Programación Didáctica

Departamento de francés | 1º de Nivel Intermedio B2

Curso 2023-24

Contenido

INTRODUCCIÓN 3
I. MARCO LEGAL 5
II. OBJETIVOS GENERALES DEL NIVEL BÁSICO 6
1. Comprensión de textos orales 6
2. Producción y coproducción de textos orales 7
3. Comprensión de textos escritos 8
4. Producción y coproducción de textos escritos 8
5. Mediación 8
III.OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL NIVEL INTERMEDIO B2 10
1. Comprensión de textos orales 10
2. Producción y coproducción de textos orales 10
3. Comprensión de textos escritos 11
4. Producción y coproducción de textos escritos 11
5. Mediación 12
IV. CONTENIDOS PARA EL NIVEL INTERMEDIO 12
1. Socioculturales y sociolingüísticos 12
2. Contenidos estratégicos 13
3. Contenidos funcionales 16
4. Contenidos discursivos 17
5. Contenidos sintácticos 18
6. Contenidos léxicos 19
7. Contenidos fonético-fonológicos 21
8. Contenidos ortotipográficos 21
9. Contenidos interculturales 21
V. SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS 22
VI.LIBROS DE LECTURA 25
VII. METODOLOGÍA 26
VIII. EVALUACIÓN 27
1. Principios generales de la evaluación en la Escuela Oficial de Idiomas Alcalá de Guadaíra 27
2. Herramientas de evaluación 28
3. Tipología, especificaciones de pruebas y criterios generales de evaluación por actividad de lengua 29
4. Tipos de evaluación 42
IX. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS 49
X. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD 50
XI.ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES 51

INTRODUCCIÓN

El Departamento de francés está compuesto por: D. Manuel Núñez Barral, Dª Esperanza Alejandre Durán, D. Vincent Magagna, Dª Jane Vázquez, Pedro Torres y D. Blas Martínez Salido (Jefe del Departamento).

El profesor Pedro Torres Pateiro impartirá el curso de 1º de Nivel Intermedio B2 presencial, durante el presente curso académico, los lunes y miércoles, en horario de 18:45 h a 21:00 h.

La modalidad de enseñanza será presencial. De este modo, tendremos dos sesiones presenciales de 2h15min, lo que equivale a 4h30 de clase a la semana. La enseñanza presencial se complementará con un trabajo individual y continuo por parte del alumnado. Asimismo, el alumnado tendrá que realizar actividades dentro y fuera de clase, con el fin de progresar satisfactoriamente.

Las prioridades educativas del Departamento de francés, dentro del proyecto formativo del Centro, son las siguientes:

En cuanto al plan de estudios

- Planificación de la evaluación continua y coordinación de sus indicadores.
- Seguimiento pormenorizado de la incorporación directa al Nivel Intermedio del alumnado que ha cursado lengua francesa en Bachillerato o C.O.U.

En cuanto al nivel de estudios

- Los cursos 1º y 2º de Nivel Básico tienen como referencia el Nivel A2 del Marco Común de Referencia para la Enseñanza de las Lenguas Europeas.
- El 3er curso, el Nivel Intermedio de Escuelas Oficiales de Idiomas en Andalucía tiene como referencia el Nivel B1 del Marco Común de Referencia para la Enseñanza de las Lenguas Europeas.
- Los cursos 1º y 2º de Nivel Intermedio respectivamente, tienen como referencia el Nivel B2 del Marco Común de Referencia para la Enseñanza de las Lenguas Europeas.
- Los cursos de 1º y 2º de Nivel Avanzado C1, tienen como referencia el Nivel C1 del Marco Común de Referencia para la Enseñanza de las Lenguas Europeas.

En cuanto al alumnado

- Potenciar actitudes positivas de integración en la clase, con los/as compañeros/as e incluso con los/as compañeros/as de otros cursos e idiomas.

- Desarrollar un espíritu crítico y de respeto no sólo ante los componentes de nuestra propia cultura, sino también con los elementos básicos de la cultura del idioma que están aprendiendo, a la vez que se fomentan las relaciones interculturales.
- Potenciar una respuesta positiva ante cualquier práctica incorrecta o discriminatoria.
- Fomentar el estudio y buen dominio práctico de los idiomas europeos y también de la enseñanza de idiomas.
- Potenciar el desarrollo de hábitos y técnicas de trabajo, estudio, autoevaluación y adquisición de aprendizajes significativos.
- Fomentar el desarrollo de capacidades: observación, reflexión, expresión, creación y participación positiva.

En cuanto al profesorado

- Aplicar estrategias creativas y variadas para favorecer el aprendizaje.
- Emplear la lengua francesa en el desarrollo de la clase en los niveles intermedio y avanzado. En el nivel básico la enseñanza del idioma se realizará en francés siempre que el nivel de comprensión del alumnado lo permita.
- Potenciar la integración y participación por igual de todos/as los/as alumnos/as en el aula y en el Centro.
- Establecer las vías de participación del alumnado en el proceso educativo a través de la información sobre los objetivos, autoevaluación del alumnado, intercambio de pareceres y experiencias en otros Centros.
- Participar en actividades formativas de interés para el Centro solicitadas por el mismo.
- Autoevaluarse con respecto al proceso de enseñanza con capacidad crítica a fin de mejorarlo.
- Respetar la libertad de cada profesor/a, respetando los acuerdos tomados. Participar a través de los distintos órganos colegiados.
- Potenciar el desarrollo de hábitos y técnicas de trabajo, estudio, autoevaluación y adquisición de aprendizajes significativos.
- Fomentar el desarrollo de capacidades: observación, reflexión, expresión, creación y participación positiva.
- Cumplir con responsabilidad las funciones encomendadas como formador/a.

I. MARCO LEGAL

La presente programación didáctica está elaborada según lo establecido en:

1. Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, por el que se fijan las exigencias mínimas del nivel básico a efectos de certificación y se establece el currículo básico de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2, de las enseñanzas de régimen especial.

2. Decreto 499/2019, de 26 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de las enseñanzas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

3. Orden de 2 de julio de 2019, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

4. Decreto 15/2012, de 7 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

5. Real Decreto 1/2019, 11 de enero, por el que se establecen los principios básicos comunes de evaluación aplicables a las pruebas de certificación oficial de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial.

6. Orden de 11 de noviembre de 2020, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y de las pruebas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía

7. Decreto 359/2011, de 7 de diciembre, por el que se regulan las modalidades semipresenciales y a distancia de las enseñanzas de Formación Profesional Inicial y de Educación Permanente de Personas Adultas especializadas en idiomas y deportivas.

Además, en el curso actual y debido a la situación sanitaria, se ha tenido en cuenta para la redacción de esta programación lo establecido en las instrucciones de 13 de julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes y a la flexibilización curricular para el curso escolar 2021/22.

II. OBJETIVOS GENERALES DEL NIVEL BÁSICO

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

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

1. Comprensión de textos orales

- Comprender instrucciones con información técnica sencilla, como, por ejemplo, instrucciones de funcionamiento de aparatos de uso frecuente, y seguir indicaciones detalladas.
- Comprender generalmente las ideas principales de una conversación o discusión informal siempre que el discurso esté articulado con claridad y en lengua estándar.
- En conversaciones formales y reuniones de trabajo, comprender gran parte de lo que se dice si está relacionado con su especialidad y siempre que los/as interlocutores/as eviten un uso muy idiomático y pronuncien con claridad.
- Seguir generalmente las ideas principales de un debate largo que tiene lugar en su presencia, siempre que el discurso esté articulado con claridad y en una variedad de lengua estándar.
- Comprender, en líneas generales, conferencias y presentaciones sencillas y breves sobre temas cotidianos siempre que se desarrollen con una pronunciación estándar y clara.

- Comprender las ideas principales de muchos programas de radio o televisión que tratan temas cotidianos o actuales, o asuntos de interés personal o profesional, cuando la articulación es relativamente lenta y clara.

- Comprender las ideas principales de los informativos radiofónicos y otro material grabado sencillo que trate temas cotidianos articulados con relativa lentitud y claridad.

- Comprender muchas películas que se articulan con claridad y en un nivel de lengua sencillo, y donde los elementos visuales y la acción conducen gran parte del argumento.

2. Producción y coproducción de textos orales

- Hacer declaraciones públicas breves y ensayadas, sobre un tema cotidiano dentro de su campo, que son claramente inteligibles a pesar de ir acompañadas de un acento y entonación inconfundiblemente extranjeros.

- Hacer una presentación breve y preparada, sobre un tema dentro de su especialidad, con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo y cuyas ideas principales estén explicadas con una razonable precisión, así como responder a preguntas complementarias de la audiencia, aunque puede que tenga que pedir que se las repitan si se habla con rapidez.

- Desenvolverse en transacciones comunes de la vida cotidiana como son los viajes, el alojamiento, las comidas y las compras. Intercambiar, comprobar y confirmar información con el debido detalle. Enfrentarse a situaciones menos corrientes y explicar el motivo de un problema.

- Iniciar, mantener y terminar conversaciones y discusiones sencillas cara a cara sobre temas cotidianos, de interés personal, o que sean pertinentes para la vida diaria (por ejemplo, familia, aficiones, trabajo, viajes y hechos de actualidad).

- En conversaciones informales, ofrecer o buscar puntos de vista y opiniones personales al discutir sobre temas de interés; hacer comprensibles sus opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas, o a los pasos que se han de seguir (sobre adónde ir, qué hacer, cómo organizar un acontecimiento; por ejemplo, una excursión), e invitar a otros a expresar sus puntos de vista sobre la forma de proceder; describir experiencias y hechos, sueños, esperanzas y ambiciones; expresar con amabilidad creencias, opiniones, acuerdos y desacuerdos, y explicar y justificar brevemente sus opiniones y proyectos.

- Tomar parte en discusiones formales y reuniones de trabajo habituales sobre temas cotidianos y que suponen un intercambio de información sobre hechos concretos o en las que se dan instrucciones o soluciones a problemas prácticos, y plantear en ellas un punto de vista con claridad, ofreciendo breves razonamientos y explicaciones de opiniones, planes y acciones.

- Tomar la iniciativa en entrevistas o consultas (por ejemplo, para plantear un nuevo tema), aunque dependa mucho del/a entrevistador/a durante la interacción, y utilizar un cuestionario preparado para realizar una entrevista estructurada, con algunas preguntas complementarias.

3. Comprensión de textos escritos

- Comprender instrucciones sencillas y escritas con claridad relativas a un aparato.

- Encontrar y comprender información relevante en material escrito de uso cotidiano, por ejemplo, en cartas, catálogos y documentos oficiales breves.

- Comprender la descripción de acontecimientos, sentimientos y deseos en cartas personales.

- Reconocer ideas significativas de artículos sencillos de periódico que tratan temas cotidianos.

4. Producción y coproducción de textos escritos

- Escribir notas en las que se transmite o requiere información sencilla de carácter inmediato y en las que se resaltan los aspectos que le resultan importantes.

- Escribir cartas personales en las que se describen experiencias, impresiones, sentimientos y acontecimientos con cierto detalle, y en las que se intercambian información e ideas sobre temas tanto abstractos como concretos, haciendo ver los aspectos que se creen importantes, preguntando sobre problemas o explicándolos con razonable precisión.

- Escribir informes muy breves en formato convencional con información sobre hechos comunes y los motivos de ciertas acciones.

- Tomar notas, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conferencia sencilla, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de un modo sencillo y se articule con claridad.

- Resumir breves fragmentos de información de diversas fuentes, así como realizar paráfrasis sencillas de breves pasajes escritos utilizando las palabras y la ordenación del texto original.

5. Mediación

- Transmitir oralmente a terceros la idea general, los puntos principales y detalles relevantes de la información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general, personal o de actualidad contenida en textos orales o escritos (por ejemplo: instrucciones o avisos, prospectos, folletos, correspondencia, presentaciones, conversaciones y noticias), siempre que dichos textos tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o media o escritos en un lenguaje no especializado y presenten una variedad estándar de la lengua no muy idiomática.

- Interpretar en situaciones cotidianas durante intercambios breves y sencillos con amigos, familia, huéspedes o anfitriones, tanto en el ámbito personal como público (por ejemplo: mientras se viaja, en hoteles o restaurantes o en entornos de ocio), siempre que los o las participantes hablen despacio y claramente y que se pueda pedir confirmación.

- Interpretar durante intercambios simples, habituales y bien estructurados, de carácter meramente factual, en situaciones formales (por ejemplo, durante una entrevista de trabajo breve y sencilla), siempre que pueda prepararse de antemano y pedir confirmación y aclaraciones según lo necesite, y que los o las participantes hablen despacio, articulen con claridad y hagan pausas frecuentes para facilitar la interpretación.

- Mediar en situaciones cotidianas y menos habituales (por ejemplo: visita médica, gestiones administrativas sencillas o un problema doméstico), escuchando y comprendiendo los aspectos principales, transmitiendo la información esencial y dando y pidiendo opinión y sugerencias sobre posibles soluciones o vías de actuación.

- Tomar notas breves para terceras personas, recogiendo, con la debida precisión, información específica y relevante de mensajes (por ejemplo, telefónicos), anuncios o instrucciones articulados con claridad, sobre asuntos cotidianos o conocidos.

- Tomar notas breves para terceras personas, recogiendo instrucciones o haciendo una lista de los aspectos más importantes, durante una presentación, charla o conversación breves y claramente estructuradas, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de un modo sencillo y se articule con claridad en una variedad estándar de la lengua.

- Resumir breves fragmentos de información de diversas fuentes, así como realizar paráfrasis sencillas de breves pasajes escritos utilizando las palabras y la ordenación del texto original.

- Transmitir por escrito la idea general, los puntos principales y detalles relevantes de fragmentos breves de información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general, personal o de

actualidad contenidos en textos orales o escritos (por ejemplo: instrucciones, noticias, conversaciones o correspondencia personal), siempre que los textos fuente tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o media o estén escritos en un lenguaje no especializado y presenten una variedad estándar de la lengua no muy idiomática.

III.OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL NIVEL INTERMEDIO B2

1. Comprensión de textos orales

- Seguir conversaciones entre hablantes nativos/as y entender, aún a veces con esfuerzo, lo que se dice a su alrededor.
- Comprender con todo detalle lo que se dice directamente en conversaciones y transacciones en lengua estándar, incluso con ruido de fondo.
- Comprender declaraciones, mensajes, avisos, información técnica compleja e instrucciones sobre temas tanto abstractos como concretos, en lengua estándar y a ritmo normal.
- Comprender discursos, charlas y conferencias extensas sobre un tema conocido, incluso con argumentaciones complejas, siempre que la presentación sea sencilla y esté organizada con claridad.
- Comprender las ideas principales de conferencias, discursos y otras formas de presentación académica y profesional lingüísticamente complejas.
- Comprender la mayoría de documentales radiofónicos y otros tipos de material grabado o retransmitido en lengua estándar, a velocidad normal, siendo capaz de identificar también el estado de ánimo y tono del/a hablante.
- Comprender la mayoría de los programas de televisión sobre temas actuales y las noticias.
- Comprender entrevistas en directo, debates, obras de teatro y películas en lengua estándar.

2. Producción y coproducción de textos orales

- Hacer declaraciones públicas sobre diversos temas de tipo general con claridad, espontaneidad y fluidez, sin provocar ningún tipo de molestia en el/la oyente.

- Realizar una presentación breve sobre un tema previamente preparado sobre asuntos de su especialidad o de tipo general, desarrollando argumentos de forma clara, explicando sus puntos de vista sobre un tema o exponiendo las ventajas y desventajas de varias opciones, dando ejemplos relevantes para apoyar su argumentación y respondiendo a preguntas de la audiencia con una fluidez y naturalidad que no causan ninguna incomodidad ni al/a hablante ni a su público.
- En una entrevista, tomar la iniciativa y ampliar y desarrollar sus ideas, con poca ayuda o si es necesario, solicitándola al/a entrevistador/a con naturalidad.
- Participar con naturalidad en discusiones informales en situaciones cotidianas, haciendo comentarios, expresando y defendiendo sus puntos de vista, dando argumentos y explicaciones, y realizando hipótesis, expresando emociones y destacando la importancia personal de hechos y experiencias, sin molestar ni divertir involuntariamente al/a interlocutor/a ni exigir un comportamiento distinto del que tendrían como hablantes nativos/as.
- Desenvolverse con efectividad en transacciones e intercambios para obtener bienes y servicios en todo tipo de situaciones cotidianas, incluso en las menos habituales, solicitando y dando información concreta, explicando un problema, expresando una queja, haciendo una reclamación y negociando con el/la interlocutor/a.
- Participar de forma efectiva en debates, discusiones y conversaciones formales y en reuniones de trabajo, tratando un asunto o problema con claridad, expresando y defendiendo sus opiniones, dando explicaciones, argumentos y comentarios relevantes, realizando hipótesis y respondiendo a éstas, sin molestar ni divertir involuntariamente al/a interlocutor/a ni exigir un comportamiento distinto del que tendrían como hablantes nativos/as.

3. Comprensión de textos escritos

- Comprender instrucciones extensas y complejas dentro de su especialidad, incluso detalles y advertencias, siempre que pueda releer las secciones que le resulten difíciles.
- Leer correspondencia siempre que entre dentro de su especialidad y comprender sin problemas el significado esencial.
- Identificar rápidamente el contenido e importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia serie de temas profesionales, así como recoger información de uno o varios textos para realizar una tarea específica de forma eficaz.
- Comprender artículos e informes sobre temas actuales en los que los/as autores/as toman posturas o puntos de vista concretos.
- Comprender prosa literaria contemporánea.

4. Producción y coproducción de textos escritos

- Escribir notas transmitiendo información sencilla y en las que se destacan los temas más importantes.
- Escribir cartas y correos electrónicos personales en los que se dan noticias personales, se expresan puntos de vista y opiniones sobre diversos temas, expresando emoción y resaltando la importancia personal de hechos y experiencias.
- Escribir redacciones o informes que desarrollan un argumento, exponiendo razones a favor o en contra de un tema y explicando las ventajas y desventajas de varias opciones.
- Sintetizar información y resumir textos tanto factuales como de ficción, comentando y analizando los puntos más importantes, así como resumir noticias, entrevistas, documentales y la trama de películas, obras de teatro o libros.
- Tomar notas sobre los aspectos más importantes de una conferencia sobre un tema conocido siempre que esté organizada con claridad y articulada a velocidad normal.
- Escribir reseñas de películas, de libros o de obras de teatro.
- Escribir descripciones de hechos, acontecimientos, personas y experiencias imaginarias en textos claros y bien organizados, siguiendo las convenciones del género literario.

5. Mediación

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

IV. CONTENIDOS PARA EL NIVEL INTERMEDIO

1. Socioculturales y sociolingüísticos

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

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

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

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

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

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

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

2. Contenidos estratégicos

2.1. Estrategias de comprensión de textos orales y escritos.

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

a) Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o quiere decir, entre otras técnicas).

b) Movilizar esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.

c) Identificar el tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.

d) Distinguir tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes u opiniones o actitudes implícitas).

e) Distinguir entre ideas principales y secundarias de un texto.

f) Distinguir la estructura del texto, valiéndose de los elementos lingüísticos, paralingüísticos y paratextuales que señalan tal estructura y sirviéndose de ella para facilitar la comprensión.

g) Formular hipótesis sobre el contenido y el contexto de un texto oral o escrito de temas relacionados con sus intereses o especialidad profesional basándose en el conocimiento del tema y en el contexto (emisor o emisora, destinatario o destinataria, situación o elementos paralingüísticos) y cotexto (resto del texto).

h) Inferir y formular hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (soporte, imágenes y gráficos o rasgos ortotipográficos) con el fin de reconstruir el significado global del texto.

i) Comprobar hipótesis: ajuste de las claves de inferencia con los esquemas de partida.

j) Emplear recursos como el subrayado o la toma de notas para lograr una mejor comprensión del contenido y estructura del texto.

k) Localizar, usar adecuadamente y crear recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, elaboración de glosarios y fichas de lectura, entre otros).

l) Reformular hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos o de la comprensión global.

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

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

a) Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o quiere decir, entre otras técnicas).

b) Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específico (por ejemplo: presentación, presentación formal, escribir una nota o un correo electrónico, entre otros) adecuados a la tarea, al interlocutor o interlocutora y al propósito comunicativo.

c) Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto.

d) Concebir el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.

e) Adecuar el texto al destinatario o destinataria, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.

f) Apoyarse en los conocimientos previos (utilizar lenguaje “prefabricado”, etc.) y sacar el máximo partido de los mismos.

g) Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.

h) Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente se querría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.

i) Localizar, usar adecuadamente y crear recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, elaboración de glosarios y fichas de lectura, entre otros).

j) Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (por ejemplo: modificar palabras de significado parecido, definir o parafrasear un término o expresión y utilizar circunloquios, usar sinónimos o antónimos, entre otros), paralingüísticos o paratextuales (por ejemplo: pedir ayuda, aclaración o elaboración de lo que se acaba de decir y de los aspectos ambiguos, señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado, usar un lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas y contacto visual o corporal, proxémica) o usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.

k) Utilizar los procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales relacionados con los contenidos discursivos correspondientes al nivel para transmitir mensajes eficaces y significativos.

l) Probar nuevas expresiones y combinaciones de las mismas y, en general, ser capaz de adoptar ciertos riesgos sin bloquear la comunicación.

m) Enfrentarse a interrupciones de la comunicación (debidas a factores como bloqueos de memoria, no saber qué decir o escribir, entre otros) por medio de técnicas tales como, por ejemplo, ganar tiempo y cambiar de tema.

n) Resolver dudas o bloqueos en la comunicación, por ejemplo, ganando tiempo para pensar; dirigiendo la comunicación hacia otro tema; confirmando, comprobando y solicitando aclaración de la información y de los aspectos ambiguos a través de preguntas; entre otros.

ñ) Referirse con claridad al mensaje emitido por la otra persona e indicar claramente las características del mensaje que se espera en la interacción escrita.

o) Cooperar con el interlocutor o interlocutora para facilitar la comprensión mutua, pidiendo o facilitando ayuda o clarificación cuando sea preciso: se contribuirá al desarrollo de la interacción confirmando la comprensión y se invitará a otras personas a intervenir, se resumirá lo dicho y se contribuirá de esta forma a centrar la atención, se reaccionará adecuadamente y se seguirán las aportaciones e inferencias realizadas.

p) Intervenir adecuadamente en conversaciones, discusiones o reuniones de trabajo utilizando un repertorio lingüístico apropiado para iniciarlas, mantenerlas y terminarlas, haciendo uso eficaz de los turnos de palabra, la toma de notas para recordar la información, la paráfrasis, el resumen, la interpretación y la traducción.

q) Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

r) Seleccionar y aplicar las estrategias adecuadas para la mediación de un texto: simplificar y hacer más accesible a la audiencia textos relacionados con temas interés empleando repeticiones, ejemplos concretos, resumiendo, razonando y explicando la información esencial.

s) Seleccionar y aplicar estrategias adecuadas para la mediación de conceptos: explicar conceptos o procedimientos nuevos para hacerlos más accesibles, claros y explícitos estableciendo conexiones con el conocimiento previo de la audiencia a través de la formulación de preguntas, la comparación o el parafraseo, entre otras técnicas.

t) Seleccionar y aplicar estrategias adecuadas para la mediación de la comunicación: apoyar la comunicación en encuentros interculturales sorteando la ambigüedad, demostrando sensibilidad hacia las diferentes opiniones y facilitando la comunicación en situaciones delicadas o de desacuerdo.

3. Contenidos funcionales

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

3.1. Funciones o actos de habla asertivos, relacionados con la expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la objeción, la conjetura, la obligación, la necesidad, la habilidad, el escepticismo y la incredulidad: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar y distribuir; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo con diferentes grados de firmeza; expresar certeza; expresar conocimiento y desconocimiento; expresar duda; expresar escepticismo; objetar; expresar una opinión; expresar habilidad/capacidad para hacer algo y la falta de habilidad/capacidad de hacer algo; expresar que se ha olvidado algo; expresar la obligación y necesidad; expresar (la) falta de obligación/necesidad; identificar e identificarse; negar; predecir; rebatir; rectificar y corregir; replicar; suponer; describir y valorar cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, eventos, actividades, procedimientos, procesos y productos; narrar acontecimientos pasados puntuales y habituales; describir estados y situaciones presentes y expresar sucesos futuros y de predicciones a corto, medio y largo plazo; formular sugerencias, condiciones e hipótesis.

3.2. Funciones o actos de habla compromisivos, relacionados con la expresión del ofrecimiento, el deseo, la intención, la voluntad, la decisión y la promesa: acceder, admitir, consentir, expresar la intención o voluntad de hacer algo, invitar, jurar, ofrecer algo, ofrecer ayuda, ofrecerse/negarse a hacer algo, prometer, retractarse.

3.3. Funciones o actos de habla directivos, que tienen como finalidad que el destinatario o destinataria haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole (expresión de la orden, la autorización, la prohibición y la exención): aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desafiar; desanimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; intimidar; ordenar; pedir algo: ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones,

opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; rechazar una prohibición; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; solicitar; sugerir; suplicar, rogar; preguntar por gustos o preferencias, intenciones o planes, la obligación o la necesidad, los sentimientos, si se está de acuerdo o desacuerdo, si algo se recuerda, la satisfacción/insatisfacción, la probabilidad/improbabilidad, el interés/indiferencia, el conocimiento de algo, la habilidad/capacidad para hacer algo, el estado de ánimo, el permiso.

3.4. Funciones o actos de habla fáticos y solidarios, que se utilizan para establecer o mantener contacto social (inicio, gestión y término de relaciones sociales) y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación u ofrecimiento; agradecer/responder ante un agradecimiento; atraer la atención; compadecerse; dar la bienvenida; despedirse; dirigirse a alguien; excusarse por un tiempo; expresar condolencia; felicitar/responder a una felicitación; formular buenos deseos; hacer cumplidos; hacer un brindis; insultar; interesarse por alguien o algo; pedir disculpas y perdón/aceptar disculpas y perdonar; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar/responder al saludo; tranquilizar, consolar y dar ánimos; intercambiar información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.

3.5. Funciones o actos de habla expresivos, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; exculpar(se); expresar interés, aprobación, estima, aprecio, elogio, admiración, preferencia, satisfacción, esperanza, confianza, sorpresa, alivio, alegría/felicidad, ansiedad, simpatía, empatía, arrepentimiento, aversión y rechazo, buen humor, indignación y hartazgo, impaciencia, resignación, temor, vergüenza y sus contrarios; expresar el estado físico o de salud (cansancio y sueño, dolor y enfermedad, frío y calor, hambre y sed); lamentar(se), quejarse; reprochar, regañar, culpabilizar(se).

4. Contenidos discursivos

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

4.1. Coherencia textual.

a) Características del contexto según el ámbito de acción general (relevancia funcional y sociocultural del texto; aplicación de esquemas de conocimiento); la actividad comunicativa específica; los y las participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa); la situación (canal, lugar, tiempo).

b) Expectativas generadas por el contexto y selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; contexto espacio-temporal; patrones sintácticos, léxicos, fonético-fonológicos y ortotipográficos.

4.2. Cohesión textual.

Organización y estructuración del texto según:

a) El (macro) género (por ejemplo: presentación, presentación formal; texto periodístico, artículo de opinión; entrevista, entrevista de trabajo; correspondencia, carta formal).

b) La (macro) función textual: exposición, descripción, narración, exhortación y argumentación.

c) La estructura interna primaria: inicio (mecanismos iniciadores, introducción del tema, tematización y focalización, enumeración). Desarrollo: mantenimiento del tema (correferencia, sustitución, elipsis, repetición, reformulación, énfasis, paralelismos); expansión temática (secuenciación, ejemplificación, refuerzo, contraste, introducción de subtemas); cambio temático (digresión, recuperación del tema); toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra; apoyo, demostración de entendimiento; petición de aclaración; comprobación de que se ha entendido el mensaje; marcadores conversacionales, implicaturas conversacionales. Conclusión: resumen y recapitulación; indicación de cierre textual, cierre textual.

d) La estructura interna secundaria: relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto.

e) La entonación, el volumen, las pausas, los medios paralingüísticos y la puntuación como recursos de cohesión del texto.

5. Contenidos sintácticos

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

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

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

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

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

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

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

6. Contenidos léxicos

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

6.1. Contenidos léxico-temáticos.

a) Personas y objetos: datos de identificación personal (nombre, fecha y lugar de nacimiento, dirección, teléfono, correo electrónico, sexo, estado civil, nacionalidad); ocupación; estudios; gustos; apariencias físicas (partes del cuerpo, características físicas, acciones y posiciones que se realizan con el cuerpo); carácter y personalidad.

b) Vivienda, hogar y entorno: tipo de vivienda, estancias, elementos constructivos y materiales de construcción; mobiliario (objetos domésticos, electrodomésticos y objetos de ornamentación); costes de la vivienda (compra y alquiler); entorno (urbano y rural); animales domésticos y plantas.

c) Actividades de la vida diaria: en la casa (comidas, actividades domésticas cotidianas); en el trabajo (salario); en el centro educativo.

d) Actividades de tiempo libre y ocio: aficiones e intereses de entretenimiento (cine, teatro, música, conciertos, deportes y juegos); medios de comunicación y tecnologías de la información y la comunicación (prensa, radio, televisión, internet); aficiones intelectuales y artísticas (museos, exposiciones).

e) Alimentación y restauración: alimentos y bebidas; recetas (ingredientes e indicaciones de preparación de comidas); utensilios de cocina y mesa; locales de restauración; dieta y nutrición.

f) Salud y cuidados físicos: partes del cuerpo; estado físico y anímico; higiene y estética; enfermedades y dolencias (síntomas, accidentes); seguridad social y seguros médicos.

g) Compras y actividades comerciales: establecimientos y operaciones comerciales; precios, dinero y formas de pago; selección y comparación de productos; objetos para el hogar, aseo y alimentación; moda (ropa, calzado y complementos).

h) Viajes y vacaciones: tipos de viaje; transporte público y privado; tráfico (normas de circulación, incidentes de circulación; reparación y mantenimiento); vacaciones (tours y visitas guiadas); hotel y alojamiento; equipajes, fronteras y aduanas; objetos y documentos de viaje.

i) Bienes y servicios: servicios de comunicación (correos, teléfono); servicios sanitarios; servicios de información (oficina de turismo, agencias de viaje); servicios comerciales (el banco, transacciones comerciales en gasolineras, taller de reparaciones); servicios gubernamentales (de orden, consulados, embajada).

j) Aspectos cotidianos de la ciencia y la tecnología: informática y nuevas tecnologías (uso de aparatos, internet y correo electrónico).

k) Relaciones personales, sociales, académicas y profesionales: celebraciones y eventos familiares y sociales; culto religioso y celebraciones usuales.

l) Educación y estudio: centros e instituciones educativas; profesorado y alumnado; asignaturas, nociones sobre algunas disciplinas (Biología, Historia…); material y mobiliario de aula; matrículas, exámenes y calificaciones; sistemas de estudios y titulaciones.

m) Trabajo y emprendimiento: ocupación (profesiones); actividades laborales; escalafón profesional; desempleo y búsqueda de trabajo; salario; perspectivas (laborales) de futuro.

n) Lengua y comunicación intercultural: idiomas; términos lingüísticos; lenguaje para la clase.

ñ) Historia y cultura: medio geográfico, físico y clima.

6.2. Contenidos léxico-nocionales.

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

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

c) Eventos y acontecimientos.

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

6.3. Operaciones y relaciones semánticas.

a) Agrupaciones semánticas.

b) Paremias comunes: refranes y sentencias.

c) Sinónimos, antónimos y palabras polisémicas.

d) Homónimos, homógrafos y homófonos.

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

f) Frases hechas y expresiones idiomáticas.

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

h) Falsos amigos.

i) Calcos y préstamos comunes.

j) Hiperónimos, hipónimos y cohipónimos.

7. Contenidos fonético-fonológicos

Percepción y producción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común en entornos específicos según el ámbito y contexto comunicativos, así como comprensión de los diversos significados e intenciones comunicativas asociados a los mismos.

8. Contenidos ortotipográficos

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

9. Contenidos interculturales

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

Estrategias plurilingües y pluriculturales:

a) Emplear los conocimientos, estrategias y actitudes utilizadas previamente para el desarrollo de la lengua materna y de otras lenguas que facilitan el plurilingüísmo y la pluriculturalidad.

b) Emplear adecuadamente apoyos y recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel y el desarrollo de la competencia plurilingüe y pluricultural (uso de un diccionario, glosario o gramática y la obtención de ayuda entre otros).

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

d) Utilizar los conocimientos, estrategias y actitudes del desarrollo de una o más lenguas para la comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

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

V. SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS

Contenidos de tipo gramatical, léxicos (nocionales y temáticos) y comunicativos

Unité 1: *Le bonheur est-il utopique ?*		
GRAMMAIRE ET EXPRESSION	**LEXIQUE**	**OBJECTIFS COMMUNICATIFS**
▪ Les adjectifs verbaux ▪ La question avec inversión ▪ La négation	▪ Les émotions ▪ Le bonheur et la joie ▪ Le malheur et la tristesse	▪ Qualifier une chose, une idée. ▪ Poser des questions.

▪ Les adverbes pour nuancer un propos ▪ Le conditionnel présent (1) **Style :** ▪ L'accumulation (pour insister sur une idée) ▪ L'anaphore (pour insister sur une idée) ▪ La métaphore (pour imaginer une idée)	▪ La peur ▪ Les superstitions ▪ La vie et la mort ▪ Le développement personnel ▪ Les relations sociales ▪ Les qualités ▪ Les échecs	▪ Faire un constat. ▪ Reconnaître des injonctions. ▪ Nuancer un propos. ▪ Décrire un projet incertain.

Unité 2: *Sommes-nous prisonniers de notre apparence ?*		
GRAMMAIRE ET EXPRESSION	**LEXIQUE**	**OBJECTIFS COMMUNICATIFS**
▪ Les marqueurs temporels (1) ▪ Les temps du passé (imparfait, passé composé et plus-que-parfait) ▪ Le futur simple et le futur antérieur ▪ Le conditionnel (2) ▪ Le subjonctif présent et passé ▪ L'opposition ▪ La concession	▪ La mode ▪ L'apparence physique ▪ La beauté et la laideur ▪ La chirurgie esthétique ▪ Les vêtements ▪ Le corps ▪ Les sens ▪ Les matières ▪ Les formes et la couleur ▪ Les mouvements ▪ Les gestes ▪ La posture ▪ Les relations sociales ▪ La discrimination ▪ Le tatouage	▪ Faire un récit au passé (1) ▪ Situer dans le temps (1) ▪ Faire des prévisions ▪ Exprimer une possibilité ▪ Décrire une tenue ▪ Exprimer une émotion ▪ Exprimer un paradoxe ▪ Opposer deux faits

Unité 3: *Pouvons-nous encore sauver la planète ?*		
GRAMMAIRE ET EXPRESSION	**LEXIQUE**	**OBJECTIFS COMMUNICATIFS**
▪ La nominalisation ▪ Le pronom relatif *dont* ▪ L'hypothèse (1) ▪ Le conditionnel passé (révision) ▪ Le discours rapporté ▪ Les connecteurs pour organiser son discours (1) **Style :**	▪ La l'ecologie ▪ La biodiversité ▪ Les écogestes ▪ L'environnement ▪ La nature ▪ Las animaux ▪ Les catastrophes naturelles ▪ La santé	▪ Condenser des informations ▪ Éviter les répétitions ▪ Décrire des dispositifs ▪ Imaginer des faits possibles ▪ Faire des prévisions ▪ Exprimer un regret ▪ Rapporter des paroles ou des idées ▪ Parler des pratiques écologiques.

▪ La comparaison (pour imager une idée)	▪ Les sources d'énergie ▪ Le nucléaire ▪ Les OGM ▪ La campagne ▪ L'agriculture	▪ Débattre sur les pratiques polluantes. ▪ Justifier le comportement d'un écologiste. ▪ Exprimer ses espoirs et ses inquiétudes (sites naturels). ▪ Exprimer son indignation face à la dégradation (environnement).

Unité 4: *Les langues sont-elles sacrées ?*		
GRAMMAIRE ET EXPRESSION	**LEXIQUE**	**OBJECTIFS COMMUNICATIFS**
▪ Le passé simple ▪ Les marqueurs temporels (2) ▪ L'infinitif passé ▪ Les pronoms compléments ▪ La concordance des temps au passé / Le discours indirect **Style :** ▪ La question rhétorique ▪ La personnification (pour rendre vivante une chose ou une idée)	▪ La langue ▪ La francophonie ▪ La protection de la langue ▪ Les registres ▪ La littérature ▪ La lecture ▪ L'art et la culture ▪ Le cinéma ▪ La communication ▪ La presse ▪ Les médias ▪ Les crimes et les faits divers ▪ Le verlan	▪ Faire un récit au passé (2) ▪ Situer dans le temps (2) ▪ Décrire l'évolution du langage oral ▪ Identifier les caractéristiques des registres de langue ▪ Changer de registre de langue ▪ Rapporter des paroles ou des idées (2) ▪ S´exprimer sur les médias et l'actualité.

Unité 5 : *L'argent fait le bonheur*		
GRAMMAIRE ET EXPRESSION	**LEXIQUE**	**OBJECTIFS COMMUNICATIFS**
▪ La mise en relief avec *c'est* ▪ Le discours indirect : la rumeur ▪ *Pour* et *par* pour exprimer la cause	▪ L'argent ▪ La surconsommation ▪ Le commerce et les achats	▪ Justifier son désir de moins consommer. ▪ Exprimer sa déception après un achat.

▪ Le pronom démonstratif + le pronom relatif (ce qui, ce dont, celui qui, ceux que, etc.)	▪ La publicité ▪ La pauvreté ▪ La richesse et la pauvreté ▪ Le partage et la solidarité ▪ La crise économique ▪ Les conflits sociaux ▪ La mondialisation ▪ L'immigration	▪ Parler des tendances de consommation. ▪ Débattre sur des dérives de la société de consommation. ▪ Présenter un magasin sans argent. ▪ Donner des exemples pour convaincre dans un courrier formel.

Unité 6 : *Partir ailleurs*		
GRAMMAIRE ET EXPRESSION	**LEXIQUE**	**OBJECTIFS COMMUNICATIFS**
▪ L'accord du participe passé ▪ Le présent de l'indicatif (craindre, plaire, distraire...) ▪ Les indéfinis (2) ▪ Subjonctif ou indicatif ?	▪ Les voyages ▪ Les vacances ▪ Le tourisme ▪ Les transports ▪ La circulation ▪ Les loisirs ▪ Les sports de plein air ▪ Les contretemps	▪ Comparer différentes manières de voyager. ▪ Témoigner de sa pratique sportive. ▪ Décrire un mode de vacances. ▪ Parler des différentes raisons de partir vivre ailleurs.

Para el desarrollo de la Programación Didáctica se utilizarán las cuatro primeras unidades del libro de texto *Inspire B2* (édition Hachette), que ha sido ampliado con material complementario, como el cuaderno de ejercicios del mismo método, documentos audiovisuales, juegos, ejercicios interactivos, etc.
Por otra parte, se han creado dos unidades más (unidades 5 y 6) que no figuran en el libro de texto, también a base de material complementario.
Se intentará que el/la alumno/a conozca aspectos generales de la pronunciación y de la civilización francesa y francófona y que entre en contacto con los medios de comunicación francófonos (prensa, radio y televisión).

Independientemente y de manera complementaria a la evaluación continua en el aula y del trabajo realizado por el/la alumno/a fuera de ella, se llevarán a cabo dos evaluaciones a lo largo del curso:

- **EVALUACIÓN INTERMEDIA***:* se recogerán los contenidos que se ajustan a las unidades 1, 2 y 3.
- **EVALUACIÓN FINAL**: se recogerán los contenidos que se ajustan a las unidades 4, 5 y 6.

Esta temporalización es indicativa. Podrá variar a lo largo del curso siguiendo las necesidades del alumnado.

VI.LIBROS DE LECTURA

Los libros de lectura seguirán teniendo un carácter opcional este 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 han sido elegidos por el Departamento de acuerdo a criterios pedagógicos, tales como la revisión y extensión léxico-gramatical recogida en esta Programación Didáctica y el desarrollo de los contenidos estratégicos entre otros, que, además, persiguen potenciar el aprendizaje autónomo e independiente guiado fuera del aula para alcanzar el nivel de capacitación lingüística programado.

Para el presente curso se recomienda a los/as alumnos/as la lectura de alguno de los libros propuestos por el Departamento. Los/as alumnos/as que hayan leído uno de los libros que se especifican a continuación tendrán la posibilidad de realizar una prueba de expresión escrita en el segundo trimestre. El resto de títulos se consideran opcionales para fomentar la lectura entre el alumnado. A continuación, se detallan los cuatro títulos:

- *Eux sur la photo.* HÉLÈNE GESTERN
- *Rien ne s´oppose à la nuit.* DELPHINE DE VIGAN
- *L'homme qui voulait être heureux.* LAURENT GOUNELLE
- *D´autres vies que la mienne.* EMMANUEL CARRÈRE
- *La liste de mes envies.* GRÉGOIRE DELACOURT
- *La bicyclette bleue.* RÉGINE DEFORGES
- *La vie est facile, ne t´inquiète pas.* AGNÈS MARTIN – LUGAND
- *J´ai toujours cette musique dans la tête.* AGNÈS MARTIN – LUGAND

VII. METODOLOGÍA

La metodología para este curso seguirá el Enfoque Comunicativo, en el que la lengua de estudio se utilizará como el medio predominante 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.

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.

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.

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

francés. Asimismo, realizará las tareas que le encomiende el profesorado-tutor y dichas tareas podrán llevarse a cabo a través de una plataforma *online* como Moodle.

El libro de texto que se utilizará para los grupos presenciales será *Inspire 4 B2* (ISBN: 978-2-01-717543-8).

VIII. 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, 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 varias 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**. 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 tienda 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 en la primera evaluación 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. Así, en el primer trimestre, será suficiente la observación directa del profesorado en el aula, quien la consignará en base a la información.
- **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 dos momentos de Examen: el Examen de Evaluación Intermedia y el Examen de Evaluación final. De esta manera, un examen es el conjunto de las pruebas de COMTE, COMTO, MED, PROCOTE y PROCOTO. Cada prueba tiene un número determinado de tareas, que son las actividades que tiene que realizar el/la candidato/a. Estas tareas no deben confundirse con las Tareas de la plataforma del alumnado semipresencial, como se explica más adelante.

La evaluación continua constará de dos partes: Tareas evaluables durante el cuatrimestre y Prueba Final de Cuatrimestre.

➤Para obtener la calificación de APTO en la evaluación intermedia y ordinaria, el alumnado tendrá que haber superado un mínimo de 13 tareas, distribuidas de la siguiente forma: 3 tareas de COMTE, COMTO y PROCOTE y 2 tareas de MED y PROCOTO.

➤Las tareas se podrán realizar en el aula, fuera del aula o de forma virtual y se considerarán superadas cuando el/la alumno/a obtenga al menos un 50% de la puntuación total. A lo largo del cuatrimestre, el docente podrá proponer más de 13 tareas, si lo ve conveniente.

➤En caso de que un/a alumno/a no haya realizado el número mínimo de tareas en el cuatrimestre, o no las haya superado, tendrá que presentarse a la Prueba Final de Cuatrimestre para poder recuperar las tareas que aún le faltan.

➤En el caso de que un/a alumno/a no haya superado ninguna tarea evaluable a lo largo del cuatrimestre, deberá superar todas las tareas de la Prueba Final para obtener la calificación de Apto.

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

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

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 cuyos eventuales errores o fallos morfosintácticos u ortográficos no se tendrán en cuenta siempre que no impliquen palabras con significado diferente al necesario para dar dicha respuesta por correcta. El número máximo de palabras para esta prueba se regirá por la siguiente tabla:

	Número de palabras máximo	
	En cada tarea	En la prueba
Nivel B2	**750-1125**	**2250**

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, no se podrá tener en cuenta la producción de lengua meta que los/as candidatos/as se vean obligados/as a producir siempre que su significado sea diferente al del necesario para puntuar correctamente. Por esta razón, se intentará evitar que estas pruebas requieran de una producción de lengua por parte de los/as candidatos/as. La duración máxima para esta prueba no podrá exceder los tiempos fijados en la siguiente tabla:

	Duración máxima	
	De cada tarea	De la prueba
Nivel B2	**5 minutos**	**45 minutos**

3.3. Mediación.

La actividad de la lengua de mediación consta de **Mediación Escrita y Mediación Oral**.

En en el caso de la **Mediación Escrita**, esta prueba persigue tres procesos: la comprensión de un texto

origen (texto fuente o input en francés), 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 lado, el texto destino será una producción oral o escrita, siempre en la lengua meta.

La prueba constará, como mínimo, de una tarea.

Cada tarea será puntuada individualmente con la rúbrica de calificación correspondiente al Nivel en cuestión, a saber, Nivel B1 (ambas anexas a la presente Programación Didáctica).

En cuanto a la **Mediación Oral**, 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. El texto fuente será preferiblemente escrito y el texto mediado será oral. La rúbrica de evaluación para el B2 evaluará los siguientes aspectos, distribuidos en cuatro categorías, atendiendo a los descriptores para el Nivel fijados por la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional de la Junta de Andalucía.

En el caso de la **Mediación Escrita:**

CATEGORÍA I: Cumplimiento de la tarea.

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

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) 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 de tal manera que resulte un texto coherente y fácil de seguir para el/la lector/a sin necesidad de relectura.

CATEGORÍA II: Estrategias de mediación.

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

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

dos criterios:

i) 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, y 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.

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

Cada una de estas dos categorías (cumplimiento de la tarea y estrategias de mediación) será evaluada individualmente con el sistema de puntuación que establezca la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional 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 B2.

En el caso de la **Mediación Oral:**

CATEGORÍA I: Cumplimiento de la tarea.

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

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 enunciado.

c) Fluidez en la transmisión oral de la información, considerando las interrupciones, vacilaciones, reinicios, así como la organización de las ideas, de forma que la persona destinataria pueda seguir con facilidad el texto mediado.

CATEGORÍA II: Estrategias de mediación.

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

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. 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

dos criterios:

i) 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, y en qué grado las palabras, frases y, en su caso, las expresiones idiomáticas usadas para reformular el texto fuente han sido correctamente enunciadas y pronunciadas, y resultan adecuadas al tema y a los requisitos de la tarea.

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

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 B2	**De 150 a 175 palabras**	**De 125 a 150 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:

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:

Nivel B2	**ORGANIZACIÓN DE IDEAS**: 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):** Mide en qué grado se han reproducido las características del texto que requiere el enunciado de la tarea. **MECANISMOS DE COHESIÓN CUANDO SE PRECISEN**: 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**: 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 los Niveles B1, B2 y C1, se evalúan la riqueza y variedad de recursos lingüísticos, conforme a un conjunto de 4 criterios, tomando como referencia los propios del Nivel:

Nivel B2	**ESTRUCTURAS GRAMATICALES SIMPLES PARA CUMPLIR LOS REQUISITOS DE LOS TEMAS Y TAREAS DEL NIVEL**

	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** Mide la capacidad de utilizar un repertorio variado y no repetitivo de estructuras morfológicas y sintácticas complejas y en qué grado esas estructuras cumplen los requisitos más elevados del Nivel. **LÉXICO APROPIADO PARA EL NIVEL** 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** 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:

Nivel B2	**ESTRUCTURAS GRAMATICALES SIMPLES** 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** Mide en qué grado las estructuras gramaticales complejas usadas son sintáctica y morfológicamente correctas y con qué frecuencia se han cometido errores gramaticales. **LÉXICO** 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** Mide en qué grado han sido relevantes para la comunicación los fallos y errores cometidos en las estructuras gramaticales, en el léxico y en la ortografía utilizados; es decir, en qué medida esos fallos y errores han dificultado la comprensión del/la

	lector/a, requiriendo un esfuerzo por su parte para comprender lo que la persona candidata ha escrito.

Cada una de estas cuatro categorías (cumplimiento de la tarea, organización del texto, riqueza y variedad, y corrección) será evaluada individualmente con el sistema de puntuación que establezca la Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía para la titulación del alumnado en Nivel B1, 2º de B2 y 2º de C1 y, en el caso de la promoción del alumnado en todos los Niveles, así como la titulación para el alumnado de 2º de Nivel Básico (oficial y libre), el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica de la EOI Alcalá de Guadaíra. Para este último caso, se adjuntan a esta Programación Didáctica rúbricas de calificación para la PROCOTE de los Niveles Básico, B1, B2 y 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 10 minutos, para el Nivel Básico, y los 15 minutos para Nivel B1, B2 y C1. Solo se permitirá el uso de bolígrafo propio y la hoja de borrador que será suministrada por el profesorado examinador. Sólo para Nivel Básico, dicha hoja deberá entregarse antes del comienzo de la realización de la prueba. En el caso de encontrarse con grupos impares, se formarán tríos aunque se intentará evitar en la medida de lo posible. Ningún/a alumno/a podrá examinarse sin pareja, salvo autorización expresa por parte de la Jefatura de Estudios si las circunstancias así lo imponen. Los tiempos de realización de esta prueba se distribuyen de la siguiente manera:

	Tiempo TOTAL	Tiempo de preparación máximo	Tiempo de realización máximo para cada una de las tareas	
			Producción (aprox.)	Coproducción (aprox.)
Nivel B2	**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 fijados por la Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía (nótese que el aspecto que se recoge en la segunda categoría para la Producción es distinto del de la Coproducción):

CATEGORÍA I: Cumplimiento de la tarea.

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

Nivel B2	**AJUSTE DE LA TAREA** 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 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 RAZONAMIENTO Y OPINIONES EN NIVEL B2 Y C1) PARA EL TEMA Y LA TAREA** Mide en qué grado se ha incluido en el texto oral un repertorio de ideas, razonamientos, opiniones y ejemplos relevantes y adecuados para el tema y para los puntos que requiere el enunciado de la tarea y/o para apoyar las propias ideas (en el monólogo) o las propias contribuciones (en el diálogo). **DETALLES DE APOYO RELEVANTES PARA EL CONTENIDO** 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** 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 producción de textos orales: Organización

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

Nivel B2	**ORGANIZACIÓN DE IDEAS: COHERENCIA DEL MONÓLOGO Y FACILIDAD PARA SEGUIRLO** Mide en qué grado se ha organizado lógica y fluidamente el contenido/la información y se ha estructurado y cohesionado el texto oral que ha producido, de tal manera que resulte un texto coherente y fácil de seguir para la persona oyente sin que le suponga un esfuerzo considerable. **FLUIDEZ TEXTUAL** Mide en qué grado se ha desarrollado la intervención en el monólogo de forma fluida, valorando cuatro parámetros: velocidad, ritmo acompasado, continuidad y esfuerzo moderado/relativa facilidad. **MECANISMOS DE COHESIÓN CUANDO SE PRECISEN**

	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** 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:

Nivel B2	**FLUIDEZ** 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** 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** 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** Mide en qué grado se ha gestionado eficaz y equilibradamente el turno de palabra, tomándolo, manteniéndolo y/o cediéndolo en los momentos oportunos. **NEGOCIACIÓN DEL SIGNIFICADO** Mide en qué grado se ha evitado que se interrumpa la relación lógica entre las ideas expresadas en el diálogo, utilizando estrategias de negociación del significado del diálogo, con el fin de facilitar la coherencia.

CATEGORÍA III: Control fonológico.

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

Nivel B2	**PRONUNCIACIÓN CLARA Y NATURAL Y PRESENCIA DE ERRORES FONOLÓGICOS** 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)** 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:

Nivel B2	**ESTRUCTURAS DE GRAMÁTICA ORAL PARA CUMPLIR LOS REQUISITOS DE TEMAS Y TAREAS DEL NIVEL** Mide en qué grado se ha utilizado un repertorio variado y no repetitivo de estructuras de gramática oral simples, por un lado, y complejas, por otro, y en qué grado esas estructuras que se han usado cumplen los requisitos más básicos y más avanzados del Nivel, respectivamente. **LÉXICO (Y EXPRESIONES IDIOMÁTICAS EN NIVEL B2 Y C1) APROPIADO PARA EL NIVEL** 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** Mide en qué grado se ha utilizado con propiedad y uniformemente a lo largo del texto oral la variedad social de registro apropiada al contexto de la situación comunicativa, al/la interlocutor/a y al propósito comunicativo indicado en el enunciado de la tarea, sin variaciones inadecuadas.

CATEGORÍA V: Corrección

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

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

	LÉXICO APROPIADO PARA EL NIVEL 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** Mide en qué grado han sido relevantes para la comunicación los fallos y errores que se han cometido en las estructuras de gramática oral y en el léxico que se han utilizado.

Cada una de las cinco categorías, tanto para la tarea de Producción de textos orales como para la tarea de Coproducción de textos orales, será evaluada individualmente con el sistema de puntuación que establezca la Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía para la titulación del alumnado en Nivel B1, 2º de B2 y 2º de C1 y, en el caso de la promoción del alumnado en todos los Niveles, así como la titulación para el alumnado de 2º de Nivel Básico (oficial y libre), el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica de la EOI Alcalá de Guadaíra. Para este último caso, se adjuntan a esta Programación Didáctica rúbricas de calificación para la PROCOTO de los Niveles Básico, B1, B2 y 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. Tipos 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 el cada caso corresponda.

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. Sesiones de evaluación y promoción del alumnado

4.2.1. Evaluación continua

Para la superación del curso por evaluación continua, el alumnado matriculado en enseñanzas de régimen oficial deberá contar una calificación positiva en cada prueba de las distintas actividades de lengua. Se define como calificación positiva una calificación igual o superior al 50% del total de la prueba.

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 contar con un mínimo de tres tareas superadas cuya calificación sea igual o superior al 50% de la puntuación establecida.

Para las actividades de lengua de Producción y coproducción de textos orales (PROCOTO) y Mediación (MED), el alumnado deberá contar con un mínimo de dos tareas superadas cuya calificación sea igual o superior al 50% de la puntuación establecida.

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, autorizada por el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.

El alumno o alumna que no reciba una calificación positiva en el marco de la evaluación continua, bien por no contar con el número mínimo de pruebas requeridas para cada actividad de lengua o por no alcanzar el 50%, podrá realizar una prueba organizada por los departamentos didácticos correspondientes. En los casos de los cursos conducentes a certificación, esta prueba podrá coincidir, con la Prueba Específica de Certificación del nivel correspondiente, en la evaluación final ordinaria y extraordinaria.

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.

4.2.2. 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 final 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 reciba la calificación de Apto en el marco de la evaluación continua en alguna o algunas de las actividades de lengua, bien por no contar con el número mínimo de pruebas requeridas o por no alcanzar el 50%, deberá realizar una prueba organizada por los departamentos didácticos correspondientes, que coincidirá con la evaluación intermedia y la evaluación final. El alumnado o alumna realizará solo las pruebas de las actividades de lengua en las que no haya recibido la calificación Apto por evaluación continua. Dicha 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 recibido la calificación de No Apto o NP (No Presentado).

Las pruebas serán confeccionadas por el Departamento de francés en los términos que así decida y tendrán lugar preferiblemente en el horario de clase o, si así lo precisan las circunstancias, en un horario diferente según acuerde el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica del Centro. En cualquier caso, la realización de las pruebas será de forma presencial en la Escuela Oficial de Idiomas 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' presencialmente 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 bajo 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 realizada 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 bajo 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 o extraordinaria, 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 6.

4.3. 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, No Apto, o NO (No Presentado) según proceda.

Los alumnos o alumnas que hayan recibido la calificación de No Apto o NP (No Presentado) en alguna o algunas 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.

4.4. Pruebas Específicas de Certificación: titulación del alumnado.

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

La evaluación de certificación tendrá como finalidad la recogida de datos válidos y fiables sobre la actuación de los/as candidatos/as, el análisis de dichos datos, y la emisión de un juicio sobre el nivel de competencia de aquellos que permita, en su caso, la certificación oficial de competencias en el uso del idioma de los diversos niveles de dominio y en las distintas actividades de lengua.

Las pruebas de certificación serán elaboradas y evaluadas teniendo como referencia los objetivos, competencias, contenidos, y criterios de evaluación establecidos para cada nivel y actividad de lengua en los currículos de los idiomas respectivos que constituyen estas enseñanzas.

Los centros aplicarán las pruebas de certificación de aquellos niveles que impartan y para los que tengan autorización.

Las pruebas de certificación se realizarán conforme a lo siguiente:

a) Las pruebas de certificación de nivel Básico A2, para el alumnado matriculado en el régimen de enseñanza libre.

b) Las pruebas de certificación de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, y Avanzado C1, tanto para el alumnado matriculado en el régimen de enseñanza oficial como en enseñanza libre.

Estas pruebas serán comunes para todas las modalidades de enseñanza.

4.4.1. Estructura de las Pruebas Específicas de Certificación.

Las Pruebas Específicas de Certificación estarán compuestas por cinco ejercicios independientes, no eliminatorios, que corresponden a cada una de las actividades de lengua:

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

Cada uno de estos ejercicios se basará en el desarrollo de varias tareas relacionadas con la actividad o actividades de lengua correspondiente.

Los ejercicios de Comprensión de textos orales, Comprensión de textos escritos, Producción y coproducción de textos escritos, y Mediación escrita podrán desarrollarse en una única sesión. Los ejercicios de Producción y coproducción de textos orales y Mediación oral, en su caso, podrán desarrollarse en una sesión diferente.

4.4.2. Convocatorias, matriculación e inscripción en las Pruebas Específicas de Certificación.

Las convocatorias de las Pruebas Específicas de Certificación se realizarán por Resolución de la Dirección General competente en materia de ordenación de enseñanzas de régimen especial. Esta resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

El alumnado matriculado en régimen de enseñanza oficial en el nivel Intermedio B1, en el segundo curso del nivel Intermedio B2, o en el segundo curso de nivel Avanzado C1, podrá acudir a las citadas convocatorias para el nivel e idioma en el que tenga la matrícula oficial en vigor. Para ello, deberá inscribirse mediante la presentación de una instancia dirigida a la persona titular de la dirección del centro en el que esté matriculado en los primeros diez días del mes de abril de cada año.

En el caso de alumnado matriculado en régimen de enseñanza libre, podrá acudir a las convocatorias de Pruebas Específicas de Certificación en las condiciones recogidas en la normativa que resulte de aplicación.

4.4.3. Los procesos de evaluación, calificación y corrección

La evaluación y calificación de las Pruebas Específicas de Certificación corresponde al profesorado del Centro. En dicha evaluación y calificación de estas pruebas, se tomarán como referencia los criterios de evaluación establecidos para cada nivel y actividad de lengua recogidos en la Orden de 2 de julio de 2019.

Los resultados de la evaluación de cada una de las actividades de lengua se reflejarán con una calificación numérica entre uno y diez con expresión de un decimal, considerándose positivas las calificaciones iguales o superiores a cinco y negativas las restantes. Para obtener la calificación de Apto calificación positiva en cada una de las actividades de lengua y que la media aritmética de las calificaciones obtenidas sea igual o superior a 6,5 puntos. La calificación de Apto se acompañará de una valoración numérica en la escala 6,5 a 10 con un decimal.

4.4.4. Convocatoria extraordinaria de las Pruebas Específicas de Certificación

Los alumnos o alumnas que hayan obtenido la calificación de No Apto o NP (No Presentado) en la sesión de evaluación ordinaria, dispondrán de una convocatoria extraordinaria. En esta convocatoria extraordinaria, el alumnado quedará eximido de realizar aquellas partes de la prueba en las que hayan obtenido una calificación igual o superior a 6,5 y se conservará la puntuación que hubiese obtenido en las mismas para el cálculo de su calificación final. En ningún caso, se podrá dar lugar a puntuaciones inferiores de las que se obtuvieron en la convocatoria ordinaria.

4.4.5. Adaptaciones para personas con discapacidad

El alumnado que necesite condiciones especiales para la realización de las Pruebas Específicas de Certificación debido a algún tipo de discapacidad física o sensorial deberá justificarlo en el momento de la formalización de la matrícula mediante certificación oficial de su discapacidad. Para la determinación de las adaptaciones, el centro contará con el asesoramiento del Equipo Técnico Provincial de Orientación Educativa y Profesional de la Delegación Territorial. La dirección del Centro facilitará la información sobre los procedimientos y las medidas de adaptación tanto a la jefatura del departamento como a cada alumno o alumna en particular.

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

El Departamento de francés 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 del programa de gestión de la Consejería con competencias en Educación de la Junta de Andalucía llamado ‘PASEN’.

Por su lado, el Departamento de francés, junto con la Jefatura de Estudios, elaborará un calendario con un horario de consulta para ver las correcciones tanto 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 cualesquiera dudas pueda tener respecto de la corrección 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 Básico	**4**
Para Nivel B1	**2**
Para Nivel B2	**4**
Para Nivel C1	**4**

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

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

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

IX. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

Libro de texto:

- *Inspire 4 B2* (ISBN: 978-2-01-717543-8). Ed. Hachette
- Material complementario elaborado por el/la profesora que imparte los grupos de este nivel.

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA (Gramáticas, diccionarios, etc):

● *Vocabulaire progressif du français – Niveau avancé (B2/C1.1) - Corrigés - 3ème édition* (CLE INTERNATIONAL)

● *Grammaire progressive du français - Niveau avancé (B1/B2) - Corrigés - 3ème édition* (CLE INTERNATIONAL)

● *(Grammaire en dialogues - Niveau avancé (B2/C1) - Livre + CD* (CLE INTERNATIONAL)

● *Les 500 Exercices de Grammaire B2 - Livre + corrigés intégrés* (HACHETTE)

● *Grammaire essentielle du français B2* (DIDIER)

● *Communication progressive du français - Niveau avancé (B2/C1) - Livre + CD + Livre-web* (CLE INTERNATIONAL)

● *Orthographe progressive du francais - Niveau avancé (B2/C1) - Livre + CD + Livre-web* (CLE INTERNATIONAL)

● *Pratique Conjugaison - Niveaux B1/B2 - Livre + Corrigés* (CLE INTERNATIONAL)

● Diccionario Wordreference : *(http://www.wordreference.com)*

● Diccionario bilingüe Larousse:

http://www.larousse.com/es/diccionarios/francesespanol

- *Reussir le Delf B2 – Livre + CD* (DIDIER)

Por otra parte, es imprescindible adquirir el hábito de mantener un contacto regular con el idioma mediante el uso de documentos auténticos: Escucha de canciones, uso de páginas de internet, etc.

X. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Se entiende por diversidad del alumnado las diferencias que se encuentran entre el alumnado de un grupo. El alumnado de la EOI es heterogéneo y la diversidad que existe en el seno de cada uno de sus grupos no es en absoluto un condicionante negativo sino la base para un aprendizaje que se enriquece de dicha diversidad: edades diferentes, bagaje personal, experiencias de vida y de aprendizaje, intereses, aptitudes, actitudes… Atender a la diversidad no es sólo atender las dificultades sino dar respuesta a diferentes intereses y aptitudes.

Aspectos de la diversidad a tener en consideración:

- Organización del espacio de la clase de manera que favorezca la comunicación.
  - Agrupamientos del alumnado en función de las actividades: en grupos pequeños, en grupos grandes, toda la clase, por parejas o individualmente.
  - Utilización de diferentes técnicas de enseñanza que se ajusten a los distintos estilos de aprendizaje del alumnado.
  - Diversificación de materiales, herramientas y soportes.

Los objetivos y las medidas respecto de la diversidad que preferentemente nos marcamos este curso son los siguientes:

- Iniciar el curso con una evaluación inicial que tenga como objetivo detectar:
  - El nivel de conocimientos general del grupo y la necesidad de actividades de refuerzo colectivo.
  - Las diferencias relevantes entre el alumnado, en cuanto a conocimientos previos se refiere, y la necesidad de actividades de refuerzo individualizado.
  - Alumnado con brecha digital, cuyas dificultades a nivel tecnológico dificultan su avance en el proceso de aprendizaje.
  - Alumnado con necesidades educativas especiales.
- Analizar los documentos que reflejan el cumplimiento de las programaciones del curso pasado

- Sacar conclusiones del diagnóstico realizado, presentarlas y discutirlas durante la sesión de evaluación inicial
- Realización de la adaptación de las programaciones didácticas
- Actividades de refuerzo (colectivas e individuales) :
  - Proporcionar al alumnado herramientas para «aprender a aprender».
  - Dar visibilidad a las lagunas para poder colmarlas.
  - Planificar sesiones individuales de tutorías, tanto para cuestiones relacionadas con el aprendizaje como para el uso de las herramientas digitales.
  - Facilitar actividades y material de refuerzo adaptados. Cada profesor/a aportará material complementario y/o recomendará el banco de recursos que se encuentra en la página web de la escuela (www.eoialcaladeguadaira.es> departamento de Francés> material, recursos y enlaces)
  - Ajustar las actividades a las necesidades.
- Seguimiento de la evolución del alumnado

Alumnado con necesidades educativas especiales

Por lo que respecta a este alumnado, el protocolo de atención y las medidas concretas a aplicar se encuentran en el ROF y Proyecto educativo del centro respectivamente, en respeto al artículo 3.9. del Real decreto 1/2019 de 11 de enero.

XI.ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

El departamento didáctico de Francés propondrá actividades complementarias y extraescolares e irá informando de dichas actividades a lo largo del curso académico a través de la página web y de las redes sociales.

Las actividades extraescolares girarán en torno a la cultura francófona, con especial interés por el cine, el teatro, las fiestas y las tradiciones. Asimismo, se propondrá salidas al cine, representación teatral, actividades relacionadas con las fiestas de Navidad, de la *Chandeleur* (primera semana de febrero), el día de la *Francofonía* (segunda quincena de marzo), etc.

Planes y proyectos:

El departamento didáctico de francés participará activamente en los programas educativos en los que se implica la Escuela Oficial de Idiomas de Alcalá de Guadaira, entre los cuales el programa “Vivir y sentir el Patrimonio”. Se ha considerado el valor significativo de la integración del patrimonio y de sus posibilidades

didácticas en la organización de actividades extraescolares en idioma francés, tales como la visita de museos, la organización de rutas guiadas, la elaboración de material y de actividades sobre los bienes materiales o inmateriales patrimoniales de nuestro entorno.

ANEXOS

ANEXO I

Modelo de Hoja de observación de Producción de Textos Escritos

Enlace: Rúbrica PRCOTE

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*** *del texto*		☐ SE AJUSTA a la tarea **casi en su totalidad**. ☐ FUNCIONES pertinentes **casi en su totalidad.** ☐ IDEAS, RAZON., OPINIONES Y EJEMPLOS **casi del todo** pertinentes. ☐ DETALLES de apoyo relevantes para **casi todo** el contenido. ☐ LONGITUD del texto **apropiada.**	☐	☐ SE AJUSTA a la tarea **en su mayor parte**. ☐ FUNCIONES pertinentes **en su mayor parte.** ☐ IDEAS, RAZON., OPINIONES Y EJEMPLOS **en su mayor parte** pertinentes. ☐ DETALLES de apoyo relevantes para **la mayor parte** del contenido. ☐ LONGITUD de texto **apropiada.**	☐	☐ SE AJUSTA a la tarea **en gran medida.** ☐ FUNCIONES **en gran medida** pertinentes. ☐ IDEAS, RAZON., OPINIONES Y EJEMPLOS **en gran medida** pertinentes. ☐ DETALLES de apoyo relevantes para **una gran parte** del contenido. ☐ LONGITUD de texto **apropiada.**	☐	☐ SE AJUSTA a la tarea **solo en parte.** ☐ FUNCIONES pertinentes **solo en parte.** ☐ IDEAS, RAZON., OPINIONES Y EJEM. pertinentes **solo en parte.** ☐ **Pocos** DETALLES de apoyo relevantes para el contenido. ☐ LONGITUD de texto **insuficiente o excesiva.**	☐	☐ La TAREA **dista mucho** de CUMPLIRSE. ☐ FUNCIONES **poco pertinentes.** ☐ IDEAS, RAZON., OPINIONES Y EJEMPLOS **apenas** pertinentes. ☐ **Casi ningún** DETALLE de apoyo relevante para el contenido. ☐ LONGITUD de texto **muy insuficiente o muy excesiva.**	
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 algo de **sensibilidad** hacia el lector. ☐ MECANISMOS de COHESIÓN **sumamente** eficaces. ☐ PUNT. correcta **casi en su totalidad.**	☐	☐ ORGANIZACIÓN de ideas **en su mayor parte** apropiada (texto **fácil** de seguir). ☐ FORMATO correcto **en su mayor parte.** ☐ MECANISMOS de COHESIÓN **en su mayor parte** eficaces. ☐ PUNT. correcta **en su mayor parte.**	☐	☐ ORGANIZACIÓN de ideas **en gran medida** apropiada (texto **fácil** de seguir **la mayor parte** del tiempo). ☐ FORMATO **en gran medida** correcto. ☐ MECANISMOS de COHESIÓN **en gran medida** eficaces. ☐ PUNTUACIÓN **en gran medida** correcta.	☐	☐ ORGANIZACIÓN de ideas **solo parcialmente** apropiada (**bastantes partes** del texto **difíciles** de seguir). ☐ FORMATO **solo en parte** correcto. ☐ MECANISMOS de COHESIÓN **generalmente inadecuados y/o insuficientes.** ☐ PUNTUACIÓN **a menudo incorrecta.**	☐	☐ ORGANIZACIÓN de ideas **casi totalmente inapropiada** (texto **difícil** de seguir). ☐ FORMATO **apenas** correcto. ☐ MECANISMOS de COHESIÓN **muy inadecuados o muy escasos.** ☐ PUNTUACIÓN **muy a menudo incorrecta.**	
RIQUEZA Y VARIEDAD: ***Estructuras Gramaticales Simples*** *(ESTR. GR. SIMPL.)* ***y más complejas*** *(EST. GR. COMP.) para cumplir los requisitos de temas y tareas de B2.* ***Léxico y expr. idiomáticas apropiadas*** *para B2.* ***Registro apropiado,*** *con propiedad y flexibilidad en uso de la lengua en contexto*		☐ **Muy amplia** variedad de ESTR. GR. SIMPL. para **la mayoría** de los requisititos de B2. ☐ **Amplia** variedad de EST. GR. COMPLEJAS. ☐ **Muy amplia** variedad de LÉXICO (incluido el uso adecuado de algunas EXPR. IDIOMÁTICAS) para la **mayor parte** de los requisitos de B2. ☐ REG. **casi totalmente apropiado.**	☐	☐ **Amplia** variedad de ESTR. GR. SIMPLES para cumplir **en general** los requisitos de B2. ☐ Variedad **relativamente amplia** de ESTR. GR. COMPLEJAS. ☐ **Amplia** variedad de LÉXICO que cumple **en general** los requisitos de B2. ☐ REGISTRO **en su mayor parte** apropiado.	☐	☐ Variedad de ESTR. GR. SIMPLES suficiente para cumplir los requisitos **básicos** de B2. ☐ Variedad suficiente de ESTR. GR. COMPLEJAS. ☐ Variedad de LÉXICO suficiente para cumplir los **requisitos básicos** de B2. ☐ REGISTRO **en gran medida** apropiado.	☐	☐ Variedad **limitada** de ESTR. GR. SIMPLES para cumplir los requisitos **básicos** de B2. ☐ Hace **muy pocos intentos** de usar ESTR. GR. COMPLEJAS. ☐ Variedad **limitada** de LÉXICO para cumplir los **requisitos básicos** de B2. ☐ REGISTRO **a veces inapropiado.**	☐	☐ Variedad muy **limitada** de ESTR. GR. SIMPLES para cumplir los requisitos **básicos** de B2. ☐ **No intenta** usar ESTR. GR. COMPLEJAS. ☐ Variedad **muy limitada** de LÉXICO para cumplir los **requisitos básicos** de B2. ☐ REGISTRO **frecuentemente inapropiado.**	
CORRECCIÓN ***Estructuras gramaticales simples*** *(ESTR. GR. SIMPL.)* ***y más complejas*** *(ESTR. GR. COMPLEJAS).* ***Léxico apropiado para B2.*** *Relevancia comunicativa de* ***fallos y errores.***		☐ Uso **casi del todo** correcto de ESTR. GR. SIMPLES. ☐ Uso **en su mayor parte** correcto de ESTR. GR. COMPLEJAS. ☐ Uso **casi del todo** correcto del LÉXICO. ☐ Los ERRORES (incl. ORTOGR) **muy raramente** dificultan la comprensión.	☐	☐ Uso **en su mayor parte** correcto de ESTR. GR. SIMPLES. ☐ Uso **en gran medida** correcto de ESTR. GR. COMPLEJAS . ☐ Uso **en su mayor parte** correcto del LÉXICO. ☐ Los ERRORES (incl. ORTOGRAFÍA) **raramente** dificultan la comprensión..	☐	☐ Uso **en gran medida** correcto de ESTR. GR. SIMPLES. ☐ Uso **generalmente** correcto de ESTR. GR. COMPLEJAS . ☐ Uso **en gran medida** correcto del LÉXICO. ☐ Los ERRORES (incl. ORTOGRAFÍA) **no suelen** dificultar la comprensión..	☐	☐ Errores **frecuentes** en ESTR. GR. SIMPLES. ☐ Errores **frecuentes** en ESTR. GR. COMPLEJAS. ☐ Errores **frecuentes** en el LÉXICO. ☐ Los ERRORES (incl. ORTOGRAFÍA) **dificultan** la comprensión **con frecuencia**	☐	☐ Errores **muy frecuentes** en ESTR. GR. SIMPLES. ☐ Errores **muy frecuentes** en ESTR. GR. COMPLEJAS. ☐ Errores **muy frecuentes** en el LÉXICO. ☐ Los ERRORES (incl. ORT) **dificultan** la comprensión **con mucha frecuencia.**	☐ El texto es inadecuado incluso para justificar la nota más baja y/o se aparta de los requisitos de la tarea.

Modelo-Ejemplo

ANEXO II

Modelo de Hoja de observación de 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*** *del texto*		☐ SE AJUSTA a la tarea **casi en su totalidad**. ☐ FUNCIONES pertinentes **casi en su totalidad.** ☐ IDEAS, RAZON., OPINIONES Y EJEMPLOS **casi del todo** pertinentes. ☐ DETALLES de apoyo relevantes para **casi todo** el contenido. ☐ LONGITUD del texto **apropiada.**	☐	☐ SE AJUSTA a la tarea **en su mayor parte**. ☐ FUNCIONES pertinentes **en su mayor parte.** ☐ IDEAS, RAZON., OPINIONES Y EJEMPLOS **en su mayor parte** pertinentes. ☐ DETALLES de apoyo relevantes para **la mayor parte** del contenido. ☐ LONGITUD de texto **apropiada.**	☐	☐ SE AJUSTA a la tarea **en gran medida.** ☐ FUNCIONES **en gran medida** pertinentes. ☐ IDEAS, RAZON., OPINIONES Y EJEMPLOS **en gran medida** pertinentes. ☐ DETALLES de apoyo relevantes **en una gran parte** del contenido. ☐ LONGITUD de texto **apropiada.**	☐	☐ SE AJUSTA a la tarea **solo en parte.** ☐ FUNCIONES pertinentes **solo en parte.** ☐ IDEAS, RAZON., OPINIONES Y EJEM. pertinentes **solo en parte.** ☐ **Pocos** DETALLES de apoyo relevantes para el contenido. ☐ LONGITUD de texto **insuficiente o excesiva.**	☐	☐ La TAREA **dista mucho** de CUMPLIRSE. ☐ FUNCIONES **poco pertinentes.** ☐ IDEAS, RAZON., OPINIONES Y EJEMPLOS **apenas** pertinentes. ☐ **Casi ningún** DETALLE de apoyo relevante para el contenido. ☐ LONGITUD de texto **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 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 algo de **sensibilidad** hacia el lector. ☐ MECANISMOS de COHESIÓN **sumamente** eficaces. ☐ PUNT. correcta **casi en su totalidad.**	☐	☐ ORGANIZACIÓN de ideas **en su mayor parte** apropiada (texto **fácil** de seguir). ☐ FORMATO correcto **en su mayor parte.** ☐ MECANISMOS de COHESIÓN **en su mayor parte** eficaces. ☐ PUNT. correcta **en su mayor parte.**	☐	☐ ORGANIZACIÓN de ideas **en gran medida** apropiada (texto **fácil** de seguir **la mayor parte** del tiempo). ☐ FORMATO **en gran medida** correcto. ☐ MECANISMOS de COHESIÓN **en gran medida** eficaces. ☐ PUNTUACIÓN **en gran medida** correcta.	☐	☐ ORGANIZACIÓN de ideas **solo parcialmente** apropiada (**bastantes partes** del texto **difíciles** de seguir). ☐ FORMATO **solo en parte** correcto. ☐ MECANISMOS de COHESIÓN **generalmente inadecuados y/o insuficientes.** ☐ PUNTUACIÓN **a menudo incorrecta.**	☐	☐ ORGANIZACIÓN de ideas **casi totalmente inapropiada** (texto **difícil** de seguir). ☐ FORMATO **apenas** correcto. ☐ MECANISMOS de COHESIÓN **muy inadecuados o muy escasos.** ☐ PUNTUACIÓN **muy a menudo incorrecta.**	
RIQUEZA Y VARIEDAD: ***Estructuras Gramaticales Simples*** *(ESTR. GR. SIMPL.)* ***y más complejas*** *(EST. GR. COMP.) para cumplir los requisitos de temas y tareas de B2.* ***Léxico y expr. idiomáticas apropiadas*** *para B2.* ***Registro apropiado****, con propiedad y flexibilidad en uso de la lengua en contexto*		☐ **Muy amplia** variedad de ESTR. GR. SIMPL. para **la mayoría** de los requisititos de B2. ☐ **Amplia** variedad de EST. GR. COMPLEJAS. ☐ **Muy amplia** variedad de LÉXICO (incluido el uso adecuado de algunas EXPR. IDIOMÁTICAS) para la **mayoría** de los requisitos de B2. ☐ REG. **casi totalmente** apropiado.	☐	☐ **Amplia** variedad de ESTR. GR. SIMPLES para cumplir **en general** los requisitos de B2. ☐ Variedad **relativamente amplia** de ESTR. GR. COMPLEJAS. ☐ **Amplia** variedad de LÉXICO que cumple **en general** los requisitos de B2. ☐ REGISTRO **en su mayor parte** apropiado.	☐	☐ Variedad de ESTR. GR. SIMPLES suficiente para cumplir los requisitos **básicos** de B2. ☐ Variedad suficiente de ESTR. GR. COMPLEJAS. ☐ Variedad de LÉXICO suficiente para cumplir los **requisitos básicos** de B2. ☐ REGISTRO **en gran medida** apropiado.	☐	☐ Variedad **limitada** de ESTR. GR. SIMPLES para cumplir los requisitos **básicos** de B2. ☐ Hace **muy pocos intentos** de usar ESTR. GR. COMPLEJAS. ☐ Variedad **limitada** de LÉXICO para cumplir los **requisitos básicos** de B2. ☐ REGISTRO **a veces inapropiado.**	☐	☐ Variedad muy **limitada** de ESTR. GR. SIMPLES para cumplir los requisitos **básicos** de B2. ☐ **No intenta** usar ESTR. GR. COMPLEJAS. ☐ Variedad **muy limitada** de LÉXICO para cumplir los **requisitos básicos** de B2. ☐ REGISTRO **frecuentemente inapropiado.**	
CORRECCIÓN ***Estructuras gramaticales simples*** *(ESTR. GR. SIMPL.)* ***y más complejas*** *(ESTR. GR. COMPLEJAS).* ***Léxico apropiado para B2****. Relevancia comunicativa de* ***fallos y errores.***		☐ Uso **casi del todo** correcto de ESTR. GR. SIMPLES. ☐ Uso **en su mayor parte** correcto de ESTR. GR. COMPLEJAS. ☐ Uso **casi del todo** correcto del LÉXICO. ☐ Los ERRORES (incl. ORTOGR) **muy raramente** dificultan la comprensión.	☐	☐ Uso **en su mayor parte** correcto de ESTR. GR. SIMPLES. ☐ Uso **en gran medida** correcto de ESTR. GR. COMPLEJAS . ☐ Uso **en su mayor parte** correcto del LÉXICO. ☐ Los ERRORES (incl. ORTOGRAFÍA) **raramente** dificultan la comprensión..	☐	☐ Uso **en gran medida** correcto de ESTR. GR. SIMPLES. ☐ Uso **generalmente** correcto de ESTR. GR. COMPLEJAS . ☐ Uso **en gran medida** correcto del LÉXICO. ☐ Los ERRORES (incl. ORTOGRAFÍA) **no suelen** dificultar la comprensión..	☐	☐ Errores **frecuentes** en ESTR. GR. SIMPLES. ☐ Errores **frecuentes** en ESTR. GR. COMPLEJAS. ☐ Errores **frecuentes** en el LÉXICO. ☐ Los ERRORES (incl. ORTOGRAFÍA) **dificultan** la comprensión **con frecuencia**	☐	☐ Errores **muy frecuentes** en ESTR. GR. SIMPLES. ☐ Errores **muy frecuentes** en ESTR. GR. COMPLEJAS. ☐ Errores **muy frecuentes** en el LÉXICO. ☐ Los ERRORES (incl. ORT) **dificultan** la comprensión **con mucha frecuencia.**	

Modelo-Ejemplo

ANEXO III

Modelo de Hoja de observación de Producción de Textos Orales

Enlace: Rúbrica PRCOTO

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 monólogo.*		☐ SE AJUSTA a la tarea **casi en su totalidad.** ☐ FUNCIONES del lenguaje pertinentes **casi en su totalidad.** ☐ IDEAS, RAZON., OPIN. Y EJEMP. **casi del todo** pertinentes. ☐ DETALLES de apoyo relevantes para **casi todo** el contenido. ☐ DURACIÓN del monólogo **apropiada.**	☐	☐ SE AJUSTA a la tarea **en su mayor parte.** ☐ FUNCIONES del lenguaje pertinentes **en su mayor parte** . ☐ IDEAS, RAZON., OPIN. Y EJEMP. **en su mayor parte** pertinentes . ☐ DETALLES de apoyo relevantes para **la mayor parte** del contenido. ☐ DURACIÓN del monólogo **apropiada.**	☐	☐ SE AJUSTA a la tarea **en gran medida.** ☐ FUNCIONES del lenguaje pertinentes **en gran medida.** ☐ IDEAS, RAZON., OPIN. Y EJEMPLOS pertinentes **en gran medida.** ☐ DETALLES DE APOYO relevantes **para una gran parte** del contenido. ☐ DURACIÓN del monólogo **en gran medida apropiada.**	☐	☐ SE AJUSTA a la tarea **sólo en parte**. ☐ FUNCIONES del lenguaje pertinentes **sólo en parte.** ☐ IDEAS, RAZON., OPIN. Y EJEMPLOS pertinentes **solo en** [illegible] ☐ **Pocos** DETALLES DE APOYO relevantes. ☐ DURACIÓN del monólogo **insuficiente o excesiva.**	☐	☐ TAREA **dista mucho de** CUMPLIRSE. ☐ FUNCIONES del lenguaje **poco pertinentes.** ☐ IDEAS, RAZON., OPIN. Y EJEMP **apenas** pertinentes. ☐ **Casi ningún** DETALLE de apoyo relevante. ☐ 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 precisen.*		☐ ORG. de ideas **casi del todo** apropiada (monólogo **muy fácil** de seguir). ☐ Discurso **sumamente** FLUIDO. ☐ Convenciones del DISCURSO monológic. seguidas **casi en su totalidad.** ☐ MEC. de COHESIÓN **sumamente** eficaces.	☐	☐ ORG. de ideas **en su mayor parte** apropiada (monólogo **fácil** de seguir). ☐ Discurso FLUIDO **en su mayor parte.** ☐ Convenciones del DISCURSO monológico seguidas **en su mayor parte.** ☐ MEC. de COHESIÓN **en su mayor parte** eficaces.	☐	☐ ORG. de ideas **en gran medida** apropiada (mono. **fácil** de seguir **la mayoría** del tiempo). ☐ Discurso **en gran medida** FLUIDO. ☐ Convenciones del DISCURSO monoló[illegible] seguidas **en gran medida.** ☐ MEC. de COHESIÓN eficaces **en gran medida.**	☐	☐ ORG. de ideas **sólo en parte** apropiada (monólogo **difícil** de seguir) ☐ Discurso FLUIDO **sólo parcialmente.** ☐ Convenciones del DISCURSO monológico seguidas **solo en parte.** ☐ MECANISMOS de COHESIÓN **generalmente inadecuados y/o insuficiente.**	☐	☐ ORGANIZACIÓN de ideas **casi totalmente inapropiada** (monólogo **difícil** de seguir). ☐ Discurso **muy poco** FLUIDO. ☐ **Apenas** sigue las convenciones del DISCURSO monológico. ☐ MECANISMOS de COHESIÓN **inadecuados o muy escasos.**	
CONTROL FONOLÓGICO *Pronunciación clara y natural y presencia de* ***errores fonológicos. Gama de patrones de acento, ritmo y entonación*** *denotando* ***matices*** *y el* ***tono actitudinal*** *del hablante.*		☐ PRON. **casi totalmente** clara y natural, sin **apenas** ERRORES FONOLÓGICOS que dificultan la comprensión. ☐ ACENT., RITMO Y ENT. **sumamente** eficaces que comunican MATICES y el TONO actitudinal del hablante.	☐	☐ PRON. clara y natural **en su mayor parte,** con **pocos** ERRORES FONOLÓGICOS. que **raramente** dificultan la comprensión. ☐ ACENT, RITMO Y ENTON. eficaces **en su mayor parte,** con **algunos** MATICES y **algo** del TONO actitudinal del hablante.	☐	☐ PRONUNCIACIÓN. clara y natural **en gran medida,** con **algunos** ERRORES FONOLÓGICOS que **dificultan a menudo** la comprensión. ☐ ACENT., RITMO Y ENTON. **en gran medida** eficaces, que comunican **el significado esencial** y mínimas variaciones en el TONO actitudinal del hablante.	☐	☐ PRONUNCIACIÓN clara y natural **sólo en parte,** con ERRORES FONOLÓGICOS **frecuentes** que dificultan la comprensión **significativamente.** ☐ ACENT. RITMO Y ENTONACIÓN **limitados**	☐	☐ PRONUNCIACIÓN **muy poco** clara, con ERRORES FONOLÓGICOS **frecuentes** que dificultan **seriamente** la comprensión. ☐ ACENT. RITMO Y ENTON. **muy limitados.**	
RIQUEZA Y VARIEDAD *Estructuras simples de gramática oral simples (EST. SIMP. GR. ORAL)* ***y más complejas*** *(EST.COMP.GR. ORAL) que cumplen los requisitos de B2.* ***Léxico y expresiones idiomáticas apropiados*** *para B2.* ***Registro apropiado, (propiedad y flexibilidad)***		☐ **Muy amplia** variedad de EST. SIMP. GR. ORAL que cumple **en su mayoría** los requisitos de B2. ☐ **Amplia** variedad de EST.COMP.GR. ORAL. ☐ **Muy amplia** variedad de LÉXICO (incl.. algunas EXP. IDIOM.) que cumple la **mayoría** de los requisitos de B2. ☐ REG. **casi totalmente** apropiado	☐	☐ **Amplia** variedad de EST. SIMP. GR. ORAL que cumple **en general** los requisitos de B2. ☐ Variedad **relativamente amplia** de EST.COMP.GR. ORAL. ☐ **Amplia** variedad de LÉXICO que cumple **en general** los requisitos de B2. ☐ REGISTRO **en su mayor parte** apropiado.	☐	☐ Variedad **suficientemente** amplia de EST. SIMP. GR. ORAL. para cumplir los **requisitos básicos de B2.** ☐ Variedad **suficiente** de EST.COMP.GR. ORAL. ☐ Variedad **suficientemente amplia** de LÉX. para cumplir los **requisitos básicos** de B2. ☐ REGISTRO **en gran medida** apropiado.	☐	☐ Variedad **limitada** EST. SIMP. GR. ORAL. para cumplir los **requisitos básicos de B2.** ☐ Variedad **limitada** de EST.COMP.GR. ORAL. ☐ Variedad **limitada** de LÉXICO para cumplir los **requisitos básicos** de B2. ☐ REGISTRO **en parte inapropiado.**	☐	☐ Variedad **muy limitada** de EST. SIMP. GR. ORAL. para cumplir los **requisitos básicos de B2.** ☐ Variedad **muy limitada** de EST.COMP.GR. ORAL. ☐ Variedad **muy limitada** de LÉXICO para cumplir los requisitos básicos de B2. ☐ REG. **frecuentemente inapropiado.**	
CORRECCIÓN: *Estructuras de gramática oral simples (EST. SIMP. GR. ORAL)* ***y más complejas*** *(EST. COMP. GR. ORAL) para B2.* ***Léxico apropiados*** *para B2. Relevancia comunicativa de* ***fallos y errores.***		☐ Uso **casi del todo** correcto de EST. SIMP. GR. ORAL. ☐ Uso **ampliamente** correcto de EST. COMP. GR. ORAL. ☐ Uso **casi del todo** correcto de LÉXICO. ☐ Los ERRORES **muy raramente dificultan** la comprensión.	☐	☐ Uso **en su mayor parte** correcto de EST. SIMP. GR. ORAL. ☐ Uso **en su mayor parte** correcto de EST. COMP. GR. ORAL. ☐ Uso **en su mayor parte** correcto de LÉXIC. ☐ Los ERRORES **raramente dificultan** la comprensión.	☐	☐ Uso **en gran medida** correcto de EST. SIMP. GR. ORAL. ☐ Uso **relativamente** correcto de EST. COMP. GR. ORAL. ☐ Uso **en gran medida** correcto del LÉXICO. ☐ Los ERRORES **sólo ocasionalmente dificultan** la comprensión.	☐	☐ Errores **frecuentes** en EST. SIMP. GR. ORAL. ☐ Errores **frecuentes** en EST. COMP. GR. ORAL. ☐ Errores **frecuentes** en el LÉXICO . ☐ Los ERRORES **frecuentemente dificultan** la comprensión.	☐	☐ Errores **muy frecuentes** en EST. SIMP. GR. ORAL. ☐ Errores **muy frecuentes** en EST. COMP. GR. ORAL. ☐ Errores **muy frecuentes** en el LÉXICO. ☐ Los ERRORES muy **frecuentemente dificultan** la comprensión.	

Modelo-Ejemplo

ANEXO IV

Modelo de Hoja de observación de Coproducción de Textos Orales

CRITERIO / PUNTUACIÓN	NF	10	8,5	7,5	6	5	4	3	2	1
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** pertinentes. ☐ DETALLES de apoyo relevantes para **casi todo** el 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** pertinentes. ☐ DETALLES de apoyo relevantes para **la mayoría** del contenido. ☐ DURACIÓN del diálogo **apropiada.**	☐	☐ SE AJUSTA a la tarea **en gran medida.** ☐ FUNCIONES del lenguaje pertinentes **en gran medida.** ☐ IDEAS, RAZONAMIENTOS, OPINIONES y EJEMPLOS pertinentes **en gran medida** ☐ DETALLES DE APOYO relevantes para **una buena parte** del contenido ☐ DURACIÓN del diálogo **en gran medida apropiada**	☐	☐ SE AJUSTA a la tarea **sólo en parte.** ☐ FUNCIONES del lenguaje pertinentes **sólo en parte** . ☐ IDEAS, RAZONAMIENTOS., OPINIONES y EJEMPLOS pertinentes **solo en parte.** ☐ **Pocos** DETALLES DE APOYO relevantes. ☐ DURACIÓN del diálogo **insuficiente o excesiva.**	☐	☐ TAREA **dista mucho de** CUMPLIRSE . ☐ FUNCIONES del lenguaje **poco pertinentes.** ☐ IDEAS, RAZONAMIENTOS, OPINIONES y EJEMPLOS **apenas** pertinentes. ☐ **Casi ningún** DETALLE de apoyo relevante ☐ DURACIÓN del diálogo **muy insuficiente o muy excesiva.**
INTERACCIÓN *Fluidez. Participación e iniciativa. Adaptación. Gestión del turno de palabra (iniciación- comprensión-respuesta). Negociación del significado.*		☐ Discurso **sumamente** FLUIDO y espontáneo, sin **apenas** vacilaciones, ni **apenas** necesidad de APOYO y/o REPET. ☐ PARTICIPACIÓN **sumamente** activa. ☐ **Sumamente** capaz de ADAPTARSE a la situación comunicativa. ☐ TURNO de palabra **sumamente** eficaz. ☐ Gama **amplia** y de **bastante** complejidad de estrategias de NEGOCI. del significado.	☐	☐ Discurso FLUIDO y espontáneo **en su mayor parte**, sin **apenas** pausas, y con **rara necesidad** de APOYO y/o REPETICIÓN. ☐ PARTICIP. **en su mayor parte** activa. ☐ Capaz **la mayoría de** las veces de ADAPTARSE a la situación comunicativa. ☐ TURNO de pal. **en su mayor parte** eficaz ☐ Gama **media** y de **cierta** complejidad de estrategias de NEGOCIACIÓN del significado.	☐	☐ Discurso **en gran medida** FLUIDO y espontáneo, **con pausas ocasionales** que **a veces** requieren APOYO y/o REPETICIÓN. ☐ PARTICIPACIÓN **en gran medida** activa. ☐ **En gran medida** capaz de ADAPTARSE a la situación comunicativa. ☐ TURNO de palabra **en gran medida** eficaz. ☐ Gama **limitada** pero suficiente de estrategias de NEGOCIACIÓN del significado.	☐	☐ Discurso **sólo en parte** FLUIDO y espontáneo, con pausas **frecuentes** que **generalmente** requieren APOYO y/o REPET. ☐ PARTICIPACIÓN **limitada** . ☐ **Generalmente incapaz** de ADAPTARSE a la situación comunicativa. ☐ TURNO de palabra **poco** eficaz **en general.** ☐ Gama **muy limitada** e ineficaz de estrategias de NEGOCIACIÓN del significado.	☐	☐ Discurso **sin apenas** FLUIDEZ Y ESPONTANEIDAD, que **frecuentemente** requiere APOYO Y/O REPETICIÓN. ☐ **Apenas** PARTICIPA en la interacción. ☐ **La mayoría de las veces incapaz** de ADAPTARSE a la situación comunicativa. ☐ TURNO de palabra **muy poco** eficaz. ☐ **Apenas** aporta estrategias de NEGOCIACIÓN del significado.
CONTROL FONOLÓGICO *Pronunciación clara y natural y presencia de* ***errores fonológicos.*** *Gama de patrones de acento, ritmo y entonación denotando* ***matices*** *y el* ***tono actitudinal*** *del hablante.*		☐ PRON. **casi totalmente** clara y natural, con **escasos** ERRORES FONOL. que apenas dificultan la comprensión. ☐ ACENTUACIÓN., RITMO Y ENTONACIÓN **sumamente** eficaces que comunican MATICES y el TONO actitudinal del hablante.	☐	☐ PRON. clara y natural **en su mayor parte**, con **pocos** ERRORES FONOLÓGICOS que **raramente** dificultan la comprensión. ☐ ACENTUACIÓN, RITMO Y ENTONACIÓN eficaces **en su mayor parte** con **algunos** MATICES y **algo** de TONO actitudinal del hablante.	☐	☐ PRON. clara y natural **en general**, con **algunos** ERRORES FONOLÓGICOS que **no dificultan a menudo** la comprensión. ☐ ACENTUACIÓN., RITMO Y ENTONACIÓN **en gran medida** eficaces, que comunican el significado **esencial** y mínimas variaciones en el TONO actitudinal del hablante.	☐	☐ PRON. clara y natural **sólo en parte**, con ERRORES FONOLÓGICOS. **frecuentes** que dificultan la comprensión **significativamente.** ☐ ACENTUACIÓN, RITMO Y ENTONACIÓN **limitados.**	☐	☐ PRON. **muy poco** clara, con ERRORES FONOLÓGICOS **frecuentes** que dificultan **seriamente** la comprensión. ☐ ACENTUACIÓN, RITMO Y ENTONACIÓN. **muy limitados.**
RIQUEZA Y VARIEDAD *Estructuras de gramática oral (EST. GR. ORAL) que cumplen los requisitos de B2. Léxico y expresiones idiomáticas apropiados para B2. Registro apropiado, (propiedad y flexibilidad).*		☐ **Muy amplia** gama de EST. GR. ORAL que cumple **completamente** los requisitos de B2 ☐ **Muy amplia** variedad de LÉXICO (incl.. algunas EXPRESIONES. IDIOMÁTICAS.) que cumple la **mayoría** de los requisitos de B2. ☐ REGISTRO **casi totalmente** apropiado.	☐	☐ **Amplia** variedad de EST. GR. ORAL que cumple **en gran parte** los requisitos de B2. ☐ **Amplia** variedad de LÉXICO que cumple **en gran parte** los requisitos de B2. ☐ Gama **amplia en su mayor parte** apropiado.	☐	☐ Variedad **suficientemente** amplia de EST. GR. ORAL. para cumplir los **requisitos básicos de B2.** ☐ Variedad **suficientemente amplia** de LÉX. para cumplir los **requisitos básicos** de B2. ☐ REGISTRO **en gran medida** apropiado.	☐	☐ Variedad **limitada** EST. GR. ORAL para cumplir los **requisitos básicos de B2.** ☐ Variedad **limitada** de LÉXICO para cumplir los **requisitos básicos** de B2. ☐ REGISTRO **en parte inapropiado.**	☐	☐ Variedad **muy limitada** de EST. GR. ORAL. para cumplir los **requisitos básicos de B2.** ☐ Variedad **muy limitada** de LÉXICO para cumplir los requisitos básicos de B2. ☐ REGISTRO **frecuentemente inapropiado.**
CORRECCIÓN: *Estructuras de gramática oral (EST. GR. ORAL) que cumplen los requisitos de B2. Léxico apropiados para B2. Relevancia común. de* ***fallos y errores***		☐ Uso **casi del todo** correcto de EST.GR. ORAL. ☐ Uso **casi del todo** correcto del LÉXICO. ☐ Los ERRORES **muy raramente dificultan** la comprensión.	☐	☐ Uso **en su mayor parte** correcto de EST. GR. ORAL. ☐ Uso **en su mayor parte** correcto de LÉXIC. ☐ Los ERRORES **raramente dificultan** la comprensión.	☐	☐ Uso **en gran medida** correcto de EST. GR. ORAL. ☐ Uso **en gran medida** correcto del LÉXICO. ☐ Los ERRORES **sólo ocasionalmente dificultan** la comprensión.	☐	☐ Errores **frecuentes** en EST. GR. ORAL. ☐ Errores **frecuentes** de LÉXICO. ☐ Los ERRORES **frecuentemente dificultan** la comprensión.	☐	☐ Errores **muy frecuentes** en EST. GR. ORAL. ☐ Errores **muy frecuentes** de LÉXICO. ☐ Los ERRORES muy **frecuentemente dificultan** la comprensión.

Modelo-Ejemplo

ANEXO V
Modelo de Hoja de observación de Mediación escrita

Junta de Andalucía

NOMBRE: _____ IDIOMA:_____

MEDIACIÓN ESCRITA NIVEL B1 / B2

CRITERIO / NOTA ►►	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 relevante extraída del/los texto(s) fuente, pertinente para la tarea*** ***Organización de la información mediada (facilidad para seguir el texto)***		☐ SE AJUSTA a la tarea **casi en su totalidad** ☐ SELECCIONA y TRANSMITE **casi toda** la información relevante ☐ ORGANIZA la información mediada de forma **casi del todo** coherente (texto muy fácil de seguir)	☐	☐ SE AJUSTA a la tarea **en su mayor parte** ☐ SELECCIONA y TRANSMITE **la mayor parte** de la información relevante ☐ ORGANIZA la información mediada de forma **en su mayor parte** coherente (texto fácil de seguir)	☐	☐ SE AJUSTA a la tarea **en gran medida** ☐ SELECCIONA y TRANSMITE **gran parte de la** información relevante ☐ ORGANIZA la información mediada de forma **en gran medida** coherente (texto fácil de seguir la mayor parte del tiempo)	☐	☐ SE AJUSTA a la tarea **solo en parte** ☐ SELECCIONA y TRANSMITE **poca** información relevante ☐ ORGANIZA la información mediada de forma **solo en parte** coherente (bastantes partes del texto difíciles de seguir)	☐	☐ La TAREA **dista mucho** de CUMPLIRSE ☐ **Apenas** SELECCIONA y TRANSMITE información relevante ☐ ORGANIZA la información mediada de forma **escasamente** coherente (texto muy difícil de seguir)	☐ El texto es inadecuado incluso para justificar la nota más baja y/o se aparta de los requisitos de la tarea
ESTRATEGIAS DE MEDIACIÓN ***Variedad y eficacia de estrategias lingüísticas de selección / ampliación de la información extraída del/de los texto(s) fuente, pertinentes para la tarea*** ***Uso adecuado de estructuras gramaticales y léxico propios de la persona mediadora para la comprensión por parte de la persona destinataria***		☐ Usa un REPERTORIO **muy amplio** de ESTRATEGIAS LINGÜÍSTICAS DE SELECCIÓN / AMPLIACIÓN de información pertinentes para la tarea ☐ Usa de forma **muy eficaz** las ESTRATEGIAS LINGÜÍSTICAS DE SELECCIÓN / AMPLIACIÓN de información pertinentes para la tarea ☐ Usa ESTRUCTURAS GRAMATICALES Y LÉXICO PROPIOS de forma **casi siempre adecuada** para la comprensión por parte de la persona destinataria	☐	☐ Usa un REPERTORIO **amplio** de ESTRATEGIAS LINGÜÍSTICAS DE SELECCIÓN / AMPLIACIÓN de información pertinentes para la tarea ☐ Usa de forma **ampliamente eficaz** las ESTRATEGIAS LINGÜÍSTICAS DE SELECCIÓN / AMPLIACIÓN de información pertinentes para la tarea ☐ Usa ESTRUCTURAS GRAMATICALES Y LÉXICO PROPIOS de forma **en su mayor parte** ADECUADA para la comprensión por parte de la persona destinataria	☐	☐ Usa un REPERTORIO **generalmente amplio** de ESTRATEGIAS LINGÜÍSTICAS DE SELECCIÓN / AMPLIACIÓN de información pertinentes para la tarea ☐ Usa de forma **en gran medida eficaz** las ESTRATEGIAS LINGÜÍSTICAS DE SELECCIÓN / AMPLIACIÓN de información pertinentes para la tarea ☐ Usa ESTRUCTURAS GRAMATICALES Y LÉXICO PROPIOS de forma **en gran medida** ADECUADA para la comprensión por parte de la persona destinataria	☐	☐ Usa un REPERTORIO **insuficiente** de ESTRATEGIAS LINGÜÍSTICAS DE SELECCIÓN / AMPLIACIÓN de información pertinentes para la tarea ☐ Usa de forma **poco eficaz** las ESTRATEGIAS LINGÜÍSTICAS DE SELECCIÓN / AMPLIACIÓN de información pertinentes para la tarea ☐ Usa ESTRUCTURAS GRAMATICALES Y LÉXICO PROPIOS de forma **poco** ADECUADA para la comprensión por parte de la persona destinataria	☐	☐ Usa un REPERTORIO **muy insuficiente** de ESTRATEGIAS LINGÜÍSTICAS DE SELECCIÓN / AMPLIACIÓN de información pertinentes para la tarea ☐ Usa de forma **muy poco eficaz** las ESTRATEGIAS LINGÜÍSTICAS DE SELECCIÓN / AMPLIACIÓN de información pertinentes para la tarea ☐ Usa ESTRUCTURAS GRAMATICALES Y LÉXICO PROPIOS de forma **muy poco** ADECUADA para la comprensión por parte de la persona destinataria	

Ejemplos relevantes de la muestra	Nota Tarea de Mediación Escrita _____ / 20	Nota Final Ejercicio de Mediación (Oral y Escrita) _____ / 40 _____ / 10 ☐ SUPERADO ☐ NO SUPERADO Nombre y Firma del/la Examinador/a _____

ANEXO VI
Modelo de Hoja de observación de Mediación oral

Junta de Andalucía

NOMBRE: _____ IDIOMA: _____

MEDIACIÓN ORAL NIVEL B1 / B2

CRITERIO / NOTA ►►	NF	10	8,5	7,5	6	5	4	3	2	1	0
CUMPLIMIENTO DE LA TAREA ***Selección y transmisión*** *adecuada de la información relevante extraída del/los texto(s) fuente, pertinente para la tarea* ***Fluidez en la transmisión oral de la información*** *(facilidad para seguir el texto)*		☐ SE AJUSTA a la tarea **casi en su totalidad** ☐ SELECCIONA y TRANSMITE **casi toda** la información relevante ☐ EXPRESA la información mediada de forma **casi del todo** fluida (texto muy fácil de seguir, sin apenas interrupciones, vacilaciones y/o reinicios)	☐	☐ SE AJUSTA a la tarea **en su mayor parte** ☐ SELECCIONA y TRANSMITE **la mayor parte** de la información relevante ☐ EXPRESA la información mediada de forma **en su mayor parte** fluida (texto fácil de seguir, con muy pocas interrupciones, vacilaciones y/o reinicios)	☐	☐ SE AJUSTA a la tarea **en gran medida** ☐ SELECCIONA y TRANSMITE **gran parte de la** información relevante ☐ EXPRESA la información mediada de forma **en gran medida** fluida (texto fácil de seguir la mayor parte del tiempo, con pocas interrupciones, vacilaciones y/o reinicios)	☐	☐ SE AJUSTA a la tarea **solo en parte** ☐ SELECCIONA y TRANSMITE **poca** información relevante ☐ EXPRESA la información mediada de forma **solo en parte** fluida (bastantes partes del texto difíciles de seguir, con muchas interrupciones, vacilaciones y/o reinicios)	☐	☐ La TAREA **dista mucho** de CUMPLIRSE ☐ **Apenas** SELECCIONA y TRANSMITE información relevante ☐ EXPRESA la información mediada de forma **escasamente** fluida (texto muy difícil de seguir, con muchísimas interrupciones, vacilaciones y/o reinicios)	☐ El texto es inadecuado incluso para justificar la nota más baja y/o se aparta de los requisitos de la tarea
ESTRATEGIAS DE MEDIACIÓN ***Variedad y eficacia de estrategias lingüísticas de selección / ampliación*** *de la información extraída del/de los texto(s) fuente, pertinentes para la tarea* ***Uso de recursos lingüísticos, paralingüísticos y/o extralingüísticos propias de la*** *persona mediadora para la comprensión por parte de la persona destinataria*		☐ Usa un REPERTORIO **muy amplio** de ESTRATEGIAS LINGÜÍSTICAS DE SELECCIÓN / AMPLIACIÓN de información pertinentes para la tarea ☐ Usa de forma **muy eficaz** las ESTRATEGIAS LINGÜÍSTICAS de SELECCIÓN / AMPLIACIÓN de información pertinentes para la tarea ☐ Usa RECURSOS LINGÜÍSTICOS, PARALINGÜÍSTICOS Y/O EXTRALINGÜÍSTICOS PROPIOS de forma **casi siempre adecuada** para la comprensión por parte de la persona destinataria	☐	☐ Usa un REPERTORIO **amplio** de ESTRATEGIAS LINGÜÍSTICAS DE SELECCIÓN / AMPLIACIÓN de información pertinentes para la tarea ☐ Usa de forma **ampliamente eficaz** las ESTRATEGIAS LINGÜÍSTICAS de SELECCIÓN / AMPLIACIÓN de información pertinentes para la tarea ☐ Usa RECURSOS LINGÜÍSTICOS, PARALINGÜÍSTICOS Y/O EXTRALINGÜÍSTICOS PROPIOS de forma **en su mayor parte adecuada** para la comprensión por parte de la persona destinataria	☐	☐ Usa un REPERTORIO **generalmente amplio** de ESTRATEGIAS LINGÜÍSTICAS DE SELECCIÓN / AMPLIACIÓN de información pertinentes para la tarea. ☐ Usa de forma **eficaz en gran medida** las ESTRATEGIAS LINGÜÍSTICAS de SELECCIÓN / AMPLIACIÓN de información pertinentes para la tarea ☐ Usa RECURSOS LINGÜÍSTICOS, PARALINGÜÍSTICOS Y/O EXTRALINGÜÍSTICOS PROPIOS de forma **en gran medida adecuada** para la comprensión por parte de la persona destinataria	☐	☐ Usa un REPERTORIO **insuficiente** de ESTRATEGIAS LINGÜÍSTICAS DE SELECCIÓN / AMPLIACIÓN de información pertinentes para la tarea ☐ Usa de forma **poco eficaz** las ESTRATEGIAS LINGÜÍSTICAS de SELECCIÓN / AMPLIACIÓN de información pertinentes para la tarea ☐ Usa RECURSOS LINGÜÍSTICOS, PARALINGÜÍSTICOS Y/O EXTRALINGÜÍSTICOS PROPIOS de forma **poco adecuada** para la comprensión por parte de la persona destinataria	☐	☐ Usa un REPERTORIO **muy insuficiente** de ESTRATEGIAS LINGÜÍSTICAS DE SELECCIÓN / AMPLIACIÓN de información pertinentes para la tarea ☐ Usa de forma **muy poco eficaz** las ESTRATEGIAS LINGÜÍSTICAS de SELECCIÓN / AMPLIACIÓN de información pertinentes para la tarea ☐ Usa RECURSOS LINGÜÍSTICOS, PARALINGÜÍSTICOS Y/O EXTRALINGÜÍSTICOS PROPIOS de forma **muy poco adecuado** para la comprensión por parte de la persona destinataria	

Ejemplos relevantes de la muestra	Nota Tarea de Mediación Oral	Nota Final Ejercicio de Mediación (Oral y Escrita)
	_____ / 20	_____ / 40 _____ / 10 ☐ SUPERADO ☐ NO SUPERADO
		Nombre y Firma del/la Examinador/a _____