

Programación Didáctica

Departamento de inglés | Nivel Intermedio



Curso 2015-16

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

OBJETIVOS GENERALES DEL NIVEL INTERMEDIO

1. Comprensión oral
2. Expresión e interacción oral
3. Comprensión de lectura
4. Expresión e interacción escrita

CONTENIDOS PARA EL CURSO DE NIVEL INTERMEDIO

1. Contenidos de tipo gramatical

1.A. Contenidos gramaticales.

- 1.A.1. SUSTANTIVOS
- 1.A.2. PRONOMBRES
- 1.A.3. DETERMINANTES
- 1.A.4. ADJETIVOS
- 1.A.5. VERBOS
- 1.A.6. ADVERBIOS
- 1.A.7. PREPOSICIONES

1.B. Contenidos sintácticos.

1.C. Contenidos de gramática textual.

2. Contenidos léxicos (nocionales y temáticos)

2.A. Identificación personal.

2.B. Vivienda, hogar y entorno.

2.C. Actividades de la vida diaria.

2.D. Tiempo libre, ocio y diversión.

2.E. Viajes.

2.F. Relaciones humanas y sociales.

2.G. Salud y cuerpo.

2.H. Aspectos de la educación.

2.I. Compras y actividades comerciales.

2.J. Alimentación y restaurante.

2.K. Servicios públicos.

2.L. Geografía, naturaleza y clima.

2.M. Aspectos de la ciencia y la tecnología.

3. Contenidos fonéticos, fonológicos y ortográficos

3.A. Símbolos.

3.B. Pronunciación.

3.C. Acentuación y ritmo.

3.D. Entonación.

3.E. Ortografía.

4. Contenidos pragmáticos

4.A. Contenidos discursivos.

4.B. Contenidos funcionales.

4.C. Esquemas de comunicación en diferentes situaciones.

5. Contenidos estratégicos

5.A. Estrategias de comunicación.

5.A.1. ESTRATEGIAS DE PRODUCCIÓN

5.A.1.a. Planificación

5.A.1.b. Ejecución

5.A.1.c. Seguimiento, evaluación y corrección

5.A.2. ESTRATEGIAS DE COMPRENSIÓN

5.A.2.a. Planificación

5.A.2.b. Ejecución

5.A.2.c. Seguimiento, evaluación y corrección

5.A.3. ESTRATEGIAS DE INTERACCIÓN

5.B. Estrategias de aprendizaje.

5.B.1. ESTRATEGIAS METACOGNITIVAS

5.B.2. ESTRATEGIAS COGNITIVAS

5.B.3. ESTRATEGIAS AFECTIVAS

5.B.4. ESTRATEGIAS SOCIALES

6. Contenidos socioculturales

6.A. Vida cotidiana.

6.B. Relaciones personales.

6.C. Valores y creencias.

6.D. Saludos, gestos, proximidad y contacto corporal.

6.E. Convenciones sociales.

6.F. Celebraciones y festividades en la cultura.

6.G. Referentes culturales y geográficos.

6.H. Lengua.

SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS

LIBROS DE LECTURA RECOMENDADA

METODOLOGÍA

EVALUACIÓN

INTRODUCCIÓN

El Departamento de inglés está compuesto por siete profesores/as: D. Jesús Baena Santiago (Jefe del Departamento), D. Raúl Cabezalí Blanco, D. Marcos Expósito Castejón, D^a Mónica Gómez Ruíz, D^a Rocío García, D^a Concepción Rodríguez Montes, D^a Anabel Sánchez Salmerón y D. José Luis Uribe Pérez.

Las clases de Nivel Intermedio presencial y semi-presencial serán impartidas por D^a Mónica Gómez Ruiz, D^a Raúl Cabezalí Blanco y D^a Concepción Rodríguez Montes.

OBJETIVOS GENERALES POR DESTREZAS

El Nivel Intermedio, que presenta las características del nivel de competencia B1, según se define en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, supone utilizar el idioma con cierta seguridad y flexibilidad, receptiva y productivamente, tanto en forma hablada como escrita, así como para mediar entre hablantes de distintas lenguas, en situaciones cotidianas y menos corrientes que requieran comprender y producir textos en una variedad de lengua estándar, con estructuras habituales y un repertorio léxico común no muy idiomático, y que versen sobre temas generales, cotidianos o en los que se tiene un interés personal.

1. Comprensión oral

- Comprender instrucciones con información técnica sencilla, como, por ejemplo, instrucciones de funcionamiento de aparatos de uso frecuente, y seguir indicaciones detalladas.
- Comprender generalmente las ideas principales de una conversación o discusión informal siempre que el discurso esté articulado con claridad y en lengua estándar.
- En conversaciones formales y reuniones de trabajo, comprender gran parte de lo que se dice si está relacionado con su especialidad y siempre que los interlocutores eviten un uso muy idiomático y pronuncien con claridad.
- Seguir generalmente las ideas principales de un debate largo que tiene lugar en su presencia, siempre que el discurso esté articulado con claridad y en una variedad de lengua estándar.
- Comprender, en líneas generales, conferencias y presentaciones sencillas y breves sobre temas cotidianos siempre que se desarrollen con una pronunciación estándar y clara.
- Comprender las ideas principales de muchos programas de radio o televisión que tratan temas cotidianos o actuales, o asuntos de interés personal o profesional, cuando la articulación es relativamente lenta y clara.
- Comprender las ideas principales de los informativos radiofónicos y otro material grabado sencillo que trate temas cotidianos articulados con relativa lentitud y claridad
- Comprender muchas películas que se articulan con claridad y en un nivel de lengua sencillo, y donde los elementos visuales y la acción conducen gran parte del argumento.

2. Expresión e interacción oral

- Hacer declaraciones públicas breves y ensayadas, sobre un tema cotidiano dentro de su campo, que son claramente inteligibles a pesar de ir acompañadas de un acento y entonación inconfundiblemente extranjeros.
- Hacer una presentación breve y preparada, sobre un tema dentro de su especialidad, con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo y cuyas ideas principales estén explicadas con una razonable precisión, así como responder a preguntas complementarias de la audiencia, aunque puede que tenga que pedir que se las repitan si se habla con rapidez.
- Desenvolverse en transacciones comunes de la vida cotidiana como son los viajes, el alojamiento, las comidas y las compras. Intercambiar, comprobar y confirmar información con el debido detalle. Enfrentarse a situaciones menos corrientes y explicar el motivo de un problema.

- Iniciar, mantener y terminar conversaciones y discusiones sencillas cara a cara sobre temas cotidianos, de interés personal, o que sean pertinentes para la vida diaria (por ejemplo, familia, aficiones, trabajo, viajes y hechos de actualidad).
- En conversaciones informales, ofrecer o buscar puntos de vista y opiniones personales al discutir sobre temas de interés; hacer comprensibles sus opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas, o a los pasos que se han de seguir (sobre adónde ir, qué hacer, cómo organizar un acontecimiento; por ejemplo, una excursión), e invitar a otros/as a expresar sus puntos de vista sobre la forma de proceder; describir experiencias y hechos, sueños, esperanzas y ambiciones; expresar con amabilidad creencias, opiniones, acuerdos y desacuerdos, y explicar y justificar brevemente sus opiniones y proyectos.
- Tomar parte en discusiones formales y reuniones de trabajo habituales sobre temas cotidianos y que suponen un intercambio de información sobre hechos concretos o en las que se dan instrucciones o soluciones a problemas prácticos, y plantear en ellas un punto de vista con claridad, ofreciendo breves razonamientos y explicaciones de opiniones, planes y acciones.
- Tomar la iniciativa en entrevistas o consultas (por ejemplo, para plantear un nuevo tema), aunque dependa mucho del entrevistador durante la interacción, y utilizar un cuestionario preparado para realizar una entrevista estructurada, con algunas preguntas complementarias.

3. Comprensión de lectura

- Comprender instrucciones sencillas y escritas con claridad relativas a un aparato.
- Encontrar y comprender información relevante en material escrito de uso cotidiano, por ejemplo en cartas, catálogos y documentos oficiales breves.
- Comprender la descripción de acontecimientos, sentimientos y deseos en cartas personales.
- Reconocer ideas significativas de artículos sencillos de periódico que tratan temas cotidianos.

4. Expresión e interacción escrita

- Escribir notas en las que se transmite o requiere información sencilla de carácter inmediato y en las que se resaltan los aspectos que le resultan importantes.
- Escribir cartas personales en las que se describen experiencias, impresiones, sentimientos y acontecimientos con cierto detalle, y en las que se intercambian información e ideas sobre temas tanto abstractos como concretos, haciendo ver los aspectos que se creen importantes, preguntando sobre problemas o explicándolos con razonable precisión.
- Escribir informes muy breves en formato convencional con información sobre hechos comunes y los motivos de ciertas acciones.
- Tomar notas, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conferencia sencilla, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de un modo sencillo y se articule con claridad.
- Resumir breves fragmentos de información de diversas fuentes, así como realizar paráfrasis sencillas de breves pasajes escritos utilizando las palabras y la ordenación del texto original.

CONTENIDOS PARA EL NIVEL INTERMEDIO

1. Contenidos de tipo gramatical

1.A. Contenidos gramaticales.

1.A.1. SUSTANTIVOS.

- Género y número: revisión.
- Prefijos y sufijos. Nombres compuestos.
- Sinónimos y antónimos.

1.A.2. PRONOMBRES.

- Revisión de personales, posesivos, y demostrativos.
- Reflexivos.
- Interrogativos.
- Indefinidos.
- Relativos.

1.A.3. DETERMINANTES.

- Cuantificadores.
- Artículos.

1.A.4. ADJETIVOS.

- Adjetivos terminados en *-ing/ed*.
- Grado comparativo y superlativo.
- Posición básica de adjetivos.
- Adjetivos comunes seguidos de preposición.

1.A.5. VERBOS.

- Presente simple y continuo.
- Pasado simple y continuo.
- Pretérito perfecto simple y continuo.
- Futuro simple, continuo, *going to*.
- Pretérito pluscuamperfecto.
- Voz pasiva.
- *Used to*.
- Verbos de estilo indirecto.
- Gerundio e infinitivo.
- Verbos modales de obligación, prohibición, necesidad, consejo: *must, need to, should*.
- Verbos modales de posibilidad, capacidad, permiso: *can, could, be able to, may, might*.
- Expresión de la condición: *will, would, would have* + verbo.
- Verbos con partícula.
- Verbos comunes seguidos de preposición.

1.A.6. ADVERBIOS.

- Adverbios y frases adverbiales.
- Grado comparativo y superlativo.
- Formación de adverbios.

1.A.7. PREPOSICIONES.

- Preposiciones que complementan verbos, adjetivos y nombres frecuentes.
- Posición de preposiciones y partículas.

1.B. Contenidos sintácticos.

- Oraciones declarativas, interrogativas, exclamativas e imperativas.
- Oraciones comparativas.
- Oraciones causales y consecutivas.
- Oraciones temporales.
- Oraciones finales.
- Oraciones concesivas.
- Oraciones de relativo.
- Estilo indirecto.

1.C. Contenidos de gramática textual.

- Ordenación y secuenciación del discurso.
 - ♦ Inicio.
 - ♦ Mantenimiento del tema.
 - ♦ Expansión temática.
 - ♦ Conclusión.

2. Contenidos léxicos (nocionales y temáticos)

2.A. Identificación personal.

- Carácter y personalidad.
- Apariencia física: partes del cuerpo, características físicas.
- Nacionalidad y procedencia.
- Ocupación: profesiones, actividades laborales, lugares de trabajo.
- Estudios.
- Relaciones familiares y sociales.
- Gustos.

2.B. Vivienda, hogar y entorno.

- Vivienda. Tipos y estancias.
- Mobiliario y objetos domésticos. Descripción básica de electrodomésticos.
- Servicios e instalaciones de la casa.
- Animales domésticos.
- Entorno urbano y rural.

2.C. Actividades de la vida diaria.

- En la casa. Comidas. Actividades domésticas.
- En el trabajo.
- En el centro educativo.
- Salario.
- Conceptos básicos relacionados con la compra y el alquiler.

2.D. Tiempo libre, ocio y diversión.

- Tiempo libre.
- Aficiones e intereses.
- Cine, teatro, música y entretenimiento.
- Deportes y juegos usuales.
- Prensa, radio, televisión e Internet.

2.E. Viajes.

- Tipos de viajes.
- Transporte público y privado.
- Vacaciones. Hotel y alojamiento.
- Equipajes, fronteras y aduanas.
- Objetos y documentos de viaje.

2.F. Relaciones humanas y sociales.

- Correspondencia personal.
- Invitaciones.
- Relaciones personales y profesionales.

2.G. Salud y cuerpo.

- Enfermedades y dolencias comunes. Síntomas.

2.H. Aspectos de la educación.

- Centros e instituciones educativas.
- Profesorado y alumnado.
- Asignaturas.
- Material y mobiliario de aula.
- Conocimiento básico de los estudios y las titulaciones.

2.I. Compras y actividades comerciales.

- Establecimientos y operaciones comerciales.
- Precios, dinero y formas de pago.
- Ropa y calzado.

2.J. Alimentación y restaurante.

- Alimentos y bebidas.
- Indicaciones básicas para la preparación de comidas, ingredientes básicos y recetas.
- Tipos de restaurantes.
- Utensilios de cocina y mesa.
- Conceptos nutricionales básicos.

2.K. Servicios públicos.

- La oficina de turismo.
- La agencia de viajes.
- El banco.

2.L. Geografía, naturaleza y clima.

- Partes de la ciudad, edificios públicos, monumentos y sitios de interés.
- Países y nacionalidades.
- Conceptos geográficos básicos.

2.M. Aspectos de la ciencia y la tecnología.

- Informática y nuevas tecnologías: uso de aparatos, Internet y correo electrónico.

3. Contenidos fonéticos, fonológicos y ortográficos

3.A. Símbolos.

- Reconocer los símbolos del Alfabeto Fonético Internacional.
- Reconocerlos en el diccionario.

3.B. Pronunciación.

- Sonidos y fonemas vocálicos y sus combinaciones.
- Sonidos y fonemas consonánticos y sus combinaciones.

3.C. Acentuación y ritmo.

- Acentuación de palabras aisladas y palabras en el discurso.
- Ritmo acentual de la frase en inglés.

3.D. Entonación.

- Patrones tonales en el sintagma y en la oración.

3.E. Ortografía.

- Alfabeto y caracteres.
- Representación gráfica de fonemas y sonidos.

- Uso de los signos ortográficos.
- Estructura silábica.

4. Contenidos pragmáticos

4.A. Contenidos discursivos.

- Coherencia textual: adecuación al contexto y formato; registro; selección léxica.
- Cohesión textual: estructuración, secuenciación, uso de conectores y de adverbios y expresiones temporales y espaciales, campos léxicos, reformulación, ejemplificación, contraste, marcadores conversacionales, conclusión del discurso (resumen y recapitulación, cierre textual).

4.B. Contenidos funcionales.

- Describir y narrar.
- Informar.
- Pedir (información, instrucciones, ayuda, opinión).
- Solicitar algo.
- Expresar certeza.
- Expresar probabilidad/posibilidad.
- Expresar habilidad/capacidad para hacer algo y la falta de habilidad/capacidad para hacer algo.
- Expresar obligación/necesidad y falta de obligación/necesidad.
- Formular hipótesis.
- Expresar la intención o la voluntad de hacer algo así como la falta de intención o voluntad de hacer algo.
- Expresar duda.
- Expresar una opinión.
- Expresar acuerdo y desacuerdo.
- Predecir.
- Ofrecer/ofrecerse/negarse a hacer algo.
- Prometer.
- Aconsejar y recomendar.
- Dar instrucciones y órdenes.
- Advertir.
- Sugerir.
- Expresar nuestros deseos y lo que nos gusta o desagrada.
- Expresar preferencias.
- Lamentarse, quejarse.
- Invitar y responder a una invitación.
- Felicitar/responder a una felicitación.
- Disculparse.
- Expresar diversos estados de ánimo y sentimientos (sorpresa, alegría, simpatía, rechazo, enfado, deseo, aburrimiento, interés y desinterés).
- Expresar un estado físico o de salud (cansancio y sueño, dolor y enfermedad, frío y calor, hambre y sed).

4.C. Esquemas de comunicación en diferentes situaciones.

- En la clase.
- En un centro educativo.
- En un restaurante.
- En una tienda, supermercado, etc.
- En la agencia de viajes.
- En la ciudad.
- Transporte y viajes.
- En un hotel.

- En el médico.
- En el banco.
- Hablar por teléfono.
- En el cine, teatro, etc.
- Buscando alojamiento.
- En la oficina.

5. Contenidos estratégicos

Los presentes contenidos estratégicos forman parte del enfoque comunicativo de la lengua, en el que hay que prestar atención a las competencias y contenidos necesarios para alcanzar los objetivos comunicativos, así como a los procesos mismos de la comunicación y a los contextos en los que ésta tiene lugar.

En este apartado se trata por lo tanto el desarrollo de la competencia estratégica, es decir, el desarrollo del conocimiento y capacidad de uso de las estrategias que posibilitan o facilitan la comunicación y el aprendizaje.

5.A. Estrategias de comunicación.

Se incluyen tres clases de estrategias de comunicación necesarias: estrategias de producción, de comprensión y de interacción, cada una de las cuales está dividida en tres fases (planificación /ejecución / seguimiento, evaluación y corrección).

5.A.1. ESTRATEGIAS DE PRODUCCIÓN

5.A.1.a. Planificación.

Ante una tarea determinada y antes de ejecutarla, el/la alumno/a debe planificar para identificar los siguientes aspectos:

- Cuál es la tarea.
- Qué sabe acerca de ella y si tiene otros recursos lingüísticos para su desarrollo.
- Qué ideas quiere incluir y con qué estructura las va a desarrollar.
- A qué destinatario/a va dirigido el mensaje y qué registro va a utilizar.
- Qué recursos puede usar (diccionarios, gramáticas, ayuda, etc.).

5.A.1.b. Ejecución.

Una vez planificada la tarea, el/la alumno/a debe llevarla a cabo expresando el mensaje con claridad, coherencia y con una estructuración adecuada. Para ello, a veces será necesario realizar acciones como:

- Reajustar el mensaje que se está produciendo, tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Aprovechar los conocimientos previos.
- Probar nuevas expresiones corriendo ciertos riesgos, sin que éstos bloqueen la comunicación.
- Enfrentarse a interrupciones de la comunicación y compensar carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (tales como realizar hipótesis basadas en semejanzas entre las lenguas, extranjerizar palabras, parafrasear, utilizar sinónimos o antónimos, simplificar el mensaje, etc.) o paralingüísticos en textos orales (por ejemplo, pedir ayuda, señalar, usar lenguaje corporal, etc.).

5.A.1.c. Seguimiento, evaluación y corrección.

El/La alumno/a deberá saber si la comunicación se ha llevado a cabo con éxito, y si es necesario corregir el mensaje durante la comunicación, en los textos orales, o al finalizar ésta, en los textos escritos.

5.A.2. ESTRATEGIAS DE COMPRENSIÓN

5.A.2.a. Planificación.

Ante una tarea de comprensión dada, el/la alumno/a deberá planificar para:

- Identificar el tipo de texto.
- Decidir qué tipo de comprensión va a poner en marcha, es decir, si va a ser una comprensión del sentido general del tema, si va a localizar información específica, etc.
- Predecir y realizar hipótesis sobre el contenido.
- Localizar y usar adecuadamente los recursos lingüísticos o temáticos adecuados (diccionarios, gramáticas, ayuda, etc.).

5.A.2.b. Ejecución.

Una vez finalizada la planificación de la tarea, ésta se debe llevar a cabo poniendo en marcha los siguientes mecanismos que han de usarse cuando sean necesarios:

- A partir de la comprensión de elementos aislados, deducir, inferir y hacer hipótesis para reconstruir el significado global del texto.
- Basándose en el contexto o en el conocimiento de otras lenguas, deducir y hacer hipótesis acerca del significado de palabras o frases.
- Distinguir entre ideas principales y secundarias.
- Distinguir la estructura del texto.
- Utilizar herramientas como el subrayado o la toma de notas para una mejor comprensión.

5.A.2.c. Seguimiento, evaluación y corrección.

Si fuera necesario, el/la alumno/a debe reformular las hipótesis y la comprensión alcanzada a partir de los nuevos datos obtenidos.

5.A.3. ESTRATEGIAS DE INTERACCIÓN

Ante una situación de comunicación oral o escrita, el/la alumno/a debe decidir qué esquema de interacción oral o tipo de texto escrito es el adecuado (PLANIFICACIÓN). Si se dieran casos de dudas o bloqueos en la comunicación, debe resolverlos utilizando estrategias de EJECUCIÓN que dependerán del tipo de interacción que se trate, con acciones tales como ganar tiempo para pensar o dirigir la comunicación hacia otro tema (interacción oral), o bien con otras como dirigirse por escrito a la otra persona para superar el bloqueo (interacción escrita), Al mismo tiempo, debe cooperar con el/la interlocutor/a para facilitar la comprensión mutua.

Por último, efectuará las repeticiones, aclaraciones y correcciones necesarias para compensar las dificultades, rupturas o malentendidos que se den en el proceso de comunicación (SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CORRECCIÓN).

5.B. Estrategias de aprendizaje

5.B.1. ESTRATEGIAS METACOGNITIVAS

- Utilizar el conocimiento lingüístico y de la experiencia comunicativa ya adquirido en el aprendizaje de la lengua.
- Comprender que la finalidad del aprendizaje lingüístico es la comunicación para facilitar ese aprendizaje.
- Establecer objetivos y necesidades con claridad y de forma realista.
- Organizarse adecuadamente (tiempo necesario, material, técnicas de estudio adecuadas a capacidades, tareas y contenidos).
- Desarrollar autonomía en el aprendizaje, utilizando los recursos disponibles dentro y fuera del aula y la Escuela, buscando oportunidades para practicar la lengua, pidiendo ayuda al/a profesor/a, y desarrollando el estilo de aprendizaje propio de acuerdo con las tareas y contenidos lingüísticos.

- Comprender la importancia de los errores y aprender de ellos.
- Utilizar la autoevaluación para mejorar el aprendizaje.

5.B.2. ESTRATEGIAS COGNITIVAS

- Usar adecuadamente materiales de consulta y autoaprendizaje adecuados al nivel (diccionarios, gramáticos, libros, nuevas tecnologías, etc.).
- Utilizar técnicas que desarrollen la comprensión oral y escrita (tomar notas, subrayar, resúmenes).
- Desarrollar técnicas memorísticas y de organización de contenidos lingüísticos (mapas conceptuales, tablas).
- Analizar textos adecuadamente para comprender la estructura, entender el contenido lingüístico y su significado e inferir reglas.
- Utilizar el lenguaje aprendido y aplicar las reglas adecuadamente.
- Aprovechar la presencia de hablantes nativos/as y de otros/as no nativos/as de mayor competencia lingüística.

5.B.3. ESTRATEGIAS AFECTIVAS

- Desarrollar la motivación como algo fundamental en el aprendizaje.
- Tolerar la comprensión parcial en una situación comunicativa y valorar la importancia de técnicas que ayuden al aprendizaje.

5.B.4. ESTRATEGIAS SOCIALES

- Saber trabajar en equipo, considerando a los/as compañeros/as como fuente de aprendizaje y solicitando su ayuda.
- Desarrollar formas de ocio conectadas con el aprendizaje de la lengua.

6. Contenidos socioculturales

6.A. Vida cotidiana.

- Comida y bebida: productos de uso habitual y platos típicos.
- Horario y hábitos de comida.
- Aspectos relevantes de horarios y costumbres relacionadas con el trabajo y estudio.
- Festividades relevantes en la cultura.
- Actividades de ocio: medios de comunicación, hábitos y aficiones, espectáculos.
- Vivienda: características, tipos y aspectos básicos de acceso a la misma.
- Compras: tiendas, establecimientos, precios y modalidades de pago.
- Viajes: alojamiento y transporte.
- Introducción al mundo laboral.
- Servicios e instalaciones públicas.

6.B. Relaciones personales.

- Aspectos relevantes de la estructura social y relaciones entre sus miembros.
- Introducción a las relaciones profesionales en distinto grado de formalidad.
- Aspectos relevantes de las relaciones entre distintos grupos sociales.

6.C. Valores y creencias.

- Valores y creencias fundamentales relacionados con la cultura.
- Tradiciones importantes.
- Referentes artístico-culturales significativos.

6.D. Saludos, gestos, proximidad y contacto corporal.

6.E. Convenciones sociales.

- Convenciones y tabúes relativos al comportamiento y en la conversación.

- Normas de cortesía.
- Convenciones en las visitas.

6.F. Celebraciones y festividades en la cultura.

6.G. Referentes culturales y geográficos.

- Algunos referentes geográficos relevantes.
- Algunos referentes artísticos, culturales e institucionales.

6.H. Lengua.

- Variedades geográficas del inglés.
- Variedades de registro del inglés.

SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS

Teniendo en cuenta el libro de texto utilizado este curso *English File Intermediate Third Edition* se cubrirán las unidades 1, 2, 3 y 4 en el primer trimestre, 5 y 6 en el segundo, y 7, 8 y 9 en el tercero.

LIBROS DE LECTURA

Los libros de lectura seguirán teniendo un carácter opcional el próximo curso puesto que los criterios de evaluación no contemplan la superación de una prueba basada en la lectura de un libro para superar el curso.

No obstante, debido a la importancia de que el alumnado lea en el idioma que estudian, todos los años el Departamento propone una serie de libros a los/as alumnos/as para su lectura y posterior trabajo en clase.

Los/as alumnos/as realizarán lecturas recomendadas a lo largo del curso. Los libros han sido elegidos por el Departamento de acuerdo a criterios pedagógicos, tales como la revisión y extensión léxico-gramatical recogida en esta Programación Didáctica y el desarrollo de los contenidos estratégicos entre otros, que, además, persiguen potenciar el aprendizaje autónomo e independiente guiado fuera del aula para alcanzar el nivel de capacitación lingüística programado.

Durante el desarrollo del curso se realizará una prueba oral o escrita sobre el contenido de las lecturas recomendadas.

Nivel Intermedio – Libros de lectura recomendados	
	<p>Roald Dahl, <u>The Witches</u> Editorial: Al tratarse de un libro original, puede ser de cualquier editorial.</p> <p>Roald Dahl, <u>James and the Giant Peach</u> Editorial: Al tratarse de un libro original, puede ser de cualquier editorial.</p> <p>Alison Baxter, <u>The USA</u> Editorial: Oxford Bookworms ISBN: 978-0-19-423391-0</p>

	<p><u>E.A. Poe, Tales of Mystery and Imagination</u> Editorial: Oxford Bookworms ISBN: 978-0-19-479132-8</p> <p><u>Rosemary Border, Tooth and Claw – Short Stories</u> Editorial: Oxford Bookworms ISBN: 978-0-19-479135-9</p>
--	--

METODOLOGÍA

Los contenidos recogidos esta Programación Didáctica se desarrollará a través de actividades propuestas por el libro de texto y el cuaderno de ejercicios, que serán completadas con la explotación de documentos escritos y audiovisuales extraídos de medios de comunicación en inglés, preferiblemente material auténtico, y/o elaborados por el profesorado que imparte el nivel.

Se trabajarán las cuatros destrezas. El enfoque metodológico será comunicativo dando especial énfasis a las tareas de Expresión, Interacción y Comprensión oral. La lengua inglesa se utilizará como principal medio de comunicación en la clase y se fomentará la participación del alumnado mediante actividades en parejas, en grupos e individuales. Se potenciará, a su vez, el trabajo autónomo del alumnado como herramienta **indispensable** para avanzar en el aprendizaje de la lengua trabajando estrategias de aprendizaje y de comunicación.

EVALUACIÓN

1. Principios generales de la evaluación en la Escuela Oficial de Idiomas Alcalá de Guadaíra

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

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

A lo largo del curso habrá tres sesiones de evaluación, una por cada trimestre. Los/as profesores/as tutores/as son los/as encargados/as de evaluar a sus alumnos/as siguiendo los principios esbozados anteriormente y de acuerdo con los procedimientos e instrumentos que tendrán lugar durante el curso académico, tales como la observación sistemática, el seguimiento personal, los trabajos periódicos, cuestionarios y entrevistas, pruebas objetivas puntuales que se tenga a bien realizar en clase, etc.

La evaluación se circunscribirá únicamente a las cuatro destrezas que marca la normativa actual vigente, a saber, Comprensión de lectura (CL o COMLE), Comprensión oral (CO o COMOR), Expresión e interacción escrita (EE o EXINE) y Expresión e interacción oral (EO o EXINO). Deberá superarse cada una de estas destrezas, que recibirán la calificación de 'Superado' si el/la alumno/a obtiene un 50% de la nota total en cada destreza, para poder obtener la calificación global de 'APTO'. En caso contrario, la calificación global será 'NO APTO'. Las destrezas no se compensan entre sí. El alumnado adquirirá la condición de candidato/a cuando se enfrenten a cualquier tipo de pruebas o Examen.

2. Tipología de pruebas y criterios generales de evaluación por destrezas

La tipología de cada una de estas pruebas será la siguiente, siempre que no contravenga el cumplimiento de la normativa que las regula:

- **Comprensión de lectura.** Se trata de un mínimo de dos textos al que siguen preguntas de comprensión que podrán ser de distintos tipos (de opción múltiple, verdadero/falso, de relacionar, de vocabulario, etc.). Se intentará evitar que en sus respuestas, los/as candidatos/as tengan que producir en la lengua meta cuyos eventuales errores o fallos morfosintácticos u ortográficos no se tendrán en cuenta siempre que no impliquen palabras con significado diferente al necesario para dar dicha respuesta por correcta. El número máximo de palabras para esta prueba seguirá la siguiente tabla:

	Número de palabras máximo
<i>1º y 2º de Nivel Básico</i>	800
<i>Nivel Intermedio</i>	1200
<i>1º y 2º de Nivel Avanzado</i>	1500
<i>Nivel C1</i>	2000

- **Comprensión oral.** Consiste en la audición de un mínimo de dos documentos determinados. Las preguntas pueden ser de distinto tipo: de opción múltiple, verdadero/falso, completar, relacionar, etc. La audición podrá tener lugar mediante la utilización de los medios de que disponga el Centro, el laboratorio de idiomas o cualquier otro medio (tableta, portátil, televisión, equipos de música, etc.) que el profesorado considere oportuno o le permitan las circunstancias. Al igual que en la Comprensión de lectura, no se podrá tener en cuenta la producción de lengua meta que los/as candidatos/as se vean obligados/as a producir siempre que su significado sea diferente al del necesario para puntuar correctamente. Por esta razón, se intentará evitar que estas pruebas requieran de una producción de lengua por parte de los/as candidatos/as. La duración máxima para esta prueba no podrá exceder los tiempos fijados en la siguiente tabla:

	Duración máxima
<i>1º y 2º de Nivel Básico y Nivel Intermedio</i>	30 minutos
<i>1º y 2º de Nivel Avanzado</i>	45 minutos
<i>Nivel C1</i>	60 minutos

- **Expresión e Interacción escrita.** En este caso, se le pide al/a candidato/a la redacción de un mínimo de dos textos con instrucciones precisas. Se evaluarán los siguientes aspectos atendiendo a los descriptores para el Nivel fijados por la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía:

- **Adecuación.** Se comprobará que:

- Se ha realizado la tarea requerida, evitando digresiones que se aparten del enunciado propuesto, y desarrollando todos los puntos mencionados en dicho enunciado.
- Se ha respetado el formato que corresponda a la tarea, por ejemplo, para la Expresión escrita, si se ha desarrollado el tema (descripción, relato, argumentación, etc.) respetando el número de palabras –mínimo o máximo– indicado en el enunciado, y en el caso de la Interacción escrita, si se ha contestado con el tipo de escrito requerido (carta, correo electrónico, nota, etc.) respetando el número de palabras –mínimo o máximo– indicado en el enunciado.
- Se ha usado un registro adecuado a la situación comunicativa planteada y al propósito comunicativo planteado por la tarea. Por ejemplo, en la Expresión escrita, se evita la mezcla de registros que rompa la uniformidad del discurso (por ejemplo, usar una expresión o vocablo de registro coloquial dentro de una narración, argumentación, carta formal, etc. resulta desconcertante para el/la destinatario/a) o, en la interacción escrita, que se le dé al interlocutor/a el trato adecuado, más o menos formal, en función de la situación y el propósito comunicativo planteados a través de fórmulas de cortesía que correspondan a una relación más íntima/cercana o más distante, por mencionar alguna.

En definitiva, el apartado de Adecuación calificará si se cumple la tarea con la inclusión de todos los puntos requeridos, y si el formato y registro son los adecuados.

- **Coherencia y Cohesión.** Se comprobará que:

- Se ha organizado y distribuido la información de forma ordenada, hilando las ideas con lógica, se ha elaborado un discurso organizado en párrafos, con conectores o fórmulas de introducción al inicio de los mismos, las oraciones están claramente separadas mediante el uso de puntuación, letras iniciales mayúsculas cuando procede, etc. y las transiciones en la información evidencian claramente la línea discursiva, permitiendo una lectura lineal y fluida. Al medir la organización del discurso, es de máxima importancia tener en cuenta que lo fundamental es que las ideas estén hiladas siguiendo una lógica discursiva para que la comunicación se realice clara y eficazmente. Se hace especial hincapié en la necesidad de detectar las actuaciones cuyo orden es meramente aparente, debido a una organización en párrafos y/o al uso de conectores que en realidad no conducen a una lectura lineal fluida. Cabe la posibilidad de que un texto, aun con pocos conectores, siga una línea discursiva perfectamente clara y lógica. La presencia de numerosos conectores no garantiza de por sí el cumplimiento de un discurso coherente.
- Se han usado las funciones/estrategias comunicativas necesarias para la producción de un texto coherente y fluido de acuerdo a los contenidos funcionales y estratégicos recogidos en las Programaciones Didácticas

correspondientes.

- Se han producido frases cohesionadas, usando los procedimientos de cohesión sintáctica (por ejemplo, oraciones principales y subordinadas), de sustitución (como pronombres), de concordancia (como sujeto con verbo, género, número, etc.) evidenciando a qué o a quién se hace referencia y evitando cualquier tipo de ambigüedad o confusión, permitiendo una lectura lineal de cada frase o sucesión de frases de acuerdo a los principios del MECRL para el Nivel que corresponda.

En definitiva, en el apartado de Coherencia y Cohesión se atenderá a la organización del discurso en el que se incluyen la coherencia semántica, la organización en párrafos, el uso correcto de conectores y signos de puntuación, así como el uso de las funciones comunicativas propias del Nivel y la cohesión de las frases, que abarca la organización sintáctica y su respectiva concordancia.

- **Riqueza y corrección gramatical.** Con este criterio se mide el repertorio de recursos gramaticales y su corrección formal, según las convenciones de la lengua escrita, de acuerdo al Nivel que corresponda. La riqueza en los recursos gramaticales se observa cuando, tanto en el aspecto sintáctico como en el morfológico:
 - Demuestra variedad en las estructuras que usa sin reiteración en las mismas.
 - Usa estructuras acordes al Nivel.
 - Usa dichos recursos gramaticales cuando procede.

Al medir la riqueza de los recursos gramaticales, es de máxima importancia tener presente que:

- La producción debe reflejar el nivel que se evalúa. Dicho de otro modo, si la persona candidata no ha incorporado contenidos propios del Nivel, se considerará que no ha cumplido con el parámetro de riqueza. Se velará especialmente por considerar la actuación insuficiente si este caso se produjera.
- Los recursos gramaticales sólo se pueden evaluar positivamente si se incorporan al texto cuando realmente procede.
- La corrección en los recursos gramaticales sólo se puede medir en consonancia con el grado de riqueza demostrado. Dicho de otro modo, si la riqueza es claramente inexistente o inadecuada, la corrección lo será igualmente: si no hay contenidos gramaticales, es obvio que éstos no pueden ser ni correctos ni incorrectos, debido a su ausencia. Por este motivo, se unen riqueza y corrección en un mismo criterio.

La corrección en los recursos gramaticales se observa cuando, tanto en el aspecto sintáctico como morfológico:

- Se respetan la organización y el funcionamiento de las estructuras sintácticas que se usan: orden de palabras, construcción completa, términos que correspondan a dicha construcción, etc.
- Se respetan las normas ortográficas.

Ha de tenerse en cuenta que el primer parámetro es la riqueza, determinando el punto de partida en la asignación de la puntuación que corresponda. En función de la corrección gramatical, se corroborará la puntuación asignada en base a la riqueza, según la hoja de observación que se emplee (véase Anexo I), o se disminuirá dependiendo del grado de precisión en este aspecto.

En definitiva, el apartado de riqueza y corrección gramatical velará por el uso, cuando procede, de las estructuras acordes al Nivel y correctamente incorporadas al discurso así como la corrección ortográfica de las mismas.

- **Riqueza y corrección léxica.** Con este criterio se mide el repertorio de recursos léxicos, su corrección formal según las convenciones de la lengua escrita, y su adecuación en el contexto. La riqueza en los recursos léxicos se observa cuando:
 - Se usa una amplia gama de palabras y expresiones sin apenas repeticiones.
 - Se usa un léxico preciso y específico acorde al Nivel.
 - Se usan dichos recursos léxicos cuando procede, respetando la adecuación al contexto en que se usan.

Al medir la riqueza de los recursos léxicos, es de máxima importancia tener presente que:

- La producción debe reflejar el Nivel que se evalúa. Esto quiere decir que, si no se han incorporado vocablos propios del Nivel, se considerará que no se ha cumplido con el parámetro de riqueza. Se velará especialmente por considerar la actuación insuficiente si este caso se produjera.
- Los recursos léxicos sólo se pueden evaluar positivamente si se incorporan al texto cuando realmente procede.
- La corrección en los recursos léxicos sólo se puede medir en consonancia con el grado de riqueza demostrado. Dicho de otro modo, si la riqueza es claramente inexistente o inadecuada, la corrección lo será igualmente: si no hay contenidos léxicos, es obvio que éstos no pueden ser ni correctos ni incorrectos, debido a su ausencia. Por este motivo, se unen riqueza y corrección en un mismo criterio.

La corrección en los recursos léxicos se observa cuando:

- Se usan términos y expresiones que existen en la lengua meta, respetando una correcta formación de las palabras.
- Se respetan las normas ortográficas.

La asignación de puntuación en este apartado seguirá el mismo procedimiento que el usado la riqueza y corrección gramatical.

En definitiva, en el apartado de riqueza y corrección léxica se atenderá al uso de una gama de términos acordes al Nivel y correctamente incorporados al discurso, cuando procede, así como a la corrección ortográfica de los mismos.

Cada uno de estos apartados (Adecuación, Coherencia y Cohesión, Riqueza y corrección gramatical y Riqueza y corrección léxica) será evaluado individualmente con el sistema de puntuación que establezca la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía o, en su caso, el Departamento del idioma correspondiente.

Si se observa que la producción se aleja del contenido de la tarea no correspondiéndose con lo que se le solicita, dicha tarea no obtendrá puntuación y se reflejará el texto 'Se aparta de la tarea' en las observaciones del profesorado-examinador, sin incluir ninguna anotación más.

Para la corrección en la prueba, el profesorado-examinador podrá usar un sistema de códigos de corrección acordado por el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica basado en los siguientes códigos:

Código	Explicación
GR	<i>Gramática</i>
LEX	<i>Vocabulario o léxico</i>

Código	Explicación
Conc	<i>Error de concordancia</i>
!	<i>Error básico; de nivel inferior</i>

OP	<i>Ortografía y puntuación</i>
Prep	<i>Problema con una preposición</i>
TV	<i>Problema con un tiempo verbal</i>

www	<i>Se precisa reescritura; sintaxis</i>
v	<i>Falta una palabra</i>
?	<i>Incomprensible</i>

El intervalo aproximado del número de palabras mínimo y máximo para superar esta prueba dependerá del Nivel de acuerdo a la siguiente distribución:

	Interacción escrita	Expresión escrita
<i>1º y 2º de Nivel Básico</i>	De 80 a 100 palabras	De 125 a 150 palabras
<i>Nivel Intermedio</i>	De 100 a 125 palabras	De 175 a 200 palabras
<i>1º y 2º de Nivel Avanzado</i>	De 125 a 150 palabras	De 225 a 250 palabras
<i>Nivel C1</i>	200 palabras apróx.	300 palabras apróx.

Al final de este documento se adjunta en el Anexo I un modelo de Hoja de observación de la Expresión e interacción escrita para el presente curso académico.

- **Expresión e Interacción oral.** Esta prueba puede adoptar la forma de una entrevista (individual, en pareja o en grupo), charla sobre temas generales (usando como material de apoyo fotografías, textos, etc.) y otras situaciones de comunicación. Generalmente, a los/as candidatos/as se les suministra una tarjeta con el contenido de las dos tareas a realizar (Expresión o monólogo e Interacción o diálogo) y una hoja para usarla como borrador. Se permitirá disponer de un tiempo máximo para preparar la prueba bajo la supervisión del profesorado que los/as examine que no excederá de los 10 minutos, para el Nivel Básico y 15, para el resto. Sólo se permitirá el uso de bolígrafo propio y la hoja de borrador que será suministrada por el profesorado examinador. Sólo para Nivel Básico, dicha hoja deberá entregarse antes del comienzo de la realización de la prueba. Para los Niveles Intermedio, Avanzado y C1 se le permitirá a los/as candidatos disponer de la hoja de borrador durante la realización de la prueba. En el caso de encontrarse con grupos impares, se formarán tríos aunque se intentará evitar en la medida de lo posible. Ningún/a alumno/a deberá examinarse sin pareja. Los tiempos de realización de esta prueba se distribuyen de la siguiente manera:

	Tiempo TOTAL	Tiempo de preparación máximo	Tiempo de realización máximo para cada una de las tareas	
			Monólogo (aprox.)	Diálogo (aprox.)
<i>1º y 2º de Nivel Básico</i>	20 minutos (25 para tríos)	10 minutos	3-4 minutos	6-7 minutos (11-12 para tríos)
<i>Nivel Intermedio, 1º y 2º de Nivel Avanzado y Nivel</i>	30 minutos (35 para tríos)	15 minutos	5-7 minutos	8-10 minutos

Cada tarea será evaluada independientemente en una hoja de observación. Para la calificación de esta prueba ('Superado' o 'No Superado') se sumará la puntuación de cada tarea. Los apartados a evaluar serán los siguientes:

- **Adecuación.** Se refiere al cumplimiento de la tarea con la inclusión de todos los

puntos requeridos, así como el uso del formato y registro adecuado a la situación comunicativa. Con este criterio se mide si:

- Se ha realizado la tarea requerida, evitando digresiones que se aparten del enunciado propuesto, y desarrollando todos los puntos mencionados en dicho enunciado.
 - Se ha respetado el formato que corresponda a la tarea. Por ejemplo, en la Expresión oral, si ha desarrollado el tema (descripción, relato, argumentación, etc.) respetando el tiempo –mínimo y máximo– indicado y, en la Interacción oral, si se ha realizado la conversación requerida, siendo las intervenciones adecuadas en cuanto a frecuencia y duración, de forma que se haya podido incluir toda la información relevante.
 - Se ha usado un registro adecuado a la situación comunicativa planteada y al propósito comunicativo, ya que se espera que el/la candidata/a se sea capaz de adecuar el registro al propósito comunicativo planteado por la tarea, evitando la mezcla de registros que rompa la uniformidad del discurso (sobre todo a partir de Nivel Intermedio). Además, se espera que en la interacción oral se le dé al/a interlocutor/a el trato adecuado, más o menos formal, en función de la situación y el propósito comunicativo planteados (por ejemplo mediante las fórmulas de cortesía que correspondan a una relación más íntima/cercana o más distante, etc. siempre de acuerdo al Nivel que corresponda).
- ***Coherencia y Cohesión.*** Este apartado se centra en la organización del discurso, es decir, si las ideas están ordenadas y coherentemente enlazadas y si se utilizan los conectores adecuados. También contempla el uso de las funciones comunicativas, la cohesión de las frases, es decir, la organización sintáctica y las relaciones de concordancia propias del Nivel que corresponda así como del intercambio del turno de palabra en la interacción. Con este criterio se mide si:
- Se ha organizado y distribuido la información de forma ordenada, hilando las ideas con lógica. Por ejemplo, si en la Expresión oral se ha elaborado un discurso con introducción, desarrollo, conclusión y marcando los cambios de idea, argumento, etc. mediante conectores o fórmulas equivalentes. En las transiciones en la información se evidencia claramente la línea discursiva, de tal manera que el/la interlocutor/a pueda seguir el discurso y razonamiento de forma lineal y fluida según el Nivel correspondiente de acuerdo al MECRL. En el caso de la Interacción oral, si el intercambio del turno de palabra ha sido equilibrado y coherente, de tal manera que resulte fácil seguir la conversación, entendiéndose con mayor o menor dificultad, dependiendo del Nivel. Así, en el Nivel Básico, el/la interlocutor/a debería hacer un esfuerzo por entender lo que produce el/la candidato/a, rellenando los “huecos” comunicativos que se produzcan y que no impidan la comunicación por completo, mientras que en los Niveles Intermedio y Avanzado, la comprensión del mensaje no requerirá un gran esfuerzo por parte del/a interlocutor/a. La linealidad y la fluidez discursiva no sufrirán de ningún tipo de interferencia para el/la interlocutor/a en el Nivel C1.
- Al medir la organización del discurso, es de máxima importancia tener en cuenta que lo fundamental es que las ideas estén hiladas siguiendo una lógica discursiva para que la comunicación se realice clara y eficazmente,

dependiendo del Nivel. Se hace especial hincapié en la necesidad de detectar las actuaciones cuyo orden es meramente aparente, debido a una organización con introducción, desarrollo y conclusión y/o al uso de conectores que en realidad no permiten seguir el discurso y razonamiento de forma lineal y fluida. Cabe la posibilidad de que una exposición, aun con pocos conectores, siga una línea discursiva perfectamente clara y lógica. La presencia de numerosos conectores no garantiza de por sí el cumplimiento de un discurso coherente.

- Se han usado las funciones/estrategias comunicativas necesarias para la producción de un discurso coherente y fluido, siempre dependiendo del Nivel.
- Se han producido frases cohesionadas, es decir, si se han usado los procedimientos de cohesión sintáctica (por ejemplo, oraciones principales y subordinadas), de sustitución (como el uso de pronombres), de concordancia (por ejemplo sujeto con verbo, género, número, etc.) evidenciando a qué o a quién se hace referencia y evitando en la medida de lo posible ambigüedades o confusión, permitiendo la comprensión de cada frase o sucesión de frases con mayor o menor esfuerzo por el/la interlocutor/a de acuerdo al Nivel que corresponda.
- **Pronunciación y entonación.** Con este criterio se mide si:
 - Se producen sonidos que se ajustan a los estándares de la lengua meta y son inteligibles, sea cual sea la variedad regional que utilice. Para el Nivel Básico se contempla la posibilidad de que el discurso pueda sufrir interferencias de la lengua materna en la producción de sonidos que dificulten pero no impidan la comprensión tal y como se recojan en las Programaciones Didácticas correspondientes. Para los Niveles Intermedio y Avanzado, el/la receptor del mensaje no tendrá que hacer un gran esfuerzo para comprender los sonidos de la cadena hablada. Para el Nivel C1, pese a los rasgos identitarios de la lengua materna del/a candidato/a, se espera un alto grado de precisión en la producción de sonidos sea cual sea la variedad usada.
 - Se respetan las convenciones de acentuación de la cadena hablada, especialmente en el Nivel Avanzado y en el Nivel C1 donde una acentuación incorrecta puede implicar una intención comunicativa o significado diferente al pretendido por el/la candidato/a originalmente.
 - Se respeta una entonación acorde con los distintos enunciados (afirmativos, interrogativos, etc.).
- **Riqueza y corrección gramatical.** Principalmente se evaluará el uso, cuando procede, de estructuras acordes al Nivel según se recogen en las Programaciones Didácticas correspondientes y correctamente incorporadas al discurso para la función comunicativa requerida. Con este criterio se mide el repertorio de recursos gramaticales y su corrección formal.

La riqueza en los recursos gramaticales se observa cuando, tanto en el aspecto sintáctico como en el morfológico:

 - Se demuestra variedad en las estructuras utilizadas sin excesiva reiteración en las mismas.
 - Se usan estructuras acordes al nivel evaluado, según se explicitan en las Programaciones Didácticas correspondientes.
 - Se usan dichos recursos gramaticales cuando procede, de acuerdo a la

situación comunicativa.

Al medir la riqueza de los recursos gramaticales, es de máxima importancia tener presente que:

- La producción debe reflejar el Nivel que se evalúa. Dicho de otro modo, si no se han incorporado contenidos gramaticales propios del Nivel, se considerará que no ha cumplido con el parámetro de riqueza. Se velará especialmente por considerar la actuación insuficiente si este caso se produjera.
- Los recursos gramaticales sólo se pueden evaluar positivamente si se incorporan al texto cuando realmente procede.
- La corrección en los recursos gramaticales sólo se puede medir en consonancia con el grado de riqueza demostrado. Dicho de otro modo, si la riqueza es claramente inexistente o inadecuada, la corrección lo será igualmente: si no hay contenidos gramaticales, es obvio que éstos no pueden ser ni correctos ni incorrectos, debido a su ausencia. Por este motivo, unen ambos parámetros en un mismo criterio.

La corrección en los recursos gramaticales se observa cuando tanto en el aspecto sintáctico como morfológico, se respeta la organización y el funcionamiento de las estructuras sintácticas utilizadas, por ejemplo, el orden de palabras, construcciones completa, términos que correspondan a dicha construcción, etc.

El sistema de asignación de calificación seguirá el mismo principio procedimental que el descrito en la riqueza y corrección gramatical de la Expresión e interacción escrita.

- **Riqueza y corrección léxica.** Se atenderá al uso de una gama de términos acordes al Nivel y correctamente incorporados al discurso, cuando proceda. Con este criterio se mide el repertorio de recursos léxicos, su corrección formal y su adecuación en el contexto.

La riqueza en los recursos léxicos se observa cuando:

- Se usa una amplia gama de palabras y expresiones (con algunas repeticiones en el Nivel Básico) de acuerdo al tema léxico-nocional propuesto, relacionado con los reflejados por las Programaciones Didácticas del Nivel en cuestión.
- Se usa un léxico preciso y específico acorde al Nivel evaluado, según se detallan en las Programaciones Didácticas correspondientes.
- Se utilizan dichos recursos léxicos cuando procede, respetando la adecuación al contexto en que se usan.

Al medir la riqueza de los recursos léxicos, es de máxima importancia tener presente que:

- La producción debe reflejar el nivel que se evalúa. Dicho de otro modo, si no se han incorporado vocablos propios del Nivel como se describe en las Programaciones Didácticas correspondientes, se considerará que no se ha cumplido con el parámetro de riqueza. Se considerará la actuación insuficiente si este caso se produjera.
- Los recursos léxicos sólo se pueden evaluar positivamente si se incorporan al texto cuando realmente procede.
- La corrección en los recursos léxicos, sólo se puede medir en consonancia con el grado de riqueza demostrado. Dicho de otro modo, si la riqueza es claramente inexistente o inadecuada, la corrección lo será igualmente: si no hay contenidos léxicos, es obvio que éstos no pueden ser ni correctos ni incorrectos, debido a su ausencia. Por este motivo, se unen ambos parámetros

en un mismo criterio.

La corrección en los recursos léxicos se observa cuando se usan términos y expresiones que existen en la lengua meta, respetando una correcta formación de las palabras.

El sistema de asignación de calificación será el mismo que en la riqueza y corrección gramatical.

Cada uno de estos cinco apartados (Adecuación, Coherencia y Cohesión, Pronunciación y Entonación, Riqueza y corrección gramatical y Riqueza y corrección léxica) será evaluado individualmente con el sistema de puntuación que establezca la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía o, en su caso, el Departamento del idioma correspondiente. El profesorado examinador cumplimentará el apartado de observaciones para fundamentar su decisión en la puntuación, entendiendo esta parte de la hoja como un espacio para la reflexión del profesorado examinador (véase Anexo II).

Como en la Expresión e Interacción escrita, podrá aplicarse el concepto de 'Se aparta de la tarea' cuando así lo prueben las circunstancias.

Las pruebas de Expresión e Interacción oral son susceptibles de ser grabadas.

Al final de este documento se adjunta en el Anexo II un modelo de Hoja de observación de la Expresión e interacción oral para el presente curso académico.

Es necesario recordar que dado el carácter acumulativo del proceso de enseñanza-aprendizaje de un idioma extranjero, son evaluables en un curso superior todos los contenidos y áreas de los cursos inferiores.

El Departamento de Orientación, Formación, Evaluación e Innovación podrá difundir tipos de exámenes, ejemplos de redacciones y producciones orales reales o diseñadas especialmente para ilustrar escalas concretas de puntuación siguiendo las Hojas de observación en los Anexos I y II.

3. Evaluaciones trimestrales.

3.A. Primera evaluación.

La primera evaluación tendrá lugar en el primer trimestre y estará basada en el trabajo desarrollado por el alumnado durante este tiempo. Este rendimiento se medirá a través de las herramientas de evaluación descritas a continuación. Por ello, es necesario aclarar los distintos tipos de instrumentos para demostrar la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado:

- **Pruebas de clase.** Se tratan de actividades evaluables de progreso que suministran al profesorado la información necesaria para conocer la evolución del aprendizaje del alumnado. Se realizan en horario de clase y el profesorado no estará obligado a avisar con antelación de la fecha de las mismas. Mediante su realización, el alumnado adquirirá técnicas de examen y habilidades en su realización que les permitirá resolver situaciones de evaluación más complejas, como los Exámenes. Las notas de estas pruebas (preferiblemente sobre 10) cuentan para la evaluación. Las pruebas de clase se ceñirán a las cuatro destrezas sin menoscabo de las actividades de evaluación de la competencia léxico-gramatical que el profesorado tienda a bien realizar si detectara que así fuera necesario pero cuya nota no podrá reflejarse en la Ficha puesto que dichas actividades no reflejan la habilidad del/a usuario/a de lengua en cada una de las destrezas.
- **Exámenes.** Se tratan de herramientas formales de evaluación que han de realizarse de manera presencial, durante los cuales a los/as alumnos/as se les considerará como

candidatos/as. De manera general, el Examen engloba cuatro pruebas (una por destreza) y sus tiempos de duración vienen recogidos en la siguiente tabla (para la Expresión oral se ha detallado anteriormente) siempre que no contravengan lo que la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía determine mediante las correspondientes Resoluciones anuales que regulan las Pruebas Unificadas de Certificación para Nivel Intermedio, 2º de Nivel Avanzado y Nivel C1:

	Comprensión de lectura	Comprensión oral	Expresión e interacción escrita
<i>1º y 2º de Nivel Básico</i>	30 minutos	15-20 minutos	60 minutos
<i>Nivel Intermedio, 1º y 2º de Nivel Avanzado</i>	45 minutos	20-30 minutos	90 minutos
<i>Nivel C1</i>	60 minutos	30-45 minutos	90 minutos

El Departamento del idioma correspondiente podrá modificar la duración de estas tres pruebas de acuerdo a las limitaciones de tiempo que se acuerden, especialmente para la primera evaluación, donde además para la nota de Expresión e interacción oral será suficiente la observación directa del profesor en el aula, quien la consignará en base a esa información.

De manera general, a las destrezas de Comprensión de lectura, Comprensión oral y Expresión e interacción escrita se les denomina la 'Parte Escrita del Examen' y se realizan normalmente en un mismo día mientras que la 'Parte Oral', la Expresión e interacción oral, se realiza en un día diferente al de la Parte Escrita.

La realización de la Parte Escrita de un Examen será en un día, hora y lugar concretos no pudiéndose modificar ninguno de estos tres aspectos. El alumnado que no se persone a estas pruebas, a no ser que sea una causa justificada que permita su acreditación documental si fuera necesario, no podrá hacer la Parte Escrita ni en otra fecha ni lugar. Sin embargo, para la Parte Oral, siendo ésta más flexible, se podrá acordar las modificaciones pertinentes con el profesorado-tutor si éste/a lo estima conveniente. Además, para la prueba de Expresión e interacción oral, el profesorado-tutor podrá acordar con el alumnado el mejor sistema de convocatoria por escrito para organizar a los/as candidatos/as en días y tramos horarios concretos: bien por asignación directa del profesor/a-tutor/a bien por propia asignación de los/as candidatos/as.

Todas estas calificaciones (de las pruebas de clase y los Exámenes) serán recogidas en la Ficha (en papel) del alumnado y servirán para aplicar la evaluación continua como se ha descrito anteriormente. En el caso de que el/la alumno/a no realice alguna prueba o Examen, se le consignará la calificación de 'No Presentado/a' o 'NP' incluyendo la fecha en la que se llevó a cabo dicha prueba o Examen.

Así, para la primera evaluación, se establece la consignación de un mínimo de dos notas (una de prueba de clase y otra de Examen) por cada destreza (Comprensión de lectura, Comprensión oral y Expresión e interacción escrita) y de una para la Expresión e interacción oral que podrá ser a través de la observación directa en el aula que haya podido realizar el profesorado durante el trimestre.

En cualquier caso, el profesorado-tutor podrá custodiar las pruebas o Exámenes realizados de manera presencial hasta la finalización del curso pero deberá facilitar el acceso del alumnado a las correcciones de acuerdo a su disponibilidad horaria. En caso de que el alumnado quisiera acceder a ellas, deberá solicitar una tutoría administrativa al profesorado-tutor. A petición del/a alumno/a, el profesorado-tutor podrá facilitar una copia de su prueba si así lo estima conveniente de acuerdo a los principios formativos e informativos de la evaluación.

Para la evaluación del primer trimestre se realizará una media aritmética de las pruebas y Exámenes realizados por el/la alumno/a durante este tiempo en cada una de las destrezas. En el caso de ausencia en alguna prueba o Examen para una destreza (que tendrá el valor de 'No Presentado' o 'NP'), el profesorado-tutor evaluará cautelar y provisionalmente en función a la información de que disponga. La ausencia de alguna prueba o Examen no contará negativamente para la evaluación a no ser que no se disponga de ninguna en alguna destreza, lo que conllevará automáticamente el 'No Superado' en esa destreza y, por lo tanto, el 'NO APTO' en la calificación global para el primer trimestre.

Al final del trimestre, en la fecha que el Departamento determine, pero siempre en diciembre, cada alumno/a recibirá una atención individualizada por parte de su profesor/a-tutor/a que le comunicará verbalmente su calificación para la primera evaluación y le proveerá del acceso a las pruebas que ha recopilado durante este tiempo. A esta sesión se le denominará 'Sesión de tutoría para el primer trimestre'. El alumnado que por causas justificadas no se persone en esta sesión, podrá solicitarle a su profesor/a-tutor/a una cita posterior para una tutoría administrativa en las fechas y condiciones que éste/a considere oportunas de acuerdo a las circunstancias horarias que determinen su jornada laboral.

En cada una de las otras dos evaluaciones habrá además un Examen, cuyas fechas serán decididas por el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica y debidamente anunciadas, se dividirán en cuatro pruebas, correspondientes a cada una de las cuatro destrezas anteriormente citadas. Cada una de las pruebas deberá superarse con un mínimo de 50%, recibiendo así la calificación de 'Superado'. La no superación de una de estas pruebas implica la calificación final de 'NO APTO'.

3.B. Segunda evaluación: Examen Trimestral de marzo.

Al final del segundo y tercer trimestre se les otorgará a los/as candidatos/as la calificación de 'APTO' o 'NO APTO' únicamente en función de su rendimiento en estas pruebas a través de un examen en marzo (Examen Trimestral de marzo) y un examen final de curso (Examen Final de junio), salvo en el caso de 'Superado por evaluación continua', para los cursos que no conducen a certificación, a saber, 1º y 2º de Nivel Básico y 1º de Nivel Avanzado, que se describirá posteriormente.

En el Examen Trimestral de marzo se realizarán cuatro pruebas de acuerdo a las cuatro destrezas que le servirá al alumnado como simulacro antes del Examen Final de junio. Las pruebas serán confeccionadas por el Departamento del idioma correspondiente en los términos que así decida y

tendrán lugar preferiblemente en el horario de clase, si así lo precisan las circunstancias, en un horario diferente según acuerde el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica del Centro. En cualquier caso, la realización de las pruebas será de forma presencial en la Escuela Oficial de Idiomas Alcalá de Guadaíra o sus aulas externas.

En el caso de que la nota de alguna destreza estuviera entre el 40% y el 49%, para los cursos no conducentes a certificación, se aplicaría el sistema de evaluación continua denominado 'Superado por evaluación continua'. Esto quiere decir que se le evaluaría teniendo en cuenta las notas de las pruebas realizadas en clase de la(s) destreza(s) en cuestión. Para la aplicación de este sistema, se exigirá que se tenga un mínimo de tres notas sin contar la del Examen Trimestral de marzo (dos del primer trimestre y una del segundo). En el caso de la Expresión e interacción oral, el mínimo sería de una en el primer trimestre (observación directa del profesorado en el aula) y otra en el segundo. La aplicación de este sistema se hará siempre por destrezas y las cuatro destrezas deberán ser superadas independientemente para obtener la calificación global de 'APTO' en el Examen Trimestral de marzo.

Al finalizar este periodo de exámenes, se llevará a cabo la 'Sesión de tutoría para el segundo trimestre' presencialmente con el grupo de alumnos/as donde se consultarán las pruebas del Examen. Si algún alumno/a quisiera una atención individualizada durante esta sesión de tutoría, podrá comunicárselo a su profesor/a-tutor/a quien, dependiendo del tiempo y espacio disponibles, podrá realizarla en ese momento o con posterioridad durante el asignado para tutorías administrativas. Como en la 'Sesión de tutoría del primer trimestre' el profesorado podrá suministrar copias de las pruebas bajo petición del alumnado.

3.C. Tercera evaluación.

3.C.1. EXAMEN FINAL DE JUNIO.

Por último, a finales del curso, para la tercera evaluación, tendrá lugar el periodo de exámenes que se denominará Examen Final de junio cuya confección correrá a cargo del Departamento del idioma correspondiente, salvo en los cursos que conducen a certificación (Nivel Intermedio, 2º de Nivel Avanzado y Nivel C1) cuya realización depende de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía. En cualquier caso, el Examen constará de cuatro pruebas correspondientes a las cuatro destrezas como ya se ha explicado anteriormente.

La superación del examen de final de curso con un mínimo de 50% en cada destreza otorgará al/a candidato/a la calificación final de 'APTO'. Las destrezas no se compensan entre sí ni se realizan medias entre ellas.

3.C.2. 'SUPERADO POR EVALUACIÓN CONTINUA'.

Como ya se ha explicado para el Examen Trimestral de marzo, para los cursos no conducentes a certificación, en el caso de que la nota de alguna destreza estuviera entre el 40% y el 49% en el Examen Final de junio, se aplicaría el sistema de evaluación continua. En este caso, se exigirá que se tenga un mínimo de seis notas (un mínimo de dos por trimestre) para la Comprensión oral, la Comprensión de lectura y la Expresión e Interacción escrita y un mínimo de tres (una por trimestre) para la Expresión e Interacción oral. Como ya ocurriera para el Examen Trimestral de marzo, la aplicación de este sistema se hará siempre por destrezas y las cuatro destrezas deberán ser superadas independientemente para obtener la calificación final de 'APTO'. El Examen Trimestral de

marzo, cuyas fechas se publicarán como se ha descrito anteriormente, supondrá una nota más para la evaluación continua, de cara al Examen final de junio.

Para la evaluación del alumnado no se tendrá en cuenta ni la asistencia a clase ni su participación, si bien es cierto que siempre se recomienda asistir a las sesiones y participar activamente en el proceso de aprendizaje de la lengua meta.

Los/as alumnos/as que no se presenten a alguna(s) destreza(s) del Examen Final de junio recibirán la calificación de 'No Superado' en dicha(s) destreza(s) y la de 'NO APTO' para la global.

3.C.3. EXAMEN FINAL DE SEPTIEMBRE.

Los/as alumnos/as que no hayan superado el curso en la evaluación final del tercer trimestre (denominada también convocatoria ordinaria) dispondrán de otra oportunidad en el mes de septiembre (llamada convocatoria extraordinaria). El Examen Final de septiembre tendrá las mismas partes que el Examen Final de junio. La calificación final otorgada dependerá únicamente del rendimiento en este examen. No obstante, sólo será necesario repetir aquellas partes que hayan sido evaluadas con 'No Superado' en la evaluación final del tercer trimestre, es decir, en el Examen Final de junio.

Será siempre el profesorado-tutor el responsable de convocar de forma escrita al alumnado oficial para la realización de la Parte Oral del Examen Final de septiembre, que se producirá en los meses de junio, julio o septiembre.

En el Examen Final de septiembre no se podrá aplicar la evaluación continua.

4. Difusión y consulta de las calificaciones (finales)

Sólo se publicarán en los Tablones de los Departamentos didácticos correspondientes las calificaciones de los Exámenes Finales de junio y septiembre cuya fecha se anunciará debidamente. Estos documentos reciben el nombre de 'Actas de calificación'. Se recuerda que la información publicada en el Tablón es aquella que origina derechos y expectativas de derechos, conforme a la normativa vigente. Aquellos/as alumnos/as que hayan superado una destreza por evaluación continua verán en la casilla correspondiente a dicha destreza una llamada (asterisco) que así lo informe. No se publicarán las calificaciones en la página web, ni se facilitarán por correo electrónico ni por teléfono. Sin embargo, el alumnado podrá acceder telemáticamente a sus calificaciones a través del programa de gestión de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía llamado 'PASEN' cuyas credenciales (nombre de usuario y contraseña) podrán solicitar siempre presencialmente y provistos/as de su DNI o similar en la Secretaría de la Escuela Oficial de Idiomas Alcalá de Guadaíra.

Por su lado, el Departamento del idioma correspondiente junto con la Jefatura de Estudios elaborará un calendario con un horario de consulta para ver las correcciones tanto del Examen Final de junio como el de septiembre que se anunciará debidamente y dependerá de los recursos humanos y de espacio de que dispongan los Departamentos. Ese horario de consulta, que sustituye a las sesiones de tutoría trimestrales de la 1ª y 2ª evaluaciones, deberá ser respetado por el alumnado tanto oficial como libre y no se garantiza la atención fuera del mismo.

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

5. Procedimiento de reclamaciones

El alumnado que esté en desacuerdo con la calificación recibida en alguna destreza o en la final podrá iniciar los trámites de Reclamación en primera y segunda instancia según se estipula en la Orden de 18 de octubre de 2007, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y las pruebas terminales específicas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía. La Dirección de la Escuela Oficial de Idiomas Alcalá de Guadaíra, a través de la Jefatura de Estudios, velará por el estricto cumplimiento de las garantías procedimentales de evaluación recogidas en la normativa vigente al respecto, dejando constancia escrita, si así fuera necesario, de los trámites que se realicen y las fechas de los mismos.

6. Convocatorias como alumnado oficial y anulación de matrícula

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

	Número de convocatorias máximas
<i>Para 1º y 2º de Nivel Básico</i>	4
<i>Para Nivel Intermedio, 1º y 2º de Nivel Avanzado</i>	6
<i>Para Nivel C1</i>	2

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

Existe la posibilidad de anular su matrícula para que en ese curso académico no le cuente la convocatoria, para lo cual habrá que solicitarlo antes del 31 de marzo del presente curso escolar y presentar la documentación justificativa. En el caso de que se autorice la anulación, el/la alumno con posterioridad tendrá que volver a solicitar la admisión en la EOI como se recoge en la Orden de 20 de abril de 2012, por la que se regulan los criterios y procedimientos de admisión del alumnado en las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Hay que saber, además, que el/La alumno/a puede anular matrícula una vez por curso-nivel, no por curso-año. Así, por ejemplo, un/a alumno/a que anule su matrícula en 1º de Nivel Básico y posteriormente vuelva matricularse (tras haber sido admitido/a en el procedimiento de admisión), para cursar ese curso-nivel, no podrá volver a anular la matrícula en 1º pero sí, si las circunstancias lo requieren, en 2º de Nivel Básico.

7. Alumnado con discapacidad

Para el alumnado matriculado tanto en modalidad oficial o libre en los cursos conducentes a certificación, se aplicará el Artículo 12 de la Orden de 12 de diciembre de 2011 por la que se regula la elaboración y la organización de las pruebas terminales específicas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial.

Para el alumnado en modalidad oficial matriculado en cursos que no conducen a certificación, se recomienda informar a su profesor/a-tutor/a durante una tutoría administrativa al principio de curso sobre su situación particular que se tramitará como las del párrafo anterior.

8. Alumnado en modalidad libre

Por la misma naturaleza de su matrícula, el alumnado en modalidad libre no podrá acogerse al supuesto de 'Superado por evaluación continua' pero, no obstante se les aplicará los mismos criterios de evaluación por destrezas y criterios de corrección que a los/as oficiales, realizando, además, el mismo Examen final en junio y en septiembre si fuera necesario, salvo que la Resolución para organizar las Pruebas Unificadas de Certificación permitan a la Escuela Oficial de Idiomas Alcalá de Guadaíra disponer de dos turnos de examen, en cuyo caso será el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica quien determine qué grupos oficiales y qué grupos de alumnado libre se examina en qué turno (día y hora). Toda el sistema de evaluación que determine la Escuela Oficial de Idiomas Alcalá de Guadaíra quedará supedita a la normativa que la regula.

Al no disponer de profesorado-tutor, será el/la Jefe del Departamento del idioma correspondiente quien ejerza las funciones derivadas de la tutoría sin menoscabo de las acciones que emprenda la Jefatura de Estudios para organizar 'Sesiones informativas' para el alumnado de esta modalidad, donde se explicará la evaluación para las Pruebas Unificadas de Certificación y se les asesorará en su formación lingüística para preparar el Examen si ello fuera necesario.

Para la realización de la Expresión e interacción oral, el/la Jefe/a del Departamento del idioma correspondiente confeccionará listados de candidatos/as por tramos horarios que publicitará en los Tablones al efecto con posterioridad a la realización de la Parte Escrita del Examen. Si algún/a candidato/a tuviera alguna restricción de disponibilidad horaria, deberá comunicárselo al/la Jefe/a del Departamento lo antes posible para poder acomodar su solicitud si las circunstancias lo permiten.

El profesorado a cargo de vigilar las pruebas podrá expedir un certificado de asistencia a la(s) misma(s) a petición del/a interesado/a que deberá ir sellado por el Centro.

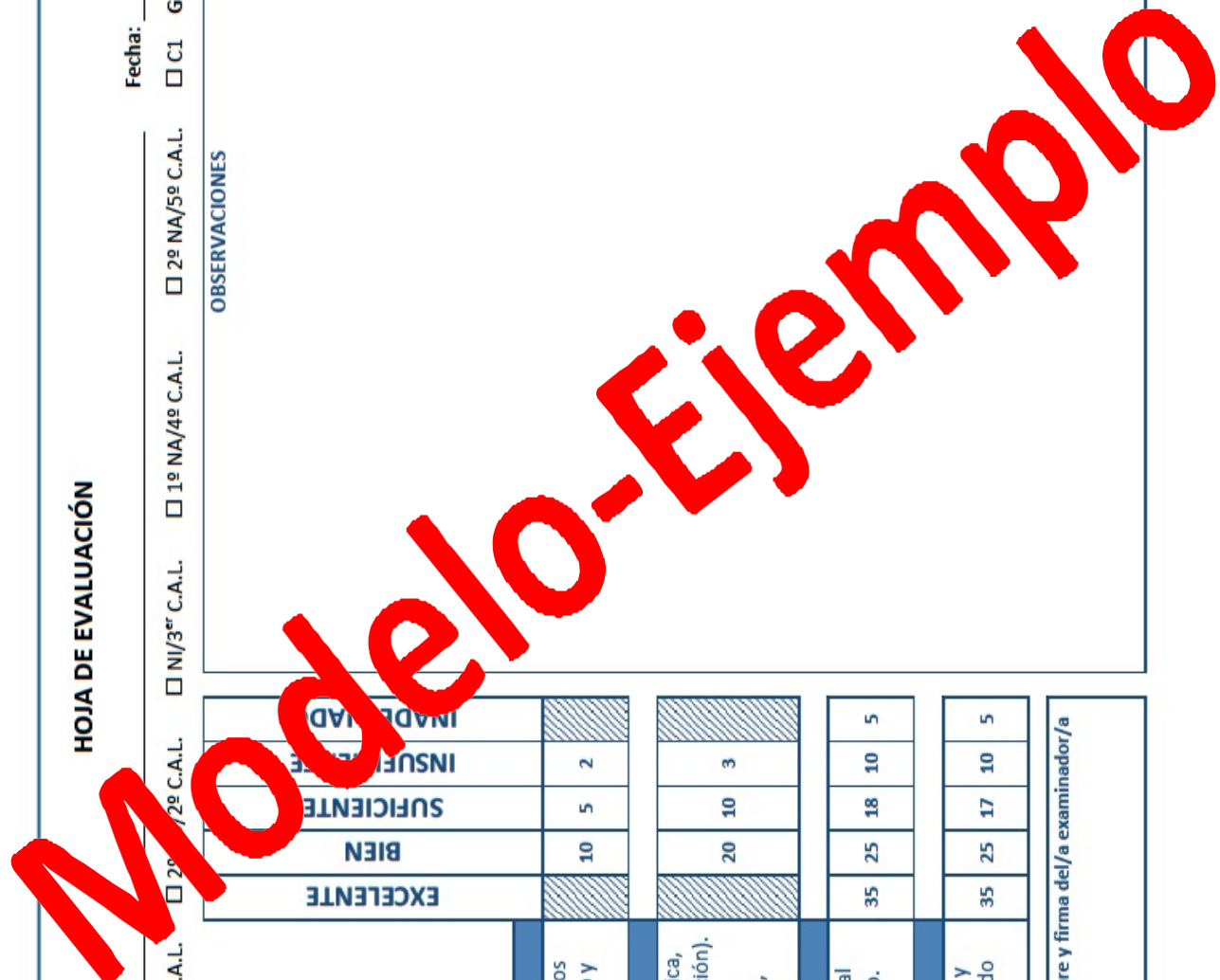
HOJA DE EVALUACIÓN

Candidato/a: _____ Fecha: _____
 Idioma: 1º NB/1º C.A.L. 2º NA/2º C.A.L. NI/3º C.A.L. 1º NA/4º C.A.L. 2º NA/5º C.A.L. CI Grupo: _____

- EXPRESIÓN ESCRITA**
 INTERACCIÓN ESCRITA

OBSERVACIONES

	EXCELENTE	BIEN	SUFICIENTE	INSUFICIENTE	INADECUADA
ADECUACIÓN Cumplimiento de la tarea con inclusión de todos los puntos requeridos. Adecuación de formato y registro.		10	5	2	
COHERENCIA/COHESIÓN Organización del discurso (coherencia semántica, organización en párrafos, conectores, puntuación). Uso de las funciones comunicativas. Cohesión de las frases (organización sintáctica, concordancias, pronombres...).		20	10	3	
RIQUEZA Y CORRECCIÓN GRAMATICAL Uso, cuando procede, de estructuras acordes al nivel y correctamente incorporadas al discurso. Corrección ortográfica.	35	25	18	10	5
RIQUEZA Y CORRECCIÓN LÉXICA Uso de una gama de términos acordes al nivel y correctamente incorporados al discurso, cuando procede. Corrección ortográfica.	35	25	17	10	5
PUNTUACIÓN: ____ / 100	Nombre y firma del/a examinador/a				



ANEXO II

Modelo de Hoja de observación de la Expresión e interacción oral

Curso 2015-16

Jefatura de Estudios

HOJA DE EVALUACIÓN

Candidato/a: _____ Fecha: _____
 Idioma: 1º NB/1º C.A.L. 1º NB/2º C.A.L. NI/3º C.A.L. 1º NA/4º C.A.L. 2º NA/5º C.A.L. C1 Grupo: _____

OBSERVACIONES

Modelo-Ejemplo

	EXCELENTE	BIEN	SUFICIENTE	INSUFICIENTE	INDETERMINADO
<input type="checkbox"/> EXPRESIÓN ORAL					
<input type="checkbox"/> INTERACCIÓN ORAL					
ADECUACIÓN Cumplimiento de la tarea con inclusión de todos los puntos requeridos. Adecuación de formato y registro.	10	5	2		
COHERENCIA/COHESIÓN Organización del discurso (ideas ordenadas y coherentemente enlazadas, uso de conectores, intercambio del turno de palabra). Uso de las funciones comunicativas. Cohesión de las frases (organización sintáctica, concordancias, pronombres...).	15	7	2		
PRONUNCIACIÓN Y ENTONACIÓN	15	8	2		
RIQUEZA Y CORRECCIÓN GRAMATICAL Uso, cuando procede, de estructuras acordes al nivel y correctamente incorporadas al discurso.	30	23	15	8	3
RIQUEZA Y CORRECCIÓN LÉXICA Uso de una gama de términos acordes al nivel y correctamente incorporados al discurso, cuando procede.	30	22	15	7	3
PUNTUACIÓN: ____ / 100					
RESULTADO <input type="checkbox"/> Superado <input type="checkbox"/> No superado					
Nombre y firma del/a examinador/a					