Programación Didáctica

Departamento de inglés | 2º de B2

Curso 2023-24

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN **4**

OBJETIVOS GENERALES DE NIVEL INTERMEDIO B2 **4**

OBJETIVOS ESPECÍFICOS PARA EL SEGUNDO CURSO DE NIVEL INTERMEDIO B2 **5**

CONTENIDOS PARA EL SEGUNDO CURSO DE B2 **13**

SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS PRESENCIAL **25**

SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS SEMIPRESENCIAL **27**

LIBROS DE LECTURA RECOMENDADA **34**

METODOLOGÍA **35**

EVALUACIÓN **37**

ANEXOS 62

BIBLIOGRAFÍA 63

INTRODUCCIÓN

El Departamento de inglés está compuesto por trece profesores/as: D. Jesús Baena (Subdirector), D. Raúl Cabezalí (Jefe de Departamento), Dª Cristina Conradi, Dª Natalie Cruttenden, D. Adrián Díaz, Dª Mónica Gómez (Jefa de Estudios), Dª Covadonga Fernández, Dª Athina Michailidi, D. Ángel Milla (Profesor especialista en A distancia), Dª Antonia Padilla; D. Aurelio Ramos, Dª Penélope Recio (Jefa del DACE y Coordinadora Plan de Igualdad), Dª Laura Ríos (Jefa de Estudios Adjunta, actualmente de baja) y Dª Concepción Rodríguez (Jefa del DOFEI).

Impartirán el segundo curso de Nivel Básico Dª Penélope Recio y Dª Cristina Conradi en la modalidad presencial y en la modalidad semipresencial.

OBJETIVOS GENERALES DE NIVEL INTERMEDIO B2

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

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

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

a) Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los y las hablantes en textos orales extensos y conceptual y estructuralmente complejos, sobre temas de carácter general o dentro del propio campo de interés o especialización, articulados a velocidad normal, en alguna variedad estándar de la lengua y a través de cualquier canal, incluso cuando las condiciones de audición no sean buenas.

b) Producir y coproducir, independientemente del canal, textos orales claros y lo bastante detallados, de cierta extensión, bien organizados y adecuados al interlocutor o interlocutora y propósito comunicativo específicos, sobre temas diversos de interés general, personal o dentro del propio campo de especialización, en una variedad de registros y estilos estándar, con una pronunciación y entonación claras y naturales y un grado de espontaneidad, fluidez y corrección que le permita comunicarse con eficacia aunque aún pueda cometer errores esporádicos que provoquen la incomprensión, de los que suele ser consciente y que puede corregir.

c) Comprender con suficiente facilidad y con un alto grado de independencia el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes del autor o de la autora, tanto implícitas como explícitas, en textos escritos extensos y conceptual y estructuralmente complejos, sobre temas diversos de interés general, personal o dentro del

propio campo de especialización, en alguna variedad estándar de la lengua y que contengan expresiones idiomáticas de uso común, siempre que pueda releer las secciones difíciles.

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

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

OBJETIVOS ESPECÍFICOS PARA EL SEGUNDO CURSO DE NIVEL INTERMEDIO B2

1. Actividades de comprensión de textos orales

1.1. Objetivos

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

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

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

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

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

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

1.2. Criterios de evaluación

a) Conoce con la debida profundidad y aplica eficazmente a la comprensión del texto, haciendo las inferencias adecuadas, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma y los rasgos específicos de la comunicación oral en las mismas, apreciando las diferencias de registros, estilos y acentos estándar.

b) Conoce y selecciona eficazmente las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los y de las hablantes claramente señalizadas.

c) Distingue la función o funciones comunicativas del texto, tanto secundarias como principales, y aprecia las diferencias de intención y de significado de distintos exponentes de las mismas según el contexto y el género y tipo textuales.

d) Comprende los diversos significados asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos de diferentes géneros y tipos textuales orales por lo que respecta a la presentación y organización de la información.

e) Comprende los significados y funciones generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas propias de la lengua oral en contextos de uso comunes y más específicos dentro de su campo de interés o de especialización.

f) Reconoce léxico oral común y más especializado, relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y profesional, así como expresiones y modismos de uso común y connotaciones y matices accesibles en la lengua oral de carácter literario.

g) Discrimina patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y más específicos según las diversas intenciones comunicativas.

2. Actividades de producción y coproducción de textos orales

2.1. Objetivos

a) Hacer declaraciones públicas sobre asuntos comunes y más específicos dentro del propio campo de interés o especialización, con un grado de claridad, fluidez y espontaneidad que no provoca tensión o molestias al oyente.

b) Hacer presentaciones claras y detalladas, de cierta duración y preparadas previamente, sobre una amplia serie de asuntos generales o relacionados con la propia especialidad, explicando puntos de vista sobre un tema, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto, mostrando las ventajas y desventajas de varias opciones, desarrollando argumentos con claridad y ampliando y defendiendo sus ideas con aspectos complementarios y ejemplos relevantes, así como responder a una serie de preguntas complementarias de la audiencia con un grado de fluidez y espontaneidad que no supone ninguna tensión ni para sí mismo ni para el público.

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

d) Participar activamente en conversaciones y discusiones informales con uno o más interlocutores

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

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

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

2.2. Criterios de evaluación

a) Aplica adecuadamente a la producción de textos orales monológicos y dialógicos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias que ha integrado en su competencia intercultural; y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros u otros mecanismos de adaptación contextual, expresándose apropiadamente en situaciones diversas y evitando errores importantes de formulación.

b) Conoce, selecciona con atención y sabe aplicar eficazmente y con cierta naturalidad, estrategias adecuadas para producir textos orales monológicos y dialógicos de diversos tipos y de cierta longitud, planificando el discurso según el propósito, la situación, los interlocutores o interlocutoras y el canal de comunicación, y haciendo un seguimiento y una reparación del mismo mediante procedimientos variados (por ejemplo: paráfrasis, circunloquios, gestión de pausas o variación en la formulación), de manera que la comunicación se realice sin esfuerzo por su parte o la de los interlocutores o interlocutoras.

c) Consigue alcanzar los fines funcionales que pretende utilizando, de entre un repertorio variado, los exponentes más adecuados al contexto específico.

d) Articula su discurso de manera clara y coherente siguiendo los patrones comunes de organización según el género y el tipo textual, desarrollando descripciones y narraciones claras y detalladas, argumentando eficazmente y matizando sus puntos de vista, indicando lo que considera importante (por ejemplo, mediante estructuras enfáticas) y ampliando con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes.

e) Demuestra un buen control de estructuras sintácticas comunes y algunas más complejas, con algún desliz esporádico o error no sistemático que puede corregir retrospectivamente, seleccionándolas con flexibilidad y adecuadamente según la intención comunicativa en el contexto específico.

f) Dispone de un amplio vocabulario sobre asuntos relativos a su especialidad e intereses y sobre temas más generales y varía la formulación para evitar repeticiones frecuentes, recurriendo con flexibilidad a circunloquios cuando no encuentra una expresión más precisa.

g) Ha adquirido una pronunciación y entonación claras y naturales.

h) Se expresa con claridad, con suficiente espontaneidad y un ritmo bastante uniforme y sin manifestar ostensiblemente que tenga que limitar lo que quiere decir, y dispone de suficientes recursos lingüísticos para hacer descripciones claras, expresar puntos de vista y desarrollar argumentos, utilizando para ello algunas estructuras complejas, sin que se le note mucho que está buscando las palabras que necesita.

i) Inicia, mantiene y termina el discurso adecuadamente, haciendo un uso eficaz de los turnos de palabra, aunque puede que no siempre lo haga con elegancia, y gestiona la interacción con flexibilidad y eficacia y de manera colaborativa, confirmando su comprensión, pidiendo la opinión del interlocutor o de la interlocutora, invitando a otros a participar, y contribuyendo al mantenimiento de la comunicación.

3. Actividades de comprensión de textos escritos.

3.1. Objetivos

a) Comprender instrucciones, indicaciones u otras informaciones técnicas extensas y complejas dentro del propio campo de interés o de especialización, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias.

b) Identificar con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia serie de temas profesionales o del propio interés y comprender, en textos de referencia y consulta, en cualquier soporte, información detallada sobre temas generales, de la propia especialidad o de interés personal, así como información específica en textos oficiales, institucionales, o corporativos.

c) Comprender el contenido, la intención y las implicaciones de notas, mensajes y correspondencia personal en cualquier soporte, incluidos foros y blogs, en los que se transmite información detallada y se expresan, justifican y argumentan ideas y opiniones sobre temas concretos y abstractos de carácter general o del propio interés.

d) Leer correspondencia formal relativa al propio campo de especialización, sobre asuntos de carácter tanto abstracto como concreto, y captar su significado esencial, así como comprender sus detalles e implicaciones más relevantes.

e) Comprender textos periodísticos, incluidos artículos y reportajes sobre temas de actualidad o especializados, en los que el autor o la autora adopta ciertos puntos de vista, presenta y desarrolla argumentos y expresa opiniones de manera tanto implícita como explícita.

f) Comprender textos literarios y de ficción contemporáneos, escritos en prosa y en una variedad lingüística estándar, de estilo simple y lenguaje claro, con la ayuda esporádica del diccionario.

3.2. Criterios de evaluación

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

específicos de la comunicación escrita en las mismas, apreciando las diferencias de registros y estilos estándar.

b) Lee con un alto grado de independencia, adaptando el estilo y la velocidad de lectura a los distintos textos y finalidades y aplicando eficazmente otras estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los autores o autoras claramente señalizadas.

c) Distingue la función o funciones comunicativas del texto, tanto secundarias como principales, y aprecia las diferencias de intención comunicativa y de significado de distintos exponentes de las mismas según el contexto y el género y tipo textuales.

d) Comprende los diversos significados asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos de diferentes géneros y tipos textuales por lo que respecta a la presentación y organización de la información.

e) Comprende los significados y funciones generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas propias de la lengua escrita en contextos de uso comunes y más específicos dentro de su campo de interés o de especialización.

f) Cuenta con un amplio vocabulario activo de lectura, aunque tenga alguna dificultad con expresiones poco frecuentes, que incluye tanto un léxico general y más específico según sus intereses y necesidades personales, académicas o profesionales, como expresiones y modismos de uso común, y connotaciones y matices accesibles en el lenguaje literario; e identifica por el contexto palabras desconocidas en temas relacionados con sus intereses o campo de especialización.

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

4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos

4.1. Objetivos

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

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

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

d) Tomar notas, con el suficiente detalle, sobre aspectos que se consideran importantes, durante una

conferencia, presentación o charla estructurada con claridad sobre un tema conocido, de carácter general o relacionado con el propio campo de especialización o de interés, aunque se pierda alguna información por concentrarse en las palabras mismas.

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

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

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

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

4.2. Criterios de evaluación

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

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

c) Realiza las funciones comunicativas que persigue utilizando los exponentes más adecuados al contexto específico de entre un repertorio variado.

d) Articula el texto de manera clara y coherente utilizando adecuadamente, sin errores que conduzcan a malentendidos, los patrones comunes de organización según el género y el tipo textual y los recursos de cohesión de uso común y más específico para desarrollar descripciones y narraciones claras y detalladas, argumentar eficazmente y matizar sus puntos de vista, indicar lo que considera importante (por ejemplo, mediante estructuras enfáticas) y ampliar con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes.

e) Demuestra un buen control de estructuras sintácticas comunes y algunas más complejas, con algún desliz esporádico o error no sistemático que no afecta a la comunicación, seleccionándolas con flexibilidad y adecuadamente según la intención comunicativa en el contexto específico.

f) Dispone de un amplio léxico escrito de uso común y sobre asuntos relativos a su campo de especialización e intereses y varía la formulación para evitar repeticiones frecuentes, recurriendo con flexibilidad a circunloquios cuando no encuentra una expresión más precisa.

g) Utiliza con razonable corrección, aunque aún pueda manifestar influencia de su(s) lengua(s) primera(s) u otras, los patrones ortotipográficos de uso común y más específico (por ejemplo: paréntesis, guiones, abreviaturas, asteriscos o cursiva) y aplica con flexibilidad las convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en soporte papel como digital.

5. Actividades de mediación

5.1. Objetivos

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

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

c) Interpretar durante intercambios entre amigos o amigas, conocidos o conocidas, familiares o colegas, en los ámbitos personal y público, en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad (por ejemplo: en reuniones sociales, ceremonias, eventos, o visitas culturales), siempre que pueda pedir confirmación de algunos detalles.

d) Interpretar durante intercambios de carácter formal (por ejemplo, en una reunión de trabajo claramente estructurada), siempre que pueda prepararse de antemano y pedir confirmación y aclaraciones según lo necesite.

e) Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad, transmitiendo la información, las opiniones y los argumentos relevantes, comparando y contrastando las ventajas y desventajas de las distintas posturas y argumentos, expresando sus opiniones al respecto con claridad y amabilidad y pidiendo y ofreciendo sugerencias sobre posibles soluciones o vías de actuación.

f) Tomar notas escritas para terceras personas, con la debida precisión y organización, recogiendo los puntos y aspectos más relevantes, durante una presentación, conversación o debate claramente estructurados y en una variedad estándar de la lengua, sobre temas del propio interés o dentro del campo propio de especialización académica o profesional.

g) Transmitir por escrito el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, contenidos en textos escritos u orales conceptual y estructuralmente complejos, sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales o del propio interés o campo de especialización, siempre que dichos textos estén bien organizados, en alguna variedad estándar de la lengua, y si puede releer las secciones difíciles o volver a escuchar lo dicho.

h) Resumir por escrito los puntos principales, los detalles relevantes y los puntos de vista, opiniones y argumentos expresados en conversaciones, entre dos o más interlocutores o interlocutoras, claramente estructuradas y articuladas a velocidad normal y en una variedad estándar de la lengua, sobre temas de interés personal o del propio campo de especialización en los ámbitos académico y profesional.

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

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

5.2. Criterios de evaluación

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

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

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

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

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

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

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

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

CONTENIDOS PARA EL SEGUNDO CURSO DE B2

1. Contenidos 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: convencionales 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 (fórmulas de cortesía para referirse a un superior o entre compañeros del mismo rango) y la administración; relaciones entre los distintos grupos sociales (conocimiento de diferentes jergas/lenguaje propio de una determinada clase social).

b) Instituciones, costumbres y rituales: instituciones relevantes; vida cotidiana (comida/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, lenguaje coloquial, actividades de ocio, horarios y costumbres relacionadas con el trabajo y el estudio, evolución de los roles sociales del hombre y la mujer, etc.); 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, prevención y cura de la enfermedad, servicios sociales básicos (ayudas sociales, prestación de desempleo), 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 (restaurantes, hoteles, hospitales, bibliotecas, ayuntamientos, etc..), 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 (chistes, dobles sentidos y frases hechas); tradiciones importantes y elementos relevantes constituyentes del cambio social; religión y espiritualidad (prácticas religiosas y espirituales más extendidas y populares: ritos y simbología); referentes artístico-culturales significativos (pintores, artistas, cineastas, literatos, etc.); aspectos relevantes de la vida política (órganos democráticos, procesos para elegir representantes, procedimientos habituales para la aprobación de leyes, etc); aspectos significativos de la identidad nacional (concepto del nacionalismo); aspectos básicos concernientes a la seguridad ciudadana y la lucha contra la delincuencia (conocimiento de los diferentes cuerpos y fuerzas de seguridad, conocimiento de diferentes tipo de castigos o penas dependiendo del delito).

d) Estereotipos y tabúes: estereotipos más comunes relacionados con la cultura: tabúes relativos al comportamiento, el lenguaje corporal y al comportamiento en la conversación. Estereotipos y tabúes relacionados con minorías religiosas, étnicas y/o sexuales.

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 (accidentes geográficos, meteorología); desastres naturales frecuentes; referentes artísticos; culturales e institucionales; variedades geográficas y de registro de la lengua

o lenguas (dialectos, jergas, modismos, etc.).

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 el tipo de tarea y tema (utilizar conocimientos previos para llevar a cabo tareas similares).

c) Identificar el tipo textual, adaptando la comprensión del mismo (saber distinguir textos diferentes y tener en cuenta sus características para su empleo en tareas diversas).

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 (saber ordenar la información de un texto según su relevancia, y aplicarlo a la realización de tareas diversas).

f) Distinguir la estructura del texto, valiéndose de los elementos lingüísticos, paralingüísticos y para-textuales que señalan tal estructura sirviéndose de ella para facilitar la comprensión (saber cómo facilitar la comprensión de un texto aún cuando se desconocen ciertos elementos del mismo, basándose en el contexto)

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 contexto (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 orto-tipográficos) con el fin de reconstruir el significado global del texto (deducir el significado global de un texto a partir del significado de sus partes)

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

j) Emplear recursos como el subrayado, la toma de notas u otras técnicas de estudio como el resumen y la esquematización, para lograr una mejor comprensión del contenido y estructura del texto (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).

k) Reformular hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos o de la comprensión global. Replantearse y revisar conocimientos previamente asentados.

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 (ser capaz de descifrar el sentido general de un texto o tema, aún cuando la información sobre el mismo sea incompleta).

d) Concebir el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica (usando por ejemplo, técnicas como el resumen y el parafraseo).

e) Adecuar el texto al destinatario o destinataria, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso. Ser capaz de distinguir estas características en cualquier tipo de texto, y cambiarlas si fuera necesario.

f) Apoyándose en los conocimientos previos (utilizar lenguaje "prefabricado", etc.) y sacar el máximo partido de los mismos (ser capaz de usar un mismo tipo textual para funciones diversas).

g) Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto (ser capaz de expresar un mismo mensaje en diversos tipos 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 (saber hacer uso de recursos alternativos para llevar a cabo la tarea).

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 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. (ser capaz de expresar mensajes usando gestos, lenguaje corporal, apoyo visual de algún tipo, usando expresiones alternativas como sinónimos o aclaraciones, etc.).

l) Probar nuevas expresiones y combinaciones de las mismas y, en general, ser capaz de adoptar ciertos riesgos sin bloquear la comunicación (improvisar y/o experimentar en aras de hacer la comunicación más fluida).

m) Enfrentarse a interrupciones de la comunicación (debidas a factores como bloqueos de memoria, no saber decir o escribir, entre otros) por medio de técnicas tales como buscar expresiones alternativas o palabras comodín, por ejemplo, para 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; confirmado, comprobado y solicitando aclaración de la información y de los aspectos ambiguos a través de preguntas; entre otros.

o) Referirse con claridad al mensaje emitido por la otra persona e indicar claramente las características del mensaje que se espera en la interacción escrita. (ser capaces de expresar lo referido con anterioridad por otra persona, así como expresar una reacción coherente a dicho mensaje).

p) Cooperar con el interlocutor o interlocutora para facilitar la comprensión mutua, pidiendo o facilitado 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 forma a centrar la atención, se reaccionará adecuadamente y se seguirán las aportaciones e inferencias realizadas.

q) 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.

r) Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación. (saber evitar/corregir los silencios prolongados durante la conversación, pidiendo/ofreciendo ayuda si fuera necesario).

s) Seleccionar y aplicar las estrategias adecuadas para la mediación de texto: simplificar y hacer más accesible a la audiencia textos relacionados con temas de interés (usando por ejemplo imágenes y esquemas) empleando repeticiones, ejemplos concretos, resumiendo, razonando y explicando la información esencial.

t) Seleccionar y aplicar estrategias adecuadas para la mediación de conceptos: explicar conceptos o procedimientos nuevos para hacerlos más accesibles (mediante el uso de ejemplos), 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.

u) 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. (saber cómo mediar y evitar conflictos entre personas de distintas ideologías, culturas, religiones, etc.).

3. Contenidos Funcionales

Comprensión de 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.

a) 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 disparidad y desacuerdo, 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, estimar; 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.

b) 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, dudar, expresar la intención o voluntad de hacer algo, invitar, jurar, ofrecer algo, ofrecer ayuda, ofrecerse/negarse a hacer algo, prometer, retractarse, arrepentirse, renegar de algo, etc.

c) Funciones o actos del habla directivos, que tienen como finalidad que el destinatario o destinataria haga o no haga algo, tanto si 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; persuadir, coaccionar, 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 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.

d) 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, devolver una cortesía; 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, iniciar una relación; 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, explicaciones sobre algo, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.

e) Funciones o actos de habla expresivos, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar, defender(se); exculpar(se); expresar interés, aprobación, estima, aprecio, elogio, admiración, preferencia, satisfacción, esperanza, confianza, sorpresa, alivio, alegría/felicidad, ansiedad, simpatía, empatía, arrepentimiento, aversión, desprecio y rechazo, buen/mal humor, indignación y hartazgo, impaciencia, contrariedad, resignación, temor, angustia, vergüenza y sus contrarios; expresar el estado físico o de salud (cansancio y sueño, dolor y enfermedad, frío o calor, hambre y sed, debilidad, estrés); 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 y 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 y/o dialecto, 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, elipsis); toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra; apoyo, demostración de entendimiento; petición de aclaración (uso de ejemplos); comprobación de que se ha entendido el mensaje (preguntas sobre el contenido, repetición); marcadores conversacionales, implicaturas conversacionales. Conclusión: resumen y recapitulación; indicación de cierre textual, cierre textual.

d) Estructura interna secundaria: relaciones oracionales (coordinadas y subordinadas), sintácticas y léxicas contextuales y por referencia al contexto.

e) La entonación, el volumen, las pausas, los medios paralingüísticos (gestos, lenguaje no verbal) la puntuación y el correcto uso de la ortografía y ortotipografía 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.

a) 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 (subordinada adjetiva). La cantidad (número, cantidad y grado).

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

c) 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 (indicativo, subjuntivo e imperativo). La voz (activa y pasiva)

d) 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.

e) La oración compuesta. Expresión de relaciones lógicas, conjunción, disyunción, coordinación y yuxtaposición, 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.

f) 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-semánticos

a) Personas y objetos: datos de identificación personal (nombre, fecha y lugar de nacimiento, dirección, teléfono, correo electrónico, sexo, estado civil y nacionalidad); ocupación (sector primario, industrial o servicios), estudios (primarios, secundarios y universitarios); gustos y aficiones; 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, tareas del hogar, actividades domésticas cotidianas); en el trabajo (búsqueda de empleo, derechos laborales y salario); en el centro educativo (clases, asignaturas, profesores, etc.).

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, redes sociales y nuevas tecnologías); aficiones intelectuales y artísticas (museos, exposiciones, performances, arte urbano).

e) Alimentación y restauración: alimentos y bebidas; recetas (ingredientes e indicaciones de preparación de comidas); utensilios de cocina y mesa; locales de restauración (cómo comportarse en un restaurante); dieta y nutrición (hábitos alimenticios saludables).

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 (tipos de doctores, medicamentos y tratamiento).

g) Compras y actividades comerciales: establecimientos y operaciones comerciales (mercados, supermercados, centros comerciales); precios, dinero y formas de pago (tarjetas de crédito, cheques); 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 (coches, trenes, aviones, barcos, etc.); tráfico (normas de circulación, incidentes de circulación; reparación y mantenimiento); vacaciones (tours y visitas guiadas); hotel y alojamiento (hostales, casas rurales, moteles, resorts); equipajes, fronteras y aduanas; objetos y documentos de viaje (pasaportes).

i) Bienes y servicios: servicios de comunicación (correos, teléfono, e-mail); servicios sanitarios (hospitales, ambulatorios, casa de socorro; servicios de información (oficina de turismo, agencias

de viaje); servicios comerciales (el banco, transacciones comerciales en gasolineras, taller de reparaciones); servicios gubernamentales (de orden, consultados, embajada).

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

k) Relaciones personales (de amistad, de pareja, paterno-filiales), sociales (el ser humano como miembro de la sociedad), académicas (entre profesores y alumnos) y profesionales (entorno laboral y relaciones entre colegas): celebraciones y eventos familiares y sociales (cumpleaños, fiestas, graduaciones, aniversarios); culto religioso (bautizos, bodas, funerales) y celebraciones usuales.

l) Educación y estudio: centro e instituciones educativas (colegios, institutos, universidad); profesorado y alumnado; asignaturas, nociones sobre algunas disciplinas (Biología, Historia,…), material y mobiliario de aula (mesas, pizarra, libros, material escolar, etc); matrículas, exámenes y calificaciones (procesos de evaluación); sistemas de estudios y titulaciones (licenciaturas y diplomaturas).

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

n) Lengua y comunicación intercultural: idiomas (dialectos y variedades regionales), términos lingüísticos (jergas, lenguaje técnico); lenguaje para la clase.

o) Historia y cultura (épocas históricas y figuras históricas clave, referentes culturales); medio geográfico, físico y clima (climatología, accidentes geográficos y fenómenos naturales).

6.2. Contenidos léxico-nocionales

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

b) Propiedades de las entidades: existencia (presencia/ausencia, disponibilidad/falta de disponibilidad, acontecimiento); cantidad (número cardinal, número ordinal, medida, cantidad relativa, grado aumento/disminución/proporción); cualidad (forma, tamaño, 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 (narraciones, leyendas, anécdotas).

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 y repetición; posterioridad y anterioridad 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 palabras polisémicas.

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

f) Frases hechas y expresiones idiomáticas (modismos).

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 (cómo evitarlos y reconocerlos).

i) Calcos y préstamos comunes (extranjerismos).

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 (conocer y dominar los cambios en el ritmo y la entonación para variar el significado.

8. Contenidos Ortotipográficos.

Producción, reconocimiento y comprensión de los significados e intenciones comunicativas asociados a los patrones gráficos y convenciones ortográficas de uso común (uso correcto del punto, punto y coma, dos puntos, punto suspensivo, etc) 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 (conocer y valorar la propia cultura y culturas ajenas); conciencia sociolingüística (conocer y valorar el idioma meta y el idioma originario) ; conocimientos culturales generales y más específicos; observación, escucha, evaluación; puesta en relación; adaptación; respecto.

ESTRATEGIAS PLURILINGÜES Y PLURICULTURALES

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

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

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

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

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

ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE

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

1.1. Planificación.

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

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

1.2. Dirección.

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

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

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

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

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

1.3. Evaluación.

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

b) Reparar los problemas encontrados durante y después de la actividad de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos mientras se produce y cuando se termina.

c) Comprender el papel de la reparación de problemas en el proceso de comunicación y de aprendizaje y aprender de este proceso.

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

2. Estrategias cognitivas: control del procesamiento, asimilación y uso de la lengua objeto de estudio.

2.1. Procesamiento.

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

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

2.2. Asimilación.

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

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

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

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

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

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

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

h) Aplicar adecuadamente las reglas de uso y construcción de la lengua objeto de estudio.

i) Emplear el subrayado para resaltar la información importante de un texto.

j) Tomar notas de palabras clave o conceptos de manera gráfica, verbal o numérica, de forma abreviada, de textos orales y escritos diferenciando lo esencial de lo accesorio de manera clara y organizada.

k) Reelaborar la información obtenida de la toma de notas para producir un texto oral o escrito reflejando su estructura.

l) Resumir textos orales y escritos.

m) Revisar los conocimientos previos desarrollados y relacionarlos con la información nueva para utilizarlos de manera comunicativa y para superar problemas o limitaciones en actividades de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

2.3. Uso.

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

3. Estrategias afectivas: control de los aspectos afectivos del aprendizaje.

3.1. Afecto, motivación y actitud.

a) Tolerar la comprensión parcial o vaga en una situación comunicativa y valorar la importancia del uso de técnicas como la relajación, la respiración o el sentido del humor que les ayuden a llevar a cabo las tareas de aprendizaje y comunicativas.

b) Valorar la motivación y el refuerzo como clave del éxito en el aprendizaje.

c) Controlar las propias habilidades, creencias, actitudes y emociones en relación con el desarrollo de una lengua no materna, así como el efecto que producen en el aprendizaje.

4. Estrategias sociales: control de los aspectos sociales del aprendizaje.

4.1. Cooperación y empatía.

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

b) Saber trabajar en equipo considerando a los compañeros y compañeras como otra fuente más de aprendizaje.

c) Desarrollar el entendimiento cultural sobre temas de los ámbitos personal, público, educativo y profesional.

d) Desarrollar formas de ocio conectadas con el aprendizaje de la lengua.

ACTITUDES

1. Comunicación.

a) Valorar la comunicación como fin fundamental del aprendizaje de una lengua y mostrar una actitud positiva y participativa ante las actividades y tareas comunicativas tanto en el aula como fuera de ellas.

b) Comunicarse con otras personas dentro y fuera del aula como medio para el desarrollo personal, social, cultural, educativo y profesional.

2. Lengua.

a) Valorar el aprendizaje de una lengua como instrumento de desarrollo personal, social, cultural, educativo y profesional.

b) Utilizar el aprendizaje de una lengua como base para otros aprendizajes tanto lingüísticos como no lingüísticos.

c) Desarrollar la competencia plurilingüe como instrumento de desarrollo intelectual y cultural frente al aprendizaje de lenguas como elementos aislados.

d) Valorar la importancia de la forma y el uso de la lengua objeto de estudio como medio para comunicarse a través del desarrollo de las actividades de habla y de los distintos niveles de contenido y competencia comunicativa.

3. Cultura y sociedad.

a) Conocer y valorar la pluralidad cultural y la identidad cultural propia.

b) Mostrar curiosidad y respeto hacia otras culturas, valorando la diversidad étnica, religiosa, social y lingüística.

c) Fomentar la superación de prejuicios y estereotipos hacia otras culturas y sociedades.

d) Desarrollar valores interculturales que incluyan una visión más amplia y un sentido crítico de la propia cultura y sociedad al compararla con otras.

e) Conocer y valorar la dimensión europea de la educación.

f) Disfrutar del enriquecimiento personal que supone la relación entre personas de distintas culturas y sociedades.

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

h) Fomentar el ejercicio de la ciudadanía democrática.

4. Aprendizaje.

a) Desarrollar actitudes que favorezcan el éxito en el aprendizaje.

b) Desarrollar la creatividad, la constancia en el método propio de trabajo, la capacidad de análisis y de iniciativa.

c) Desarrollar la autoestima y la confianza realista en las propias capacidades.

d) Identificar la motivación, tanto intrínseca como extrínseca, y apreciar su importancia en el aprendizaje de una lengua, definiendo los propios objetivos de aprendizaje.

e) Resolver problemas en la comunicación utilizando las estrategias comunicativas al alcance del o de la hablante y ser capaz de expresarse de una forma que suponga más riesgo y esfuerzo.

f) Aprender a reducir aspectos afectivos como la ansiedad ante tareas de comprensión o expresión que afectan negativamente la comunicación.

g) Desarrollar el propio estilo de aprendizaje y la autonomía a través del uso de las estrategias de aprendizaje de una lengua.

SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS PRESENCIAL

Los presentes contenidos se desarrollarán en dos cuatrimestres, siguiendo el método utilizado, *English File Intermediate Fourth Edition B2.2*. Además, el profesorado-tutor podrá complementar competencias y contenidos aportando material de diferentes fuentes, para lo cual podrá utilizar distintas plataformas online (*Moodle Centros, Google Classroom,* etc.).

De manera aproximada, se tratarán las unidades en esta secuencia:

PRIMER CUATRIMESTRE

Unidad 1A - Formación de preguntas y preguntas indirectas: “What time is it?” “Could you tell me what time it is?”. Entonación - mostrar interés, reaccionar a lo que alguien dice o pregunta. Averiguar el significado a partir del contexto. Preguntas incómodas.

Unidad 1B – Verbos auxiliares, comparativos the…the (review): “My husband doesnt’t work, “So did I”, “The more you cry, the more it will hurt”. – Word formation (compound adjectives). “absent-minded”, “big-headed”, “bad-tempered”. Modifiers. Colloquial English – getting a job.: Acentuación de la frase.

Unidad 2A – Present perfect simple and continuous (review): “I haven’t done my homework yet”, “I have been working for this company for five years”. Vocabulario relacionado con illnesses and injuries, hospitals: “cough”, “temperature”, “food-poisoning”, “choking”. Pronunciación de los sonidos en palabras como “ache”, “bandage”, “sick”, etc.

Unidad 2B – Adjectives as nouns, adjective order (review): “The poor are getting poorer”, “The rich are getting richer”, “I bought a beautiful Italian leather belt”, “She has a long fair hair”, etc Vocabulario relacionado con clothes y fashion: “loose”, “tight”, “long-sleeved”, “striped”. Sonidos vocálicos en palabras como “plain”, “fur”, “loose”, etc.

Unidad 3A – Narrative tenses, past perfect continuous, so/such…that: “We had been flying for about two hours”, “We had been trying to sleep”, “so many things”, “in such high demand”, “such small rooms”, etc. Vocabulario relacionado con air travel: “baggage drop”, “airport terminal”, “customs”. Pronunciación del pasado simple: “stopped”, “arrived”, “completed”.

Unidad 3B – Posición de adverbs y adverbial phrases: “I’ve nearly finished”. Confusing adverbs y adverbial phrases: “At the moment”, “actually”, “nowadays”. Comment adverbs. Acentuación de las palabras y entonación de las frases.

Unidad 4A – Future perfect and continuous (review): “The rain will have stopped by this afternoon”, “ I will be going to the supermarket later”.Vocabulario relacionado con el tiempo atmosférico, el medio

ambiente: “below zero”, “pouring”, “drizzle”, “showers”. Sonidos vocálicos: “flood”, “heavy”, “weather”, etc.

Unidad 4B – Condicional 0 y 1 (review): “You need to do some exercise if you want to be fit”, “If the photos are good, I’ll send them to you”, etc. Expresiones con take: “take care”, “take advantage”, “take your time”, etc. Linked phrases.

Unidad 5A – Condicionales 2 y 3 (review): “ If there was a fire in this hotel it would be very difficult to escape”. Vocabulario para expresar sentimientos: “miserable”, “disappointed”, “lonely”, “devastated”. Acentuación de palabras de tres o cuatro sílabas: “bewildered”, “astonished”, “overwhelmed”, etc

Unidad 5B – Estructuras con wish en presente y pasado (review): “I wish I was ten years younger”, “I wish I could understand you”, etc. Vocabulario para expresar sentimientos con verb + -ing/ed: “embarrasing-embarrassed”, “exhausting-exhausted”, etc. Ritmo y entonación en la frase.

SEGUNDO CUATRIMESTRE

Unidad 6A – Hábitos en el pasado con used to, get/be used to, would (review): “I used to sleep eight hours”, “He didn’t use to have a beard”, etc. Vocabulario relacionado con el sueño: “nap”, “asleep”, “blanket”, “sheets”, etc. Distinción entre los sonidos “s” y “z”: “loose”, “lose”, “places”, “plays”.

Unidad 6B – Gerundios e infinitivos: “It started to rain”, “It started raining”, “The car needs cleaning”, “You need to clean the car”, etc. Vocabulario relacionado con la música: “bass guitar”, “choir”, “saxophone”...Préstamos de otras lenguas: “ballet”, “encore”, “genre”... Inglés coloquial – performances.

Unidad 7A – Modales en pasado para especulación, deducción, preferencia, regrets: “You must have seen something”, “She can’t have gone to work”... Verbs often confused: “advise”, “argue”, “discuss”, “warn”... Pronunciación de las formas débiles de “have”.

Unidad 7B – Verbos de los sentidos: “astonished”, “embarrased”, “shocked”, “scared stiff”. Vocabulario relacionado con el cuerpo humano – parts of the body: “chick”, “chin”, “stubble”, ”lash”. Pronunciación de “Silent consonants”: “calf”, “comb”, “palm”, etc.

Unidad 8A – la pasiva: distancing (it is said, it is thought …). “It is thought that dolphings were killed”, “John is believed to be married”. Vocabulario relacionado con el crimen y la justicia: “Mugger”, “thief”, “burglar”, “robbery”, etc...

Unidad 8B – Reported speech: reporting verbs: “He advised me not to take footbal seriously”, “He threatened to steal another shark”. Vocabulario relacionado con The Media: “commentator”, “editor”, “social media”, “journalist”. Acentuación de los reported verbs: “order”, “persuade”, “suggest”.

Unidad 9A – Oraciones adversativas y finales: “Although the advert said”, “Despite her age”, “Even though I had it repaired”, etc. Vocabulario relacionado con la publicidad y los negocios: “presenter”, “reporter”, “produce”, “set up”, “take over”. Acentuación en nombres y verbos: “export”, “produce”, “progress”, etc.

Unidad 9B – Sustantivos incontables y plurales: “glass of tap water”, ”beautiful scenery”, “hotel staff”, etc. Word formation con prefijos y sufijos: “enjoyment”, “stressful”, “happiness”, etc. Acentuación de prefijos y sufijos.

Unidad 10A - Quantifiers (all, every, both). Vocabulario relacionado con la ciencia (“dissolve”, “gravity”, “vapour” …). Cambio de posición del acento en las familias de palabras (“science, scientist, scientific”, …).

Unidad 10B – El artículo (a/an, the, zero-article): “The dog is an alsatian”, “Children are often better than adults”, etc. Collocations comunes: “right or wrong”, “now or never”, “sooner or later”, etc. Pausas y acentuación en la frase.

SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS SEMIPRESENCIAL

Aunque este modelo de enseñanza a distancia se base en gran medida en la libertad que tiene el alumno para organizar su propio estudio, es aconsejable darle algunas sobre la temporalización del estudio de contenidos y la realización de tareas. En ese sentido, para pautar el trabajo, cada 10 días se abrirá una de las lecciones, descontando los períodos vacacionales de Navidad y Semana Santa, y los períodos de exámenes. Por otra parte, en cada Unidad hay 5 tareas evaluables: COMTE, COMTO, PROCOTE, PROCOTO y Mediación. Estas tareas se irán abriendo preferentemente en ese mismo orden al séptimo día dentro del periodo de 10 días para cada Lección. Tanto las tareas de comprensión como las tareas de expresión y de mediación dispondrán de un plazo de 10 días para su entrega desde su apertura, y no podrán ser entregadas una vez terminado el plazo.

La secuencia de progresión sugerida es la siguiente:

a. Primer Cuatrimestre

Unidad 1

Tema 1. **If music be the food of love, play on**

Tema 2. **Food, glorious food**

Tema 3. **All in the mind**

Tema 4. **My body is a temple**

Unidad 2

Tema 1. **History, herstory**

Tema 2. **Looking Back: Political Animal**

Tema 3. **From the cradle to the grave**

Tema 4. **Off the beaten track**

Unidad 3

Tema 1. **The Plot thickens**

Tema 2. **All the world's a stage**

Tema 3. **Making an exhibition of yourself**

Tema 4. **Culture Vultures: The silver screen**

Segundo Cuatrimestre

Unidad 4

Tema 1. **Home Sweet Home**

Tema 2. **Bright lights, big city**

Tema 3. **Bread and Butter**

Tema 4. **Shopping Around**

Unidad 5

Tema 1. **The Funny Papers**

Tema 2. **Technophobe**

Tema 3. **Crime doesn't pay**

Tema 4. **Crime and punishment**

Unidad 6

Tema 1. **School's out**

Tema 2. **Talking shop**

Tema 3. **This sporting life**

Tema 4. **At risk**

UNIDAD 1: Common ground

Lección 1: If music be the food of love, play on

- **Vocabulario:** Vocabulario relacionado con el tema de la música así como lenguaje informal y refranes pertenecientes a dicho tema.
- **Gramática:** Uso de las partículas "so" y "neither", revisión de conectores de causa, propósito, contraste, condición, resultado y tiempo. Revisión de tiempos básicos.
- **Pronunciación:** Funciones de los patrones de entonación ascendentes y descendentes en cada uno de los diferentes tipos de oraciones.
- **Funciones del lenguaje:** Mantener y ceder el turno de palabra, contribuir y conseguir tiempo en una conversación a través de expresiones que les permitan conseguir este propósito. Preguntar y expresar emociones y sentimientos. Organizar y preparar el discurso para el examen oral estableciendo la diferencia entre ideas principales y secundarias.
- **Escritura:** Ensayo de opinión.
- **Cultura:** Aspectos de la música británica, la Beatlemania, el Festival de Glastonbury, así como los estudios The Premises. Además conocerán la historia del cantante Bruce Springsteen.

Lección 2: Food, glorious food

- **Vocabulario:** Frases hechas y vocabulario sobre la comida; expresiones con *have.*
- **Gramática:** Uso de artículos y contables/incontables.
- **Funciones del lenguaje:** Gustos y preferencias, opinión, instrucciones, hablar de platos favoritos, tradiciones familiares, comidas y promover una alimentación saludable.

- **Escritura:** Crítica gastronómica.
- **Cultura:** Diferentes culturas y comida típica de países de habla inglesa.

Lección 3: All in the mind

- **Vocabulario:** Vocabulario sobre humor, términos ambiguos, léxico relacionado con la inteligencia al igual que adjetivos para describir la personalidad.
- **Gramática:** Gerundios e infinitivos; verbos que usan ambos; verbos de percepción + infinitivo/participio.
- **Pronunciación:** /dʒ/ and /tʃ/
- **Funciones del lenguaje:** Entender una entrevista; encontrar puntos en común con alguien.
- **Cultura:** Los Hermanos Marx, Magna Carta y Agatha Christie.
- **Escritura:** Escribir una entrevista.

Lección 4: My body is a temple

- **Vocabulario:** Vocabulario en su contexto: palabras compuestas, palabras para describir partes del cuerpo, frases idiomáticas y *phrasal verbs*, entre otros.
- **Gramática:** *Phrasal verbs* (separables e inseparables) y el significado de sus partes; repaso del present perfect; adjetivo + preposición.
- **Funciones del lenguaje:** Hablar sobre temas como los tatuajes, cirugía estética y homeopatía y experiencias con ellos. Aprender a dar una descripción detallada de una persona.
- **Cultura:** *The Picture of Dorian Gray* and Lou Gehrig

<u>UNIDAD 2: Looking back</u>

Lección 1: History, herstory

- **Vocabulario**: Vocabulario relacionado con paz y conflictos armados. Expresiones idiomáticas cuyo origen se establece en el vocabulario relacionado con la guerra.
- **Gramática**: Tipos de adverbios y su posición en la oración. Repaso de preposiciones temporales.
- **Funciones del lenguaje**: Aprender a preguntar y expresar el interés por algo o alguien. Aprender a organizar la estructura textual de una biografía.
- **Cultura**: Reflexionar sobre la importancia del estudio de la historia. Nociones básicas de la historia y la religión de la República de Irlanda.
- **Escritura**: Cómo escribir una biografía.

Lección 2: Looking Back: Political Animal

- **Vocabulario**: La política y el voto, expresiones de guerra, vocabulario relacionado con los sindicatos y huelgas.
- **Gramática**: Tiempos narrativos. La diferencia entre was/were able to, could y managed to.
- **Pronunciación:** Verbos y sustantivos con sílaba tónica diferente ('export/ex'port; 'record/re'cord, etc.). Oraciones de relativo cuyo antecedente es una frase completa, no un sintagma nominal.
- **Funciones del lenguaje**: Utilizar ciertas expresiones para aprender a debatir.

- **Cultura**: El rey Arturo, la Conspiración de la Pólvora, el Monte Rushmore, los debates presidenciales y las Sufragistas.

Lección 3: From the cradle to the grave

- **Vocabulario**: Vocabulario sobre las etapas diferentes de la vida; expresiones relacionadas con la edad. Verbos de movimiento diferentes a *walk*.
  Gramática: Hábitos en pasado: pasado simple, used to v would.
- **Pronunciación**: Mostrar interés en lo que se escucha.
  Escritura: Una anécdota.
- **Funciones del lenguaje**: Pedir y dar consejos.

Lección 4: Off the beaten track

- **Vocabulario**: Vocabulario relacionado con viajes, medios de transporte, seguros y expresiones para describir enclaves geográficos.
- **Gramática**: Conjunciones emparejadas y su uso. Should(n't) have + participio. wish/if only
- **Funciones del lenguaje**: Describir lugares y experiencias. Expresar arrepentimiento.
- **Escritura**: Escribir una carta de queja; escribir una descripción.
- **Cultura**: Robert Scott and Bill Bryson.

<u>UNIDAD 3: Culture Vultures</u>

Lección 1: The Plot thickens

- **Vocabulario**: Vocabulario relacionado con la literatura y términos literarios.
- **Funciones del lenguaje**: Escribir un resumen de un texto, encontrar las principales ideas de un texto e incluso buscar detalles específicos, escuchar para encontrar información específica y general y secuenciar ideas en un texto.
- **Escritura**: Usar secuenciadores en textos de producción oral y escrita.
- **Cultura**: Nociones de literatura inglesa y su diversidad. Reflexionar sobre la importancia de la lectura a la hora de aprender un idioma.

Lección 2: All the world's a stage

- **Vocabulario**: Vocabulario relacionado con el teatro; juegos de palabras; palabras introducidas en el inglés por Shakespeare.
- **Gramática**: Sustitución de sintagma verbal por so/not.
- **Funciones del lenguaje**: Cambiar el tema en una conversación.
- **Cultura**: Shakespeare y Charles Dickens; relación entre televisión, cine y teatro; aspectos relacionados con la literatura inglesa.

Lección 3: Making an exhibition of yourself

- **Vocabulario**: Artes visuales y mundo del arte.
- **Gramática**: La inversión.
- **Pronunciación**: Acentuación en los sufijos.

- **Funciones del lenguaje:** Expresar opinión.
- **Escritura**: Describir una obra de arte.

Lección 4: Culture Vultures: The silver screen

- **Vocabulario**: El cine.
- **Gramática**: La voz pasiva.
- **Pronunciación**: Entonación en question tags
- **Escritura**: Una reseña de una película.
- **Cultura**: Actores de cine; películas de autor y de crimen.

UNIDAD 4: How they live

Lección 1: Home Sweet Home

- **Vocabulario**: Vocabulario relacionado con la casa; adquirir una vivienda, decorarla y renovarla. Diferencias en el vocabulario del inglés británico y el inglés americano en relación al campo semántico de la vivienda.
- **Gramática**: Diferencia de uso entre verbos de significado cercano como *expect/hope/look forward to/wait. have +* objeto + participio*; want/need/would like + object + participio* y *need* + gerundio. Relativos reducidos.
- **Funciones del lenguaje**: Pedir información sobre viviendas y sus alrededores. Usar contracciones y muletillas en interacciones informales.
- **Cultura**: Diferencias entre viviendas de distintos países de habla inglesa.

Lección 2: Bright lights, big city

- **Vocabulario:** Vocabulario relacionado con la ciudad, el entorno urbano; frases hechas con superlativos.
- **Gramática:** Comparativos y superlativos. Relativos reducidos.
- **Funciones del lenguaje:** Resumir argumentos y explicar de otra manera.
- **Escritura**: Una carta formal (al ayuntamiento).
- **Cultura**: El Renacimiento de Harlem; Animal Farm de George Orwell.

Lección 3: Bread and Butter

- **Vocabulario**: Vocabulario sobre el dinero y sobre la moneda de distintos países; porcentajes, decimales y fracciones.
- **Gramática**: Los condicionales (0-3); conectores típicos de condicionales. Alternativas a la conjunción *"if".*
- **Pronunciación**: Entonación: palabras fuertes y débiles.
- **Funciones del lenguaje**: Pedir un favor y agradecerlo de manera adecuada.
- **Cultura**: Cómo, dónde y cuándo dejar propina en algunos países de habla inglesa.

Lección 4: Shopping Around

- **Vocabulario**: Vocabulario sobre tipos de tiendas y establecimientos; compras y ventas. Diferencias en el vocabulario del inglés británico y el inglés americano en relación al campo semántico de las compras.
- **Gramática**: Enfatizar ciertas partes de la oración por medio de adverbios, auxiliares, *cleft sentences* etc.
- **Pronunciación**: Omisión de sílabas en el habla continua.
- **Funciones del lenguaje**: Interactuar en una tienda. Hacer un anuncio y llamar la atención de los oyentes.
- **Cultura**: Diferencias entre hábitos de compra en distintos países de habla inglesa.

UNIDAD 5: The world around us

Lección 1: The Funny Papers

- **Vocabulario:** Vocabulario relacionado con cómics y dibujos animados, expresiones idiomáticas para expresar sentimientos de felicidad.
- **Gramática:** Diferentes usos del "It" introductorio.
- **Funciones del lenguaje:** Cómo expresar felicidad y admiración.
- **Cultura**: Los cómics en EEUU y RU.

Lección 2: Technophobe

- **Vocabulario:** Vocabulario relacionado con la tecnología.
- **Gramática**: *Future perfect* y *future continuous.*
- **Funciones del lenguaje:** Citar y demostrar desacuerdo con la información presentada.
- **Escritura:** Una carta de presentación.
- **Cultura:** Maneras de decir 0; Harrison's Longitude, el Gettysburg Address.

Lección 3: Crime doesn't pay

- **Vocabulario**: Palabras y expresiones relacionadas con la ley y los delitos; diferentes maneras de decir algo (*shriek, yell, murmur,* etc).
- **Gramática**: El subjuntivo; estilo indirecto con diferentes verbos (accuse, deny, etc.). *Reported Speech.*
- **Pronunciación**: Entonación de las "Question tags".
- **Funciones del lenguaje**: Acusar o culpar y responder a acusaciones. Presentar excusas.

Lección 4: Crime and punishment

- **Vocabulario:** Palabras y expresiones relacionadas con los delitos, castigos y profesiones relacionadas con el ámbito legal.
- **Gramática**: Repaso de modales de prohibición, permiso y obligación.
- **Cultura**: Personajes públicos anglosajones: Monthy Python, Bob Dylan's Hurricane y los convictos en Australia.

UNIDAD 6: Learning matters

Lección 1: School's out

- **Vocabulario:** Vocabulario y expresiones idiomáticas relacionadas con la educación y el aprendizaje.
- **Gramática:** Uso de preguntas de tipo eco, estructuras para expresar sorpresa, uso de *so* y *such*, uso de sintagmas preposicionales.
- **Funciones del lenguaje:** Expresar sorpresa, dar razones por medio de sintagmas preposicionales.
- **Cultura:** El sistema educativo en Gran Bretaña y en los Estados Unidos. Reflexionar sobre los beneficios de estudiar en otro país.

Lección 2: Talking shop

- **Vocabulario:** Vocabulario y expresiones idiomáticas relacionadas con el trabajo y el mundo de los negocios.
- **Gramática:** Uso de oraciones relativas.
- **Pronunciación:** Entonación en oraciones relativas.
- **Funciones del lenguaje:** Pedir, conceder y rechazar favores.
- **Escritura:** Escribir un curriculum vitae y una carta de presentación en inglés.
- **Cultura:** El trabajo en casa comparado con el trabajo tradicional.

Lección 3: This sporting life

- **Vocabulario:** Vocabulario y frases hechas relacionadas con deportes y juegos, expresiones hechas relacionadas con conseguir objetivos.
- **Gramática:** Uso de adverbios para reducir o aumentar el significado de los verbos / adjetivos.
- **Funciones del lenguaje:** Hacer generalizaciones.
- **Cultura:** Hacer un monólogo.

Lección 4: At risk

- **Vocabulario:** Vocabulario relacionado con el medio ambiente, las culturas, la salud y las adicciones; cómo tratar vocabulario desconocido.
- **Gramática:** Uso de la elipsis, cambio de significado según la preposición que se use.
- **Funciones del lenguaje:** Expresar preocupación (o falta de ella).
- **Escritura:** Cómo escribir un artículo.
- **Cultura:** La protección del medio ambiente y las culturas.

LIBROS DE LECTURA RECOMENDADA

Los libros de lectura seguirán teniendo un carácter opcional el próximo curso puesto que los criterios de evaluación no contemplan la superación de una prueba basada en la lectura de un libro para superar el curso. No obstante, debido a la importancia de que el alumnado lea en el idioma que estudian, todos los años el Departamento propone una serie de libros a los/as alumnos/as para su lectura y posterior trabajo en clase.

Los/as alumnos/as realizarán una lectura recomendada a lo largo del curso, a elegir de una lista de varios. Dichos libros han sido elegidos por el Departamento de acuerdo con criterios pedagógicos, tales como la revisión y extensión léxico-gramatical recogida en esta Programación Didáctica y el desarrollo de los contenidos estratégicos entre otros, que, además, persiguen potenciar el aprendizaje autónomo e independiente guiado fuera del aula para alcanzar el nivel de capacitación lingüística programado. También se ha buscado que la temática de cada libro y género sea lo más amplia posible para intentar apelar a los distintos gustos del alumnado.

2º NIVEL INTERMEDIO B2
American Crime Stories, retold by John Scott Editorial: Oxford Bookworms (level 6). ISBN: 9780194793452
The Pearl, John Steinbeck Editorial: Longman. ISBN: 978-05824614725.
Animal Farm, George Orwell Editorial: Longman. ISBN: 978-0582275249
Blue Shoes and Happiness, Alexander McCall Smith Editorial ABACUS O cualquier otra o libro digital ISBN: 978-349-11772-0
The Reluctant Fundamentalist, Mohsin Hamid Al tratarse de un libro original puede ser de cualquier editorial

METODOLOGÍA

Los contenidos recogidos esta Programación Didáctica se desarrollarán a través de actividades propuestas por el Libro de Texto en los grupos presenciales y por la plataforma en el grupo semipresencial, y serán completadas con la explotación de documentos escritos y audiovisuales extraídos de medios de comunicación en inglés, preferiblemente material auténtico, y/o elaborados por el profesorado que imparte el nivel.

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

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

Se trabajarán las cinco actividades de lengua: la Comprensión de Textos Escritos (COMTE), la Comprensión de Textos Orales (COMTO), la Mediación (MEDES/MEDOR), 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.

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

El libro de texto que se utilizará para los grupos presenciales será el English File B2.2 Fourth Edition. Por su parte, el grupo semipresencial no dispondrá de libro de texto ya que esta función la cumple la plataforma Moodle.

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

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

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

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

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

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

EVALUACIÓN

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

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

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

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

La evaluación se circunscribirá a las cinco actividades de lengua que marca la normativa actual vigente, a saber, Comprensión de Textos Escritos (COMTE), Comprensión de Textos Orales (COMTO), Mediación (MEDES/MEDOR), 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 MEDES/MEDOR, 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 (PC) 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 PC según determine la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional de la Junta de Andalucía. Por su parte, la titulación (obtención del certificado del Nivel) supondrá la promoción automática al siguiente curso, siempre que se acredite durante el periodo de matriculación.

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

2. Herramientas de evaluación

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

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

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

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

- **Pruebas de clase/ en plataformas**. Se trata de actividades de evaluación que se suelen realizar en el horario de sesión lectiva, en el caso de las pruebas de clase, o en las distintas plataformas online (Moodle Centros, Google Classroom, …), en este caso con plazo de entrega limitado y ocasionalmente tiempo restringido. 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 ceñirá a las cinco actividades de lengua sin menoscabo de las actividades de evaluación de la competencia léxico-gramatical que el profesorado tenga a bien realizar si detectara que así fuera necesario pero cuya nota no podrá reflejarse en el registro académico que corresponda (ficha del alumno/a, cuaderno del profesor en formato papel, etc.) o en el Cuaderno de Séneca, puesto que dichas actividades no reflejan la habilidad del/a usuario/a de lengua en cada una de las destrezas. El alumnado que no se persone en dichas pruebas no podrá realizar las mismas en otra fecha ni lugar. El profesorado no estará obligado a avisar con antelación de la fecha de las mismas.
- **Observación.** Es la herramienta de evaluación de producto que se utiliza para calificar la Producción y Coproducción de Textos Orales. Se trata de la recogida de información sobre esta actividad de lengua durante las sesiones lectivas, sin necesidad de formalizar dicha actividad de evaluación.
- **Examen**. Se denomina así al conjunto de pruebas de producto que tiene lugar en un periodo concreto y que generalmente engloban las cinco actividades de lengua. En la EOI Alcalá de Guadaíra se celebran en dos momentos del año: la prueba correspondiente a la evaluación intermedia y la prueba correspondiente a la evaluación final.

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

- **Ejercicios**. Son todas aquellas actividades de progreso que demuestran si el/la alumno/a está asimilando los contenidos teóricos). En la plataforma, se trata de las actividades recogidas en

las diferentes secciones de cada Tema, alojado en el servidor de MOGEA AGREGA (Contenidos y recursos educativos de Andalucía o CREA por su acrónimo). Estos ejercicios no se envían al profesorado automáticamente ni cuentan para la evaluación y siempre están disponibles para el alumnado durante todo su proceso de aprendizaje.

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

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

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

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

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

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

3.1. Comprensión de Textos Escritos.

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

	Número de palabras máximo	
	En cada texto	En la prueba
Nivel 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, se intentará evitar que las respuestas requieran una producción de lengua por parte de los/as candidatos/as, y en cualquier caso, los eventuales errores o fallos morfosintácticos u ortográficos no se tendrán en cuenta, siempre que no impliquen palabras con significado diferente al necesario para dar la respuesta por correcta. La duración máxima para esta prueba no podrá exceder los tiempos fijados en la siguiente tabla:

	Duración máxima	
	De cada audio	De la prueba
Nivel B2	**4-5 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 inglés), el procesamiento de su información (análisis e interpretación) conforme a las necesidades de un tercero que necesita dicha información y la producción de un texto destino (o mediado) para esa tercera persona. Ambos textos (fuente y mediado) serán preferiblemente escritos. Por un lado, el de origen podrá ser un folleto, una infografía y/o un fragmento de texto tanto en la lengua objeto de estudio como en castellano. Por otro 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 B2 (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 C1.

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). La tarea Mediación Escrita podrá estar integrada en la tarea Coproducción Escrita. El intervalo aproximado del número de palabras mínimo y máximo para superar esta prueba dependerá del Nivel, de acuerdo a la siguiente distribución:

	Tiempo TOTAL	Nº de palabras del texto origen en cada tarea	Nº de palabras del texto producido en cada tarea
Nivel B2	**30 minutos**	**200 palabras**	**50-60 palabras**

	Tiempo TOTAL	Nº de palabras del texto origen en cada tarea	Nº de palabras del texto producido en cada tarea
Nivel B2	**30 minutos**	**200 palabras**	**50-60 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 Desarrollo Educativo y Formación Profesional 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:

	ORGANIZACIÓN DE IDEAS
Nivel B2	Mide en qué grado se ha organizado lógica y fluidamente el contenido/la información y se ha estructurado el texto en párrafos debida y claramente diferenciados, de tal manera que resulte un texto coherente y fácil de seguir para el/la lector/a sin necesidad de relectura.

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

	MECANISMOS DE COHESIÓN CUANDO SE PRECISEN
Nivel B2	Mide en qué grado se han enlazado los elementos que se incluyen en el texto en una secuencia cohesionada y lineal, utilizando un repertorio variado y no repetitivo de mecanismos simples de cohesión y, en su caso, algunos más complejos.

	CONVENCIONES FORMALES DE PUNTUACIÓN
Nivel B2	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. Se evalúan la riqueza y variedad de recursos lingüísticos, conforme a un conjunto de 4 criterios, tomando como referencia los propios del Nivel:

	ESTRUCTURAS GRAMATICALES SIMPLES PARA CUMPLIR LOS REQUISITOS DE LOS TEMAS Y TAREAS DEL NIVEL
Nivel B2	Mide en qué grado se ha usado un repertorio variado y no repetitivo de estructuras gramaticales simples y en qué grado esas estructuras simples que se han utilizado cumplen los requisitos del Nivel.

	ESTRUCTURAS GRAMATICALES COMPLEJAS PARA CUMPLIR LOS REQUISITOS DE LOS TEMAS Y TAREAS DEL NIVEL
Nivel B2	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
Nivel B2	Mide en qué grado se ha utilizado un repertorio variado y no repetitivo de léxico y de expresiones idiomáticas y en qué grado ese vocabulario y/o esas expresiones idiomáticas cumplen los requisitos del Nivel.

	REGISTRO APROPIADO EN EL USO DEL IDIOMA EN CONTEXTO
Nivel B2	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, a el/la interlocutor/a y al propósito comunicativo indicado en el enunciado de la tarea, sin variaciones inadecuadas.

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

	ESTRUCTURAS GRAMATICALES SIMPLES
Nivel B2	Mide en qué grado las estructuras gramaticales simples usadas son sintáctica y morfológicamente correctas y con qué frecuencia se han cometido errores gramaticales.

	ESTRUCTURAS GRAMATICALES COMPLEJAS
Nivel B2	Mide en qué grado las estructuras gramaticales complejas usadas son sintáctica y morfológicamente correctas y con qué frecuencia se han cometido errores gramaticales.

	LÉXICO
Nivel B2	Mide en qué grado las palabras, frases y expresiones idiomáticas usadas son correctas para el Nivel, en qué grado son adecuadas al tema o los temas que requiere el enunciado de la tarea y en qué grado son precisas en el contexto en el que han aparecido.

	RELEVANCIA COMUNICATIVA DE FALLOS Y ERRORES
Nivel B2	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 Desarrollo Educativo y Formación Profesional de la Junta de Andalucía para la titulación del alumnado 2º de B2 y, en el caso de la promoción del alumnado en todos los Niveles, el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica de la EOI Alcalá de Guadaíra. Para este último caso, se adjuntan a esta Programación Didáctica rúbricas de calificación para la PROCOTE del Nivel B2.

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*

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*

Conc	*Error de concordancia*		**B2**	*Error correspondiente a Nivel B2*
wwwww	*Se precisa reescritura; sintaxis*		**?**	*Incomprensible*

3.5. Producción y Coproducción de Textos Orales.

Esta prueba se divide en dos tareas: una de monólogo denominada Producción y una de diálogo (entre dos o tres personas) llamada Coproducción, usando como material de apoyo textos, imágenes,

fotografías, infografías, etc. Generalmente, a los/as candidatos/as se les suministra una tarjeta con el contenido de las dos tareas a realizar y una hoja para usarla como borrador. Se permitirá disponer de un tiempo máximo para preparar la prueba bajo la supervisión del profesorado que los/as examine que no excederá de los 15 minutos para Nivel B2. 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 Desarrollo Educativo y Formación Profesional de la Junta de Andalucía y acordados para la promoción de todos los Niveles por El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica (nótese que el aspecto que se recoge en la segunda categoría para la Producción es distinto del de la Coproducción):

CATEGORÍA I: Cumplimiento de la tarea. Se evalúa el cumplimiento de todos los requisitos indicados en el enunciado de la tarea, que engloba un conjunto de cinco criterios para Nivel B2:

	AJUSTE DE LA TAREA
Nivel B2	Mide en qué grado se han incluido en el texto oral que ha producido todos los puntos que requiere el enunciado de la tarea de forma adecuada y de forma ajustada.

	FUNCIONES DEL LENGUAJE PERTINENTES PARA LA TAREA
Nivel B2	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 PARA EL TEMA Y LA TAREA
Nivel B2	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
Nivel B2	Mide en qué grado se ha incluido un repertorio de detalles relevantes que maticen, realcen o completen el contenido del monólogo o de las propias contribuciones al diálogo, es decir, que apoyen las propias ideas, razonamientos, opiniones y ejemplos del/la candidato/a.

	DURACIÓN
Nivel B2	Mide en qué grado se ha le ha dado a la intervención la duración apropiada, realizando el monólogo completo entre los límites mínimo y máximo de duración que requiere el enunciado de la tarea y, en el caso del diálogo, si las personas candidatas han sido capaces de dar a sus intervenciones la duración apropiada, de tal manera que hayan podido tratar todos los puntos requeridos por el enunciado de la tarea entre los límites mínimo y máximo de duración que requiere la misma.

CATEGORÍA II para la tarea de Producción de textos orales: Organización. Se evalúa la organización de la información en el discurso monológico, tanto en lo relativo al contenido como a la forma, que engloba un conjunto de cuatro criterios para Nivel B2:

	ORGANIZACIÓN DE IDEAS: COHERENCIA DEL MONÓLOGO Y FACILIDAD PARA SEGUIRLO
Nivel B2	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
Nivel B2	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
Nivel B2	Mide en qué grado se han enlazado los elementos que se incluyen en el monólogo en una secuencia cohesionada y lineal, utilizando un repertorio variado y no repetitivo de mecanismos simples de cohesión y en su caso algunos más complejos.

	CONVENCIONES DEL DISCURSO MONOLÓGICO
Nivel B2	Mide en qué grado se han reproducido las características del texto oral que requiere el enunciado de la tarea.

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

	FLUIDEZ
Nivel B2	Mide en qué grado se han desarrollado las intervenciones en el diálogo de forma fluida, valorando cuatro parámetros: velocidad, ritmo acompasado, continuidad y ausencia de esfuerzo.

	PARTICIPACIÓN E INICIATIVA EN LA INTERACCIÓN
Nivel B2	Mide en qué grado se ha tomado parte activa en el diálogo, intercalando las intervenciones en momentos lógicos y oportunos o, si por el contrario, se ha tenido una actitud pasiva, esperando sin interrumpir a la persona interlocutora en una intervención excesivamente larga, o esperando a ser invitada a participar.

	ADAPTACIÓN A LA SITUACIÓN COMUNICATIVA
Nivel B2	Mide en qué grado se ha adaptado a los giros de la conversación y a los temas, situaciones o intervenciones inesperadas planteadas por las personas interlocutoras, sin requerir el apoyo de éstas.

	GESTIÓN DEL TURNO DE PALABRA
Nivel B2	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
Nivel B2	Mide en qué grado se ha evitado que se interrumpa la relación lógica entre las ideas expresadas en el diálogo, utilizando de forma oportuna estrategias de negociación del significado del diálogo, con el fin de facilitar la coherencia del mismo.

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

	PRONUNCIACIÓN CLARA Y NATURAL Y PRESENCIA DE ERRORES FONOLÓGICOS
Nivel B2	Mide en qué grado se han pronunciado los sonidos estándar de la lengua extranjera de manera claramente inteligible y natural, con qué frecuencia se han cometido errores fonológicos y en qué medida éstos han dificultado la comprensión del/la oyente, requiriendo un esfuerzo por su parte para comprender lo que la persona candidata ha dicho.

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

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

	ESTRUCTURAS DE GRAMÁTICA ORAL PARA CUMPLIR LOS REQUISITOS DE TEMAS Y TAREAS DEL NIVEL
Nivel B2	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
Nivel B2	Mide en qué grado se ha utilizado un repertorio variado y no repetitivo de vocabulario y de expresiones idiomáticas y en qué grado ese vocabulario y/o expresiones idiomáticas que se han usado cumplen los requisitos del Nivel.

	REGISTRO APROPIADO EN EL USO DEL IDIOMA EN CONTEXTO
Nivel B2	Mide en qué grado se ha utilizado con propiedad y uniformemente a lo largo del texto oral la variedad social de registro apropiada al contexto de la situación comunicativa, al/la interlocutor/a y al propósito comunicativo indicado en el enunciado de la tarea, sin variaciones inadecuadas.

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

	ESTRUCTURAS DE GRAMÁTICA ORAL
Nivel B2	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
Nivel B2	Mide en qué grado las palabras, frases y expresiones idiomáticas que se han producido son correctas para el Nivel, en qué grado son adecuadas al tema o temas que requiere el enunciado de la tarea y en qué grado son precisas en el contexto en el que han aparecido.

	RELEVANCIA COMUNICATIVA DE FALLOS Y ERRORES
Nivel B2	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 Desarrollo Educativo y Formación Profesional de la Junta de Andalucía para la titulación del alumnado en 2º de B2 y, en el caso de la promoción del alumnado en todos los Niveles, el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica de la EOI Alcalá de Guadaíra. Para este último caso, se adjuntan a esta Programación Didáctica rúbricas de calificación para la PROCOTO del Nivel B2.

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

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

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

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

4. Desarrollo de los procesos de evaluación

4.1. Evaluación Inicial

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

Durante las tres primeras semanas del curso escolar, el profesorado-tutor realizará una evaluación inicial de su alumnado mediante los procedimientos, técnicas e instrumentos acordados por el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, con el fin de conocer y valorar la situación inicial de sus alumnos

y alumnas en cuanto al nivel de competencia en idiomas y el dominio de los contenidos curriculares del nivel o curso que corresponda en cada caso.

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

4.2. Evaluación continua

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

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

Para las actividades de lengua de Comprensión de textos escritos (COMTE), Comprensión de textos orales (COMTO), y Producción y coproducción de textos escritos (PROCOTE), el alumnado deberá haber obtenido una calificación positiva en un mínimo de tres pruebas por cada una de ellas. Estas pruebas podrán ser actividades realizadas en el aula o en las plataformas de aprendizaje (Moodle Centros, Google Classroom, Moodle Semi-presencial).

Para las actividades de lengua de Producción y coproducción de textos orales (PROCOTO) y Mediación (MEDES/MEDOR), el alumnado deberá haber obtenido una calificación positiva en un mínimo de dos pruebas por cada una de ellas. Estas pruebas podrán ser actividades realizadas en el aula o en las plataformas de aprendizaje (Moodle Centros, Google Classroom, Moodle Semi-presencial).

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, mediante tareas en las plataformas online (Moodle Centros, Moodle Semi-presencial, Google Classroom) y/o a través de una prueba oral específica en el aula.

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.

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.

4.3. Sesiones de evaluación y convocatorias

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

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

Esta prueba se diseñará tomando como referencia los objetivos, las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación establecidos para cada curso. Asimismo, la prueba incluirá todas las actividades de lengua, a saber, Comprensión de textos orales (COMTE), Comprensión de textos orales (COMTO), Producción y coproducción de textos escritos (PROCOTE), Producción y coproducción de textos orales (PROCOTO), y Mediación (MEDES/MEDOR).

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

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

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

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

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

4.4. Calificaciones

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

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

5. 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 (PC) que realice el Departamento Didáctico para el Nivel Básico o la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional 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.

Estas pruebas serán comunes para todas las modalidades de enseñanza.

5.1. 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 oral y escrita.

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.

5.2. 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 2º de B2, o en 2º de 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.

5.3. 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 la persona candidata deberá obtener una 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.

5.4. Convocatoria extraordinaria de las Pruebas Específicas de Certificación

Los alumnos o alumnas que hayan obtenido la calificación de No Apto o No Presentado (NP) 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 haya 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.

5.5. 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.

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

El Departamento Didáctico, podrá publicar las calificaciones de los Exámenes Finales de junio y septiembre en sus respectivos Tablones, lo cual se anunciará debidamente. Estos documentos reciben el nombre de 'Actas de calificación'. Se recuerda que la información publicada en el Tablón es aquella que origina derechos y expectativas de derechos, conforme a la normativa vigente.

No se publicarán las calificaciones en la página web, ni se facilitarán por correo electrónico ni por teléfono. Sin embargo, el alumnado podrá acceder telemáticamente a sus calificaciones a través de 'PASEN', el programa de gestión de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional de la Junta de Andalucía

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

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

7. 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.

8. 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 B2	**4**

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

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

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

ANEXO I

Modelo de Hoja de observación de Producción de Textos Escritos

Jefatura de Estudios **Curso 2020-21**

RÚBRICA DE CALIFICACIÓN NIVEL C1

Apellidos y Nombre: _____ Fecha: _____

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

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

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

EOI Alcalá de Guadaíra

ANEXO II

Modelo de Hoja de observación de Coproducción de Textos Escritos

Jefatura de Estudios **Curso 2020-21**

RÚBRICA DE CALIFICACIÓN NIVEL C1

Apellidos y Nombre: _____ Fecha: _____

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

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

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

EOI Alcalá de Guadaíra

ANEXO III

Modelo de Hoja de observación de Producción de Textos Orales

Jefatura de Estudios **Curso 2020-21**

RÚBRICA DE CALIFICACIÓN NIVEL C1

Apellidos y Nombre: _____ Fecha: _____

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

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

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

EOI Alcalá de Guadaíra

ANEXO IV

Modelo de Hoja de Observación de Coproducción de Textos Orales

Jefatura de Estudios **Curso 2020-21**

RÚBRICA DE CALIFICACIÓN NIVEL C1

Apellidos y Nombre: _____ Fecha: _____

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

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

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

EOI Alcalá de Guadaíra

ANEXO V

Modelo de Hoja de observación de Mediación Escrita

Junta de Andalucía

NOMBRE: _____ ORDINARIA / EXTRAORDINARIA OFICIAL / LIBRE

MEDIACIÓN ESCRITA NIVEL C1 / C2 PRUEBAS ESPECÍFICAS DE CERTIFICACIÓN 2022 / 2023

CRITERIO / NOTA ►►	NF	10	9	8	7	6,5	5	4	2,5	1	0
CUMPLIMIENTO DE LA TAREA *Ajuste a la tarea.* *Selección, transmisión y/o interpretación 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, TRANSMITE y/o INTERPRETA **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, TRANSMITE y/o INTERPRETA **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, TRANSMITE y/o INTERPRETA **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, TRANSMITE y/o INTERPRETA **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, TRANSMITE y/o INTERPRETA información relevante ☐ ORGANIZA la información mediada de forma **escasamente** coherente (texto muy difícil de seguir)	☐ El texto es inadecuado/no sirve 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 / síntesis / explicación*** *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 /SÍNTESIS / EXPLICACIÓN de información pertinentes para la tarea ☐ Usa de forma **muy eficaz** las ESTRATEGIAS LINGÜÍSTICAS DE SELECCIÓN / AMPLIACIÓN / SÍNTESIS / EXPLICACIÓN 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 /SÍNTESIS / EXPLICACIÓN de información pertinentes para la tarea ☐ Usa de forma **ampliamente eficaz** las ESTRATEGIAS LINGÜÍSTICAS DE SELECCIÓN /AMPLIACIÓN / SÍNTESIS / EXPLICACIÓN 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 /SÍNTESIS / EXPLICACIÓN de información pertinentes para la tarea. ☐ Usa de forma **en gran medida eficaz** las ESTRATEGIAS LINGÜÍSTICAS DE SELECCIÓN /AMPLIACIÓN / SÍNTESIS / EXPLICACIÓN 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 /SÍNTESIS / EXPLICACIÓN de información pertinentes para la tarea ☐ Usa de forma **poco eficaz** las ESTRATEGIAS LINGÜÍSTICAS DE SELECCIÓN /AMPLIACIÓN / SÍNTESIS / EXPLICACIÓN 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 /SÍNTESIS / EXPLICACIÓN de información pertinentes para la tarea ☐ Usa de forma **muy poco eficaz** las ESTRATEGIAS LINGÜÍSTICAS DE SELECCIÓN /AMPLIACIÓN / SÍNTESIS / EXPLICACIÓN 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) _____ / 80 ☐ SUPERADO ☐ NO SUPERADO
	Nota final Tarea de Mediación Escrita de ambos/as examinadores/as _____ / 40	Nombre y Firma del/la Examinador/a _____

ANEXO VI

Modelo de Hoja de observación de Mediación Oral

Junta de Andalucía

NOMBRE: _____ ORDINARIA / EXTRAORDINARIA OFICIAL / LIBRE

TAREA DE MEDIACIÓN ORAL NIVEL C1 / C2 PRUEBAS ESPECÍFICAS DE CERTIFICACIÓN 2022 / 2023

CRITERIO / NOTA ►►	NF	10	9	8	7	6,5	5	4	2,5	1	0
CUMPLIMIENTO DE LA TAREA *Ajuste a la tarea.* *Selección, transmisión y/o interpretación adecuada de la información relevante extraída del/los texto(s) fuente* *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 y/o INTERPRETA **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 y/o INTERPRETA **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 y/o INTERPRETA **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 y/o INTERPRETA **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 y/o INTERPRETA 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/no sirve 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 / síntesis / explicación*** *de la información extraída del/de los texto(s) fuente, pertinentes para la tarea* ***Uso de recursos lingüísticos, paralingüísticos y/o extralingüísticos 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 / SÍNTESIS / EXPLICACIÓN de información pertinentes para la tarea ☐ Usa de forma **muy eficaz** las ESTRATEGIAS LINGÜÍSTICAS DE SELECCIÓN / AMPLIACIÓN / SÍNTESIS / EXPLICACIÓN 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 / SÍNTESIS / EXPLICACIÓN de información pertinentes para la tarea ☐ Usa de forma **ampliamente eficaz** las ESTRATEGIAS LINGÜÍSTICAS DE SELECCIÓN / AMPLIACIÓN / SÍNTESIS / EXPLICACIÓN de información pertinentes para la tarea ☐ Usa RECURSOS LINGÜÍSTICOS, PARALINGÜÍSTICOS Y/O EXTRALINGÜÍSTICOS PROPIOS **en su mayor parte adecuado** para la comprensión por parte de la persona destinataria	☐	☐ Usa un REPERTORIO **generalmente amplio** de ESTRATEGIAS LINGÜÍSTICAS DE SELECCIÓN / AMPLIACIÓN / SÍNTESIS / EXPLICACIÓN de información pertinentes para la tarea. ☐ Usa de forma **eficaz en gran medida** las ESTRATEGIAS LINGÜÍSTICAS DE SELECCIÓN / AMPLIACIÓN / SÍNTESIS / EXPLICACIÓN de información pertinentes para la tarea ☐ Usa RECURSOS LINGÜÍSTICOS, PARALINGÜÍSTICOS Y/O EXTRALINGÜÍSTICOS PROPIOS **en gran medida adecuado** para la comprensión por parte de la persona destinataria	☐	☐ Usa un REPERTORIO **insuficiente** de ESTRATEGIAS LINGÜÍSTICAS DE SELECCIÓN / AMPLIACIÓN / SÍNTESIS / EXPLICACIÓN de información pertinentes para la tarea ☐ Usa de forma **poco eficaz** las ESTRATEGIAS LINGÜÍSTICAS DE SELECCIÓN / AMPLIACIÓN / SÍNTESIS / EXPLICACIÓN de información pertinentes para la tarea ☐ Usa RECURSOS LINGÜÍSTICOS, PARALINGÜÍSTICOS Y/O EXTRALINGÜÍSTICOS PROPIOS **poco adecuado** para la comprensión por parte de la persona destinataria	☐	☐ Usa un REPERTORIO **muy insuficiente** de ESTRATEGIAS LINGÜÍSTICAS DE SELECCIÓN / AMPLIACIÓN / SÍNTESIS / EXPLICACIÓN de información pertinentes para la tarea ☐ Usa de forma **muy poco eficaz** las ESTRATEGIAS LINGÜÍSTICAS DE SELECCIÓN / AMPLIACIÓN / SÍNTESIS / EXPLICACIÓN de información pertinentes para la tarea ☐ Usa RECURSOS LINGÜÍSTICOS, PARALINGÜÍSTICOS Y/O EXTRALINGÜÍSTICOS PROPIOS **muy poco adecuado** para la comprensión por parte de la persona destinataria	

Ejemplos relevantes de la muestra	Nota Tarea de Mediación Oral _____ / 20	Nota Final Ejercicio de Mediación (Oral y Escrita) _____ / 80 ☐ SUPERADO ☐ NO SUPERADO
	Nota final Tarea de Mediación Oral de ambos/as examinadores/as _____ / 40	Nombre y Firma del/la Examinador/a _____

BIBLIOGRAFÍA

1. **Gramática**
   - *First Certificate Language Practice*. Michael Vince. Heinemann.
   - *Grammar way 4*. Jenny Dooley. Virginia Evans. Express Publishing.
   - *Grammar for First Certificate*. Louise Hashemi. Cambridge.
   - *Practical English Usage*. Michael Swan. OUP
2. **Vocabulario**
   - *English Vocabulary in Use*. *Upper-Intermediate and Advanced*. McCarthy & O´Dell. Cambridge University Press.
   - *English Collocations in Use*. Michael McCarthy y Felicity O'Dell. Cambridge University Press.
3. **Diccionarios**
   - *Collins Cobuild English Language Dictionary.*
   - *Oxford Diccionario Español/Ingles Ingles/Español.*
   - *Longman Language Activator.*
   - *Oxford Advanced Learners' Dictionary. 8th edition.*
4. **Comprensión de textos orales y Producción y coproducción de textos orales:**
   - *Cambridge First Certificate Writing.* Richard MacAndrew and Cathy Lawday. Cambridge University Press.
   - *Complete First Certificate: Student's Book and without answers and with CD-ROM.* Cambridge University Press.
   - *First Certificate in English. Examination Papers*. Cambridge University Press.
   - *Headway Upper-Intermediate Pronunciation*. Bowler & Cunningham. Editorial Oxford.
   - *Instant Discussions*. Richard McAndrew. Thompson / Heinle.
   - *Reward Upper-Intermediate*. McMillan / Heinemann.
   - *Role-plays for Today*. Jason Anderson. Delta Publishing.
   - Successful Writing. Upper-Intermediate. Express Publishing.
   - *Taboos and Issues*. Richard MacAndrew and Ron Martínez. Thomson Heinle.
5. **Material del Departamento**
   - *Exámenes de idiomas. Elaboración y evaluación.* J. Charles Alderson et al. Colección Cambridge de didáctica de lenguas. Cambridge University Press.
   - *America (The Book). Teacher's edition.* John Stewart, Ben Karlin y David Javerbaum. Grand Central Publishing.