SEGUNDO DE NIVEL INTERMEDIO
Programación didáctica
Curso 2010-11
EOI Mieres
Departamento de inglés

Los objetivos y contenidos exigibles para Nivel Intermedio de Escuelas Oficiales de Idiomas serán los incluidos en el B.O.P.A nº 157 del 6 de julio de 2007 (decreto 73/ 2007 de 14 de junio), por el que se establece la Ordenación y el Currículo de las Enseñanzas de Idiomas de Régimen Especial del Principado de Asturias.

. **Definición de nivel**

El Nivel Intermedio presentará las características del nivel de competencia **B1**, según se define en el Marco Común Europeo de referencia para las lenguas. Este nivel supone:

Utilizar el idioma con cierta flexibilidad y seguridad, receptiva y productivamente, tanto en forma hablada como escrita, así como para mediar entre hablantes de distintas lenguas, en situaciones cotidianas y menos corrientes que requieran comprender y producir textos de cierta extensión y complejidad lingüística, en una variedad de lengua estándar, con estructuras habituales y un repertorio léxico común no muy idiomático y que versen sobre temas generales, cotidianos o en los que se tiene un interés personal.

Objetivos generales

Objetivos comunes a todas las destrezas

1. Mostrar una actitud abierta y positiva ante una realidad plurilingüe y pluricultural, que fomente el entendimiento, la tolerancia y el respeto mutuo y que facilite la movilidad y la cooperación internacionales.

2. Conocer y valorar las características y singularidades propias de la sociedad y la cultura de la lengua objeto de estudio, con el fin de facilitar la competencia comunicativa y desarrollar la conciencia intercultural y plurilingüe valorando el enriquecimiento personal que supone la relación entre personas de distintas culturas y lenguas.

3. Utilizar estrategias de trabajo personal y aprendizaje autónomo sirviéndose de diversas fuentes de comunicación y recursos, incluidas las tecnologías de la información y la comunicación, que permitan un aprendizaje a lo largo de la vida y valorar el trabajo en equipo como otra fuente de aprendizaje.

4. Utilizar y desarrollar estrategias de comunicación que faciliten la comprensión, expresión e interacción y que permitan afrontar con éxito el proceso comunicativo.

5. Utilizar estrategias básicas de mediación en contextos informales cotidianos y menos frecuentes, que tengan en cuenta las necesidades del interlocutor y la situación de comunicación.

6. Utilizar con cierta corrección, seguridad y flexibilidad los elementos formales de la lengua de tipo morfosintáctico, léxico y fonético, haciendo un uso reflexivo de la lengua y valorando la comunicación como fin fundamental del aprendizaje de una lengua.

Objetivos por destrezas

Comprensión oral

Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas de los hablantes en textos orales, de cierta extensión, claramente estructurados y en lengua estándar, que traten de temas cotidianos, de actualidad o de interés general o personal, articulados a velocidad lenta o media y transmitidos de viva voz o por medios técnicos, siempre que las condiciones acústicas sean buenas y se pueda volver a escuchar lo dicho.

Expresión e interacción oral

Producir textos orales cohesionados de cierta extensión y complejidad lingüística, bien organizados y adecuados al interlocutor, a la situación y al propósito comunicativo sobre temas cotidianos, de actualidad o de interés general o personal, con una pronunciación y entonación claras, y desenvolverse con una corrección, fluidez y espontaneidad que permitan mantener la interacción, cara a cara o por medios técnicos, aunque a veces resulten evidentes el acento extranjero, las pausas para planear el discurso o corregir errores y sea necesaria cierta cooperación por parte de los interlocutores.

Comprensión de lectura

Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas de los autores en textos escritos de cierta extensión, claramente estructurados y en lengua estándar, que traten de temas generales, de actualidad o relacionados con la propia especialidad.

Expresión e interacción escrita

Escribir textos sencillos y cohesionados, de cierta complejidad lingüística sobre temas cotidianos, de interés general o personal, y en los que se pide, transmite o se intercambia información e ideas, se narran historias, se describen experiencias y acontecimientos, sean éstos reales o imaginados, sentimientos, reacciones, deseos y aspiraciones, se justifican brevemente opiniones y se explican planes, adecuando el texto al destinatario, a la intención comunicativa y a la situación de comunicación.

Contenidos generales

Los Contenidos generales corresponden a las competencias parciales de diversos tipos que el alumno o la alumna habrá de desarrollar para alcanzar los Objetivos generales.

Estos Contenidos generales, que sirven de base para todos los idiomas, se relacionan en apartados independientes, aunque en situaciones reales de comunicación todas las competencias parciales se activan simultáneamente. Por ello, en el proceso de enseñanza y aprendizaje deberán integrarse en un todo significativo a partir de los objetivos y criterios de evaluación propuestos, de manera que el alumno o la alumna adquiera las competencias necesarias a través de las actividades y tareas comunicativas que se propongan.

La selección de estas actividades y tareas debe responder a la necesidad de procurar la progresión de la competencia comunicativa del alumno o de la alumna en el idioma estudiado y han de servir de base para la reflexión sobre la lengua y el desarrollo de las estrategias tanto de aprendizaje como de comunicación necesarias para alcanzar un grado de autonomía cada vez mayor y la valoración personal del propio proceso de aprendizaje.

Las actividades y tareas han de fomentar una actitud positiva frente a la diversidad lingüística y el pluralismo cultural del mundo actual basada en la tolerancia y el respeto mutuo, a través del análisis y la valoración crítica de las distintas realidades.

Por último, puesto que estas actividades y tareas pretenden dar respuesta a las necesidades comunicativas del alumno o de la alumna en la sociedad actual, se han de tener en cuenta la diversidad de soportes existentes, en este sentido se fomentará el uso de las tecnologías de la información y la comunicación.

1. COMPETENCIAS GENERALES.

1.1. Contenidos nocionales.

El siguiente listado de contenidos nocionales incluye los conceptos básicos de los que se desglosarán las subcategorías correspondientes con sus exponentes lingüísticos para el nivel y para cada idioma.

Entidades. Expresión de las entidades y referencia a las mismas.

Propiedades. Existencia, cantidad, cualidad y valoración.

Relaciones: Espacio (ubicación absoluta y relativa en el espacio); tiempo (situación absoluta y relativa en el tiempo); estados, procesos y actividades (aspecto, modalidad, participantes y sus relaciones); relaciones lógicas (entre estados, procesos y actividades): conjunción, disyunción; oposición; comparación; condición, causa; finalidad; resultado; relaciones temporales (anterioridad, simultaneidad, posterioridad).

1.2. Contenidos socioculturales.

El alumno o la alumna deberá adquirir un conocimiento de la sociedad y la cultura de las comunidades en las que se habla el idioma objeto de estudio, ya que una falta de competencia en este sentido puede distorsionar la comunicación. Se tendrán en cuenta las áreas siguientes:

•Vida cotidiana (festividades, horarios, etc.).

•Condiciones de vida (vivienda, trabajo, etc.).

Relaciones personales (estructura social y relaciones entre sus miembros).

Valores, creencias y actitudes (instituciones, arte, humor, etc.).

•Lenguaje corporal (gestos, contacto visual, etc.).

Convenciones sociales (convenciones y tabúes relativos al comportamiento).

Comportamiento ritual (celebraciones, ceremonias, etc.).

2. COMPETENCIAS COMUNICATIVAS.

2.1. Competencias lingüísticas.

2.1.1. Contenidos léxico-semánticos.

Repertorios léxicos y utilización (producción y comprensión) adecuada de los mismos en los contextos a los que se refieren los objetivos y criterios de evaluación especificados para el nivel. Estos repertorios se desarrollarán teniendo en cuenta las siguientes áreas:
Identificación personal: descripción de personas.
Vivienda, hogar y entorno: la casa, las ciudades y los pueblos.
Actividades de la vida diaria: el trabajo, ir de compras y actividades cotidianas.
Tiempo libre y ocio: deporte, cine, televisión y radio.
Viajes: medios de transporte, tipos de vacaciones y alojamiento.
Relaciones humanas y sociales: comportamiento social, la familia y la amistad.
Salud y cuidados físicos: enfermedades más comunes, consultas y cuidados médicos.
Educación: tipos de instituciones educativas, asignaturas y actividades académicas.
Compras y actividades comerciales: tipos de tiendas, formas de pago, reclamaciones y quejas.
Alimentación: descripción diferentes tipos de comida, formas de cocinar, menús, restaurantes.
Bienes y servicios: vocabulario relacionado con el dinero, alquilar un piso y reservar un vuelo.
Lengua y comunicación: autorreflexión sobre el aprendizaje de la lengua inglesa, escribir una carta o un correo electrónico informal, cómo hacer un currículum vitae, hacer llamadas telefónicas formales e informales.
Clima, condiciones atmosféricas y medio ambiente: estaciones, temperatura, fenómenos atmosféricos más comunes, predicciones y cuidados del medio ambiente.
Ciencia y tecnología: los móviles, funcionamiento y descripción de aparatos tecnológicos.

3. Contenidos morfosintácticos

a) LA ORACIÓN SIMPLE

1. Tipos de oración, elementos constituyentes y su posición.
Oración declarativa:
Respuestas del tipo: I think so....
Suj.+Vaux.(+Neg.) (+V): You mustn't smoke in the school / They haven't seen that film.
Respuestas del tipo: I don't think so.
Negación mediante otras partículas negativas: Suj. (pronombre indefinido negativo) + V (Nobody was listening). Suj (no+noun) + V (No credit cards are accepted). Suj + V + OD (no+noun) We have no time
Oración Interrogativa:
total: verbo auxiliar+sujeto+verbo
parcial: Interrogativo (Sujeto) + Verbo. What happened? Who wrote…?
Oración imperativa (afirmativa / negativa).
Oración exclamativa: What+SN. (What an idea). How+Sadj. (How interesting)
2. Fenómenos de concordancia:
Sujeto (pronombre indefinido) – verbo – correferente: Everybody is doing the exercise they were asked to.

b) LA ORACIÓN COMPUESTA

1. Expresión de relaciones lógicas.
Conjunción (and, both), disyunción (or, neither … nor, either … or), oposición (but, however), causa (because, because of)
Finalidad: to, in order to, so that, so as to.
Concesión: although, even though (Although she's nice, she doesn't make friends easily)
Consecuencia (so)
Comparación. ((not) as much/many … as (I haven't got as many friends as I thought), de superioridad y de inferioridad (less… than).
Condición: if / unless. IF + present/past para hablar de situaciones posibles pero no reales (en el presente o el futuro) y para dar consejos (If I were you, I wouldn't go / If you had the money, would you buy it?). If + past perfect para hablar de situaciones imposibles en el pasado.
Relaciones temporales: anterioridad (before), posterioridad (after, when, until, as soon as),

simultaneidad: While (While I was watching the film they were talking)

2. Oraciones completivas: (that) + NP + VP: después de verbos: tell.....

c) EL SINTAGMA NOMINAL

a. Núcleo.
Sustantivo:
Contables y no contables
Sustantivos verbales (-ing): Smoking
Pronombres: personales y posesivos. Indefinidos compuestos de some/ any / no / every (someone, something, nobody), another, other, others. Interrogativos. Recíprocos (each other / one another). Reflexivos (myself, etc.)
b. Modificación del núcleo.
Determinantes:
Artículos: determinados e indeterminados. Uso y omisión del artículo determinado.
Posesivos.
Cuantificadores: (a) few, less, a bit, (a) little, enough, too, most (of), every, all, both (of), neither (of), either (of), another, other, plenty of, none, no y enough.
Partitivos: a piece of, a packet of, a pair of…
Modificación mediante S Prep.(A man in a black suit.)
Modificación mediante frase de relativo. Oraciones especificativas introducidas por who, which, where, that, whose. Oraciones explicativas introducidas por who, which y whose.
c. Posición de los elementos: (Det. / Genitivo+) (SAdj.+) N (+SPrep)/ (+frase de relativo)
d. Fenómenos de concordancia.
e. Funciones sintácticas del sintagma: sujeto, objeto directo, objeto indirecto, y atributo.

d) EL SINTAGMA ADJETIVAL

a. Núcleo: adjetivo.
- Posición en la oración, uso con verbos como feel, …
- Grado: Comparativo: Igualdad (as…as) Superioridad e Inferioridad:
less,…than. Superlativo: formas irregulares: least, furthest. Uso de of/ in para establecer el marco de la comparación.
b. Modificación del núcleo mediante S Adv (very, too, enough, rather, quite, so, much, almost)
c. Modificación del núcleo mediante S Prep. Régimen preposicional de adjetivo más comunes (good/ bad at, keen on, interested in, etc.)
d. Posición de los elementos: (Neg.+) (S Adv.+) N (+S Prep.). He is not usually good at maths.
e. Funciones sintácticas del sintagma: atributo y sujeto.

EL SINTAGMA VERBAL
a. Núcleo: verbo.
<u>Tiempo</u>
- Expresión del presente: presente simple, presente continuo y pretérito perfecto. Uso del pretérito perfecto con los adverbios ever, never, yet, already y just (I have never spoken to a famous person / Have you ever been to an exotic country?). El pretérito perfecto con sentido de duración con for y since. Uso del pretérito perfecto continuo para acciones no finalizadas (I have been working since October) y para acciones recientes finalizadas (I've been doing the housework)

- Expresión del futuro: presente continuo y be going to para planes. Uso de be going to/ will para predicciones. El presente simple para acontecimientos programados (The train leaves at 7.a.m)

- Expresión del pasado: verbos regulares que forman el pasado con el sufijo –ed; verbos irregulares. Pasado continuo: was/ were + ing para hablar de acciones en proceso en el pasado (I was sleeping at 2 o'clock in the morning). Presente perfecto para expresar acciones pasadas con resultado en el presente (He has finished his studies). Uso del pretérito perfecto continuo para acciones recientes finalizadas (I've been doing the housework). El pretérito

pluscuamperfecto para expresar relaciones de anterioridad en el pasado.

Aspecto.

- Contraste durativo/habitual: presente/pasado continuo/simple; Used to: Acciones habituales en el pasado y el pasado continuo para hablar de acciones que fueron temporales en el pasado. Uso del used to para hablar de acciones que fueron temporales en el pasado. Uso del used to para hablar de acciones habituales o que se prolongaron en el tiempo en el pasado.

Contraste incoativo/terminativo: begin/start to/-ing

Modalidad:

- Necesidad: have to, must
- Obligación: must, have to, don't have to
- Prohibición: mustn´t, can't
- Promesas y peticiones: will
- Posibilidad: can, may (not), might (not)
- Permiso: can, may, could, be allowed to
- Intención: be going to, want
- Habilidad : be able to, can, could
- Consejo: should, ought to
- Deducción: must, can't
- Ofrencimientos: shall

Voz activa y pasiva en presente, pasado y futuro. Pasivas con doble objeto. Pasivas con modales en tiempos no perfectos

Formas no personales del verbo:

- Uso de la forma –ing como sustantivo verbal (Doing exercise is good for you).
- Uso de la forma –ing detrás de preposición (I'm tired of doing it).
- Uso de la forma –ing detrás de ciertos verbos (like, enjoy, hate, love, mind, finísh, stop,suggest etc
- Uso de to-inf detrás de ciertos verbos (would like, need, want, learn, can't afford, agree, expect, hope, offer, plan, refuse, remember, seem y try).
- Uso de to-inf +objeto precedido de verbos de voluntad. (I'd lilke you to go to the party / I want him to come / He asked them to do it)
- Uso del infinitivo sin to después de los verbos make y let.

b. Modificación del núcleo mediante negación: negación de formas no personales del verbo: not to- / not +ing

c. Posición de los elementos

d. Funciones sintácticas del sintagma: verbo, sujeto, objeto directo y atributo

EL SINTAGMA ADVERBIAL

a. Núcleo: Adverbio.

- Clases:
- Lugar: nowhere, somewhere, anywhere, everywhere, inside, outside.
- Movimiento / dirección: away...
- Frecuencia. Grado de frecuencia: hardly ever, sometimes, usually, never, often, seldom, always.
- Grado (positivo, comparativo y superlativo).
- Adverbios irregulares y diferencias con el adjetivo

b. Modificación del núcleo mediante sintagma adverbial.

c. Posición de los elementos: S Adv + N

d. Funciones sintácticas del sintagma: complemento circunstancial y sujeto.

EL SINTAGMA PREPOSICIONAL

a. Núcleo: preposición.

- Preposiciones:

Pertenencia / origen

Tiempo

Movimiento
Dirección
Lugar
Duración
Otras preposiciones: against, like
- Locuciones preposicionales: prep + nombre + of: at the end
2. Posición de los elementos: preposición + término
3. Funciones sintácticas del sintagma: complemento circunstancial y objeto indirecto.

1.2.1. Contenidos ortográficos.

El alfabeto / los caracteres.
Representación gráfica de fonemas y sonidos.
Ortografía de palabras extranjeras.
Uso de los caracteres en sus diversas formas (mayúsculas, minúsculas, cursiva, etc.)
Signos ortográficos (acento, apóstrofo, diéresis, guión, etc.).
División de palabras al final de línea. Estructura silábica.

1.2.2. Contenidos fonéticos.

Sonidos y fonemas vocálicos y sus combinaciones.
Sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones.
Procesos fonológicos (ensordecimiento, sonorización, asimilación, elisión, palatalización, nasalización, epéntesis, alternancia vocálica, etc.)
Acento fónico / tonal de los elementos léxicos aislados.
Acento y atonicidad /patrones tonales en el sintagma y la oración.

2.2. Competencia sociolingüística.

Un enfoque centrado en el uso del idioma supone necesariamente su dimensión social. Los alumnos y las alumnas deberán adquirir las competencias sociolingüísticas que les permitan comunicarse con efectividad al nivel especificado.

2.2.1. Contenidos sociolingüísticos: marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, estereotipos y modismos populares, registros, dialectos y acentos.

2.3. Competencias pragmáticas.

2.3.1. Contenidos funcionales:

Funciones o actos de habla asertivos, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: Afirmar; anunciar; asentir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; describir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar duda; expresar conocimiento y desconocimiento; expresar una opinión; expresar probabilidad y certeza; expresar necesidad; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; recordar algo a alguien; rectificar y corregir información; poner ejemplos; resumir; demostrar que se sigue el discurso; cambiar de tema.

Funciones o actos de habla compromisivos, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: Acceder; admitir; consentir; expresar la intención, la decisión o la voluntad de hacer o no hacer algo; invitar; ofrecer algo; ofrecer ayuda; ofrecerse a hacer algo; prometer.

Funciones o actos de habla directivos, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: Aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; dar instrucciones; dar permiso; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, información, repetición, instrucciones, opinión, consejo, permiso, que alguien haga algo; permitir y negar permiso a

alguien; persuadir; prohibir o denegar; proponer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien, restringir; solicitar, aceptar y rechazar; sugerir; suplicar.

Funciones o actos de habla fáticos y solidarios, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: Presentarse; presentar a alguien; invitar; aceptar y declinar una invitación, ayuda u ofrecimiento; agradecer; atraer la atención; compadecerse; dar la bienvenida; despedirse; expresar aprobación y desaprobación; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos y reproches; interesarse por alguien o algo; demostrar que se sigue el discurso; cambiar de tema; lamentar; pedir disculpas; rehusar; saludar y responder a saludos.

Funciones o actos de habla expresivos, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: Expresar admiración, alegría o felicidad, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, entusiasmo, ilusión, decepción, desinterés e interés, disgusto, dolor, duda, esperanza, preferencia, satisfacción, gratitud, sorpresa, temor, tristeza y enfado; defender; exculpar; lamentar; reprochar; expresar solidaridad.

2.3.2. Contenidos discursivos.

Un enfoque centrado en el uso del idioma supone considerar el texto como la unidad mínima de comunicación. Para que un texto sea comunicativamente válido, debe ser coherente con respecto al contexto en que se produce o se interpreta y ha de presentar una cohesión u organización interna que facilite su comprensión y que refleje, asimismo, la dinámica de comunicación en la que se desarrolla. Los alumnos y las alumnas deberán adquirir, por tanto, las competencias discursivas que les permitan producir y comprender textos atendiendo a su coherencia y a su cohesión.

2.3.2.1. Coherencia textual: Adecuación del texto al contexto comunicativo.

•Tipo y formato de texto.

•Variedad de lengua.

•Registro.

Tema. Enfoque y contenido: Selección léxica; selección de estructuras sintácticas; selección de contenido relevante.

Contexto espacio-temporal: Referencia espacial y referencia temporal.

2.3.2.2. Cohesión textual: Organización interna del texto. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual.

Inicio del discurso: Mecanismos iniciadores (toma de contacto, etc.); introducción del tema; tematización.

•Desarrollo del discurso.

Desarrollo temático.

- Mantenimiento del tema: Correferencia (uso del artículo, pronombres, demostrativos; concordancia de tiempos verbales). Elipsis. Repetición (eco léxico; sinónimos, antónimos, hiperónimos, hipónimos, campos léxicos). Reformulación. Énfasis.

- Expansión temática: Ejemplificación. Refuerzo. Contraste. Introducción de subtemas.

Cambio temático: Digresión. Recuperación de tema.

Conclusión del discurso: Resumen/recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.

Mantenimiento y seguimiento del discurso oral: Toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra. Apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración. La entonación como recurso de cohesión del texto oral: Uso de los patrones de entonación.

La puntuación como recurso de cohesión del texto escrito: Uso de los signos de puntuación.

---------SECUENCIACION DE LOS CONTENIDOS DE SEGUNDO DE NIVEL INTERMEDIO:----------

Libro de texto: **New English File Intermediate Plus**, Clive Oxenden, Christina Lathan-Koenig, Paul Seligson, Oxford University Press.

- **Primer trimestre: unidades 1 y 2**
- **Segundo trimestre**: **unidades 3, 4 y 5**
- **Tercer trimestre: unidades 6 y 7**

Esto no es más que un cálculo aproximado y la temporalización del libro en combinación con los contenidos curriculares de la Programación Didáctica dependerá del ritmo de aprendizaje del alumnado así como de la dinámica del profesor en el aula.

Libros de consulta recomendados:

- Oxford Practice Grammar. O.U.P:
- English Grammar in Use. Murphy, Raymond. Cambridge University Press 2004
- English Grammar in Use Supplementary Exercises, CUP 2004
- Cambridge Klett Compact –español-inglés- (con CD-Rom).
- CambridgeLearner's Dictionary, CUP 2001
- Boost your Vocabulary 3, Pearson 2002
- English Vocabulary in Use Pre-intermediate & Intermediate, CUP 2003
- Longman Wordwise Dictionary. Ed. 2001.
- New Headway Intermediate Pronunciation. O.U.P.

Lecturas recomendadas:

A lo largo del curso a los alumnos se les recomendará leer al menos **una lectura graduada** a elegir entre los fondos existentes en la biblioteca del centro.

Criterios de evaluación de 2º Nivel Intermedio

Comprensión oral

Identificar información global y específica en textos orales de cierta extensión y complejidad lingüística, claramente estructurados, referidos a temas cotidianos, de actualidad o de interés general o personal, articulados con claridad a velocidad lenta o media en lengua estándar y

transmitidos de viva voz o por medios técnicos.

Mediante este criterio se valorará en qué medida el alumno o la alumna:

Comprende instrucciones con información técnica sencilla que le permita, por ejemplo, poner en funcionamiento aparatos de uso frecuente y sigue indicaciones detalladas.

Comprende las ideas principales de una conversación o discusión informal siempre que el discurso esté articulado con claridad y en lengua estándar.

En conversaciones formales y reuniones de trabajo, comprende gran parte de lo que se dice si está relacionado con temas de su interés o especialidad y siempre que los interlocutores eviten un uso muy idiomático de la lengua y pronuncien con claridad.

Sigue las ideas principales de un debate largo que tiene lugar en su presencia, siempre que el discurso está articulado con claridad y en una variedad de lengua estándar.

Comprende, en líneas generales, conferencias y presentaciones sencillas y breves sobre temas cotidianos, siempre que se desarrollen con una pronunciación estándar y clara.

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

Comprende las ideas principales de informativos radiofónicos o retransmitidos en diferentes formatos audiovisuales y otro material grabado sencillo que trate de temas cotidianos articulados con relativa lentitud y claridad.

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

Identifica los elementos contextuales, como el tipo de interlocutor, la situación de comunicación, los personajes que intervienen y el tipo de texto.

Reconoce términos, expresiones y frases de uso común y menos habitual que funcionan como claves contextuales de comprensión en situaciones cotidianas y menos habituales, así como las frases hechas asociadas a dichas situaciones.

Reconoce las convenciones lingüísticas asociadas a las características del estilo de vida y las convenciones sociales implícitas o explícitas en el texto.

Fuente:

Textos orales auténticos o adaptados en soporte audio o video.

Tipo de textos

- Descripciones de hechos y /o experiencias.
- Entrevistas.
- Conversaciones entre dos o más interlocutores.
- Mensajes y avisos por megafonía.
- Anuncios de radio o televisión.

Tipo de tareas:

Contestar preguntas de comprensión general o específica (elección múltiple, verdadero / falso / no se menciona, respuestas breves, etc.)

Relacionar los distintos textos con sus correspondientes títulos o encabezamientos.
Identificar imágenes: asociación o selección de las mismas.
Completar huecos en tablas, dibujos, mapas, diagramas, listados, etc.
Identificar el propósito del texto, la intención y/u opinión del autor.
Reconocer la situación comunicativa (en qué lugar o contexto se puede dar ese texto).
Identificar afirmaciones relacionadas con la grabación.
Utilizar información recogida en el texto para solucionar problemas.

El tipo de pruebas de comprensión auditiva que se realicen a lo largo del curso así como en junio y septiembre pueden consistir en alguna de estas tareas que se describen en el apartado anterior. Cada prueba consistirá en un máximo de 4 tareas de comprensión auditiva, cada una de ellas con un formato distinto. Las grabaciones se escucharán 2 veces.

Expresión e interacción oral

Producir textos orales de cierta extensión y complejidad lingüística bien estructurados sobre temas cotidianos, de actualidad o de interés general o personal y participar en conversaciones cara a cara o por medios técnicos, con una pronunciación clara e inteligible y razonable corrección, fluidez y espontaneidad aunque, a veces, resulten evidentes el acento y entonación extranjeros y las pausas para planear el discurso o corregir errores.

Mediante este criterio se valorará en qué medida el alumno o la alumna:

Hace declaraciones públicas breves y ensayadas, sobre un tema cotidiano de interés personal o de actualidad, que son claramente inteligibles a pesar de ir acompañadas de un acento y entonación inconfundiblemente extranjeros.

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

Se desenvuelve en transacciones comunes de la vida cotidiana como son los viajes, el alojamiento, las comidas y las compras; intercambia, comprueba y confirma información con el debido detalle y se enfrenta a situaciones menos corrientes y explica el motivo de un problema.

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

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

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

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

Utiliza adecuadamente marcadores, palabras y frases clave, mecanismos de cohesión y conectores apropiados para crear un discurso claro y coherente.

Tiene suficiente vocabulario para expresarse con cierta precisión sobre la mayoría de los temas pertinentes para la vida diaria aunque cometa errores esporádicos o recurra a paráfrasis cuando aborda temas y situaciones poco frecuentes.

Utiliza con razonable corrección un repertorio de fórmulas y estructuras gramaticales relacionadas con las situaciones más predecibles y estructura el mensaje en oraciones simples y de cierta complejidad, unidas por conectores y mecanismos de cohesión apropiados para crear una secuencia lógica.

Usa de forma apropiada expresiones y fórmulas de cortesía para tomar la palabra, iniciar, mantener y dar por terminada la conversación.

Utiliza mecanismos de compensación como la repetición y la reformulación para mantener la conversación, ordenar ideas y evitar malentendidos.

Expresa las opiniones y gustos personales de forma respetuosa y adecuada a su interlocutor y a la situación de comunicación, considera las opiniones y rasgos culturales que prevalecen en esa comunidad, que pueden ser distintos de los propios, y se muestra tolerante.

Ajusta el nivel de formalidad al propósito comunicativo, a la situación y al receptor.

Tipos de pruebas.

Textos orales breves:

Hacer una descripción o presentación sencilla de personas, condiciones de vida, estudios o trabajo, actividades diarias, cosas que le gustan o no le gustan.
Narrar historias y describir aspectos cotidianos de su entorno como personas, lugares, una experiencia de trabajo o de estudio.
Realizar descripciones breves y básicas de hechos y actividades como planes y citas, costumbres, actividades habituales o pertenecientes al pasado y experiencias personales.
Expresar opiniones de lo que le gusta o no le gusta respecto a algo.
Realizar presentaciones breves y básicas que versen sobre asuntos cotidianos.

Conversaciones breves:

Plantear y contestar preguntas para intercambiar información personal o sobre costumbres y acciones de la vida cotidiana (trabajo, familia, tiempo libre).
Realizar gestiones y actividades de la vida cotidiana como conversaciones en tiendas, oficinas de correos, bancos, restaurantes, agencias de viajes, transportes públicos.
Pedir, dar y reaccionar ante indicaciones e instrucciones tales como direcciones o cómo hacer funcionar mecanismos sencillos.
Realizar invitaciones y sugerencias, y responder a las que le hacen; disculparse y responder a las disculpas que le presentan.
Ofrecer, pedir ayuda y mostrar agradecimiento.
Manifestar coincidencia y discrepancia con otras personas.

El tipo de pruebas de expresión oral que se realicen a lo largo del curso así como en junio y septiembre pueden consistir en alguna de estas tareas que se describen en el apartado anterior.

Comprensión de lectura

Identificar el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes de textos bien estructurados, escritos en lengua estándar sobre temas generales o de actualidad, en soportes tradicionales o utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.

Mediante este criterio se valorará en qué medida el alumno o la alumna:

Comprende instrucciones sencillas y escritas con claridad relativas a un aparato.

Encuentra y comprende información relevante en material escrito de uso cotidiano, por ejemplo en cartas, catálogos, documentos oficiales breves y páginas web.

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

Reconoce la línea argumental en narraciones de estructura sencilla.

Reconoce ideas significativas de artículos sencillos en distintos tipos de publicaciones (periódicos, revistas, guías, etc) que tratan temas cotidianos.

Identifica e interpreta adecuadamente los puntos de vista expresados y las conclusiones principales de textos en los que los autores adoptan posturas concretas.

Interpreta adecuadamente los rasgos culturales, convenciones sociales y estilos de vida que aparecen implícita o explícitamente en el texto.

Fuente

Cualquier material impreso auténtico o adaptado procedente de periódicos, revistas, señales o anuncios, folletos, textos electrónicos, etc.

Tipo de textos

- Conversaciones o diálogos
- Formularios e impresos con datos personales.
- Letreros y señales.
- Anuncios y folletos informativos.
- Menús, precios u horarios.
- Instrucciones de cómo usar algo y cómo hacer algo.
- Postales, cartas, correos electrónicos, faxes y mensajes de texto.
- Textos descriptivos (personas, casas, lugares, trabajo, etc.)
- Textos narrativos y relatos cortos.

Tipo de tareas

Contestar preguntas de comprensión general o específica (elección múltiple, verdadero / falso / no se sabe, etc.)

Encontrar en el texto palabras o expresiones que correspondan a una definición dada o a la inversa.

Emparejar pequeños textos (anuncios, carteles o folletos informativos) con sus correspondientes ideas.

Completar diálogos con frases a elegir de entre varias dadas.
Completar un texto con palabras dadas a elegir de entre varias.
Emparejar frases sueltas con su respuesta de entre varias posibles.
Elegir entre varios títulos el que mejor corresponda al texto.
Indicar el tema o la idea principal entre varios propuestos.
Relacionar los distintos párrafos con sus correspondientes títulos.
Comparar dos documentos sobre el mismo tema (semejanzas y diferencias).
Identificar el propósito del texto, la intención y/u opinión del autor.
Reconocer la situación comunicativa (en qué lugar o contexto se puede dar ese texto).
Identificar afirmaciones relacionadas con el documento.
Utilizar información recogida en el texto para solucionar problemas.
Hacer preguntas a partir de respuestas dadas.
Reescribir frases a partir de una dada.

El tipo de pruebas de comprensión lectora que se realicen a lo largo del curso así como en junio y septiembre pueden consistir en alguna de estas tareas que se describen en el apartado anterior.

Expresión e interacción escrita

Escribir textos sencillos y cohesionados de cierta complejidad lingüística en soporte tradicional o utilizando las tecnologías de la información y la comunicación, en los que se transmite e intercambia información, ideas y opiniones sobre temas cotidianos o de interés general, adecuando el texto al interlocutor, a la intención comunicativa y a la situación de comunicación.

Mediante este criterio se valorará en qué medida el alumno o la alumna:

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

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

Escribe descripciones sencillas y detalladas sobre hechos concretos y narra una historia.

Escribe correspondencia formal para solicitar información y servicios, solucionar un problema o plantear una queja.

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

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

Resume breves fragmentos de información de diversas fuentes y realiza paráfrasis sencillas de breves pasajes escritos utilizando las palabras y la ordenación del texto original.

Organiza la presentación de sus escritos y utiliza el nivel de formalidad adecuado al propósito comunicativo del texto y al receptor.

Utiliza apropiadamente los recursos de cohesión, las convenciones ortográficas y de puntuación para crear una secuencia cohesionada que resulte inteligible en toda su extensión.

Tiene suficiente vocabulario para expresarse con cierta precisión sobre la mayoría de los temas pertinentes de la vida diaria aunque cometa errores esporádicos o recurra a paráfrasis cuando aborda temas y situaciones poco frecuentes.

Utiliza con razonable corrección un repertorio de fórmulas y estructuras gramaticales relacionadas con las situaciones más predecibles y estructura el texto en oraciones simples y de cierta complejidad unidas por conectores y mecanismos de cohesión apropiados para crear una secuencia lógica.

Expresa las opiniones y gustos personales de forma respetuosa y adecuada a su interlocutor y a la situación de comunicación, considera las opiniones y rasgos culturales que prevalecen en esa comunidad, que pueden ser distintos de los propios, y se muestra tolerante.

Tipos de tareas

Rellenar fichas, formularios e impresos con los datos personales.
Responder a cuestionarios y cumplimentar esquemas sobre temas conocidos.
Escribir notas, postales y cartas personales sencillas para contactar, invitar, felicitar, expresar deseos, solicitar favores, agradecer y pedir disculpas.
Escribir correspondencia formal sencilla, notas y mensajes, para solicitar un servicio o pedir y dar información.
Escribir correspondencia personal sencilla para hablar de sí mismo y de aspectos cotidianos en su entorno (personas, lugares, experiencias de estudio y trabajo).
Describir de forma básica personas, objetos, lugares, hechos y experiencias reales o imaginarias.
Transmitir adecuadamente la información deseada por medio de un texto, bien en forma narrativa o de diálogo.

El tipo de pruebas de expresión escrita que se realicen a lo largo del curso así como en junio y septiembre pueden consistir en la realización de una o dos de las tareas que se describen en el apartado anterior.