.2. Objetivos para las actividades de lengua productivas**

El alumnado de B2.1, al finalizar el nivel ,deberá ser capaz de:

### **PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES:**

#### 1.1. Cumplimiento de la tarea

- hable sobre el tema que se propone
- sea comprendido por el/los interlocutor/es y los examinadores
- comprenda al interlocutor

#### 1.2. Organización

- sepa enlazar varias ideas y/o narrar/argumentar/describir con los conectores adecuados al nivel

#### 1.3. Control fonológico

- pronuncie correctamente las palabras básicas de su nivel
- pronuncie correctamente los plurales regulares e irregulares
- pronuncie adecuadamente las formas verbales regulares e irregulares, por ejemplo: “*walked, flew, bought*”
- pronuncie adecuadamente los grupos de consonantes (*consonant clusters*), por ejemplo: “*scripts, kettle, texts, tourists*”
- distinga los siguientes fonemas: “chair-share, boat, vote”
- utilice la entonación correspondiente a la hora de preguntar
- acentúe correctamente vocablos básicos de uso frecuente: “vegetables, interesting, comfortable, chocolate”

- pronuncie correctamente los siguiente sonidos: “/dʒ/, /m/, /j/, /k/, /θ/
- pronuncie correctamente las terminaciones de palabras como por ejemplo: “*pink, frame, chemist’s*”
- presente una fluidez aceptable

#### 1.4. Riqueza y variedad gramatical y léxica

- sepa formular y responder preguntas básicas en tiempo pasado, presente, futuro y condicional
- emplee estructuras de gramática oral de nivel intermedio
- emplee estructuras de gramática oral de nivel intermedio alto
- sepa utilizar léxico de nivel intermedio
- emplee léxico de nivel intermedio alto

#### 1.5. Corrección gramatical y léxica

- construya oraciones simples con el orden sintáctico correcto
- tenga automatizado el uso de la “s” de la tercera persona del singular de los verbos
- tenga automatizada la formación de los plurales

#### 1.6. Interacción

- sepa adaptarse a la situación comunicativa
- respete el turno de palabra
- sepa emplear estrategias de negociación del significado

### **PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS:**

#### 2.1. Cumplimiento de la tarea

- Escriba sobre el tema propuesto
- respete las instrucciones dadas
- respete la longitud

#### 2.2. Organización del texto

- Guarde la concordancia singular-plural
- mantenga la concordancia verbal
- utilice los conectores correctamente
- escriba con fluidez suficiente como para argumentar varias ideas enlazadas de forma natural

#### 2.3. Riqueza y variedad

- sepa construir oraciones negativas con distintos tiempos verbales

- sepa formular preguntas básicas en tiempo pasado, presente, futuro y condicional
- sepa utilizar una amplia gama de tiempos verbales
- utilice estructuras gramaticales de nivel intermedio
- emplee estructuras gramaticales de nivel intermedio alto, produciendo textos escritos con suficiente riqueza lingüística
- utilice verbos modales en infinitivo sin “to” (excepto “ought to”)
- utilice léxico de nivel intermedio
- emplee léxico de nivel intermedio alto, produciendo textos con suficiente riqueza léxica

#### 2.4. Corrección

- escriba la “-s” de la tercera persona del singular del presente de los verbos
- sepa que los adjetivos no tienen plural
- conozca el pasado de los verbos irregulares básicos
- ponga sujetos a los verbos
- utilice el orden sintáctico correcto
- emplee correctamente el sujeto/objeto

## 13. NIVEL INTERMEDIO B2.2

### 13.1. Definición de nivel

El Nivel Intermedio B2 Curso 2 tendrá como referencia las competencias propias del nivel B2, según se define este nivel en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas. Supone utilizar el idioma con soltura y eficacia en situaciones habituales y más específicas que requieran comprender, producir y tratar textos orales y escritos conceptual y lingüísticamente complejos. Este nivel tiene como objetivo principal el desarrollo de la capacidad creativa del alumnado en el uso de la lengua inglesa, hasta un grado que le permita una mayor flexibilidad y matización en su comprensión y expresión.

Se trata de ampliar y profundizar en el estudio de las categorías sintácticas y de intensificar el contacto del alumno/a con los acentos, estilos y variedades

más comunes de dicha lengua, con el fin de alcanzar una mayor capacidad de comunicación en las distintas comunidades de hablantes y en diferentes contextos socio-culturales.

Al finalizar Nivel Intermedio B2.2, el alumnado será capaz de:

- comprender a hablantes de inglés con distintos acentos y registros, incluso con ruido ambiental;
- comprender intervenciones públicas, charlas, conferencias, programas informativos o de debate en radio o televisión, así como películas u obras teatrales
- seleccionar información que necesite, a partir de un contexto hablado más amplio, con suficiente precisión para su posterior utilización;
- participar plenamente en cualquier conversación de carácter general, así como en el ámbito de su actividad profesional, y exponer sus puntos de vista con fluidez y matización suficientes;
- comprender adecuadamente la información contenida en anuncios públicos, formularios, artículos de prensa no especializados;
- comprender obras literarias actuales dentro de sus ámbitos de intereses;
- utilizar las formas más usuales de transmisión escrita de información (cartas, correos electrónicos, foros, resúmenes, informes, cartas de recomendación, solicitudes, críticas y reseñas, artículos, etcétera)
- narrar las propias experiencias o las ajenas y describir ideas, procesos y acontecimientos;
- desarrollar un tema estableciendo sus puntos de vista con suficiente claridad, precisión y extensión, organizando el material de forma adecuada;
- utilizar el inglés en sus relaciones sociales, profesionales y afectivas, con naturalidad y adecuación a la mayoría de las situaciones;
- interpretar adecuadamente las actitudes y la intencionalidad, incluso implícitas, de sus interlocutores/as y reaccionar adecuadamente de acuerdo con sus necesidades e intereses;
- comprender y utilizar los registros y estilos más comunes;
- comprender, al menos, las variedades del inglés estándar de Gran Bretaña y Estados Unidos y haberse familiarizado con otras culturas anglófonas;
- utilizar más eficientemente las estructuras morfosintácticas adquiridas, mejorando la utilización de enlaces discursivos (desarrollo de ideas, conexión

de párrafos, precisión, refuerzo, etcétera) y siendo consciente de las funciones del lenguaje empleadas;

—consolidar y profundizar en su conocimiento de diversidad de textos orales y escritos;

—mejorar su capacidad de comprensión y expresión de significados conceptuales complejos;

—mejorar sustancialmente su pronunciación y entonación.

### **13.2. Objetivos para las actividades de lengua productivas**

El alumnado de B2.2 podrá promocionar al siguiente nivel cuando, como mínimo:

#### **Producción y Coproducción de Textos Orales**

##### 1.1. Cumplimiento de la tarea

- su texto se ajuste a las instrucciones de la tarea
- emplee funciones del lenguaje pertinentes para la tarea
- proporcione ideas y ejemplos relevantes y adecuados para el tema y la tarea
- la duración de su texto sea apropiada
- sea comprendido por el interlocutor y los examinadores
- comprenda al interlocutor

##### 1.2. Organización

- sus ideas estén organizadas de manera apropiada, y se pueda seguir su discurso fácilmente
- su discurso sea fluido
- siga las convenciones establecidas para un texto monológico
- emplee mecanismos de cohesión eficaces en términos de sintaxis, concordancias, pronombres, deixis y referencias temporales

##### 1.3. Interacción

- su discurso sea fluido y espontáneo, con pausas ocasionales que a veces requieren de apoyo o repetición
- participe activamente
- sea capaz de adaptarse a la situación comunicativa
- respete el turno de palabra
- emplee estrategias de negociación del significado suficientes

#### 1.4. Control fonológico

- pronuncie de manera clara y natural, aunque cometa errores fonológicos, estos no dificultan la comprensión
- emplee patrones de acentuación, ritmo y entonación en gran medida eficaces

#### 1.5. Riqueza y variedad

- emplee una variedad suficientemente amplia de estructuras de gramática oral para el nivel B2 por ejemplo: *passive voice, reporting verbs, clauses of contrast and purpose, uncountable and plural nouns, gerunds and infinitives, used to, be used to, get used to, past modals, articles, quantifiers*)
- utilice una variedad suficientemente amplia de léxico para el nivel B2 (*music, culture and emotions; sleep and stress; education and language learning; health and family; work, environment and climate change; crime and punishment; megacities and places to live; the media; advertising and money; science and technology; public speaking*)
- use un registro en gran medida apropiado, expresándose con propiedad y flexibilidad

#### 1.6. Corrección gramatical y léxica

- use, en gran medida y correctamente, estructuras de gramática oral para el nivel B2
- use en gran medida léxico correcto adecuado al nivel B2
- cometa errores que solo ocasionalmente dificulten la comprensión

### **Producción y Coproducción de Textos Escritos**

#### 2.1. Cumplimiento de la tarea

- su texto se ajuste a las instrucciones de la tarea
- emplee funciones del lenguaje pertinentes para la tarea
- aporte ideas, razonamientos, opiniones y ejemplos relevantes y adecuados para el tema y la tarea
- proporcione detalles de apoyo relevantes para el contenido
- cumpla las instrucciones de longitud de la tarea

#### 2.2. Organización del texto

- organice las ideas de manera apropiada, siendo su texto fácil de seguir

- emplee las convenciones formales de formato de manera correcta, mostrando sensibilidad hacia el lector
- emplee mecanismos de cohesión eficaces
- se ajuste a las convenciones formales de puntuación

### 2.3. Riqueza y variedad

- emplee una variedad de estructuras gramaticales simples suficiente para cumplir los requisitos básicos de B2
- haga uso de estructuras gramaticales complejas para cumplir los requisitos de temas y tareas de B2
- emplee una variedad de léxico suficiente para el nivel B2
- el registro utilizado sea apropiado

### 2.4. Corrección

- utilice estructuras gramaticales simples y más complejas
- use léxico correcto y apropiado para B2
- cometa errores ortográficos que no dificulten la comprensión del texto