Programación Didáctica

Departamento de inglés | 1º de C1

Curso 2020-21

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN **3**

OBJETIVOS GENERALES DEL NIVEL C1 ..... **3**

OBJETIVOS ESPECÍFICOS PARA EL PRIMER CURSO DE NIVEL C1 ..... **4**

1. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES 4
2. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES 4
3. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS. 6
4. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS. 7
5. ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN 8

COMPETENCIAS Y CONTENIDOS PARA EL PRIMER CURSO DE C1 ..... **8**

1. CONTENIDOS DE TIPO GRAMATICAL 8
2. SOCIOCULTURALES Y SOCIOLINGÜÍSTICOS. 10
3. ESTRATÉGICOS 10
5. DISCURSIVOS. 12
6. SINTÁCTICOS. 12
7. LÉXICOS. 13
8. FONÉTICO-FONOLÓGICOS 15
9. ORTOTIPOGRÁFICOS. 16
10. INTERCULTURALES 16

ESTRATEGIAS PLURILINGÜES Y PLURICULTURALES **16**

ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE **17**

ACTITUDES **18**

LIBROS DE LECTURA RECOMENDADA **19**

METODOLOGÍA **20**

SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS **22**

EVALUACIÓN **28**

1. PRINCIPIOS GENERALES DE LA EVALUACIÓN EN LA ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS ALCALÁ DE GUADAÍRA. 28
2. HERRAMIENTAS DE EVALUACIÓN 29
3. TIPOLOGÍA, ESPECIFICACIONES DE PRUEBAS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN POR ACTIVIDAD DE LENGUA. 31
4. DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN 42
5. DIFUSIÓN Y CONSULTA DE LAS CALIFICACIONES (FINALES) 44
6. PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIONES. 44
7. CONVOCATORIAS COMO ALUMNADO OFICIAL Y ANULACIÓN DE MATRÍCULA. 44

ANEXO I **46**

ANEXO II **47**

ANEXO III **48**

ANEXO IV **49**

ANEXO V **50**

BIBLIOGRAFÍA **51**

1. GRAMÁTICA 51
2. VOCABULARIO 51
3. PRONUNCIACIÓN. 51
4. DICCIONARIOS 51
5. REVISTAS ELT 51

INTRODUCCIÓN

El Departamento de inglés está compuesto por diez profesores: D. Jesús Baena, D. Raúl Cabezalí, Dª Lidia Contreras, Dª Gloria García, Dª María José Gómez, Dª Mónica Gómez, D. Ángel Milla, Dª Laura Ríos (Jefa del Departamento) Dª Concepción Rodríguez/Dª Eloísa Robles y D. José Luis Uribe.

D. Ángel Milla impartirá el primer curso de C1, tanto en su modalidad presencial como en su modalidad semipresencial.

OBJETIVOS GENERALES DEL NIVEL C1

Las enseñanzas del primer curso de C1 tienen por objeto capacitar al alumnado para actuar con flexibilidad y precisión, sin esfuerzo aparente y superando fácilmente las carencias lingüísticas mediante estrategias de compensación, en todo tipo de situaciones en los ámbitos personal y público.

Para ello, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma con gran facilidad, flexibilidad, eficacia y precisión para comprender, producir, coproducir y procesar una amplia gama de textos orales y escritos extensos y estructuralmente complejos, precisos y detallados, sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas de carácter general o especializado, incluso fuera del propio campo de especialización, en diversas variedades estándar de la lengua, y con estructuras variadas y complejas y un amplio repertorio léxico que incluya expresiones especializadas, idiomáticas y coloquiales y que permita apreciar y expresar sutiles matices de significado.

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al primer curso de Nivel C1, el alumnado será capaz de:

a) Comprender, independientemente del canal e incluso en malas condiciones acústicas, la intención y el sentido general, las ideas principales, la información importante, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los y las hablantes en una amplia gama de textos orales extensos, precisos, detallados y lingüística y conceptualmente complejos, que traten de temas tanto concretos como abstractos o desconocidos para el alumnado, y en una variedad de acentos, registros y estilos, siempre que pueda confirmar algunos detalles, especialmente si no está familiarizado con el acento.

b) Producir y coproducir, con fluidez, espontaneidad y casi sin esfuerzo, e independientemente del canal, una amplia gama de textos orales extensos, claros y detallados, conceptual, estructural y temáticamente complejos, en diversos registros, y con una entonación y acento adecuados a la expresión de matices de significado, mostrando dominio de una amplia gama de recursos lingüísticos, de las estrategias discursivas e interaccionales y de compensación.

c) Comprender con todo detalle la intención y el sentido general, la información importante, las ideas principales, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes de los autores y de las autoras, tanto implícitas como explícitas, en una amplia gama de textos escritos extensos, precisos y detallados, conceptual y estructuralmente complejos.

d) Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos extensos y detallados, bien estructurados y ajustados a los diferentes ámbitos de actuación, sobre temas complejos en dichos ámbitos, resaltando las ideas principales, ampliando con cierta extensión y defendiendo sus puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, y terminando con una conclusión apropiada, utilizando para ello, de manera correcta y consistente, estructuras gramaticales y convenciones ortográficas, de puntuación y de presentación del texto complejas, mostrando control de

mecanismos complejos de cohesión y dominio de un léxico amplio que le permita expresar matices de significado que incluyan la ironía, el humor y la carga afectiva.

e) Mediar con eficacia entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas teniendo en cuenta las diferencias y las implicaciones sociolingüísticas y socioculturales de las mismas y reaccionando en consecuencia, en situaciones tanto habituales como más específicas en los ámbitos personal, público, trasladando con flexibilidad, corrección y eficacia tanto información como opiniones, implícitas o explícitas, contenidas en una amplia gama de textos orales o escritos extensos, precisos y detallados, conceptual y estructuralmente complejos, identificando y utilizando los recursos lingüísticos y las estrategias discursivas y de compensación para minimizar las dificultades ocasionales que pudiera tener.

A continuación, se detallan los objetivos concretos para cada una de las cinco actividades de lengua junto con sus criterios de evaluación.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS PARA EL PRIMER CURSO DE NIVEL C1

1. Actividades de comprensión de textos orales.

1.1. Objetivos.

a) Comprender, independientemente del canal, información específica en declaraciones, mensajes, anuncios y avisos detallados que tienen poca calidad y un sonido distorsionado.

b) Comprender información técnica compleja con condiciones y advertencias, instrucciones de funcionamiento y especificaciones de productos, servicios y procedimientos conocidos y menos habituales, y sobre todos los asuntos relacionados con su profesión o sus actividades académicas.

c) Comprender con relativa facilidad la mayoría de las conferencias, charlas, coloquios, tertulias y debates, sobre temas complejos de carácter público, profesional o académico, entendiendo en detalle los argumentos que se esgrimen.

d) Comprender los detalles de conversaciones y discusiones de cierta longitud entre terceras personas, incluso sobre temas abstractos, complejos o con los que no se está familiarizado y captar la intención de lo que se dice.

e) Comprender conversaciones de cierta longitud en las que se participa, aunque no estén claramente estructuradas y la relación entre las ideas sea solamente implícita.

1.2. Criterios de evaluación.

a) Selecciona y aplica con eficacia las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión de la intención, el sentido general, las ideas principales, la información importante, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes de los y de las hablantes, tanto implícitas como explícitas.

b) Reconoce, según el contexto específico, la intención y significación de un amplio repertorio de exponentes de las funciones comunicativas o actos de habla, tanto indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).

c) Es capaz de seguir un discurso extenso incluso cuando no está claramente estructurado y cuando las relaciones son solo supuestas y no están señaladas explícitamente.

2. Actividades de producción y coproducción de textos orales.

2.1. Objetivos.

a) Hacer declaraciones públicas con fluidez, casi sin esfuerzo, usando cierta entonación para transmitir matices sutiles de significado con precisión.

b) Realizar presentaciones extensas, claras y bien estructuradas sobre un tema complejo, ampliando con cierta extensión, integrando otros temas, desarrollando ideas concretas y defendiendo puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, apartándose cuando sea necesario del texto preparado y extendiéndose sobre aspectos propuestos de forma espontánea por los oyentes o las oyentes, y terminando con una conclusión apropiada, así como responder espontáneamente y sin apenas esfuerzo a las preguntas de la audiencia.

c) Participar de manera plena en una entrevista, como persona entrevistadora o entrevistada, ampliando y desarrollando las ideas discutidas con fluidez y sin apoyo y utilizando con flexibilidad los mecanismos adecuados en cada momento para expresar reacciones y para mantener el buen desarrollo del discurso.

d) Participar activamente en conversaciones informales animadas, con uno o varios interlocutores o

interlocutoras, que traten temas abstractos, complejos, específicos e incluso desconocidos y en las que se haga un uso emocional, alusivo o humorístico del idioma, expresando las propias ideas y opiniones con precisión, presentando líneas argumentales complejas de manera convincente y respondiendo a las mismas con eficacia, haciendo un buen uso de las interjecciones.

2.2. Criterios de evaluación.

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

b) Muestra un dominio de las estrategias discursivas y de compensación que hace imperceptibles las dificultades ocasionales que pueda tener para expresar lo que quiere decir y que le permite adecuar con eficacia su discurso a cada situación comunicativa.

c) Desarrolla argumentos detallados de manera sistemática y bien estructurada, relacionando lógicamente los puntos principales, resaltando los puntos importantes, desarrollando aspectos específicos y concluyendo adecuadamente.

d) Expresa y argumenta sus ideas y opiniones con claridad y precisión y rebate los argumentos y las críticas de sus interlocutores o interlocutoras de manera convincente y sin ofender, respondiendo a preguntas y comentarios y contestando de forma fluida, espontánea y adecuada.

e) Utiliza los exponentes orales de las funciones comunicativas más adecuados para cada contexto específico, tanto a través de actos de habla indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).

f) Estructura bien y claramente su discurso, mostrando un uso adecuado de criterios de organización y un buen dominio de una amplia gama de conectores y mecanismos de cohesión propios de la lengua oral según el género y tipo textual.

g) Domina un repertorio léxico suficiente, incluyendo expresiones idiomáticas y coloquiales, que le permite superar con soltura sus deficiencias mediante circunloquios, aunque aún pueda cometer pequeños y esporádicos deslices, pero sin errores importantes de vocabulario.

h) Se expresa con fluidez y espontaneidad, casi sin esfuerzo; solo un tema conceptualmente difícil puede obstaculizar un discurso fluido y natural.

i) Es capaz de aprovechar lo que dice el interlocutor o interlocutora para intervenir en la conversación. Relaciona con destreza su contribución con la de otros y otras hablantes.

j) Adecua sus intervenciones a las de sus interlocutores o interlocutoras para que la comunicación fluya sin dificultad. Plantea preguntas para comprobar que ha comprendido lo que el interlocutor o interlocutora ha querido decir y consigue aclaración de los aspectos ambiguos.

3. Actividades de comprensión de textos escritos.

3.1. Objetivos.

a) Comprender con todo detalle instrucciones, indicaciones, normativas, avisos u otras informaciones de carácter técnico extensas y complejas, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias, tanto si se relacionan con la propia especialidad como si no, siempre que se puedan releer las secciones más difíciles.

b) Comprender en detalle la información contenida en correspondencia formal de carácter profesional o institucional, identificando matices tales como las actitudes, los niveles de formalidad y las opiniones, tanto implícitas como explícitas.

c) Comprender con todo detalle artículos, informes, actas, memorias y otros textos extensos y complejos en el ámbito social, profesional o académico e identificar detalles sutiles que incluyen actitudes y opiniones tanto implícitas como explícitas.

d) Comprender en detalle la información contenida en textos de consulta y referencia de carácter profesional o académico, en cualquier soporte, siempre que se puedan volver a leer las secciones difíciles.

e) Comprender sin dificultad las ideas y posturas expresadas, tanto implícita como explícitamente, en artículos u otros textos periodísticos de cierta extensión en cualquier soporte y tanto de carácter general como especializado, en los que a su vez se comentan y analizan puntos de vista, opiniones y sus implicaciones.

f) Comprender sin dificultad textos literarios contemporáneos extensos, de una variedad lingüística extendida y sin una especial complejidad conceptual y captar el mensaje, las ideas y conclusiones implícitas de la obra.

3.2. Criterios de evaluación.

a) Selecciona y aplica con eficacia las estrategias más adecuadas para comprender lo que pretende o se le requiere en cada caso, utilizando con habilidad las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y ortotipográficas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor o de la autora y sacar las conclusiones apropiadas.

b) Identifica con rapidez el contenido y la importancia de textos sobre una amplia serie de temas profesionales o académicos y decide si es oportuno una lectura y análisis más profundos.

c) Busca con rapidez en textos extensos y complejos para localizar detalles relevantes.

d) Reconoce, según el contexto, el género y el tipo textuales específicos, la intención y significación de una amplia variedad de exponentes de las funciones comunicativas o actos de habla, tanto indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).

e) Puede localizar información o seguir el hilo de la argumentación en un texto de estructura discursiva compleja o que no está perfectamente estructurado, o en el que las relaciones y conexiones no están expresadas, o no siempre se expresan, de manera clara y con marcadores explícitos.

f) Domina un amplio repertorio léxico escrito, reconoce una gran diversidad de expresiones idiomáticas y coloquiales y aprecia connotaciones y matices sutiles de significado, aunque en ocasiones puede que necesite consultar un diccionario, bien de carácter general, bien especializado.

g) Comprende los significados y funciones asociados a una amplia gama de estructuras sintácticas propias de la lengua escrita según el contexto y género y tipo textuales, incluyendo variaciones sintácticas de carácter estilístico (por ejemplo, inversión o cambio del orden de palabras).

h) Comprende las intenciones comunicativas que subyacen tras el uso de una amplia gama de convenciones ortotipográficas de la lengua meta, tanto en soporte papel como digital.

4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos.

4.1. Objetivos.

a) Tomar notas detalladas durante una conferencia, curso o seminario que trate temas de su especialidad o durante una conversación formal, reunión, discusión o debate animados en el entorno profesional, transcribiendo la información de manera tan precisa y cercana al original que las notas también podrían ser útiles para otras personas.

b) Escribir correspondencia personal en cualquier soporte y comunicarse en foros virtuales, expresándose con claridad, detalle y precisión y relacionándose con los destinatarios y destinatarias con flexibilidad y eficacia, incluyendo usos de carácter emocional, alusivo y humorístico.

c) Escribir, con la corrección y formalidad debidas e independientemente del soporte, correspondencia formal dirigida a instituciones públicas o privadas en la que, por ejemplo, se hace una reclamación o demanda compleja o se expresan opiniones a favor o en contra de algo, aportando información detallada y esgrimiendo los argumentos pertinentes para apoyar o rebatir posturas.

d) Escribir informes, memorias, artículos, ensayos, u otros tipos de texto sobre temas complejos en entornos de carácter público, claros y bien estructurados, resaltando las ideas principales, ampliando con cierta extensión, defendiendo puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados y terminando con una conclusión apropiada.

4.2. Criterios de evaluación.

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

b) Aplica con soltura las estrategias más adecuadas para elaborar los distintos textos escritos complejos que le demanda el contexto específico y planifica lo que hay que decir y los medios para decirlo considerando el efecto que puede producir en el lector o lectora.

c) Utiliza los exponentes escritos de las funciones comunicativas más apropiados para cada contexto, tanto a través de actos de habla indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).

d) Muestra control de las estructuras organizativas textuales y los mecanismos complejos de cohesión del texto escrito y puede ilustrar sus razonamientos con ejemplos pormenorizados y precisar sus afirmaciones y opiniones de acuerdo con sus diversas intenciones comunicativas en cada caso.

e) Utiliza una amplia gama de estructuras sintácticas que le permiten expresarse por escrito con precisión y mantiene un alto grado de corrección gramatical de modo consistente; los errores son escasos y prácticamente inapreciables.

f) Posee un repertorio léxico escrito suficiente que incluye expresiones idiomáticas y coloquialismos y que le permite mostrar cierto grado de precisión, superar sus deficiencias mediante circunloquios aun cometiendo pequeños y esporádicos deslices en el uso del vocabulario.

g) Utiliza las convenciones ortotipográficas propias de la lengua meta para producir textos escritos en los que la estructura, la distribución en párrafos y la puntuación son consistentes y prácticas y en los que la ortografía es correcta, salvo deslices tipográficos de carácter esporádico.

5. Actividades de mediación.

5.1. Objetivos.

a) Trasladar oralmente de forma clara, fluida y estructurada en un nuevo texto coherente, parafraseándolos, resumiéndolos o explicándolos, información, opiniones y argumentos contenidos en textos escritos u orales largos y minuciosos de diverso carácter relacionados o no con sus áreas de interés y procedentes de diversas fuentes (por ejemplo, ensayos o conferencias).

5.2. Criterios de evaluación.

a) Produce un texto coherente y cohesionado a partir de una diversidad de textos fuente.

b) Transmite con claridad los puntos destacados y más relevantes de los textos fuente, así como todos los detalles que considera importantes en función de los intereses y necesidades de los destinatarios o destinatarias.

COMPETENCIAS Y CONTENIDOS PARA EL PRIMER CURSO DE C1

1. Contenidos de tipo gramatical

1.1. Sustantivos.

- Nombres comunes incontables: *an education*.
- Nombres comunes compuestos (V + Preposición): *a shake-up*.
- Derivación de género: *poet* > *poetess*.
- Plural de extranjerismos: *alumnae* > *alumni*.
- Locuciones con nombres incontables: *a lump of clay*.
- Alternancia de caso acusativo-genitivo: *I did like you/ your paying for dinner.*
- Modificación del núcleo del sintagma nominal mediante:
  - Artículos definidos con uso enfático: *this school is 'THE' place to work.*
  - Artículos indefinidos con nombres propios de personas desconocidas: *A Mrs. Smith dropped by and asked about you.*
  - Demostrativos con *Wh-clefting* y *fronting* del pronombre y del sustantivo.
  - Aposición no restrictiva: *All members of our staff, the HR manager included, voted no*.
  - Sintagma preposicional: *the point under discussion*.

1.2. Artículos

- Ausencia del artículo definido con nombre de enfermedades: *diabetes*.
- Ausencia del artículo cuando es complemento del sujeto/objeto: *she was appointed embassador.*

1.3. Pronombres

- El sujeto y objeto vacíos con el pronombre personal *it*.
- Uso avanzado de pronombres relativos: *pied-piping*.

1.4. Adjetivos

- Locuciones adverbiales de comparativo: *far more interesting*.
- Modificación del núcleo del sintagma adjetival mediante *To-clause*: *she's nice to talk to*.

1.5. Verbos

- Verbos de posesión y relación: *consist of*, *weigh*.
- Verbos de sentimiento: *appreciate*, *despise*.
- La expresión del presente mediante:
  - Presente Simple en expresiones enfáticas y en proverbios y refranes.
  - Pasado Simple con *It's (high/about) time* y con *would rather/would sooner*.
- La expresión del pasado mediante:
  - Presente histórico en titulares de prensa.
  - Pasado Simple en expresiones enfáticas.
  - Pasado Continuo en la situación inicial de una historia y en expresiones de cortesía.
  - *Be going to* en acciones contrarias al pasado: *I was going to call you but then you called me first.*
- La expresión del futuro mediante:
  - El Presente Simple en cláusulas temporales: *When you arrive, call me back please.*
  - Futuro continuo con *will be* + V_{ing} en acciones en desarrollo en un cierto momento: *This time tomorrow I will be relaxing at the beach.*
  - Futuro perfecto simple en acciones que continuarán hasta un cierto momento: *The new jackets will have been on offer for two months on Sunday.*
- Verbos modales para expresar:
  - Obligación pasada.
  - Posibilidad general, presente o futura.
  - Probabilidad pasada.
  - Intención con el verbo *be* + expresiones adjetivales o preposicionales: *I'm bond to/determined to/about to take tango lessons.*
- Voz pasiva:
  - Con verbos de percepción: *The white walkers were seen climbing the Wall.*
  - Con el verbo *make*: *I was made to work hard at the time.*
  - Con la expresión *get somebody to do*: *How did you get Mary to write the paper for you?*
  - Elisión mediante locuciones preposicionales de evitación en tiempos continuos: *in progress, on display, under construction.*
- Inversión sintáctica del sujeto y el auxiliar:

    - Con *so, nor,* y *neither.*
    - Con cláusulas condicionales.
    - Con mecanismos de topicalización.
  - Topicalización:
    - *Fronting de* infinitivos sin *to*.
    - *It-clefting* de cláusulas subordinadas.
    - *Wh-clefting* de cláusulas subordinadas.

1.6. Adverbios.

- De frecuencia indefinida, certeza, gradación, enfáticos y de expectativa.
- Locuciones adverbiales de lugar (*further down*), de tiempo (*later on*) y binomios (*back and forth*).
- Inversión sintáctica del sujeto y el auxiliar con adverbios negativos y locuciones adverbiales negativas: *Never shall I do such a thing*, *At no point should this principle be forgotten*.

1.7. Preposiciones

- Preposiciones de excepción: *save for*.
- Verbos frasal-preposicionales: *break in, look down on.*
- Locuciones preposicionales: *at fault, beyond a joke, with a view to.*
- *Preposition stranding* o *pseudo-clefting.*

2. Socioculturales y sociolingüísticos.

Buen dominio de conocimientos, destrezas y actitudes necesarios para abordar en extensión la dimensión social del uso del idioma en la comprensión, producción y coproducción de textos orales y escritos, incluyendo marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, modismos y expresiones de sabiduría popular, registros, dialectos y acentos.

3. Estratégicos.

3.1. Estrategias de comprensión de textos orales y escritos.

a) Seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión de la intención, el sentido general, las ideas principales, la información importante, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes de los y de las hablantes, tanto implícitas como explícitas.

b) Seleccionar y aplicar eficazmente las estrategias más adecuadas para comprender lo que se pretende o se requiere en cada caso; utilizar las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y ortotipográficas con el fin de inferir la actitud y las intenciones del autor o de la autora.

c) Distinguir entre ideas principales y secundarias.

d) Predecir o formular hipótesis acerca del texto.

e) Deducir, inferir y formular hipótesis a partir de la comprensión de elementos aislados con el fin de construir el significado global del texto.

f) Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (diccionarios de diversos soportes, glosarios, etc.).

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

Dominio de las estrategias discursivas y de compensación que permitan expresar lo que se quiere decir adecuando con eficacia el discurso a cada situación comunicativa y que hagan imperceptibles las dificultades ocasionales.

a) Aplicar de forma flexible y eficaz las estrategias más adecuadas en cada caso para elaborar una amplia gama de textos escritos complejos ajustados a su contexto especifico, planificando el mensaje y los medios en función del efecto sobre el receptor o la receptora.

b) Estructurar el texto valiéndose de elementos lingüísticos y, si es posible, paralingüísticos.

c) Seleccionar y aplicar las estrategias adecuadas para la mediación de un texto: explicar de forma clara, fluida y estructurada de las ideas en textos largos y complejos si se relacionan o no con sus áreas de interés, siempre y cuando se pueda comprobar conceptos técnicos específicos.

4. Funcionales.

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

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

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

4.3. Funciones o actos de habla directivos, que tienen como finalidad que el destinatario o destinataria haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; animar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prohibir; proponer; recomendar; recordar algo a alguien; sugerir; comprobar que se ha entendido el mensaje; pedir que alguien aclare o explique algo; pedir un favor; preguntar por gustos o preferencias; preguntar por intenciones o planes; preguntar por la obligación o la necesidad; preguntar por sentimientos; preguntar si se está de acuerdo o en desacuerdo; preguntar si se recuerda algo; preguntar por la probabilidad/improbabilidad; preguntar por el interés; preguntar por la falta de interés; preguntar por el conocimiento de algo; preguntar por la habilidad/capacidad para hacer algo; preguntar por el estado de ánimo; preguntar por el permiso.

4.4. Funciones o actos de habla fáticos y solidarios, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a las demás personas: aceptar y declinar una invitación u ofrecimiento; agradecer; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; saludar; tranquilizar; responder ante un agradecimiento; responder a un saludo de bienvenida; dirigirse a alguien; responder a una

felicitación; formular buenos deseos; aceptar disculpas y perdonar; responder al saludo; demandar la transmisión de un saludo.

4.5. Funciones o actos de habla expresivos, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: expresar afecto, alegría o felicidad, ansiedad y preocupación, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, arrepentimiento, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, preferencia, satisfacción, sorpresa y extrañeza, temor, tristeza, vergüenza; expresar nerviosismo; expresar miedo; expresar cansancio y sueño; expresar enfermedad; expresar frío y calor; expresar hambre y sed.

5. Discursivos.

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

5.1. Coherencia textual.

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

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

5.2. Cohesión textual.

Organización y estructuración del texto según diferentes parámetros:

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

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

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

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

6. Sintácticos.

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

6.1. La entidad y sus propiedades: in/existencia; presencia; ausencia; disponibilidad; falta de disponibilidad; cualidad intrínseca: propiedades físicas (forma y figura, temperatura, color, material, edad, visibilidad y audibilidad, sabor y olor, limpieza, textura y acabado) y propiedades psíquicas (los procesos cognitivos, los sentimientos y la voluntad); cualidad valorativa (precio y valor, atractivo,

facilidad, dificultad, capacidad, competencia, falta de capacidad, falta de competencia, aceptabilidad y adecuación, estética, importancia, interés, precisión y claridad, veracidad y excepción, deseo: preferencia o esperanza, necesidad, posibilidad); y cantidad (número: cuantificables, medidas, cantidad: relativa, total parcial; y grado).

6.2. El espacio y las relaciones espaciales: ubicación, posición absoluta y relativa, movimiento, origen, dirección, orden y dimensión.

6.3. El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración y frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad); divisiones e indicaciones de tiempo; localizaciones en el tiempo (presente, pasado y futuro).

6.4. El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual y causativo.

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

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

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

6.8. Expresión de relaciones lógicas entre estados, procesos y actividades: conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad y resultado.

7. Léxicos.

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

7.1. Contenidos léxico-temáticos.

Buen dominio en la comprensión, producción y coproducción oral y escrita de contenidos léxico-temáticos referidos a identificación personal y nacional; género; actividades de la vida diaria; el mundo laboral; tiempo libre y ocio; viajes; relaciones humanas y sociales; salud y cuidados físicos; aspectos cotidianos de la educación; alimentación; lengua y comunicación; medio geográfico, físico y clima.

- <u>Identificación personal y nacional.</u>
  - Carácter y personalidad.
  - Sentimientos.
  - Estilos de vida.
  - Relaciones sociales y familiares.
  - Género.
  - Estereotipos.
- <u>El trabajo.</u>
  - El entorno laboral.
  - Actitudes ante el trabajo: motivación, trabajo en equipo, absentismo y presentismo.
  - Nuevos perfiles laborales y contratos.
  - Contratación y desempleo.

- Tiempo libre, ocio y diversión.
  - Actividades de ocio.
  - Relaciones sociales y familiares.
  - El humor: diferencias socioculturales.
  - Arte y arquitectura.
  - Deportes.
  - Música.
  - Teatro.
  - Televisión, cine y series.
- Viajes y turismo.
  - Experiencias en viajes.
  - Medios de transporte: experiencias personales, miedo a volar, aeropuertos, equipaje, políticas de seguridad, actualidad (revisión y extensión).
  - Turismo de masas, sanitario y ecoturismo.
  - Nuevas formas de alojamiento.
- Salud y cuerpo.
  - Síntomas y enfermedades. Tratamiento médico. (revisión y extensión). Seguros médicos.
  - La voz humana. Sonidos. Onomatopeyas.
  - Ciencia y experimentos médicos.
  - Medicina alternativa y vacunación.
- Aspectos de la educación y el lenguaje.
  - Aprendizaje de idiomas, con especial atención al inglés como lengua vehicular hacia otras culturas e idiomas.
  - El inglés como *lingua franca*.
  - La escritura.
  - Redes sociales.
  - Noticias falsas o *fake news*.
  - Teorías sobre Educación, formas de enseñanza y aprendizaje.
  - Política educativa en países anglófonos.
  - El concepto de autoridad en la Educación.
  - Inteligencia emocional y creatividad.
  - Abandono escolar.
  - Selección de profesorado.
- Alimentación.
  - Alimentos, ingredientes (revisión y extensión).

- Preparación de comidas; recetas.
- Restaurantes en la cultura anglosajona.
- Hábitos y tendencias alimenticias.

7.2. Contenidos léxico-nocionales.

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

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

c) Eventos y acontecimientos.

d) Relaciones: espacio (lugar, posición absoluta y relativa, origen, dirección, distancia y movimiento, orientación y estabilidad, orden, dimensión); tiempo (divisiones e indicaciones de tiempo); localización en el tiempo (presente, pasado, futuro; duración, frecuencia y transcurso; simultaneidad, anterioridad, posterioridad; comienzo, continuación y finalización; puntualidad, anticipación y retraso; singularidad y repetición; cambio y permanencia); estados, procedimientos, procesos y actividades (aspecto, modalidad, participantes y sus relaciones)

7.3. Operaciones y relaciones semánticas.

a) Agrupaciones semánticas.

b) Paremias comunes.

c) Sinónimos, antónimos y palabras polisémicas.

d) Homónimos, homógrafos y homófonos.

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

f) Frases hechas y expresiones idiomáticas.

g) Aspectos pragmáticos del vocabulario (diferencias de registro, intensificación y eufemismos habituales) o gramaticales (reconocer la clase de palabra y sus normas gramaticales de uso como parte integrante de su significado).

h) Falsos amigos.

i) Calcos y préstamos.

8. Fonético-fonológicos.

Percepción, selección según la intención comunicativa y producción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso general en diversas variedades de la lengua y en entornos específicos según el ámbito y contexto comunicativos, así como comprensión y transmisión de los diversos significados e intenciones comunicativas asociados a los mismos, incluyendo variantes de sonidos y fonemas vocálicos y consonánticos y sus respectivas combinaciones, variantes de procesos fonológicos (de ensordecimiento,

sonorización, asimilación, elisión, palatalización, nasalización, epéntesis, alternancia vocálica y otros) y cambios de acento y tonicidad en la oración con implicaciones sintácticas y comunicativas.

Revisión y extensión de dichos contenidos. Utilización de los mismos con una mayor adecuación a los registros y al nivel.

- Símbolos.
  - Reconocer los símbolos del Alfabeto Fonético Internacional.
  - Reconocerlos en el diccionario.
- Pronunciación.
  - Sonidos y fonemas vocálicos y sus combinaciones.
  - Sonidos y fonemas consonánticos y sus combinaciones.
  - Comparar sonidos entre sí.
  - Contrastar sonidos con el español.
  - Formas débiles y formas fuertes.
- Acentuación y ritmo.
  - Acentuación de palabras aisladas y palabras en el discurso.
  - Ritmo acentual de la frase en inglés y formas débiles.
- Entonación.
  - Patrones tonales en el sintagma y en la oración. Formas débiles.
  - Expresión de la intención y el estado de ánimo (ej. emoción, sorpresa, énfasis).
- Ortografía.
  - Alfabeto y caracteres.
  - Representación gráfica de fonemas y sonidos.
  - Uso de los signos ortográficos.
  - Estructura silábica.

9. Ortotipográficos.

Comprensión de los significados generales y específicos y utilización correcta y adecuada, según el contexto de comunicación, de las convenciones ortotipográficas de la lengua meta; adaptación ortográfica de préstamos; variantes en la representación gráfica de fonemas y sonidos.

10. Interculturales.

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

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.

ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE

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

1.1. Planificación.

a) Planificar partes, secuencias, ideas principales o funciones lingüísticas que se van a expresar de manera oral o escrita.

b) Decidir por adelantado prestar atención a aspectos generales y concretos de una tarea e ignorar factores de distracción irrelevantes.

1.2. Dirección.

a) Comprender la finalidad del aprendizaje lingüístico como comunicación y utilizar el conocimiento de los elementos que intervienen en la competencia comunicativa para su desarrollo.

b) Establecer con claridad y de forma realista los propios objetivos en relación con las necesidades y la programación tanto a corto como a largo plazo.

c) Identificar la función de los distintos tipos de actividades, así como del profesorado, en el aprendizaje autónomo.

d) Desarrollar el propio estilo de aprendizaje y la autonomía a través de las estrategias de aprendizaje que mejor se adecuen a las características personales, las actividades, las competencias y los contenidos.

e) Organizar adecuadamente el tiempo y el material personal de aprendizaje.

1.3. Evaluación.

a) Comprobar el desarrollo de la actividad de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos mientras se produce y cuando se termina.

b) 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.

c) 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).

d) Identificar las características de culturas diversas y comunicarse adecuadamente según las diferencias culturales para evitar o resolver problemas de entendimiento.

e) 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.

f) Utilizar los recursos lingüísticos para comunicarse adecuadamente en un contexto plurilingüe.

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

2.1. Planificación.

a) Planificar partes, secuencias, ideas principales o funciones lingüísticas que se van a expresar de manera oral o escrita.

b) Decidir por adelantado prestar atención a aspectos generales y concretos de una tarea e ignorar factores de distracción irrelevantes**.**

2.2. Dirección.

a) Comprender la finalidad del aprendizaje lingüístico como comunicación y utilizar el conocimiento de los elementos que intervienen en la competencia comunicativa para su desarrollo.

b) Establecer con claridad y de forma realista los propios objetivos en relación con las necesidades y la programación tanto a corto como a largo plazo.

c) Identificar la función de los distintos tipos de actividades, así como del profesorado, en el aprendizaje autónomo.

d) Desarrollar el propio estilo de aprendizaje y la autonomía a través de las estrategias de aprendizaje que mejor se adecuen a las características personales, las actividades, las competencias y los contenidos.

e) Organizar adecuadamente el tiempo y el material personal de aprendizaje.

2.3. Evaluación.

a) Comprobar el desarrollo de la actividad de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos mientras se produce y cuando se termina.

b) 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.

c) 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).

d) Identificar las características de culturas diversas y comunicarse adecuadamente según las diferencias culturales para evitar o resolver problemas de entendimiento.

e) 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.

f) Utilizar los recursos lingüísticos para comunicarse adecuadamente en un contexto plurilingüe.

ACTITUDES

1. 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.

2. 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.

3. 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.

LIBROS DE LECTURA RECOMENDADA

Los libros de lectura seguirán teniendo un carácter opcional el presente 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 estudia, todos los años el Departamento propone una serie de libros a los/as alumnos/as para su lectura y posterior trabajo en clase.

Dichos libros suelen ser elegidos por el Departamento de acuerdo con 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.

Para el presente curso académico se trabajará en dos líneas. En primer lugar, el Departamento propone los siguientes libros de lectura recomendada para su trabajo en clase: *Over Nine Waves: A Book of Irish Legends*, de Marey Heaney, *A collection of Short Stories*, de Roald Dahl y *A Study in Scarlet* and *The Sign of Four*, de Sir Arthur Conan Doyle. El profesorado explicará en clase la forma de explotar didácticamente el contenido de estos libros.

Además de estos libros de lectura, el alumnado, por otro lado, podrá elegir otros para su lectura personal que podrá explicar, a modo de prueba de monólogo voluntaria, en la fecha a acordar con el/la profesor/a, quien, por su parte, podrá aconsejar a su alumnado en la elección de los títulos. El alumnado podrá leer tantos libros de lectura recomendada como considere oportuno.

METODOLOGÍA

La metodología para este curso seguirá el Enfoque Comunicativo, en el que la lengua de estudio se utilizará como único medio de comunicación durante la sesión lectiva.

Se trabajarán las cinco actividades de lengua: la Comprensión de Textos Escritos (COMTE), la Comprensión de Textos Orales (COMTO), la Mediación (MED), la Producción y Coproducción de Textos Escritos (PROCOTE) y la Producción y Coproducción de Textos Orales (PROCOTO). No obstante lo anterior, se procurará dar un énfasis especial a las tareas de PROCOTO y COMTO.

La sesión lectiva fomentará la participación del alumnado mediante actividades en parejas, en pequeños grupos o con la totalidad del grupo-clase (por ejemplo, debates). En un menor grado, se realizarán asimismo actividades individuales.

Se propiciarán actividades que fomenten el aprendizaje colaborativo inclusivo y el fomento de valores como la tolerancia y la igualdad de género.

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. A este fin, el profesorado-tutor podrá aconsejar la realización de tareas o ejercicios individualizados al alumnado (de repaso, revisión o extensión), por ejemplo, haciendo uso de material digital, online, en soporte papel o de la biblioteca del Centro.

De esta manera, el profesorado-tutor adoptará el papel de facilitador de la lengua y del aprendizaje, promoviendo que el alumnado sea el centro del proceso de enseñanza-aprendizaje.

El tratamiento del error

Se distinguirá entre fallo y error. El primer tipo corresponde a la manifestación de una carencia académica, es decir, la falta que comete el alumnado cuando desconoce la regla porque es un nivel superior al actual. El segundo tipo, el error, se corresponde a las equivocaciones, reiteradas o no, a la hora de aplicar lo aprendido en el curso correspondiente o de niveles inferiores.

El profesorado-tutor determinará en cada momento en qué medida debe corregir los fallos y los errores que se produzcan para equilibrar los principios de fluidez y precisión pero, en cualquier caso, el error se tratará como parte intrínseca del proceso de aprendizaje y se adoptará una actitud positiva ante el mismo. Su corrección será justa, acorde al Nivel y conforme a lo prescrito en esta Programación Didáctica.

Estrategias de examen

Dado que la evaluación conduce a la realización de una prueba final (sea de promoción o de certificación), se dedicará parte de algunas de las sesiones a la práctica de las destrezas y estrategias necesarias para la superación de dichos ejercicios.

Desarrollo de los contenidos

Los contenidos recogidos en esta Programación Didáctica se desarrollarán a través de actividades propuestas por el libro de texto que figura más abajo, material confeccionado a partir de otros manuales y sus cuadernos de ejercicios, así como los elaborados por el profesorado que imparte el curso, que serán completadas con la explotación de documentos escritos y audiovisuales extraídos, por ejemplo, de medios de comunicación en inglés.

Tanto los grupos presenciales como los grupos semipresenciales no dispondrán de libro de texto ya que esta función la cumplirá los materiales creados para el IEDA a través de su plataforma CREA.

Grupos semipresenciales

Según se establece en el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la EOI Alcalá de Guadaíra, los grupos semipresenciales, a diferencia de los presenciales, distribuyen su tiempo lectivo entre Tutorías Presenciales y Tutorías Telemáticas.

La sesión lectiva en las Tutorías Presenciales se dedicará, en los primeros días de curso, a la resolución de dudas relacionadas con la modalidad, sin menoscabo del Acto de Presentación y de la Evaluación Inicial de Diagnóstico. Posteriormente, se incidirá en la práctica oral y el desarrollo de las estrategias de examen principalmente, dejando las explicaciones teóricas para el trabajo en casa, en la medida de lo posible o según el criterio del profesorado-tutor respecto a la dificultad de su contenido. Se fomentará que el alumnado estudie y practique los contenidos teóricos con antelación a la sesión lectiva, en la que se realizarán actividades sobre dichos contenidos para su práctica en el aula, siguiendo así los principios del aprendizaje invertido (*flipped classroom* en inglés).

Por su parte, las Tutorías Telemáticas se reservarán para la resolución de dudas por parte del profesorado-tutor, la corrección de tareas enviadas por el alumnado o el contacto directo, si así lo estima conveniente y necesario el profesorado-tutor, con el alumnado que así lo requiera. Las Tutorías Telemáticas no se emplearán para la impartición de clases online para el alumnado que no haya podido asistir a la Tutoría Presencial.

Medidas excepcionales por la COVID-19: Desdobles

De acuerdo al Protocolo de Actuación COVID-19, cada grupo y Sección para el que se realiza esta Programación Didáctica es susceptible de desdoble. Un desdoble es la división de un grupo o Sección (en el caso de un curso semipresencial que tenga Secciones) cuyo número de alumnado matriculado y, sobre todo, su asistencia media, impide la correcta aplicación de las medidas de dicho Protocolo.

Grupos presenciales

En estas circunstancias extraordinarias, la mitad del grupo presencial asistirá presencialmente uno de los dos días establecidos en su horario lectivo y, el otro día, realizará las tareas que le encomiende el profesorado-tutor, equivalentes a una carga lectiva de dos horas y cuarto. Estas tareas podrán llevarse a cabo a través de la plataforma online Canvas que incluirá el material en soporte digital que les remita el profesorado-tutor.

Grupos semipresenciales

En el caso de las Secciones del grupo semipresencial para este curso, cada Sección asistirá en un horario distinto, en detrimento del horario de Tutoría Telemática, que se usará para tal efecto. La duración de la Tutoría Presencial podrá verse alterada de una hora y media a una hora si las circunstancias así lo exigen.

El día que el alumnado de la Sección desdoblada no asiste a la Tutoría Presencial, deberá trabajar en casa con el material y las tareas que su profesorado-tutor le indique, lo cual se llevará a cabo a través de la plataforma Canvas.

SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS

Tanto en la modalidad presencial como en la modalidad semipresencial, los contenidos se agrupan en 6 unidades didácticas, que a su vez contienen 4 temas cada una. La secuenciación inicial será de aproximadamente un tema por semana durante el curso, lo cual equivale a una unidad (compuesta por cuatro temas) por cada cuatro o cinco semanas.

Aunque el modelo de enseñanza a distancia (que se aplicará en ambas modalidades de enseñanza) se base en gran medida en la libertad que tiene el alumnado para organizar su propio estudio, es aconsejable seguir algunas indicaciones sobre la temporalización. Por tanto, en el primer cuatrimestre, se tratarán las unidades 1, 2 y 3 mientas que en el segundo cuatrimestre se tratarán las unidades 4, 5 y 6. Además, el profesorado podrá complementar competencias y contenidos aportando material de diferentes fuentes.

La secuencia de progresión sugerida es la siguiente. Sin embargo, esta secuenciación puede ser alterada durante el curso académico a discreción del profesorado.

Primer cuatrimestre:

Unidad 1: del 28 de septiembre al 30 de octubre.

Unidad 2: del 30 de octubre al 18 de diciembre.

Unidad 3: del 7 de enero al 5 de febrero.

Segundo cuatrimestre:

Unidad 4: del 5 de febrero al 5 de marzo.

Unidad 5: del 19 de marzo al 16 de abril.

Unidad 6: del 16 de abril al 28 de mayo.

A continuación, se detallan los contenidos de cada unidad y tema.

Unit 1. Where to start?

LESSON 1: A New Beginning

- **Vocabulary**: Space travel. Updating vocabulary.
- **Grammar**: Parts of speech. Checking grammar knowledge.
- **Pronunciation**: Identifying American English from British English. Identifying other English accents and foreign speakers of English. Varieties of pronunciation of the same word.
- **Functions**: Strategies to brainstorm for ideas
- **Culture**: Lost and endangered languages.
- **Mediation:** Getting to know what mediation is and developing it as a skill.

LESSON 2: First Things First

- **Vocabulary**: Words related to babies; synonyms; expressions with ordinal numbers.
- **Grammar**: Present to express past.
- **Functions**: Congratulating.
- **Culture**: Dr. Seuss; Tolkien; Frederick Douglass; *Birth of a Nation*

LESSON 3: Step by step

- **Vocabulary**: Bilingualism and immigration.

- **Grammar**: Cleft sentences.
- **Pronunciation**: Differences between British and American words.Contrastive stress to mark different information.
- **Functions**: Expressions for clarifying and asking for clarification.
- **Culture**: Names in different English-speaking cultures. Bilingual schools in the US.

LESSON 4: In for the long haul

- **Vocabulary**: Types of committment
- **Grammar**: Noun formation.
- **Pronunciation**: Using a dictionary and/or online resources to check and practice pronunciation.
- **Functions**: Expressing intention, willingness and determination to do or experience something.
- **Culture**: Cultural implications which can be hidden in a text.

Unit 2. The Routes of English

LESSON 1: A never-ending story

- **Vocabulary**: Language and communication; Learning is a never-ending story; Word formation; Animal behaviour and sounds.
- **Grammar**: Parts of speech, overall word order and sentence types: compound, complex and compound-complex. Present tense forms.
- **Pronunciation**: L1 interference; identifying vowel and consonant sound problems; Ear training.
- **Functions**: Summarizing, paraphrasing and re-telling; Creating "reading" file cards; Identifying mistakes learner makes when producing English; Self-assessment of level students are at.
- **Culture**: Language learner difficulties. Concepts related to multiculturalism.

LESSON 2: A Global Language

- **Vocabulary**: Global language; Phrasal verbs; Origins of words; Words English has borrowed from other languages; Movie genres; Idioms and expressions matching; Inventing languages, Geeks and nerds;
- **Grammar**: Phrasal verb review; Future tense review.
- **Pronunciation**: Stress patterns; Phonics as an aid in improving pronunciation
- **Functions**: Making predictions; Future plans and arrangements; Using Mottos and other borrowed expressions;
- **Culture**: Normans and Anglo-Saxons; Robin Hood; Latin roots
- **Mediation:** Translate an article for a partner.

LESSON 3: Everything is connected

- **Vocabulary**: Social media; Coining new words; Abbreviations in texting; Keeping in touch; Online dating; Social media and careers; School days; Cyberbullying; Cheating on exams.
- **Grammar**: Routines and habits in present and past; Punctuation: colon;
- **Pronunciation**: Informal texting; Pronouncing abbreviations; Review -ed endings.

- **Functions**: Describing pictures; Cohesion via connectors; Formal vs Informal in Letter Writing; Informal texting; Songs and Moods.
- **Culture**: Brave New World; Bird's eye view of UK education.

LESSON 4: Caught up in controversy

- **Vocabulary**: Learning and teaching; Learning styles; Literacy, reading and books; Varieties and standards of English.
- **Grammar**: Narrative tenses; would and used to.
- **Pronunciation**: Varieties of English; British and American English; Intonation patterns.
- **Functions**: Asking for and giving opinions; Share opinions and experiences; Recommending; Giving an opinion based on personal experience; Taking notes; Comparing and contrasting.
- **Culture**: American vs British; World English(es)
- **Mediation:** Explaining the difference between AmE and BrE to someone who is in a lower level or who is having difficulty grasping the idea.

Unit 3. It Hit the News

LESSON 1: Read all about it!

- **Vocabulary**: Newspaper vocabulary; Emotive language; Ambiguity in headlines; The Moral Maze: expressions; Graphs 1.
- **Grammar**: Tenses in newspaper headlines; Passive review; Impersonal passive; Be expected to and Be supposed to; Gradable and non-gradable adjectives
- **Pronunciation**: Schwa and vowel reduction.
- **Functions**: Ambiguity in headlines. Correct spelling and spell checking. Introduction to graphs. Expressing knowledge or lack of it. Expressing facts, activities or events.
- **Culture**: The inverted pyramid in journalism. Citizen Kane and R. Hearst. Leveson Inquiry. The Moral Maze: ethics and morals. April Fool's Day in journalism. I'm not dead yet: mistaken obituaries.The Watergate scandal.
- **Mediation:** Translating

LESSON 2: Everything is good, except an obituary notice

- **Vocabulary:** Publicity and Advertising: Collocations, Expressions, Slogans: puns, and alliteration.
- **Grammar**: Comparatives and Superlatives: reviewed and extended. Comparative and Superlative clauses
- **Pronunciation**: Assimilation, Rhyming pairs, Pronunciation of final –e.
- **Functions**: Comparing items and situations. Expressing feelings and states of mind. Being persuasive. Selecting.
- **Culture**: Mae West brief biography. The origins of Soap Operas. About American Presidents. On George Washington.The Rules of Behavior in Company and Conversation.

LESSON 3: Chilling out

- **Vocabulary:** Free time, leisure activities, the theater and stage, musicals, stand-up comedy, humor, slang, drama club.

- **Grammar:** Relative clauses: review, extend and practice.
- **Pronunciation:** Intrusion and linking in connected speech.
- **Functions:** Expressing preferences.
- **Culture:** Different types of humor. Different ways of entertainment.

LESSON 4: What's in a lifestyle?

- **Vocabulary:** Lifestyles. Difference between demographics and psychographics. Charts and graphs. Renovating houses.
- **Grammar:** Forms and functions of it. It versus there. Cleft sentences. Structures to define and explain charts and graphs.
- **Pronunciation:** Stress and weak forms: wh-questions and auxiliary verbs.
- **Functions:** Defining and explaining charts and graphs.
- **Culture:** Quiz on lifestyles. Past and present civilizations.

Unit 4. The Rich Really Are Getting Richer

LESSON 1: Be a Conserver, Not a Consumer

- **Vocabulary**: Consumerism and Anti-consumerism. Match the chicken idioms with their meanings. Shopping checklist. Mental disorders. Collocations with "money". Word formation with "shop". Economic vs economical. Emotions and feelings. Color idioms. Ways of laughing.
- **Grammar**: Adjectives ending in "-ic" versus "-ical". "of" in dates and possession. Usage of possessive and reflexive pronouns. Noun+noun.
- **Pronunciation**: Syllabic consonants. Suicidal silent letters.
- **Functions**: The art of Haggling. Negotiating techniques. Expressing emotions, feelings, moods and states of mind, Expressions with colors. Expressing dates.
- **Culture**: Shopping customs: Black Friday, Outlet mall, Garage sales. The Book of Bunny Suicides. The Happiness Test.

LESSON 2: The world is ours

- **Vocabulary**: Immigration and Migration: process and situations. Collocations with foreign. Immigration terms for USA and UK.
- **Grammar**: Modals: general review. Modals: focus on modals of deduction and speculation.
- **Pronunciation**: Consonant clusters revisited.
- **Functions**: Expressing agreement and disagreement. Making suggestions
- **Culture**: The American Dream. First Generation Americans. Arthur Miller. Brexit. Immigration to the UK.

LESSON 3: No food left behind

- **Vocabulary**: Food waste: yesterday and today. Recycling food (waste). Poverty and wealth.
- **Grammar**: Inversion theory and practice.
- **Pronunciation**: Lengthening syllables for dramatic effect. Using interjections.

- **Functions**: Opening and closing a formal or informal conversation; arranging to meet somebody; contradicting.
- **Culture**: The World Bank Group's mission. Revamping Robin Hood. The Two Ronnies.

LESSON 4: Naturally

- **Vocabulary**: Farming vocabulary. Flora expressions. Flavor textures. Animal body parts. Animal idioms. Word building.
- **Grammar**: Linkers (Food miles in perspective). Conditional sentences: Types 0-3 + Mixed. Alternatives to "if". Elements of punctuation.
- **Pronunciation**: Distinguishing words.
- **Functions**: Word building tips. Returning to a topic. Changing topics.
- **Culture**: Mrs Beeton and cookery. Jane Austen and Sense and Sensibility. Moby-Dick. British Fauna and The Wind in the Willows.

Unit 5. New times, new crimes

LESSON 1: Get up, Stand up!

- **Vocabulary:** NGOs, UN, human rights, etc. Death penalty collocations. Forms of execution.
- **Grammar:** Reported Speech Revisited: patterns, changes, commands and requests: She begged us not to leave. He admitted he had been on holiday. The teacher demanded to know what we were doing. I insisted you be here early.
- **Pronunciation:** Pronunciation of expressions with no actual meaning used in casual or colloquial conversation: Sort of. Like. You know. I mean. Kind of...
- **Functions:** Expressing your point of view. Requesting and offering goods, favours, help and services. Developing debating skills.
- **Culture:** Checking your knowledge on Universal Declaration of Human Rights. 25 minutes to go: Silverstein and Cash.

LESSON 2: Annie get your gun

- **Vocabulary:** Weapons, war, terrorism, military action. Females in the Wild West. Paranormal romance.
- **Grammar:** Gerunds and infinitives: review and improve. -ed vs -ing adjectives: review and consolidate.
- **Pronunciation:** Prominence and emphatic stress.
- **Functions:** Accusing, apologizing, accepting apologies, defending, praising, protesting and complaining: review and practice. Organizing a good presentation. List of topics and link to student work on topics.
- **Culture:** History of war. The Dear Hunter. Story of a band. Annie Get Your Gun: Musical and biography. Female Gunslingers. Madame Moustache. Snoop Lion. Story of a rapper.

LESSON 3: Liars and hackers and malware. Oh my!

- **Vocabulary:** Hackers; copyright; Piracy and spies; Frauds and fakes Collocations. Compound words. Over+

- **Grammar:** Need: review and consolidate. Future in the past. Participle clauses: Watered, this plant will...; The deed done...
- **Pronunciation:** Stress in compound words: powerhouse, stronghold, spokesperson...
- **Functions:** Expressing willingness, plans, intentions, necessity, interest, pleasure, likes.
- **Culture:** Dr. Johnson's dictionary. One man's pirate.

LESSON 4: Like a Fish Needs a Bicycle

- **Vocabulary:** Corruption and scandals. Gender homicides. Compound words and expressions. Palindrome. Origins of OK. Political correctness in genders.
- **Grammar:** Perfect tenses revisited: organizing and sequencing the past.
- **Pronunciation:** Accent reduction.
- **Functions:** Expressing, justifying, defending and contrasting facts and opinions. Expressing approval, satisfaction or the opposite. Female expressions that evolve negatively.
- **Culture:** Vagina monologues. Susan B. Anthony. Emmeline Pankhurst. Let us now praise famous men. They and Their.
- **Mediation:** Explaining a cartoon and translating a story to multilingual people.

Unit 6. Wrapping up and moving forward

LESSON 1: Made by history

- **Vocabulary**: History, words that entered the language in the 60s, civil rights movements.
- **Grammar**: Cleft sentences 2.
- **Pronunciation**: Pronunciation in cleft sentences.
- **Functions**: Rebellion and insubordination.
- **Mediation:** Reporting news.

LESSON 2: Born to be wild

- **Vocabulary**: Extreme sports, war and peace, words that entered language in the 70s, gay rights, motorcycles.
- **Grammar**: Subordinate Clauses: time, reason, result.
- **Pronunciation**: Suffixes and word stress 2.
- **Functions**: Compliance and resignation.
- **Mediation**: Reporting a documentary.

LESSON 3: I want my MTV

- **Vocabulary**: Anniversaries, celebrations, forgiving and forgetting or not.
- **Grammar**: Subordinate Clauses 2: Contrast + Concession.
- **Pronunciation**: Suffixes and word stress 3.
- **Functions**: Expressing threats and intimidation.
- **Mediation**: Reporting an interview.

LESSON 4: It's the technology, stupid.

- **Vocabulary**: Designer babies, gene therapy; the use of technology as a tool for life-long learning.
- **Grammar**: Adverbial linking expressions.
- **Pronunciation**: Prefixes and word stress.
- **Functions**: Requesting action.
- **Culture**: Mediating Dos and Don'ts.

EVALUACIÓN

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

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

Esta consideración preliminar va íntimamente ligada al carácter continuo que la normativa le otorga a la evaluación en Escuelas Oficiales de Idiomas, lo 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 dos sesiones de evaluación. 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 a las cinco actividades de lengua que marca la normativa actual vigente, a saber, Comprensión de Textos Escritos (COMTE), Comprensión de Textos Orales (COMTO), Mediación (MED), Producción y Coproducción de Textos Escritos (PROCOTE), y Producción y Coproducción de Textos Orales (PROCOTO).

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

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

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

En segundo lugar, para poder obtener el certificado del Nivel que acredite la titulación en el curso correspondiente, el alumnado deberá superar la PEC según determine Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía. Por su parte, la titulación (obtención del certificado del Nivel) supondrá la promoción automática al siguiente curso, siempre que se acredite durante el periodo de matriculación.

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

2. Herramientas de evaluación

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

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

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

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

- **Pruebas de clase/ en plataformas**. Se tratan de actividades de evaluación que se suelen realizar en el horario de sesión lectiva. Mediante su realización, el alumnado adquirirá técnicas de examen y habilidades en su realización que les permitirá resolver situaciones de evaluación más complejas, como los Exámenes. Las pruebas de clase pueden ser de progreso o de producto. Las notas de estas actividades (preferiblemente sobre 10) cuentan para la evaluación formal. Las pruebas de clase se ceñirán a las cinco actividades de lengua sin menoscabo de las actividades de evaluación de la competencia léxico-gramatical que el profesorado tenga a bien realizar si detectara que así fuera necesario pero cuya nota no podrá reflejarse en el registro académico que corresponda (ficha del alumno/a, cuaderno del profesor en formato papel, etc.) o en el Cuaderno de Séneca, puesto que dichas actividades no reflejan la habilidad del/a usuario/a de lengua en cada una de las destrezas. El alumnado que no se persone en dichas pruebas no podrá realizar las mismas en otra fecha ni lugar. El profesorado no estará obligado a avisar con antelación de la fecha de las mismas.
- **Observación.** Es la herramienta de evaluación de producto que se utiliza para calificar la Producción y Coproducción de Textos Orales. Se trata de la recogida de información sobre esta actividad de lengua durante las sesiones lectivas, sin necesidad de formalizar dicha actividad de evaluación.
- **Examen**. Se denomina así al conjunto de pruebas de producto que tiene lugar en un periodo concreto y que generalmente engloban las cinco actividades de lengua. En la EOI Alcalá de Guadaíra se celebran en dos momentos del año: la prueba correspondiente a la evaluación intermedia y la prueba correspondiente a la evaluación final.

En el caso de **alumnado semipresencial**, por las características de la modalidad, dispondrán, además, de las siguientes herramientas:

- **Ejercicios**. Son todos aquellas actividades de progreso que demuestran si el/la alumno/a está asimilando los contenidos teórico). En la plataforma, se trata de las actividades recogidas en las diferentes sección de cada Tema, alojado en el servidor de MOGEA AGREGA (Contenidos y recursos educativos de Andalucía o CREA por su acrónimo). Estos ejercicios no se envían al profesorado automáticamente ni cuentan para la evaluación y siempre están disponibles para el alumnado durante todo su proceso de aprendizaje.
- **Cuestionarios**. Después de cada Tema, el Cuestionario permite al alumnado comprobar si ha aprendido los puntos más relevantes del Tema. Dado que por su naturaleza se abarcan contenidos teóricos (muchas veces no están basados en las destrezas y, por lo tanto, no existe práctica del idioma), la puntuación automática que se obtiene con ellos sigue los principios generales de evaluación aquí descritos: información y formación. Estos Cuestionarios puntúan en la Plataforma, aunque su calificación no cuente para la evaluación, y permiten al profesorado consultar las notas que obtiene el alumnado, el número de intentos, la duración para su realización, etc. haciéndole así un seguimiento telemático de su evolución. Una vez abierto, los Cuestionarios pueden estar siempre disponibles para el alumnado.
- **Tareas de la plataforma**. Al finalizar cada Unidad/tema, el profesorado-tutor tiene la opción de activar hasta 6 Tareas para que el alumnado las realice telemáticamente en los tiempos y condiciones de entrega que determine el/la profesor/a-tutor/a. Cada alumno/a deberá realizar todas las Tareas disponibles de cada Unidad, incluidas las de Producción y coproducción de textos orales, que se enviarán al profesorado-tutor para su evaluación, según éste/a determine. Las Tareas no podrán realizarse una vez haya expirado el plazo para su realización, a no ser que su profesor/a-tutor/a de la EOI así lo indique. Por esta razón, se velará por que el alumnado cumpla los plazos de entrega y realización de las Tareas en la plataforma ya que el profesorado podrá no contar para la evaluación las entregas tardías si es que se produjeran. Estas Tareas de la plataforma no deben confundirse con las tareas de las pruebas, como se ha explicado anteriormente.

En las secciones del grupo de semipresencial que reciban sus Tutorías Presenciales en otro centro distinto de la Escuela Oficial de Idiomas Alcalá de Guadaíra (denominadas en estos otros centros Tutorías de Apoyo al Estudio o TAE), el profesorado (denominado profesorado TAE en esos otros centros) de los Centros de Educación Permanente (CEPERs) o de las Secciones de Educación Permanente (SEPERs) será el encargado de corregir dichas Tareas, pruebas o Exámenes, cuya información será remitida al profesorado-tutor del grupo de semipresencial de la EOI Alcalá de Guadaíra.

Todas las puntuaciones serán recogidas en el registro académico para el alumnado que corresponda (ficha del alumno/a, cuadernos de profesor en soporte papel, etc.) y/o en el Cuaderno de Séneca. En el caso de que el/la alumno/a no realice alguna prueba, se le consignará la calificación de 'No Presentado/a' o 'NP' incluyendo la fecha en la que se llevó a cabo dicha prueba.

En cualquier caso, el profesorado-tutor podrá custodiar las pruebas realizadas 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. El alumnado tiene derecho a tener una copia en papel de sus pruebas de clase y Exámenes.

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

La tipología de cada una de las pruebas elaboradas por el Departamento didáctico para la evaluación del alumnado durante el curso, sus especificaciones y los criterios generales que las regulan en cada actividad de lengua, se detallan a continuación:

3.1. Comprensión de Textos Escritos.

Se trata de un mínimo de dos textos al que siguen preguntas de comprensión que podrán ser de distintos tipos (de opción múltiple, verdadero/falso, de relacionar, de emparejar, etc.). Se intentará evitar que, en sus respuestas, los/as candidatos/as tengan que producir en la lengua meta, y en cualquier caso, los 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 en los textos de esta prueba se regirá por la siguiente tabla:

	Número de palabras máximo	
	En cada texto	**En la prueba**
Nivel C1	**1000-1500**	**3000**

3.2. Comprensión de Textos Orales.

Consiste en la audición de un mínimo de dos documentos determinados que podrán escucharse entre dos y tres veces según su dificultad. Las preguntas pueden ser de distinto tipo: de opción múltiple, verdadero/falso, completar, relacionar o emparejar, etc. La audición tendrá lugar mediante la utilización de los medios de que disponga el Centro, 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 Textos Escritos, se intentará evitar que las respuestas requieran una producción de lengua por parte de los/as candidatos/as, y en cualquier caso, los eventuales errores o fallos morfosintácticos u ortográficos no se tendrán en cuenta, siempre que no impliquen palabras con significado diferente al necesario para dar la respuesta por correcta. La duración máxima para esta prueba no podrá exceder los tiempos fijados en la siguiente tabla:

	Duración máxima	
	De cada audio	De la prueba
Nivel C1	4-5 minutos	45 minutos

3.3. Mediación.

Esta prueba persigue tres procesos: la comprensión de un texto origen (texto fuente o *input* en inglés), el procesamiento de su información (análisis e interpretación) conforme a las necesidades de un tercero que necesita dicha información y la producción de un texto destino (o mediado) para esa tercera persona. Ambos textos (fuente y mediado) serán preferiblemente escritos. Por un lado, el de origen podrá ser un folleto, una infografía y/o un fragmento de texto tanto en la lengua objeto de estudio como en castellano. Por otro, el texto destino será una producción oral o escrita, siempre en la lengua meta. La prueba constará, como mínimo, de una tarea.

A continuación se establecen los tiempos máximos de realización de la prueba y los intervalos correspondientes:

	Tiempo TOTAL	Nº de palabras del texto origen en cada tarea	Nº de palabras del texto producido en cada tarea
Nivel C1	**45 minutos**	**300 palabras**	**70-80 palabras**

Cada tarea será puntuada individualmente con la rúbrica de calificación correspondiente al Nivel en cuestión, a saber, C1 (ambas anexas a la presente Programación Didáctica).

Por su parte, la rúbrica de evaluación para el Nivel C1 evaluará los siguientes aspectos, distribuidos en cuatro categorías, atendiendo a los descriptores para el Nivel fijados por la Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía:

CATEGORÍA I: Cumplimiento de la tarea.

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

a) Ajuste de la tarea: mide en qué grado se ha realizado el tipo de mediación lingüística que requiere el enunciado de la tarea, preservando el propósito comunicativo del texto fuente de una forma adecuada y ajustada.

b) Selección y transmisión adecuada de la información del(os) texto(s) fuente que sea relevante para la tarea: mide qué cantidad de información relevante procedente del texto o de los textos fuente, de acuerdo con el enunciado de la tarea, ha sido capaz de comprender, seleccionar y transmitir la persona candidata, transfiriéndola al texto mediado que ha escrito.

c) Uso de las funciones lingüísticas pertinentes para la tarea: mide en qué grado se ha utilizado el repertorio de recursos lingüísticos, textuales y/o paratextuales que permitan expresar pertinentemente en el texto mediado la(s) funcione(s) lingüística(s) o propósito(s) comunicativo(s) que requiere.

d) Longitud del texto mediado escrito: mide si el texto mediado se encuentra entre los límites mínimo y máximo de palabras que indica el enunciado de la tarea.

CATEGORÍA II: Organización del texto mediado.

Se evalúa la organización de la información en el texto mediado escrito, tanto en cuanto al contenido como en cuanto a la forma, englobando tres descriptores:

a) Organización de ideas: mide en qué grado se ha (re)organizado lógica y fluidamente la información que ha extraído del texto o de los textos fuente y ha estructurado el texto mediado que ha escrito en párrafos significativos debida y claramente diferenciados, de tal manera que resulte un texto coherente y fácil de seguir para el/la lector/a sin necesidad de relectura.

b) Convenciones formales del texto mediado: mide en qué grado:

   i) Se ha incorporado el contenido del/de los textos fuente a un texto nuevo que corresponda a un género textual o tipo de texto distinto y/o que corresponda a un registro distinto adecuado para el destinatario/a, canal, lugar, tiempo y/o que corresponda a una intención/función comunicativa distinta.

   ii) Se ha ajustado el texto mediado a las convenciones y características formales del género textual o del tipo de texto que requiere el enunciado de la tarea, dándole la estructura interna primaria requerida y la estructura interna secundaria requerida, tratando el tema, enfoque y contenido

requeridos y y utilizando los patrones sintácticos, léxicos y ortotipográficos característicos del texto requerido.

c) Mecanismos de cohesión del texto mediado: mide en qué grado se han relacionado los elementos extraídos del texto fuente y se han incluido en el texto mediado a través de una secuencia lógica, cohesionada y lineal, utilizando un repertorio variado y eficaz de mecanismos simples de cohesión y, en su caso, algunos más complejos.

CATEGORÍA III: Estrategias de mediación.

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

a) Variedad de las estrategias de mediación lingüística: mide en qué grado se ha usado un repertorio de estrategias lingüísticas, paralingüísticas y/o paratextuales variadas:

   i) Bien para explicar nuevos conceptos, vinculando ese nuevo concepto a conocimientos previos o descomponiendo informaciones complejas y/o adaptando el lenguaje,

   ii) O bien para simplificar el texto fuente, amplificando/apostillando un texto denso y/o para optimizar un texto fuente.

b) Eficacia de las estrategias de mediación lingüística: mide en qué grado las estrategias utilizadas han resultado eficaces para el propósito del tipo de mediación que requiere la tarea.

CATEGORÍA IV: Reformulación lingüística del texto fuente.

Se evalúa la transformación de la formulación lingüística del texto fuente de acuerdo con los requisitos indicados en el enunciado de la tarea, evitando copiar o repetir literalmente las estructuras morfosintácticas y el léxico contenidos en aquél y utilizando sus propios recursos lingüísticos para crear un texto nuevo, el mediado, que se aleja claramente del texto fuente en la forma. Al evaluar este criterio, no se tendrán en cuenta aquellas palabras, expresiones o frases que resulte imprescindible reproducir literalmente del texto fuente debido a su relevancia en el contexto de la tarea. Se realiza de acuerdo a cinco criterios:

a) Reformulación de estructuras gramaticales del texto fuente: mide en qué grado se ha sustituido la formulación gramatical del texto fuente original por un repertorio propio variado y no repetitivo de estructuras morfológicas y sintácticas que se ajusten a los requisitos del enunciado de la tarea.

b) Reformulación lingüística del texto fuente: mide en qué grado se ha sustituido la formulación léxica del texto fuente original por un repertorio propio variado y no repetitivo de palabras, frases y, en su caso, expresiones idiomáticas que se ajusten a los requisitos del enunciado de la tarea.

c) Corrección de estructuras gramaticales propias ajustadas al tipo de mediación que requiere la tarea: mide en qué grado las estructuras gramaticales usadas para reformular el texto fuente han sido correctas sintáctica y morfológicamente.

d) Corrección de léxico propio ajustado al tipo de mediación que requiere la tarea: mide en qué grado las palabras, frases y, en su caso, las expresiones idiomáticas usadas para reformular el texto fuente han sido correctamente escritas y adecuadas al tema y a los requisitos de la tarea.

e) Registro adecuado a la situación comunicativa: mide en qué grado se ha usado con propiedad y uniformemente a lo largo del texto la variedad social de registro apropiada al contexto de la situación

comunicativa, al/la interlocutor/a y al propósito comunicativo indicado en el enunciado de la tarea, sin variaciones inadecuadas.

Cada una de estas cuatro categorías (cumplimiento de la tarea, organización del texto mediado, estrategias de mediación y reformulación lingüística del texto fuente) será evaluada individualmente con el sistema de puntuación que establezca la Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía para la titulación del alumnado en 2º de C1 y, en el caso de la promoción del alumnado en todos los Niveles, así como la titulación para el alumnado de 2º de Nivel Básico (oficial y libre), el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica de la EOI Alcalá de Guadaíra.

Para este último caso, se adjuntan a esta Programación Didáctica rúbricas de calificación para la MED de Nivel C1.

3.4. Producción y Coproducción de Textos Escritos.

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

	Producción de textos escritos	Coproducción de textos escritos
Nivel C1	**De 175 a 200 palabras**	**De 150 a 175 palabras**

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

CATEGORÍA I: Cumplimiento de la tarea.

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

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

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

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

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

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

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

	ORGANIZACIÓN DE IDEAS
Nivel C1	Mide en qué grado se ha organizado lógica y fluidamente el contenido/la información y se ha estructurado el texto en párrafos debida y claramente diferenciados, de tal manera que resulte un texto coherente y fácil de seguir para el/la lector/a sin necesidad de relectura.

	CONVENCIONES FORMALES DE FORMATO (CON SENSIBILIDAD HACIA EL/LA LECTOR/A EN NIVEL B2 Y C1)
Nivel C1	Mide en qué grado se han reproducido las características del texto que requiere el enunciado de la tarea.

	MECANISMOS DE COHESIÓN CUANDO SE PRECISEN
Nivel C1	Mide en qué grado se han enlazado los elementos que se incluyen en el texto en una secuencia cohesionada y lineal, utilizando un repertorio variado y no repetitivo de mecanismos simples de cohesión y, en su caso, algunos más complejos.

	CONVENCIONES FORMALES DE PUNTUACIÓN
Nivel C1	Mide en qué grado se ha seleccionado y utilizado de manera correcta los patrones gráficos y las convenciones ortográficas de uso común, generales y específicas, necesarias para un texto coherente y comprensible según el ámbito comunicativo requerido en el enunciado de la tarea y su intención comunicativa, sin cometer errores.

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

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

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

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

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

	ESTRUCTURAS GRAMATICALES COMPLEJAS PARA CUMPLIR LOS REQUISITOS DE LOS TEMAS Y TAREAS DEL NIVEL
Nivel C1	Mide la capacidad de utilizar un repertorio variado y no repetitivo de estructuras gramaticales complejas y en qué grado esas estructuras cumplen los requisitos de los temas y tareas del Nivel.

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

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

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

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

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

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

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

Cada una de estas cuatro categorías (cumplimiento de la tarea, organización del texto, riqueza y variedad, y corrección) será evaluada individualmente con el sistema de puntuación que establezca la Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía para la titulación del alumnado en 2º de C1 y, en el caso de la promoción del alumnado en todos los Niveles, el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica de la EOI Alcalá de Guadaíra. Para este último caso, se adjuntan a esta Programación Didáctica rúbricas de calificación para la PROCOTE de Nivel C1.

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

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 y siempre que no contravenga la normativa, basado en la siguiente clasificación:

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

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

3.5. Producción y Coproducción de Textos Orales.

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

	Tiempo TOTAL	Tiempo de preparación máximo	Tiempo de realización máximo para cada una de las tareas	
			Producción (aprox.)	Coproducción (aprox.)
Nivel C1	30 minutos (35 para tríos)	15 minutos	3-4 minutos	6-7 minutos (6-8 para tríos)

Cada tarea será puntuada individualmente con una rúbrica de calificación, a saber, una para la Producción de textos orales y otra para la Coproducción de textos orales (ambas anexas a la presente Programación Didáctica). Las puntuaciones obtenidas en cada tarea se sumarán para determinar la calificación de esta prueba ('APTO' o 'NO APTO').

La rúbrica de calificación evaluará los siguientes aspectos, distribuidos en 5 categorías, atendiendo a los descriptores para el Nivel C1 fijados por la Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía y acordados para la promoción de todos los Niveles por El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica (nótese que el aspecto que se recoge en la segunda categoría para la Producción es distinto del de la Coproducción):

CATEGORÍA I: Cumplimiento de la tarea. Se evalúa el cumplimiento de todos los requisitos indicados en el enunciado de la tarea, que engloba un conjunto de cinco criterios para Nivel C1:

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

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

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

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

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

CATEGORÍA II para la tarea de Producción de textos orales: Organización. Se evalúa la organización de la información en el discurso monológico, tanto en lo relativo al contenido como a la forma, que engloba un conjunto de cuatro criterios para Nivel C1:

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

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

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

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

CATEGORÍA II para la tarea de Coproducción de textos orales: Interacción. Se evalúa la gestión interactiva y dialógica del discurso, que engloba un conjunto de cinco descriptores:

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

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

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

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

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

CATEGORÍA III: Control fonológico. Se evalúa el control fonológico, que engloba un conjunto de dos descriptores:

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

	GAMA DE PATRONES DE ACENTO, RITMO Y ENTONACIÓN (DENOTANDO, EN NIVEL B2 Y C1, MATICES Y EL TONO ACTITUDINAL DEL/LA HABLANTE)
Nivel C1	Mide en qué grado se ha dotado a las palabras y frases que se han usado de un acento, ritmo y entonación que resulten eficaces/expresivos en el contexto en el que se han usado.

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

	ESTRUCTURAS DE GRAMÁTICA ORAL PARA CUMPLIR LOS REQUISITOS DE TEMAS Y TAREAS DEL NIVEL
Nivel C1	Mide en qué grado se ha utilizado un repertorio variado y no repetitivo de estructuras de gramática oral simples, por un lado, y complejas, por otro, y en qué grado esas estructuras que se han usado cumplen los requisitos más básicos del Nivel.

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

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

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

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

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

	RELEVANCIA COMUNICATIVA DE FALLOS Y ERRORES
Nivel C1	Mide en qué grado han sido relevantes para la comunicación los fallos y errores que se han cometido en las estructuras de gramática oral y en el léxico que se han utilizado.

Cada una de las cinco categorías, tanto para la tarea de Producción de textos orales como para la tarea de Coproducción de textos orales, será evaluada individualmente con el sistema de puntuación que establezca la Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía para la titulación del alumnado en 2º de C1 y, en el caso de la promoción del alumnado en todos los Niveles, el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica de la EOI Alcalá de Guadaíra. Se adjuntan a esta Programación Didáctica rúbricas de calificación para la PROCOTO del Nivel C1.

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

Las pruebas de Producción y Coproducción de Textos Orales son susceptibles de ser grabadas.

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

El Departamento de Orientación, Formación, Evaluación e Innovación podrá difundir tipos de pruebas, ejemplos de redacciones y producciones orales reales o diseñadas especialmente para ilustrar escalas concretas de puntuación.

4. Desarrollo de los procesos de evaluación

4.1. Evaluación Inicial

La evaluación inicial tendrá como finalidad garantizar un adecuado conocimiento de la situación de partida del alumnado.

Durante las tres primeras semanas del curso escolar, el profesorado-tutor realizará una evaluación inicial de su alumnado mediante los procedimientos, técnicas e instrumentos acordados por el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, con el fin de conocer y valorar la situación inicial de sus alumnos y alumnas en cuanto al nivel de competencia en idiomas y el dominio de los contenidos curriculares del nivel o curso que corresponda en cada caso.

Las conclusiones de esta evaluación tendrán carácter orientador y serán el punto de referencia para la toma de decisiones relativas a la elaboración de las programaciones didácticas y al desarrollo del currículo.

4.2. Evaluación continua

Como se establece en el artículo 2.2. de la Orden de 11 de noviembre de 2020, la evaluación del alumnado será continua; puesto que estará inmersa en el proceso de enseñanza y aprendizaje, con el fin de detectar las dificultades en el momento en que se producen, averiguar sus causas y, en consecuencia, adoptar las medidas necesarias que permitan al alumnado continuar su proceso de aprendizaje.

Para la superación del curso por evaluación continua, el alumnado matriculado en enseñanzas de régimen oficial, deberá obtener una calificación positiva resultante de la media aritmética de un número determinado de pruebas de las distintas actividades de lengua. Para considerar que la calificación es positiva, esta media aritmética debe ser igual o superior al 50%.

Para las actividades de lengua de Comprensión de textos escritos (COMTE), Comprensión de textos orales (COMTO), y Producción y coproducción de textos escritos (PROCOTE), el alumnado deberá haber realizado un mínimo de tres pruebas por cada una de ellas.

Para las actividades de lengua de Producción y coproducción de textos orales (PROCOTO) y Mediación (MED), el alumnado deberá haber realizado un mínimo de dos pruebas por cada una de ellas.

En el caso de la PROCOTO, el profesorado-tutor podrá calificar al alumnado en esta actividad de lengua mediante la observación directa en el aula y, si lo considera necesario, de manera excepcional, a través de una prueba oral.

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

Las actividades de lengua, en la promoción, no se compensan entre sí ni se realizan medias entre ellas.

4.3. Sesiones de evaluación y convocatorias

El alumnado matriculado en régimen de enseñanza oficial será calificado en dos sesiones de evaluación a lo largo del curso académico. La primera sesión de evaluación corresponderá a la evaluación intermedia, que tendrá lugar en el mes de febrero. La sesión de evaluación final constará de una primera convocatoria ordinaria que se celebrará en el mes de junio, y otra convocatoria extraordinaria, en el mes de septiembre. La calificación otorgada en la sesión de evaluación final supondrá la calificación global del curso.

El alumno o alumna que no obtenga la calificación de Apto en el marco de la evaluación continua en alguna de las actividades de lengua, bien por no contar con el número mínimo de pruebas requeridas o por no alcanzar el 50% en la media aritmética, deberá realizar una prueba organizada por los departamentos didácticos correspondientes, que coincidirá con la evaluación intermedia y la evaluación final. El alumno o alumna solo tendrá que presentarse a aquellas actividades de lengua en las que haya obtenido la calificación de No Apto o No Presentado.

Esta prueba se diseñará tomando como referencia los objetivos, las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación establecidos para cada curso. Asimismo, la prueba incluirá todas las actividades de lengua, a saber, Comprensión de textos orales (COMTE), Comprensión de textos orales (COMTO), Producción y coproducción de textos escritos (PROCOTE), Producción y coproducción de textos orales (PROCOTO), y Mediación (MED). En los casos de los cursos conducentes a certificación, esta prueba podrá coincidir, en la evaluación final, con la Prueba Específica de Certificación del nivel correspondiente.

En la convocatoria extraordinaria, el alumnado solo tendrá que presentarse a aquellas actividades de lengua en las que haya obtenido la calificación de No Apto o-No Presentado.

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

Al finalizar el periodo de exámenes correspondiente a la evaluación intermedia, se llevará a cabo la 'Sesión de tutoría' con el grupo de alumnos/as donde se consultarán las pruebas realizadas. 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 tiempo asignado para tutorías administrativas. El profesorado podrá suministrar copias de las pruebas a petición del alumnado.

Al finalizar el periodo de exámenes correspondiente a la evaluación final ordinaria o extraordinaria, el Departamento correspondiente publicará las fechas de revisión de examen para que el alumnado pueda consultar la evaluación de las pruebas realizadas. El alumnado podrá recibir en esta sesión por parte del profesorado-tutor aclaraciones sobre su proceso de aprendizaje, evaluación y calificaciones obtenidas. Estas aclaraciones deberán proporcionar, entre otros aspectos, la explicación razonada de las calificaciones y orientar sobre posibilidades de mejora de los resultados obtenidos. El profesorado podrá suministrar copias de las pruebas a petición del alumnado.

El alumnado matriculado en el régimen de enseñanza oficial o sus padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal, en caso de minoría de edad, podrán formular reclamaciones sobre las calificaciones obtenidas a la finalización de la convocatoria final, tras las aclaraciones realizadas por el profesorado-tutor en la sesión de consulta de examen. El proceso de reclamación sobre las calificaciones se desarrollará más adelante, en el apartado 7.

4.4. Calificaciones

Las calificaciones en la sesión de evaluación intermedia y evaluación final ordinaria del alumnado matriculado en régimen de enseñanza oficial se expresarán en los términos de Apto (AP), No Apto (NA), o No Presentado (NP), según proceda.

Los alumnos o alumnas que hayan obtenido la calificación de No Apto o No Presentado (NP), en alguna de las actividades de lengua en la sesión ordinaria, dispondrán de una convocatoria final extraordinaria para la superación del curso correspondiente. Estas pruebas se realizarán durante los diez primeros días hábiles del mes de septiembre. Las calificaciones de esta convocatoria extraordinaria se expresarán de nuevo en los términos de Apto, No Apto, o No Presentado.

5. Difusión y consulta de las calificaciones (finales).

El Departamento Didáctico, podrá publicar las calificaciones de los Exámenes Finales de junio y septiembre en sus respectivos Tablones, lo cual 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.

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 de 'PASEN', el programa de gestión de la Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía

Por su lado, el Departamento de Didáctico, junto con la Jefatura de Estudios, elaborará un calendario con un horario de consulta para ver las correcciones de las pruebas de la evaluación final ordinaria y extraordinaria, que se anunciará debidamente y dependerá de los recursos humanos y de espacio de que dispongan los Departamentos didácticos del Centro.

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

6. Procedimiento de reclamaciones.

En el supuesto de que exista desacuerdo con la calificación final obtenida, el alumno o alumna, o su padre, madre, o persona que ejerza su tutela legal, en caso de minoría de edad, podrá solicitar por escrito la revisión de dicha calificación en el plazo de tres días hábiles a partir del día en que se produjo su comunicación. La solicitud de revisión será remitida a la persona titular de la Jefatura de Estudios, quien la trasladará al/a la Jefe/Jefa del Departamento didáctico correspondiente, que comunicará tal circunstancia al profesor-tutor o profesora-tutora. El Departamento didáctico revisará la(s) prueba(s) para su ratificación o modificación, según proceda.

En caso de que persista el desacuerdo con la calificación final de curso obtenida, se podrá presentar reclamación en segunda instancia por escrito al/la Director/a del Centro en el plazo de dos días hábiles a partir de la fecha de comunicación de la resolución de la primera reclamación.

7. Convocatorias como alumnado oficial y anulación de matrícula.

A efectos administrativos, las pruebas de la evaluación final ordinaria y la evaluación final extraordinaria cuentan como una única convocatoria. El número de convocatorias por Nivel se detalla a continuación:

	Número de convocatorias máximas
Para Nivel C1	**4**

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

El alumnado tiene la posibilidad de anular su matrícula, por causa justificada, para que en ese curso académico no le cuente la convocatoria, para lo cual tendrá que solicitarlo antes del 31 de marzo del presente curso escolar y presentar la correspondiente 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 su matrícula una única 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.

ANEXO I

Modelo de Hoja de observación de Producción de Textos Escritos

RÚBRICA DE CALIFICACIÓN NIVEL C1

Apellidos y Nombre: _____ Fecha: _____

☐ 1º de C1 ☐ 2º de C1 Grupo/Sección: _____ ☐ Francés ☐ Inglés **Producción** de Textos Escritos

CRITERIO / PUNTUACIÓN	NF	10	8,5	7	6	5	4	3	2	1	0
CUMPLIMIENTO DE LA TAREA *Ajuste a la tarea. **Funciones del lenguaje** pertinentes para la tarea. Relevancia y adecuación de **ideas razonamientos, opiniones y ejemplos** para tema y tarea. Detalles de apoyo relevantes para el contenido. **Longitud** de la tarea*		☐ SE AJUSTA a la tarea **casi en su totalidad**. ☐ FUNCIONES pertinentes **casi en su totalidad.** ☐ IDEAS,ARGUMENTOS., OPINIONES Y EJEM. **casi del todo** claros, precisos y relevantes para el tema y la tarea. ☐ DETALLES de apoyo relevantes para **casi todos** los contenidos. ☐ LONGITUD del texto **apropiada.**	☐	☐ SE AJUSTA a la tarea **en su mayor parte**. ☐ FUNCIONES pertinentes **en su mayor parte**. ☐ IDEAS, ARGUM., OPINIONES Y EJEM. **en su mayor parte** claros, precisos y relevantes para el tema y la tarea. ☐ DETALLES de apoyo relevantes para **la mayoría** de los contenidos. ☐ LONGITUD de texto **apropiada.**	☐	☐ SE AJUSTA a la tarea **en gran medida.** ☐ FUNCIONES pertinentes **en gran medida.** ☐ IDEAS,ARGUMENTOS., OPINIONES y/o EJEMPLOS **en gran medida** claros, precisos y relevantes para el tema y la tarea. ☐ DETALLES de apoyo relevantes para **la mayoría de los** contenidos. ☐ LONGITUD de texto **en gran medida apropiada.**	☐	☐ SE AJUSTA a la tarea **solo en parte.** ☐ FUNCIONES **a menudo inadecuadas y/o no pertinentes** a la tarea. ☐ IDEAS, ARGUMENTOS., OPINIONES y/o EJEMPLOS **a menudo no relevantes** para el tema y la tarea. ☐ **Pocos** DETALLES de apoyo relevantes para los contenidos. ☐ LONGITUD de texto apropiada **solo en parte.**	☐	☐ La TAREA **dista mucho** de CUMPLIRSE. ☐ FUNC. **muy poco pertinentes** para la tarea. ☐ IDEAS, ARGUMENTOS., OPINIONES y/o EJEM. **casi totalmente** imprecisos y **no relevantes** para el tema y la tarea. ☐ **Casi ningún** DETALLE de apoyo relevante para el contenido. ☐ LONGITUD de texto **en gran medida** inapropiada.	☐ El texto es inadecuado incluso para justificar la nota más baja y/o se aparta de los requisitos de la tarea.
ORGANIZACIÓN DEL TEXTO *Organización de ideas (**facilidad** para seguir el texto). Convenciones formales de **formato** con sensibilidad hacia el lector. **Mecanismos de cohesión** cuando se precisen. Convenciones formales de **puntuación**.*		☐ ORG. de ideas **casi del todo** apropiada (texto **muy fácil** de seguir). ☐ FORMATO correcto **casi en su totalidad** con **sensibilidad** hacia el lector. ☐ Uso **muy** efectivo de MECANISMOS de COHESIÓN pertinentes cuando se precisan. ☐ PUNT. **casi completamente** correc.	☐	☐ ORG. de ideas **en su mayor parte** apropiada (texto **fácil** de seguir). ☐ FORMATO correcto **en su mayor parte** con **sensibilidad** hacia el lector. ☐ Uso **en su mayor parte** efectivo de MECANISMOS de COHESIÓN. pertinentes cuando se precisan. ☐ PUNT. **en su mayor parte** correcta.	☐	☐ ORG. de ideas **en gran medida** apropiada (texto **generalmente fácil** de seguir). ☐ FORMATO **en gran medida** correcto mostrando algo **de sensibilidad al lector.** ☐ Uso **en gran medida** efectivo de MECANISMOS de COHESIÓN pertinentes cuando se precisan. ☐ PUNT. **en gran medida** correcta.	☐	☐ ORG. de ideas apropiada **solo en parte** (algunas partes de texto **difíciles** de seguir). ☐ FORMATO correcto **solo en parte** con **poca sensibilidad** hacia el lector. ☐ Uso **generalmente inadecuado** de MECANISMOS de COHESIÓN cuando se precisan. ☐ PUNTUACIÓN **a menudo incorrecta.**	☐	☐ ORG. de ideas **casi totalmente inapropiada** (muchas partes de texto **difíciles** de seguir). ☐ FORMATO **apenas** correcto con **muy poca sensibilidad** hacia el lector. ☐ Uso **inadecuado** de MECANISMOS de COHESIÓN cuando se precisan. ☐ PUNTUACIÓN **muy a menudo** incorrecta.	
RIQUEZA Y VARIEDAD *Estructuras Gramaticales **(simples y complejas)** para cumplir los requisitos de temas y tareas de C1. **Léxico y expresiones idiomáticas apropiadas** para C1. **Registro apropiado**, con propiedad y flexibilidad en el uso del idioma en contexto.*		☐ **Excepcionalmente amplia** variedad de ESTR. GRAMATICALES. que cumplen **casi en su totalidad** los requisitos de los temas y tareas de C1. ☐ **Excepcionalmente amplia** variedad de VOC. y EXPRESIONES IDIOMÁTICAS que cumplen **casi en su totalidad** los requisitos de los temas y tareas de C1. ☐ REGISTRO **casi totalmente** apropiado.	☐	☐ Variedad **muy amplia** de ESTR. GRAMATICALES. que cumplen **en su mayoría** los requisitos de los temas y tareas de C1. ☐ Variedad **muy amplia** de VOC. y EXPRESIONES IDIOMÁTICAS que cumplen **en su mayoría** los requisitos de los temas y tareas de C1. ☐ REGISTRO **en su mayor parte** apropiado	☐	☐ **Amplia** variedad de ESTRUCTURAS GRAMATICALES que cumplen los **requisitos básicos** de los temas y tareas de C1. ☐ **Amplia** variedad de VOCABULARIO Y EXPRESIONES IDIOMÁTICAS que cumplen los **requisitos básicos** de los temas y tareas de C1. ☐ REGISTRO **en gran medida** apropiado para el contexto de la tarea.	☐	☐ Repertorio de ESTRUCTURAS GRAMATICALES. **a veces insuficiente** para cumplir los **requisitos básicos** de los temas y tareas de C1. ☐ Repertorio LÉXICO **a veces insuficiente** para cumplir los **requisitos básicos** de los temas y tareas de C1. ☐ REGISTRO **a veces inapropiado** para el contexto de la tarea.	☐	☐ Repertorio de ESTRUCTURAS GRAMATICALES **frecuentemente insuficiente** para cumplir los **requisitos básicos** de los temas y tareas de C1. ☐ Repertorio LÉXICO **frecuentemente insuficiente** para cumplir los **requisitos básicos** de los temas y tareas de C1. ☐ REGISTRO **frecuentemente inapropiado** para el contexto de la tarea.	
CORRECCIÓN *Estructuras **gramaticales (simples y complejas). Léxico apropiado para C1.** Relevancia comunicativa de **fallos y errores.***		☐ Uso **casi del todo** correcto de ESTRUCTURAS GRAMATICALES. ☐ Uso **casi del todo** correcto de VOC. y EXPRESIONES IDIOMÁTICAS. ☐ Los ERRORES **casi nunca** dificultan la comprensión.	☐	☐ Uso **en su mayor parte** correcto de ESTRUCTURAS GRAMATICALES. ☐ Uso **en su mayor parte** correcto de VOC, y EXPRESIONES IDIOMÁTICAS. ☐ Los ERRORES (incluida ORTOG.) **muy raramente** dificultan la comprensión.	☐	☐ Uso **en gran medida** correcto de ESTRUCTURAS GRAMATICALES. ☐ Uso **en gran medida** correcto de VOC, y EXPRESIONES IDIOMÁTICAS. ☐ Los ERRORES (incluida ORTOGRAFÍA) **apenas** dificultan la comprensión.	☐	☐ Uso **solo en parte** correcto de ESTRUCTURAS GRAMATICALES. ☐ Uso **solo en parte** correcto de VOC, y EXPRESIONES IDIOMÁTICAS. ☐ Los ERRORES (incluida ORTOGRAFÍA) **a veces** dificultan la comprensión..	☐	☐ Uso **muy poco** correcto de ESTRUCTURAS GRAMATICALES. ☐ Uso **muy poco** correcto de VOC, y EXPRESIONES IDIOMÁTICAS. ☐ Los ERRORES (incl.. ORTOGRAFÍA) **a menudo** dificultan la comprensión.	

Ejemplos relevantes de la muestra	Puntuación en la tarea de producción	Nombre y firma del/la examinador/a
	_____ / 40	

Modelo Ejemplo

ANEXO II

Modelo de Hoja de observación de Coproducción de Textos Escritos

RÚBRICA DE CALIFICACIÓN NIVEL C1

Apellidos y Nombre: _____ Fecha: _____

☐ 1º de C1 ☐ 2º de C1 Grupo/Sección: _____ ☐ Francés ☐ Inglés **Coproducción** de Textos Escritos

CRITERIO / PUNTUACIÓN	NF	10	8,5	7,5	6	5	4	3	2	1	0
CUMPLIMIENTO DE LA TAREA *Ajuste a la tarea. Funciones del* ***lenguaje*** *pertinentes para la tarea. Relevancia y adecuación de* ***ideas razonamientos, opiniones y ejemplos*** *para tema y tarea. Detalles de apoyo relevantes para el contenido.* ***Longitud*** *de la tarea*		☐ SE AJUSTA a la tarea **casi en su totalidad**. ☐ FUNCIONES pertinentes **casi en su totalidad.** ☐ IDEAS,ARGUMENTOS., OPINIONES Y EJEM. **casi del todo** claros, precisos y relevantes para el tema y la tarea. ☐ DETALLES de apoyo relevantes para **casi todos** los contenidos. ☐ LONGITUD del texto **apropiada.**	☐	☐ SE AJUSTA a la tarea **en su mayor parte**. ☐ FUNCIONES pertinentes **en su mayor parte**. ☐ IDEAS, ARGUM., OPINIONES. Y EJEM. **en su mayor parte** claros, precisos y relevantes para el tema y la tarea. ☐ DETALLES de apoyo relevantes **la mayoría** de los contenidos. ☐ LONGITUD de texto **apropiada**	☐	☐ SE AJUSTA a la tarea **en gran medida.** ☐ FUNCIONES pertinentes **en gran medida.** ☐ IDEAS,ARGUMENTOS., OPINIONES y/o EJEMPLOS **en gran medida** claros, precisos y relevantes para el tema y la tarea. ☐ DETALLES de apoyo relevantes para **parte significativa de los** contenidos. ☐ LONGITUD de texto **en gran medida**	☐	☐ SE AJUSTA a la tarea **solo en parte.** ☐ FUNCIONES **a menudo inadecuadas y/o no pertinentes** a la tarea. ☐ IDEAS, ARGUMENTOS., OPINIONES y/o EJEMPLOS **a menudo no relevantes** para el tema y la tarea. ☐ **Pocos** DETALLES de apoyo relevantes para los contenidos. ☐ LONGITUD de texto apropiada **solo en parte.**	☐	☐ La TAREA **dista mucho** de CUMPLIRSE. ☐ FUNC. **muy poco pertinentes** para la tarea. ☐ IDEAS, ARGUMENTOS., OPINIONES y/o EJEM. **casi totalmente** imprecisos y **no relevantes** para el tema y la tarea. ☐ **Casi ningún** DETALLE de apoyo relevante para el contenido. ☐ LONGITUD de texto **en gran medida** inapropiada.	☐ El texto es inadecuado incluso para justificar la nota más baja y/o se aparta de los requisitos de la tarea.
ORGANIZACIÓN DEL TEXTO ***Organización de ideas (facilidad*** *para seguir el texto). Convenciones formales de* ***formato*** *con sensibilidad hacia el lector.* ***Mecanismos de cohesión*** *cuando se precisen. Convenciones formales de* ***puntuación.***		☐ ORG. de ideas **casi del todo** apropiada (texto **muy fácil** de seguir). ☐ FORMATO correcto **casi en su totalidad** con **sensibilidad** hacia el lector. ☐ Uso **muy** efectivo de MECANISMOS de COHESIÓN pertinentes cuando se precisan. ☐ PUNT. **casi completamente** correc.	☐	☐ ORG. de ideas **en su mayor parte** apropiada (texto **fácil** de seguir). ☐ FORMATO correcto **en su mayor parte** con **sensibilidad** hacia el lector. ☐ Uso **en su mayor parte** efectivo de MECANISMOS de COHESIÓN. pertinentes cuando se precisan. ☐ PUNT. **en su mayor parte** correcta.	☐	☐ ORG. de ideas **en gran medida** apropiada (texto **muy fácil** de seguir). ☐ FORMATO correcto **en gran medida** correcto mostrando alta sensibilidad **al lector**. ☐ Uso **en gran medida** eficaz de MECANISMOS de COHESIÓN pertinentes cuando se precisan. ☐ PUNT. **en gran medida** correcta.	☐	☐ ORG. de ideas apropiada **solo en parte** (algunas partes de texto **difíciles** de seguir). ☐ FORMATO correcto **solo en parte** con **poca sensibilidad** hacia el lector. ☐ Uso **generalmente inadecuado** de MECANISMOS de COHESIÓN cuando se precisan. ☐ PUNTUACIÓN **a menudo incorrecta.**	☐	☐ ORG. de ideas **casi totalmente inapropiada** (muchas partes de texto **difíciles** de seguir). ☐ FORMATO **apenas** correcto con **muy poca sensibilidad** hacia el lector. ☐ Uso **inadecuado** de MECANISMOS de COHESIÓN cuando se precisan. ☐ PUNTUACIÓN **muy a menudo** incorrecta.	
RIQUEZA Y VARIEDAD ***Estructuras Gramaticales (simples y complejas)*** *para cumplir los requisitos de temas y tareas de C1.* ***Léxico y expresiones idiomáticas apropiadas*** *para C1.* ***Registro apropiado,*** *con propiedad y flexibilidad en el uso del idioma en contexto.*		☐ **Excepcionalmente amplia** variedad de ESTR. GRAMATICALES. que cumplen **casi en su totalidad** los requisitos de los temas y tareas de C1. ☐ **Excepcionalmente amplia** variedad de VOC. y EXPRESIONES IDIOMÁTICAS que cumplen **casi en su totalidad** los requisitos de los temas y tareas de C1. ☐ REGISTRO **casi totalmente** apropiado.	☐	☐ Variedad **muy amplia** de ESTR. GRAMATICALES. que cumplen **en su mayoría** los requisitos de los temas y tareas de C1. ☐ Variedad **muy amplia** de VOC. y EXPRESIONES IDIOMÁTICAS que cumplen **en su mayoría** los requisitos de los temas y tareas de C1. ☐ REGISTRO **en su mayor parte** apropiado	☐	☐ **Amplia** variedad de ESTRUCTURAS GRAMATICALES que cumplen **requisitos básicos** de los temas y tareas de C1. ☐ **Amplia** variedad de VOCABULARIO Y EXPRESIONES IDIOMÁTICAS que cumplen los **requisitos básicos** de los temas y tareas de C1. ☐ REGISTRO **en gran medida** apropiado para el contexto de la tarea.	☐	☐ Repertorio de ESTRUCTURAS GRAMATICALES. **a veces insuficiente** para cumplir los **requisitos básicos** de los temas y tareas de C1. ☐ Repertorio LÉXICO **a veces insuficiente** para cumplir los **requisitos básicos** de los temas y tareas de C1. ☐ REGISTRO **a veces inapropiado** para el contexto de la tarea.	☐	☐ Repertorio de ESTRUCTURAS GRAMATICALES **frecuentemente insuficiente** para cumplir los **requisitos básicos** de los temas y tareas de C1. ☐ Repertorio LÉXICO **frecuentemente insuficiente** para cumplir los **requisitos básicos** de los temas y tareas de C1. ☐ REGISTRO **frecuentemente inapropiado** para el contexto de la tarea.	
CORRECCIÓN ***Estructuras gramaticales (simples y complejas). Léxico apropiado para C1.*** *Relevancia comunicativa de* ***fallos y errores.***		☐ Uso **casi del todo** correcto de ESTRUCTURAS GRAMATICALES. ☐ Uso **casi del todo** correcto de VOC. y EXPRESIONES IDIOMÁTICAS. ☐ Los ERRORES **casi nunca** dificultan la comprensión.	☐	☐ Uso **en su mayor parte** correcto de ESTRUCTURAS GRAMATICALES. ☐ Uso **en su mayor parte** correcto de VOC, y EXPRESIONES IDIOMÁTICAS. ☐ Los ERRORES (incluida ORTOG.) **muy raramente** dificultan la comprensión.	☐	☐ Uso **en gran medida** correcto de ESTRUCTURAS GRAMATICALES. ☐ Uso **en gran medida** correcto de VOC, y EXPRESIONES IDIOMÁTICAS. ☐ Los ERRORES (incluida ORTOGRAFÍA) **apenas** dificultan la comprensión.	☐	☐ Uso **solo en parte** correcto de ESTRUCTURAS GRAMATICALES. ☐ Uso **solo en parte** correcto de VOC, y EXPRESIONES IDIOMÁTICAS. ☐ Los ERRORES (incl. ORTOGRAFÍA) **a veces** dificultan la comprensión.	☐	☐ Uso **muy poco** correcto de ESTRUCTURAS GRAMATICALES. ☐ Uso **muy poco** correcto de VOC, y EXPRESIONES IDIOMÁTICAS. ☐ Los ERRORES (incl.. ORTOGRAFÍA) **a menudo** dificultan la comprensión.	

Ejemplos relevantes de la muestra	Puntuación en la tarea de Coproducción ____ / 40		Puntuación en la prueba de PROCOTE ____ / 80
	Nota ____ /10	**Calificación** ☐ Superado ☐ No superado	Firma del/la examinador/a

Modelo Ejemplo

ANEXO III

Modelo de Hoja de observación de Producción de Textos Orales

RÚBRICA DE CALIFICACIÓN NIVEL C1

Apellidos y Nombre: _____ Fecha: _____

☐ 1º de C1 ☐ 2º de C1 Grupo/Sección: _____ ☐ Francés ☐ Inglés **Producción** de Textos Orales

CRITERIO / PUNTUACIÓN	NF	10	8,5	7	6	5	4	3	2	1	0
CUMPLIMIENTO DE LA TAREA: ***Ajustes de la tarea. Funciones del lenguaje*** *pertinentes para la tarea. Relevancia y adecuación de* ***ideas razonamientos opiniones y ejemplos*** *para el tema y la tarea.* ***Detalles de apoyo*** *relevantes para el contenido.* ***Duración*** *del monólogo.* ☐ Incluye		☐ SE AJUSTA a la tarea **casi en su totalidad.** ☐ FUNCIONES del lenguaje pertinentes **casi en su totalidad.** ☐ IDEAS, RAZON., OPIN. y EJEMPLOS **casi del todo** claros, precisos y pertinentes. ☐ DETALLES de apoyo relevantes para **casi todos** los puntos del contenido. ☐ DURACIÓN del monólogo **apropiada.**	☐	☐ SE AJUSTA a la tarea **en su mayor parte.** ☐ FUNCIONES del lenguaje **en su mayor parte** ☐ IDEAS, RAZONAMIENTOS, OPINIONES y EJEMPLOS **en su mayor parte** claros precisos y pertinentes. ☐ DETALLES de apoyo relevantes para **la mayor parte de** los puntos del contenido. ☐ DURACIÓN del monólogo **apropiada.**	☐	☐ SE AJUSTA a la tarea **en gran medida.** ☐ FUNCIONES del lenguaje **en gran medida** pertinentes . ☐ IDEAS, RAZONAMIENTOS., OPINIONES y EJEMPLOS **en gran medida** claros precisos y pertinentes. ☐ DETALLES de apoyo relevantes para **una gran parte** del contenido. ☐ DURACIÓN del monólogo **en gran medida apropiada.**	☐	☐ SE AJUSTA a la tarea **solo en parte.** ☐ FUNCIONES del lenguaje **no** pertinentes a la tarea y expresadas **a menudo** de forma inadecuada. ☐ IDEAS, RAZONAMIENTOS, OPINIONES y/o EJEMPLOS **solo en parte** pertinentes. ☐ **Pocos** DETALLES de apoyo relevantes para el contenido. ☐ DURACIÓN del monólogo **insuficiente o excesiva.**	☐	☐ La TAREA **dista mucho** de CUMPLIRSE ☐ FUNCIONES del lenguaje **no** pertinentes a la tarea . ☐ IDEAS, RAZON. , OPINIONES y/o EJEM. **imprecisos** y **apenas** pertinentes. ☐ **Casi ningún** DETALLE de apoyo relevantes para el contenido ☐ DURACIÓN del monólogo **muy insuficiente o muy excesiva.**	☐ El texto es inadecuado incluso para justificar la nota más baja y/o se aparta de los requisitos de la tarea
ORGANIZACIÓN ***Organización de ideas: coherencia*** *(facilidad para seguir el monólogo).* ***Fluidez*** *textual.* ***Convenciones del discurso monológico. Mecanismos de cohesión*** *cuando se precisan.*		☐ ORG. de ideas **casi del todo** apropiada (monólogo **muy fácil** de seguir). ☐ Discurso **sumamente** FLUIDO y NATURAL. ☐ Convenciones del DISCURSO monológico seguidas **prácticamente en su totalidad.** ☐ MECANISMOS de COHESIÓN **sumamente** eficaces cuando se precisan.	☐	☐ ORG. de ideas apropiada **en su mayor parte** (monólogo **fácil** de seguir). ☐ Discurso **en gran medida** FLUIDO y NATURAL. ☐ Convenciones del DISCURSO monológico seguidas **en su mayor parte.** ☐ MECANISMOS de COHESIÓN **en su mayor parte** eficaces cuando se precisan.	☐	☐ ORG. de ideas **en gran medida** apropiada (monólogo. **fácil** de seguir **la mayor parte del tiempo.** ☐ Discurso **en gran medida** FLUIDO y NATURAL. ☐ Convenciones del DISCURSO monológico seguidas **en gran medida.** ☐ MECANISMOS de COHESIÓN **en gran medida** eficaces cuando se precisan.	☐	☐ ORG. de ideas **solo en parte apropiada** (gran parte del monólogo **difícil** de seguir). ☐ Discurso FLUIDO y NATURAL **solo en parte.** ☐ Convenciones del DISCURSO monológico seguidas **solo en parte.** ☐ MECANISMOS de COHESIÓN **generalmente inadecuados y/o insuficientes** cuando se precisan.	☐	☐ ORG. de ideas **casi totalmente inapropiada** (monólogo **difícil** de seguir). ☐ **Apenas usa** un discurso FLUIDO y NATURAL. ☐ Convenciones del DISCURSO monológico **apenas** seguidas ☐ MECANISMOS de COHESIÓN **claramente inadecuados o muy escasos** cuando se precisan.	
CONTROL FONOLÓGICO ***Pronunciación clara y natural*** *y presencia de* ***errores fonológicos. Repertorio de patrones de acento, ritmo y entonación,*** *denotando* ***matices*** *y el* ***tono actitudinal*** *del hablante.*		☐ PRON. **casi totalmente** clara y natural, con **muy pocos** ERRORES FONOLÓGICOS que **casi nunca** dificultan la comprensión. ☐ ACENT., RITMO Y ENT. **casi totalmente** eficaces que posibilitan comunicar DETALLES y MATICES **sutiles** de SIGNIFICADO y de TONO actitudinal .	☐	☐ PRON. clara y natural **en su mayor parte,** con **pocos** ERRORES FONOLÓG. que **apenas** dificultan la comprensión. ☐ ACENT., RITMO Y ENTONACIÓN. **sumamente** eficaces que posibilitan comunicar MATICES de SIGNIFICADO y de TONO actitudinal .	☐	☐ PRON. **en gran medida** clara y natural, con ERRORES FONOLÓGICOS **muy raramente** dificultan la comprensión. ☐ ACENT., RITMO Y ENTONACIÓN **en su mayor parte** eficaces que posibilitan comunicar **algunos** MATICES de SIGNIFICADO y de TONO actitudinal.	☐	☐ PRON. **parcialmente** clara , con **algunos** ERRORES FONOLÓGICOS comprensión. que **a veces** dificultan la comprensión. ☐ ACENT., RITMO Y ENT. eficaces **solo en parte** que no hace posible comunicar **suficientes** MATICES de SIGNIFICADO y de TONO actitudinal .	☐	☐ PRON. **a menudo poco** clara , con **frecuentes** ERRORES FONOLÓGICOS que **a menudo** dificultan la comprensión. ☐ Habilidad y repertorio **limitados** para controlar patrones de ACENTUACIÓN., RITMO Y ENTONACIÓN.	
RIQUEZA Y VARIEDAD ***Estructuras de gramática oral*** *(EST.GR. ORAL)* *que cumplen los requisitos de temas/tareas de C1.* ***Léxico y expresiones idiomáticas*** *que cumplen los requisitos de temas y tareas de C1.* ***Registro apropiado, (propiedad y flexibilidad).***		☐ **Excepcionalmente amplia** variedad de EST.GR. ORAL que cumple **casi en su totalidad** los requisitos de C1 ☐ **Excepcionalmente amplia** variedad de VOC. y EXPR. IDIOMÁTICAS que cumple **casi en su totalidad** los requisitos de C1 ☐ REGISTRO **casi totalmente** apropiado	☐	☐ **Muy amplia** variedad de EST.GR. ORAL que cumple **en su mayor parte** los requisitos de C1. ☐ **Muy amplia** variedad de VOC. y EXPRESIONES IDIOMÁTICAS que cumple **en su mayor parte** los requisitos de C1. ☐ REGISTRO **en su mayor parte** apropiado.	☐	☐ **Amplia** variedad de EST.GR. ORAL que cumplen los requisitos **básicos** de C1 ☐ **Amplia** variedad de VOC. y EXPRESIONES IDIOMÁTICAS que cumplen los requisitos **básicos** de C1 ☐ REGISTRO **en gran medida** apropiado.	☐	☐ Repertorio de EST.GR. ORAL **a veces insuficiente** para cumplir los requisitos **básicos** de C1. ☐ Repertorio LÉXICO **a veces insuficiente** para cumplir los requisitos **básicos** de C1. ☐ REGISTRO **a veces inapropiado.**	☐	☐ Repertorio de EST.GR. ORAL **frecuentemente insuficiente** para cumplir los requisitos **básicos** de C1. o Repertorio LÉXICO **frecuentemente insuficiente** para cumplir los requisitos **básicos** de C1. o REGISTRO **frecuentemente inaprop.**	
CORRECCIÓN ***Estructuras de gramática oral*** *(EST. GR. ORAL.)* *que cumplen los requisitos de C1;* ***- Léxico y expresiones idiomáticas*** *que cumplen los requisitos de temas y tareas de C1. Relevancia comunic. de* ***fallos y errores.***		☐ Uso **casi del todo** correcto de ESTR. GR. ORAL. ☐ Uso **casi del todo** correcto de VOC. y EXPRESIONES IDIOMÁTICAS. ☐ Los ERRORES **casi nunca** dificultan la comprensión.	☐	☐ Uso **en su mayor parte** correcto de ESTR. GR. ORAL . ☐ Uso **en su mayor parte** correcto de VOC. y EXPRESIONES IDIOMÁTICAS. ☐ Los ERRORES **muy raramente** dificultan la comprensión.	☐	☐ Uso **en gran medida** correcto de ESTR. GR. ORAL . ☐ Uso **en gran medida** correcto de VOC. y EXPRESIONES IDIOMÁTICAS. ☐ Los ERRORES **raramente** dificultan la comprensión.	☐	☐ Uso **a menudo bastante incorrecto** de EST. GR . ORAL. ☐ Uso **a menudo bastante incorrecto** de VOC. y EXPRESIONES IDIOMÁTICAS . ☐ Los ERRORES **a veces** dificultan la comprensión.	☐	☐ Uso **muy poco correcto** de ESTR. GR. ORAL. ☐ Uso **muy poco correcto** de VOC. y EXPRESIONES IDIOMÁTICAS. ☐ Los ERRORES **a menudo** dificultan la comprensión.	

Ejemplos relevantes de la muestra	Puntuación en la tarea de Producción	Nombre y firma del/la examinador/a
	_____ / 50	

Modelo Ejemplo

ANEXO IV

Modelo de Hoja de Observación de Coproducción de Textos Orales

RÚBRICA DE CALIFICACIÓN NIVEL C1

Apellidos y Nombre: _____ Fecha: _____

☐ 1º de C1 ☐ 2º de C1 Grupo/Sección: _____ ☐ Francés ☐ Inglés **Coproducción** de Textos Orales

CRITERIO / PUNTUACIÓN	NF	10	8,5	7,5	6	5	4	3	2	1	0
CUMPLIMIENTO DE LA TAREA: ***Ajustes de la tarea. Funciones del lenguaje*** *pertinentes para la tarea. Relevancia y adecuación de* ***ideas razonamientos opiniones y ejemplos*** *para el tema y la tarea.* ***Detalles de apoyo*** *relevantes para el contenido.* ***Duración*** *del diálogo.*		☐ SE AJUSTA a la tarea **casi en su totalidad.** ☐ FUNCIONES del lenguaje pertinentes **casi en su totalidad.** ☐ IDEAS, RAZONAMIENTOS, OPINIONES y EJEMPLOS **casi del todo** claros, precisos y pertinentes. ☐ DETALLES de apoyo relevantes para **casi todos** los puntos del contenido. ☐ DURACIÓN del diálogo **apropiada.**	☐	☐ SE AJUSTA a la tarea **en su mayor parte.** ☐ FUNCIONES del lenguaje pertinentes **en su mayor parte.** ☐ IDEAS, RAZONAMIENTOS, OPINIONES y EJEMPLOS **en su mayor parte** claros, precisos y pertinentes. ☐ DETALLES de apoyo relevantes para **la mayor parte de** los puntos del contenido. ☐ DURACIÓN del diálogo **apropiada.**	☐	☐ SE AJUSTA a la tarea **en gran medida.** ☐ FUNCIONES del lenguaje **en gran medida** pertinentes . ☐ IDEAS, RAZON., OPIN. Y EJEMPLOS **en gran medida** claros precisos y pertinentes. ☐ DETALLES de apoyo relevantes para **una gran parte** del contenido. ☐ DURACIÓN del diálogo **en gran medida apropiada.**	☐	☐ SE AJUSTA a la tarea **solo en parte.** ☐ FUNCIONES del lenguaje **no** pertinentes a la tarea y expresadas **a menudo** de forma inadecuada. ☐ IDEAS, RAZONAMIENTOS , OPINIONES y/o EJEMPLOS **solo en parte pertinentes.** ☐ **Pocos** DETALLES de apoyo relevantes para el contenido. ☐ DURACIÓN del diálogo **insuficiente o excesiva.**	☐	☐ La TAREA **dista mucho** de CUMPLIRSE ☐ FUNCIONES del lenguaje **no** pertinentes a la tarea . ☐ IDEAS, RAZONAMIENTOS , OPIN. y/o EJEMPLOS. **apenas** pertinentes. ☐ **Casi ningún** DETALLE de apoyo relevantes para el contenido. ☐ DURACIÓN del diálogo **muy insuficiente o muy excesiva** .	
INTERACCIÓN ***-Fluidez. Participación e iniciativa. Adaptación. Gestión del turno de palabra (iniciación-comprensión-respuesta) y negociación del significado***		☐ Discurso **casi completamente** FLUIDO y ESPONTÁNEO, **con casi ninguna** vacilación. ☐ PARTICIPACIÓN **sumamente** activa. ☐ **Sumamente** capaz de ADAPTARSE a la situación comunicativa. ☐ TURNO de palabra **sumamente** eficaz con sensibilidad hacia el interlocutor, y negociación del significado eficaz.	☐	☐ Discurso **en su mayor parte** FLUIDO y ESPONTÁNEO, **sin apenas** vacilaciones. ☐ PARTICIPACIÓN activa **en su mayor parte.** ☐ Capaz **en su mayor parte** de ADAPTARSE a la situación comunicativa. ☐ TURNO de palabra **en su mayor parte** eficaz con sensibilidad hacia el interlocutor, y negociación del significado eficaz.	☐	☐ Discurso **en gran medida** FLUIDO y ESPONTÁNEO, **con** vacilaciones esporádicas. ☐ PARTICIPACIÓN activa **en gran medida.** ☐ **En gran medida** capaz de ADAPTARSE a la situación comunicativa. ☐ TURNO de palabra **en gran medida** eficaz con sensibilidad hacia el interlocutor, y negociación del significado eficaz.	☐	☐ Discurso **solo en parte** FLUIDO y ESPONTÁNEO, **con algunas** vacilaciones que **a veces** requieren apoyo y/o repetición. ☐ PARTICIPA CIÓN **limitada** ☐ **Generalmente incapaz** de ADAPTARSE a la situación comunicativa. ☐ TURNO de palabra **poco** eficaz **en general** con **poca** sensibilidad hacia el interlocutor.	☐	☐ Discurso **apenas** FLUIDO y ESPONTÁNEO, que requiere **con frecuencia** ayuda y/o repetición. ☐ **Apenas** PARTICIPA en la interacción. ☐ **Casi siempre incapaz** de ADAPTARSE a la situación comunicativa. ☐ TURNO de palabra **muy poco** eficaz con **muy poca** sensibilidad hacia el interlocutor.	
CONTROL FONOLÓGICO ***Pronunciación clara y natural*** *y presencia de* ***errores fonológicos. Repertorio de patrones de acento, ritmo y entonación*** *denotando* ***matices*** *y el* ***tono actitudinal*** *del hablante.*		☐ PRON. **casi totalmente** clara y natural, con **muy pocos** ERRORES FONOLÓGICOS que **casi nunca** dificultan la comprensión. ☐ ACENT., RITMO Y ENTONACIÓN **casi totalmente** eficaces que posibilita comunicar DETALLES y MATICES **sutiles** de SIGNIFICADO y de TONO actitudinal.	☐	☐ PRON. **en su mayor parte** clara y natural, con **pocos** ERRORES FONOLÓGICOS que **apenas** dificultan la comprensión. ☐ ACENT., RITMO Y ENTONACIÓN **sumamente** eficaces que posibilita comunicar MATICES de SIGNIFICADO y de TONO actitudinal.	☐	☐ PRON. **en gran medida** clara y natural, con **pocos** ERRORES FONOLÓGICOS que **raramente** dificultan la comprensión. ☐ ACENT., RITMO Y ENTONACIÓN **en mayor parte** eficaces que posibilita comunicar **algunos** MATICES de SIGNIFICADO y de TONO actitudinal .	☐	☐ PRON. **parcialmente** clara , con **algunos** ERRORES FONOLÓGICOS que **a veces** dificultan la comprensión. ☐ ACENT., RITMO Y ENTONACIÓN. eficaces **solo en parte** que no hace posible comunicar **suficientes** MATICES de SIGNIFICADO y de TONO actitudinal.	☐	☐ PRON. **a menudo poco** clara , con **frecuentes** ERRORES FONOLÓGICOS que **a menudo** dificultan la comprensión. ☐ Habilidad y repertorio **limitados** para controlar patrones de ACENTUACIÓN., RITMO Y ENTONACIÓN.	
RIQUEZA Y VARIEDAD ***Estructuras de gramática oral*** *(EST.GR. ORAL) que cumplen los requisitos de temas/tareas de C1.* ***Léxico y expresiones idiomáticas*** *que cumplen los requisitos de temas y tareas de C1.* ***Registro apropiado, (propiedad y flexibilidad)***		☐ **Excepcionalmente amplia** variedad de EST.GR. ORAL que cumple **casi en su totalidad** los requisitos de C1. ☐ **Excepcionalmente amplia** variedad de VOC. y EXPR. IDIOMÁTICAS que cumple **casi en su totalidad** los requisitos de C1. ☐ REGISTRO **casi totalmente** apropiado.	☐	☐ **Muy amplia** variedad de EST.GR. ORAL que cumple **en su mayor parte** los requisitos de C1. ☐ **Muy amplia** variedad de VOC. y EXPR. IDIOMÁTICAS que cumple **en su mayor parte** los requisitos de C1. ☐ REGISTRO **en su mayor parte** apropiado.	☐	☐ **Amplia** variedad de EST.GR. ORAL que cumplen los requisitos **básicos** de C1. ☐ **Amplia** variedad de VOC. y EXPRESIONES IDIOMÁTICAS que cumplen los requisitos **básicos** de C1. ☐ REG. **en gran medida** apropiado.	☐	☐ Repertorio de EST.GR. ORAL **a veces insuficiente** para cumplir los requisitos **básicos** de C1. ☐ Repertorio LÉXICO **a veces insuficiente** para cumplir los requisitos **básicos** de C1 ☐ REG. **a veces inapropiado.**	☐	☐ Repertorio de EST.GR. ORAL **frecuentemente insuficiente** para cumplir los requisitos **básicos** de C1. ☐ Repertorio LÉXICO **frecuentemente insuficiente** para cumplir los requisitos **básicos** de C1. ☐ REG. **frecuentemente inapropiado.**	☐ El texto es inadecuado incluso para justificar la nota más baja y/o se aparta de los requisitos de la tarea
CORRECCIÓN ***Estructuras de gramática oral (****EST. GR. ORAL.)* *que cumplen los requisitos de C1.* ***Léxico y expr. idiomáticas*** *que cumplen los requisitos de temas y tareas de C1. Relevancia comunicativa de* ***fallos y errores.***		☐ Uso **casi del todo** correcto de ESTR. GR. ORAL ☐ Uso **casi del todo** correcto de VOC. y EXPRESIONES IDIOMÁTICAS . ☐ Los ERRORES **casi nunca** dificultan la comprensión.	☐	☐ Uso **en su mayor parte** correcto de ESTR. GR. ORAL ☐ Uso **en su mayor parte** correcto de VOC. y EXPRESIONES IDIOMÁTICAS . ☐ Los ERRORES **muy raramente** dificultan la comprensión.	☐	☐ Uso **en gran medida** correcto de ESTR. GR. ORAL . ☐ Uso **en gran medida** correcto de VOC. y EXPRESIONES IDIOMÁTICAS. ☐ Los ERRORES **raramente** dificultan la comprensión.	☐	☐ Uso **a menudo bastante incorrecto** de ESTR. GR. ORAL. ☐ **A menudo bastante incorrecto** de VOC. y EXPRESIONES IDIOMÁTICAS . ☐ Los ERRORES **a veces** dificultan la comprensión.	☐	☐ Uso **muy poco correcto** de ESTR. GR. ORAL.. ☐ Uso **muy poco correcto** de VOC. y EXPRESIONES IDIOMÁTICAS. ☐ Los ERRORES **a menudo** dificultan la comprensión.	

Ejemplos relevantes de la muestra	Puntuación en la tarea de Coproducción ____ / 50		Puntuación en la prueba de PROCOTO _____ / 100
	Nota _____ /10	**Calificación** ☐ Superado ☐ No superado	Nombre y firma del/la examinador/a

Modelo Ejemplo

ANEXO V

Modelo de Hoja de observación de Mediación

RÚBRICA DE CALIFICACIÓN

Apellidos y Nombre: _____ Fecha: _____

☐ Nivel B1 ☐ 1º de B2 ☐ 2º de B2 ☐ 1º de C1 ☐ 2º de C1 Grupo/Sección: _____ ☐ Francés ☐ Inglés **Mediación**

CRITERIO / PUNTUACIÓN	NF	10	8,5	7,5	6	5	4	3	2	1	0
CUMPLIMIENTO DE LA TAREA ***Ajuste a la tarea. Selección y transmisión*** *adecuada de la información de textos(s) fuente(s) relevante para la tarea. Uso de las* ***funciones del lenguaje*** *pertinentes para la tarea.* ***Longitud*** *del texto.*		☐ SE AJUSTA a la tarea **casi en su totalidad**. ☐ SELECCIONA y TRANSMITE **casi toda** la información relevante. ☐ FUNCIONES pertinentes **casi en su totalidad**. ☐ LONGITUD del texto **apropiada.**	☐	☐ SE AJUSTA la tarea **en su mayor parte**. ☐ SELECCIONA y TRANSMITE **la mayor parte** de la información relevante. ☐ FUNCIONES pertinentes **en su mayor parte.** ☐ LONGITUD del texto **apropiada**	☐	☐ SE AJUSTA la tarea **en gran medida.** ☐ SELECCIONA y TRANSMITE **gran parte de la** información relevante. ☐ FUNCIONES **en gran medida** pertinentes. ☐ LONGITUD del texto **en gran medida apropiada.**	☐	☐ SE AJUSTA la tarea **solo en parte**. ☐ SELECCIONA y TRANSMITE **poca** información relevante. ☐ FUNCIONES pertinentes **solo en parte**. ☐ LONGITUD del texto **insuficiente o excesiva.**	☐	☐ La TAREA dista mucho de CUMPLIRSE. ☐ **Apenas** SELECCIONA y TRANSMITE información relevante. ☐ FUNCIONES **apenas** pertinentes. ☐ LONGITUD del texto **muy insuficiente o muy excesiva.**	☐ El texto es inadecuado incluso para justificar la nota más baja y/o se aparte de los requisitos de la tarea
ORGANIZACIÓN DEL TEXTO ***Organización de ideas*** *(facilidad para seguir el texto). Convenciones formales del texto mediado.* ***Mecanismos de cohesión*** *cuando se precisen.*		☐ ORGANIZACIÓN de ideas **casi del todo** coherente (texto muy fácil de seguir). ☐ Convenciones FORMALES del texto seguidas **casi en su totalidad.** ☐ Uso **sumamente** eficaz de MECANISMOS de COHESIÓN.	☐	☐ ORGANIZACIÓN de ideas **en su mayor parte** coherente.(texto fácil de seguir) ☐ Convenciones FORMALES del texto seguidas **en su mayor parte.** ☐ Uso **en su mayor parte** eficaz de MECANISMOS de COHESIÓN.	☐	☐ ORGANIZACIÓN de ideas **en gran medida** coherente (texto fácil de seguir la mayor parte del tiempo). ☐ Convenciones FORMALES del texto seguidas **en gran medida.** ☐ Uso eficaz **en gran medida** de MECANISMOS de COHESIÓN.	☐	☐ ORG. de ideas **solo en parte** coherente (bastantes partes texto difíciles de seguir). ☐ Convenciones FORMALES del texto seguidas **solo en parte.** ☐ MEC de COHESIÓN **generalmente inadecuados y/o insuficientes.**	☐	☐ ORGANIZACIÓN de ideas **escasamente** coherente (texto muy difícil de seguir). ☐ Convenciones FORMALES del texto **apenas** seguidas. ☐ MECANISMOS de COHESIÓN **muy inadecuados o muy escasos.**	
ESTRATEGIAS DE MEDIACIÓN ***Variedad y eficacia*** *de* ***estrategia(s) lingüística(s) de mediación*** *adecuada(s) que sean pertinente(s) para la tarea dada.*		☐ **Muy amplio** REPERTORIO de las estrategias lingüísticas de mediación pertinentes para la tarea. ☐ USO **muy eficaz** de las estrategias lingüísticas de mediación pertinentes para la tarea.	☐	☐ **Amplio** REPERTORIO de las estrategias lingüísticas de mediación pertinentes para la tarea. ☐ USO **ampliamente eficaz** de las estrategias lingüísticas de mediación pertinentes para la tarea.	☐	☐ REPERTORIO **generalmente amplio** de las estrategias lingüísticas de mediación pertinentes para la tarea. ☐ USO **eficaz en gran medida** de las estrategias lingüísticas de mediación pertinentes para la tarea.	☐	☐ REPERTORIO **insuficiente** de las estrategias lingüísticas de mediación pertinentes para la tarea. ☐ USO **poco eficaz** de las estrategias lingüísticas de mediación pertinentes para la tarea.	☐	☐ REPERTORIO **muy insuficiente** de las estrategias lingüísticas de mediación pertinentes para la tarea. ☐ USO **muy poco eficaz** de las estrategias lingüísticas de mediación pertinentes para la tarea.	
REFORMULACIÓN LINGÜÍSTICA ***Reformulación de estructuras gramaticales*** *del texto fuente. Reformulación* ***léxica*** *del texto fuente.* ***Corrección*** *de* ***estructuras gramaticales propias*** *ajustadas al tipo de mediación que requiere la tarea.* ***Corrección*** *de* ***léxico propio*** *ajustado al tipo de mediación que requiere la tarea.* ***Registro*** *adecuado a la situación comunicativa.*		☐ **Muy amplia** variedad de EST. GR PROPIAS que reformulan el texto fuente. ☐ **Muy amplia** variedad de LÉXICO PROPIO que reformula el texto fuente. ☐ Uso **casi siempre** correcto de EST. GR. PROPIAS ajustadas al tipo de mediación que requiere la tarea. ☐ Uso **casi siempre** correcto de LÉXICO PROPIO ajustado al tipo de mediación que requiere la tarea. ☐ REGISTRO **muy adecuado** a los requisitos de la tarea.	☐	☐ **Amplia** variedad de EST. GR. PROPIAS que reformulan el texto fuente. ☐ **Amplia** variedad de LÉXICO PROPIO que reformula el texto fuente. ☐ Uso **en su mayor parte** correcto de EST. GR. PROPIAS ajustadas al tipo de mediación que requiere tarea. ☐ Uso **en su mayor parte** correcto de LÉX. PROPIO ajustado al tipo de mediación que requiere la tarea. ☐ REGISTRO **en su mayor parte adecuado** a los requisitos de la tarea.	☐	☐ Variedad **suficiente** de EST. GR. PROPIAS para reformular el texto fuente de forma eficaz. ☐ Variedad **suficiente** de LÉXICO PROPIO para reformular el texto de forma eficaz. ☐ Uso **en gran medida** correcto de EST. GR. PROPIAS ajustadas al tipo de mediación que requiere la tarea. ☐ Uso **en gran medida** correcto de LÉXICO PROPIO ajustado al tipo de mediación que requiere la tarea. ☐ REGISTRO **en gran medida adecuado** a los requisitos de la tarea.	☐	☐ **Poca** variedad de EST. GR.PROPIAS que reformulan el texto fuente. ☐ **Poca** variedad de LÉXICO PROPIO que reformula el texto fuente. ☐ Uso **poco** correcto de EST. GR. PROPIAS. para ajustarse al tipo de mediación que requiere la tarea. ☐ Uso **poco** correcto de LÉXICO PROPIO para ajustarse al tipo de mediación que requiere la tarea. ☐ REGISTRO **poco adecuado** a los requisitos de la tarea.	☐	☐ **Muy poca** variedad de EST. GR. PROPIAS que reformulan el texto fuente. ☐ **Muy poca** variedad de LÉXICO PROPIO que reformula el texto fuente. ☐ Uso **muy poco** correcto de EST. GR PROPIAS para ajustarse al tipo de mediación que requiere la tarea. ☐ Uso **muy poco** correcto de LÉXICO PROPIO para ajustarse al tipo de mediación que requiere la tarea. ☐ REGISTRO **muy poco adecuado** a los requisitos de la tarea.	

Ejemplos relevantes de la muestra	Puntuación en la tarea 1 de Mediación	Nombre y firma del/la examinador/a
	_____ / 40	

Modelo Ejemplo

BIBLIOGRAFÍA

1. Gramática

- *Longman Grammar of Spoken and Written English.* Baker, A. & Greenall, S. Macmillan Heinemann ELT.
- *Focus on Advanced English.* Biber, D. et al. Collins.
- *Advanced Learners' Grammar.* Foley, M. & Hall, D. Pearson English Language Teaching.
- *Grammar in Context.* Gethin, H. Nelson (with key).
- *Advanced Grammar in Use.* + CD Rom. Hewings, M. C.U.P.
- *Grammar for Advanced & Proficiency.* + CD Rom. Hewings, M. CUP.
- *Practical English Usage.* Swan, M. Ed. Oxford.
- *Advanced Grammar & Vocabulary.* Skipper, M. Express Publishing.
- *Advanced Language Practice (with key).* Vince, M. Macmillan.

2. Vocabulario

- *Boost your Vocabulary 4.* Baker, C. Pearson Longman
- *English Vocabulary in Use (Advanced).* McCarthy, M. L. O'Dell, F. CUP + CD Rom.
- *English Collocations in Use (Advanced).* McCarthy, M. L. O'Dell, F. CUP.
- *English Idioms in Use (Upper Intermediate).* McCarthy, M. L. O'Dell, F. CUP.
- *English Phrasal Verbs in Use (Advanced).* McCarthy, M. L. O'Dell, F. CUP.
- *Word Perfect – Vocabulary for Fluency*. Longman.
- *The Words you need*. Rudzka, B. MacMillan.
- *More Words you need.* Rudzka, B. MacMillan.
- *Advanced Grammar & Vocabulary.* Skipper, M. Express Publishing.
- *Advanced Vocabulary and Idiom.* Thomas, B.J. Longman.

3. Pronunciación.

- *Pronunciation for Advanced Learners of English.* Brazil, D. CUP.
- *English Pronunciation in Use.* Hewings, M. CUP.

4. Diccionarios

- *Collins Cobuild English Language Dictionary.*
- *Oxford Diccionario Español/Ingles Ingles/Español.*
- *Longman Language Activator.*
- *Oxford Advanced Learners' Dictionary. 8th edition.*
- *Cambridge Advanced Learner's Dictionary +* CD Rom.

5. Revistas ELT

- *Speak Up*, monthly magazine, with multimedia CD and a film on DVD.
- *Think in English*, monthly magazine, with CD.