Sebastián de Covarrubias
Escuela Oficial de Idiomas de Cuenca

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DEL DEPARTAMENTO DE INGLÉS

CURSO 2026/2027

ÍNDICE

A.- INTRODUCCIÓN GENERAL 3
A.1.- Características del alumnado 4
A.2.- Características del idioma 5
B.- OBJETIVOS, SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS POR CURSOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN 7
B.1.- Objetivos, secuenciación de los contenidos por cursos y criterios de evaluación 7
Nivel Básico **A1/A2**
B.2.- Objetivos, secuenciación de los contenidos y criterios de evaluación 19
Nivel Intermedio **B1**
B.3.- Objetivos, secuenciación de los contenidos por curso y criterios de evaluación 31
Nivel Intermedio **B2.1/B2.2**
B.4.- Objetivos, secuenciación de los contenidos por curso y criterios de evaluación 44
Nivel Avanzado **C1.1/C1.2**
B.5.- Objetivos, secuenciación de los contenidos por curso y criterios de evaluación 59
Nivel Avanzado **C2**
C.- METODOLOGÍA, ORGANIZACIÓN DE TIEMPOS, AGRUPAMIENTOS Y ESPACIOS; MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS; Y MEDIDAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO 71
C.1.- Metodología 71
C.2.- Medios de información y comunicación con alumnado y familias 74
C.3.- Organización de tiempos, agrupamientos y espacios 75
C.4.- Materiales y recursos didácticos 77
C.5.- Medidas de respuesta al alumnado con necesidades especiales 79
D.-. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DISEÑADAS PARA RESPONDER A LOS OBJETIVOS CONTENIDOS DEL CURRÍCULO. 80
E.- PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DEL ALUMNADO, CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y RECUPERACIÓN 82
E.1.- Evaluación 82
E.2.- Criterios de calificación de las actividades de lengua 84
E.3.- Recuperación 91
F.- INDICADORES, CRITERIOS, PROCEDIMIENTOS, TEMPORALIZACIÓN Y RESPONSABLES DE LA EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE 92

A.- INTRODUCCION GENERAL

Esta programación didáctica ha sido elaborada por los profesores del Departamento de inglés de la EOI "Sebastián de Covarrubias" y de la extensión de Motilla del Palancar y está basada en la legislación vigente respecto a las Escuelas Oficiales de Idiomas en Castilla La Mancha:

Decreto 89/2018, de 29 de noviembre, modificado por el ***Decreto 48/ 2020 de 18 de agosto*** por el que se establece la ordenación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial y los currículos correspondientes a los niveles Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha. (DOCM 10/12/2018) (DOCM 24/08/2020)

Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, por el que se fijan las exigencias mínimas del nivel básico a efectos de certificación, se establece el currículo básico de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2, de las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y se establecen las equivalencias entre las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas en diversos planes de estudios y las de este real decreto.(BOE de 23/12/2017)

Real Decreto 1/2019, de 11 de enero, por el que se establecen los principios básicos comunes de evaluación aplicables a las pruebas de certificación oficial de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial (BOE 12/01/2019)

Orden 149/2020, de 26 de agosto, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación y la certificación de las enseñanzas de régimen especial en la comunidad autónoma de Castilla La Mancha. (DOCM 1/09/2020)

Resolución de 18/08/2022 de la Viceconsejería de Educación, por la que se regula la oferta de cursos de actualización, perfeccionamiento y especialización de competencias en idiomas en las escuelas oficiales de idiomas de Castilla La Mancha.

Instrucciones de la dirección general de formación profesional sobre la organización de los niveles básico intermedio y avanzado de las enseñanzas de régimen especial de inglés en la modalidad de educación a distancia That's English para el curso 2026-27

El Departamento de Inglés de la EOI está constituido en el curso 2026-27 por los profesores relacionados, que imparten los niveles que se especifican en las tablas que aparecen a continuación:

EOI de Cuenca

PROFESOR	**CURSOS**
Llanos Aparicio Vázquez	C1.1/C2
Luis Boué Muñoz	B1
Beatriz Cortés Fuentes	B2.1/B2.2/ That's English: B1
Mª Esther González Vaca	A1 /A2/ B1
Mª Isabel Hernández Hernández	B1/C1.2
Mª Isabel Lence Moreno	B2.1/B2.2/ That's English: B2.2 y C1
Mª José Sempere Hernández	A1/A2

Extensión Motilla de Palancar:

Ana Amorrich de Lamo	B1/ B2.2/ C1.1/ C1.2/C2
Yulia Sadler	B2.1

A.2-. CARACTERISTICAS DEL ALUMNADO

El alumnado que accede a las enseñanzas de la Escuela Oficial de Idiomas presenta una gran diversidad, tanto en lo que se refiere a su competencia lingüística previa como a sus circunstancias personales, académicas y profesionales. Esta heterogeneidad constituye una de las principales características de las enseñanzas de idiomas y requiere una respuesta educativa flexible que permita atender a diferentes necesidades, intereses, ritmos y formas de aprendizaje.

En el caso de la EOI de Cuenca, el alumnado del Departamento de Inglés es mayoritariamente adulto, aunque presenta una considerable diversidad en cuanto a edad, formación, situación laboral y experiencia previa en el aprendizaje de lenguas. Esta variedad se refleja también en las motivaciones que llevan al alumnado a matricularse: la obtención de una certificación oficial, la mejora de las oportunidades académicas o profesionales, la necesidad de utilizar el inglés en el ámbito laboral, los viajes y las relaciones internacionales, así como el interés personal por el aprendizaje de lenguas y culturas.

La diversidad de edades y perfiles puede traducirse en diferencias significativas en cuanto a conocimientos previos, hábitos y estrategias de aprendizaje, disponibilidad de tiempo, expectativas, intereses y ritmo de adquisición de la lengua. En el caso del alumnado adulto, estas diferencias pueden verse condicionadas además por sus responsabilidades laborales, familiares o de otra naturaleza, que afectan a su disponibilidad para el estudio y a la continuidad del aprendizaje fuera del aula.

Por otra parte, en los últimos cursos se ha observado un incremento del alumnado con necesidades específicas que pueden requerir una atención educativa diferenciada. Esta realidad hace necesario que el profesorado disponga de la formación, los recursos y el apoyo necesarios para adaptar, cuando sea preciso, las condiciones y estrategias de enseñanza y aprendizaje a las características de este alumnado.

Asimismo, en las pruebas de nivel realizadas para el acceso al curso 2026-2027 se ha constatado una mayor presencia de alumnado de otras nacionalidades y, por tanto, de alumnos cuya lengua materna no es el castellano. En algunos casos, su competencia en castellano es todavía limitada. Esta circunstancia puede tener una incidencia particular en el aprendizaje del inglés, ya que el alumnado debe desenvolverse simultáneamente en una lengua objeto de aprendizaje y, en determinadas situaciones, en una lengua de uso académico que tampoco domina plenamente. Consideramos que esta realidad debe ser tenida en cuenta tanto en la organización y el desarrollo de los grupos no conducentes a certificación como, especialmente, en el diseño y la aplicación de las pruebas de certificación, con particular atención a las actividades de lengua de mediación oral y escrita.

La diversidad descrita hace necesario entender el aprendizaje de una lengua desde una perspectiva fundamentalmente comunicativa y favorecer que el alumnado pueda utilizar el idioma de manera eficaz en situaciones reales. En este contexto, resulta especialmente importante fomentar progresivamente la autonomía del alumnado y su capacidad para identificar sus propias necesidades, valorar sus avances y dificultades y utilizar estrategias y recursos que le permitan continuar aprendiendo más allá del aula.

El desarrollo de la competencia de aprender a aprender adquiere especial relevancia en unas enseñanzas en las que una parte importante del alumnado compagina el estudio del idioma con otras responsabilidades. Favorecer la autonomía, la reflexión sobre el propio proceso de aprendizaje y el uso de estrategias eficaces puede contribuir a mantener la continuidad del aprendizaje y a que el alumnado pueda seguir desarrollando su competencia lingüística a lo largo de su vida.

Finalmente, la diversidad del alumnado constituye también una oportunidad para enriquecer el proceso de enseñanza y aprendizaje. La presencia de personas de diferentes edades, procedencias, experiencias y contextos favorece el intercambio de conocimientos y perspectivas y permite trabajar no solo la competencia lingüística, sino también la competencia intercultural y la comprensión de otras realidades y formas de vida.

A.3.- CARACTERÍSTICAS DEL IDIOMA

El inglés ocupa una posición especialmente relevante como lengua de comunicación internacional. Su presencia en ámbitos tan diversos como la educación, la investigación, la actividad profesional, los medios de comunicación, la cultura, el turismo y las nuevas tecnologías hace que su aprendizaje responda a necesidades muy diversas. Además de ser lengua oficial o mayoritaria en numerosos países, el inglés es utilizado habitualmente como lengua de comunicación entre personas que tienen diferentes lenguas maternas. Por ello, su enseñanza en la EOI debe orientarse fundamentalmente al desarrollo de una competencia comunicativa que permita al alumnado desenvolverse en una amplia variedad de situaciones y contextos.

Una de las características más relevantes del inglés actual es precisamente su diversidad. El alumnado entra en contacto con diferentes variedades geográficas, sociales y funcionales de la lengua, tanto en contextos formales como informales. Por este motivo, el aprendizaje no debe limitarse a un único modelo lingüístico, sino que debe favorecer la capacidad de comprender y producir mensajes procedentes de diferentes hablantes y contextos, prestando especial atención a la adecuación del uso de la lengua a la situación comunicativa.

Desde el punto de vista lingüístico, el inglés presenta determinadas características que pueden suponer dificultades específicas para el alumnado cuya lengua materna es el castellano. En el ámbito gramatical, el sistema verbal inglés presenta diferencias importantes respecto al español, especialmente en el uso de los tiempos verbales, los auxiliares, los verbos modales y determinadas estructuras para expresar aspecto, modalidad, obligación, probabilidad o hipótesis. Asimismo, el uso de artículos, determinantes, cuantificadores, preposiciones y estructuras de formación de palabras requiere una atención específica, ya que no siempre existe una correspondencia directa entre ambas lenguas.

La sintaxis constituye también un ámbito relevante de aprendizaje. El inglés presenta un orden de palabras relativamente más rígido que el español, especialmente en la construcción de oraciones interrogativas, negativas y estructuras con determinados complementos. Estas diferencias pueden favorecer la aparición de interferencias de la lengua materna, particularmente cuando el alumnado intenta trasladar directamente al inglés estructuras propias del castellano.

El léxico presenta igualmente características que deben ser consideradas en el proceso de enseñanza y aprendizaje. El inglés cuenta con una gran riqueza léxica y con numerosos recursos para expresar matices, relaciones y significados en función del contexto. El alumnado debe familiarizarse no solo con palabras aisladas, sino también con colocaciones, expresiones idiomáticas, phrasal verbs, fórmulas habituales y combinaciones léxicas que resultan fundamentales para alcanzar una comunicación natural y eficaz. En este sentido, el desarrollo de la competencia léxica debe ir acompañado de una progresiva capacidad para seleccionar el término o la expresión más adecuada en función del contexto.

La pronunciación constituye uno de los aspectos que puede presentar mayores dificultades para el alumnado hispanohablante. Las diferencias entre los sistemas fonológicos de ambas lenguas afectan tanto a determinados sonidos como a la acentuación, el ritmo, la entonación y los patrones de habla conectada. A ello se añade la escasa correspondencia existente en numerosos casos entre la ortografía y la pronunciación del inglés, lo que hace necesario trabajar de manera específica la relación entre forma escrita y forma oral. Del mismo modo, el contacto con diferentes variedades y acentos del inglés hace especialmente importante desarrollar estrategias que permitan al alumnado comprender una amplia diversidad de modelos de pronunciación.

Por otra parte, el aprendizaje del inglés no puede reducirse al dominio de sus componentes gramaticales, léxicos y fonológicos. La comunicación eficaz requiere también desarrollar competencias discursivas y pragmáticas que permitan organizar las ideas, establecer relaciones entre ellas, expresar intenciones comunicativas, interpretar significados implícitos y adaptar el uso de la lengua al interlocutor, al contexto y al grado de formalidad requerido. Esta dimensión adquiere especial importancia en las enseñanzas de idiomas, cuyo objetivo último es que el alumnado pueda utilizar la lengua como instrumento real de comunicación.

En consecuencia, la enseñanza del inglés en la EOI debe abordar la lengua desde una perspectiva global e integradora, en la que los diferentes componentes lingüísticos se desarrollen de manera interrelacionada y siempre al servicio de la comunicación. El objetivo no es únicamente que el alumnado conozca las reglas del sistema lingüístico, sino que sea capaz de movilizar sus conocimientos y estrategias para comprender, producir, interactuar y mediar de manera eficaz en diferentes situaciones comunicativas.

Esta concepción resulta especialmente relevante en un contexto educativo como el de la EOI de Cuenca, caracterizado por la diversidad de perfiles, edades, intereses y experiencias lingüísticas de su alumnado. La enseñanza del inglés debe, por tanto, proporcionar herramientas que permitan al alumnado desenvolverse progresivamente con mayor autonomía y confianza y continuar desarrollando su competencia comunicativa más allá del contexto del aula.

B.- OBJETIVOS, SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS POR CURSOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

B.1.-OBJETIVOS, SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL NIVEL BÁSICO A1/A2

OBJETIVOS
NIVEL BÁSICO
A1 / A2

1. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

Extraer la información relevante de anuncios y mensajes que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, dadas cara a cara o por medios técnicos, relativas al funcionamiento de aparatos o dispositivos de uso frecuente, la realización de actividades cotidianas, o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en el ámbito personal y público.

Comprender el sentido general y los aspectos importantes, de declaraciones breves, articuladas con claridad, en lenguaje estándar y a velocidad lenta sobre temas cotidianos y predecibles (p. e. en un tour turístico).

Comprender las ideas principales de presentaciones, charlas o conferencias breves y sencillas que versen sobre temas cotidianos, siempre que el discurso esté articulado de manera clara y sencilla, en una variedad estándar de la lengua y haya apoyo visual (p. e. diapositivas, esquemas).

Entender, en transacciones y gestiones cotidianas de carácter inmediato, frases y expresiones hechas para desenvolverse en situaciones sencillas (p. e. tiendas, oficinas de correos, bancos) y para solucionar las necesidades concretas de la vida diaria, siempre que el mensaje esté claramente articulado y se pueda pedir confirmación sobre algunos detalles.

Identificar el tema y las ideas principales de una conversación o discusión informal que tiene lugar en su presencia, sobre temas cotidianos y predecibles (p. e. intercambios sociales habituales), siempre que no haya interferencias acústicas, y que los interlocutores hablen con claridad, despacio y directamente, eviten un uso idiomático de la lengua, y estén dispuestos a repetir o reformular lo dicho.

Identificar los puntos principales de una conversación formal que se presencia, entre dos o más interlocutores, sobre temas cotidianos y predecibles, siempre que no haya interferencias acústicas y que los interlocutores hablen con claridad, despacio y directamente, eviten un uso idiomático de la lengua, y estén dispuestos a repetir o reformular lo dicho.

Extraer las ideas principales de programas de radio o televisión, tales como anuncios publicitarios o boletines informativos (p. e. retransmisión del tiempo, anuncios de espectáculos, resultados deportivos) que tratan temas cotidianos y predecibles, cuando se articulan de forma lenta y clara.

Identificar el tema y seguir la línea argumental de películas y series que se articulan con lentitud y en un lenguaje sencillo, en una variedad estándar de la lengua, y en los que los elementos visuales y la acción conducen gran parte del argumento.

2. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

Hacer declaraciones públicas breves y previamente ensayadas, con una estructura clara y sencilla, sobre un tema cotidiano (gustos, aficiones, hábitos, rutinas o experiencias personales), a pesar de que el acento y la entonación sean inconfundiblemente extranjeros.

Hacer presentaciones preparadas, sencillas, breves, bien estructuradas, y con apoyo visual (gráficos, fotografías, transparencias, o diapositivas), sobre un tema general, con una estructura clara y sencilla, así como responder a preguntas complementarias breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de lo presentado, siempre que pueda pedir que se las repitan y/o confirmación de lo que le preguntan.

Desenvolverse en transacciones comunes de la vida cotidiana como dar y recibir direcciones, indicaciones o instrucciones; dar y recibir información sobre cantidades, números y precios; obtener información sobre transporte; realizar compras sencillas; indicar un problema médico de forma sencilla y entender la respuesta y explicar el motivo de un problema, siempre que el interlocutor esté dispuesto a colaborar para mantener la conversación, pueda reformular su mensaje y pedir confirmación.

Participar en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre temas cotidianos o pertinentes para la vida diaria (p. e. familia, aficiones, trabajo o viajes), en las que se describen brevemente hechos y experiencias de manera sencilla.

Participar brevemente en entrevistas personales de temas cotidianos, aunque se dependa mucho del entrevistador durante la interacción, y utilizar un cuestionario preparado para realizar una entrevista estructurada, con algunas preguntas complementarias.

Puede intercambiar información relevante en conversaciones formales habituales en las que se dan instrucciones a problemas prácticos si le preguntan directamente, pueda pedir confirmación y tenga tiempo para plantear y reformular su respuesta.

3. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Comprender, con la ayuda de la imagen o marcadores claros que articulen el mensaje, anuncios, carteles, letreros o avisos sencillos, escritos con claridad y de estructura clara, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información relativa al funcionamiento de aparatos o dispositivos de uso frecuente, la realización de actividades cotidianas, o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en el ámbito público.

Localizar y extraer información relevante formulada de manera simple y clara en material escrito de carácter cotidiano (p. e. en anuncios, prospectos, catálogos, guías, folletos, programas, menús o documentos breves).

Entender información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta, en cualquier soporte, claramente estructurados y sobre temas cotidianos, siempre que se pueda releer el texto.

Comprender notas y correspondencia personal en cualquier formato, y mensajes en foros y blogs, en los que se dan instrucciones o indicaciones; se transmite información procedente de terceros; se habla de uno mismo; se describen personas, acontecimientos, objetos y lugares y se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios sobre temas generales y cotidianos.

Extraer la información esencial en correspondencia formal en la que se informa de manera clara y directa sobre asuntos del propio interés (p. e. confirmación de una reserva, o una compra por Internet).

Comprender el sentido general y la información principal en noticias y artículos periodísticos breves, sencillos y bien estructurados, sobre temas habituales y cotidianos, siempre que contengan detalles predecibles, redactados en una variedad estándar de la lengua y en un lenguaje sencillo.

Comprender la línea argumental de historias de ficción, relatos, cuentos o novelas cortas claramente estructurados, escritas en una variedad estándar de la lengua y en un lenguaje sencillo y directo, con la ayuda del diccionario.

4. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Completar un cuestionario con información personal breve y sencilla relativa a datos básicos, intereses, aficiones o sobre actividades o procedimientos conocidos o de carácter cotidiano.

Escribir, en cualquier soporte, notas, anuncios, y mensajes breves en los que se transmite o solicita información sencilla de carácter inmediato, relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana del propio interés, respetando las convenciones específicas de este tipo de textos, y las normas de cortesía y, en su caso, de la netiqueta.

Tomar notas sencillas durante una presentación sobre un tema de interés personal y predecible siempre que el discurso se formule de manera simple, se articule con claridad, en una variedad estándar de la lengua y el interlocutor permita tiempo para tomar notas y/o hacer aclaraciones.

Escribir correspondencia personal y participar en chats, foros y blogs, sobre temas cotidianos en los que pide y transmite información; se responde, acepta o rechaza una invitación; se confirma un evento; se expresa agradecimiento o disculpas; se narran historias breves; se describen personas, objetos, lugares y acontecimientos brevemente, respetando las convenciones específicas de cada tipo de texto y las normas de cortesía y, en su caso, de la netiqueta.

Escribir textos breves y sencillos en los que se describen personas, objetos, lugares y actividades cotidianas; se explican gustos y aficiones; se describen experiencias, planes y proyectos, y se narran historias breves, utilizando léxico frecuente, estructuras sencillas y conectores básicos, respetando las convenciones ortográficas y de puntuación más elementales.

5. ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN

Transmitir oralmente a terceros la idea general y los puntos principales de la información relativa a asuntos cotidianos contenida en textos orales o escritos (p. e. instrucciones o avisos, prospectos, folletos), siempre que dichos textos tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta y las condiciones acústicas sean buenas o escritos en un lenguaje sencillo, y presenten una variedad estándar de la lengua no idiomática, aunque tenga que simplificar el lenguaje.

Interpretar en situaciones cotidianas durante intercambios breves y sencillos, que pueda preparar de antemano, con amigos y familia (p. e. de compras, en el médico o en el banco), siempre pueda pedir confirmación y aclaraciones según lo necesite, y que los participantes hablen despacio, articulen con claridad y hagan pausas frecuentes para facilitar la interpretación.

Mediar en situaciones cotidianas (p. e. mientras se viaja, en hoteles o restaurantes), escuchando, comprendiendo y transmitiendo la información principal, siempre pueda pedir confirmación y aclaraciones según lo necesite, y que el texto se articule lentamente y con claridad.

Tomar notas breves, de manera esquemática, para terceros, recogiendo información relevante de mensajes (p. e. telefónicos), anuncios o instrucciones articulados con claridad, a una velocidad lenta, sobre asuntos cotidianos o conocidos.

Resumir los puntos principales de textos escritos sencillos y breves sobre temas cotidianos y habituales, utilizando las palabras y la ordenación del texto original en los que, aunque se comentan errores, el texto es comprensible.

Transmitir, de manera esquemática, por escrito la idea general y los puntos principales de fragmentos breves de información relativa a asuntos cotidianos contenidos en textos orales o escritos (p. e. anuncios, instrucciones, prospectos), siempre que los textos fuente sean breves, tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o estén escritos en un lenguaje sencillo, y presenten una variedad estándar de la lengua no idiomática.

SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS
NIVEL BÁSICO
A1

ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN, PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS

Contenidos socioculturales y sociolingüísticos

- Aprender como presentarse y como preguntar a otras personas por su nombre y/o procedencia.
- Conocer las letras y como deletrear en situaciones de la vida real.
- Aprender las diferentes nacionalidades y a realizar preguntas con ellas.
- Conocer los diferentes medios para recabar información personal preguntando.
- Aprender a hablar sobre diferentes tipos de objetos.
- Aprender a preguntar sobre familiares y amigos.
- Aprender a expresar gustos y/o preferencias.
- Aprender a interaccionar en comercios y locales de restauración.
- Aprender a describir habitaciones y mobiliario.
- Aprender a realizar preguntas y a responderlas utilizando el verbo “to be”
- Aprender sobre diferentes empleos.
- Aprender a hablar sobre rutinas.
- Aprender a preguntar y dar información de viajes.
- Aprender a registrarse en un hotel.
- Aprender a hablar sobre tu vida en el pasado.

Contenidos estratégicos

- Identificar propósitos de lectura o discurso
- Detectar información relevante
- Razonamiento deductivo.
- Abstraer, generalizar y establecer analogías.
- Transferencia del conocimiento previo
- Atención selectiva de palabras o conceptos clave.
- Toma de notas
- Asociar información nueva con conocimientos previamente adquiridos
- Aplicar conocimientos a situaciones novedosas.
- Diseñar esquemas
- Reajustar la tarea
- Uso de deícticos

- Petición y ofrecimiento de aclaración
- Identificar fortalezas y debilidades propias en procesos de aprendizaje
- Reflexión sobre el proceso de aprendizaje.

Contenidos funcionales

- Preguntas y respuestas sobre procedencia y presentaciones con el verbo *"to be".*
- Preguntas y respuestas sobre nacionalidades y sobre información personal.
- Identificar objetos pequeños.
- Uso de los adjetivos demostrativos en un contexto real.
- Preguntas y respuestas sobre familiares y/o amigos
- Gustos y preferencias
- Rutinas y costumbres
- Expresión de gustos y/o preferencias.
- Hablar sobre empleos y rutinas diarias.
- Uso adecuado de los adverbios de frecuencia.
- Actividades de tiempo libre
- Preguntas y respuestas con *can*
- Verbos seguidos de verbos con *-ing*
- Usos de *There is/there are.*
- Acciones pasadas.
- Verbos regulares e irregulares.

Contenidos discursivos

- Tipos de texto: narrativos, descriptivos, dialogados, expositivos y argumentativos (orales y escritos).
- Ámbitos y textos:
  Ámbito personal: – Cartas y postales. –Diálogos situacionales. - Conversaciones de presentaciones y saludos. – Entrevistas. – Fichas personales. – Notas, recados y avisos. – Diálogos en situaciones cotidianas. – Descripciones deobjetos, animales, personas y lugares. – Narraciones de sucesospersonales, de hábitos y de actividades. – E-mails. – Exposiciones breves sobre temas cotidianos.
  Ámbito público: – Diálogos situacionales. -Revistas. – Formularios. –Cuestionarios y encuestas. – Horarios. – Carteles. – Guías de viaje. – Folletos. – Menús y cartas. Billetes y entradas a espectáculos. – Anuncios breves. – Listas de artículos y precios. – Extractos de páginas web.
  Ámbito académico: – Cuestionarios. – Biografías. – Iconos. – Banderas de países. – Impresos relacionados con el mundo académico. – Avisos, recados, comunicados y notas informativas. – Explicaciones e instrucciones dadas en clase. - Explicaciones a compañeros. – Definiciones. – Enunciados de preguntas de exámenes escritos. – Fichas personales de vocabulario, ortografía, pronunciación, contenido… – Cuadros sinópticos sencillos, esquemas, mapas conceptuales sencillos– Instrucciones de juegos. – Horario de clase, de biblioteca y del centro. – Exámenes orales y escritos. –

Contenidos sintácticos

- Present simple: *be*
- Wh- and How questions with *be*
- This / That / These / Those
- Singular and plural nouns; a / an / some
- Possessive adjectives; possessive 's
- Adjectives

- Verb *have*
- Present simple affirmative, negative and questions
- Adverbs of frequency
- Word order in questions: *be* and present simple (other verbs)
- Imperatives
- Object pronouns
- Can / Can´t
- Like / love / hate + verb -ing
- There is… / There are…
- Past simple: *be*
- Past simple: regular and irregular verbs

Contenidos léxicos

- Days of the week
- Numbers 0-20
- Phone numbers
- Countries
- Nationalities
- Numbers 21-100
- Jobs
- Activities
- Small things
- Colours
- Clothes
- People and family
- Common verb phrases
- Common adjectives
- Sports
- Free time
- A typical day
- Prepositions
- Hotels
- Food and drink
- Travelling
- Rooms and furniture
- Places in town
- Regular verbs
- Verb phrases with do, get, go, have
- Irregular verbs

Contenidos fonético -fonológicos (SOLO TEXTOS ORALES)

- /h/, /s/, /tʃ/, /ʃ/
- /i:/, /ɜ:/, /j/
- Word stress
- Sentence rhythm
- plural endings

- Third person -s
- Regular past simple endings
- Irregular verbs

Contenidos ortotipográficos (SOLO TEXTOS ESCRITOS)

- Uso de mayúsculas,
- Signos de puntuación básicos
- Reglas de formación del plural y de la tercera persona del singular
- Reglas de sufijación del pasado regular
- Reglas de sufijación del gerundio.

ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN

Contenidos interculturales

Reconocimiento y aplicación de los conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permitan llevar a cabo actividades de mediación en situaciones cotidianas sencillas: conocimientos culturales generales; conciencia sociolingüística; observación; escucha; puesta en relación; respeto.

TEMPORALIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS

ON POINT A1	
Primer cuatrimestre	**Segundo cuatrimestre**
Unidades 1 a 6	Unidades 7, 8, 10 y 11

SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS
NIVEL BÁSICO
A2

Contenidos socioculturales y sociolingüísticos:

- Festivals.
- Copenhagen.
- Small places.
- Weekends.
- Cities.
- Extreme sports.

Contenidos estratégicos:

- Información sobre tipo de tarea y tema.
- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales).
- Reformulación a partir de la comprensión de nuevos elementos.
- Concebir el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.
- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje

'prefabricado', etc.).

- Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- 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.
- Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos que se utilizan en la lengua materna.
- Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.
- Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos.
- Expresar el mensaje con claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.

Contenidos funcionales:

- Saying hello
- Asking for and giving personal information.
- Giving contact details.
- Asking about a club or class.
- In a restaurant.
- Checking you understand.
- Shopping for clothes.
- Arranging to meet.
- Making suggestions.
- Booking tickets.
- Making requests.
- At the airport.
- Showing interest as a listener.
- Making phone calls.
- At the train station.
- Asking about and recommending a place.
- Reasons and preferences.
- A notice
- On the phone.
- Making plans
- Expressing intentions.

Contenidos discursivos:

- Tipos de texto: narrativos, descriptivos y dialogados (orales y escritos).
- Ámbitos y textos:

Ámbito personal: – Fichas personales. – Diálogos en situaciones cotidianas. – Biografías y autobiografías. – Descripciones de objetos, personas, lugares, ambientes y sentimientos. – Narraciones de sucesos personales, de hábitos y de actividades. – Tarjetas de invitación, dedicatorias, felicitación… – E-mails y mensajes de contestador telefónico. – Instrucciones. – Exposiciones breves sobre temas cotidianos. – Perfiles de redes sociales.

Ámbito público: – Diálogos situacionales. -Conversaciones telefónicas. – Formularios. – Guías turísticas de ciudades y países. – Guías de viaje. – Guías de ocio. – Folletos.
– Menús y cartas. – Planos de ciudades y callejeros.

Ámbito académico: – Explicaciones e instrucciones dadas en clase. -Explicaciones a compañeros. – Definiciones. – Enunciados de preguntas de exámenes escritos. – Fichas personales de vocabulario, ortografía, pronunciación, contenido… – Cuadros sinópticos sencillos, esquemas, mapas conceptuales sencillos – Instrucciones de juegos. – Encuestas y reflexiones sencillas sobre el aprendizaje y auto-aprendizaje. – Horario de clase, de biblioteca y del centro. – Calendarios escolares.

Ámbito profesional: – Anuncios breves de trabajo. – Descripciones de las actividades de una profesión.

Contenidos sintácticos:

- Verb *to be:* affirmative, negative, questions and short answers.
- Possessive adjectives.
- Possessive 's.
- Present simple: affirmative, negative and questions.
- Adverbs of frequency.
- *There is*/*there are.*
- Articles: *a/an/the/--*
- Countable & uncountable nouns: some, any.
- Quantifiers: much, many, a lot of.
- Like + verb + -ing.
- Can / Can't.
- Past simple of be.
- Could.
- Past simple: regular and irregular verbs.
- Present Continuous.
- Comparatives and superlatives.
- Have got.
- Be going to and present continuous.
- Verb + to + infinitive.
- Prepositions of place.
- Present Perfect.
- Modals: have to, don't have to, can, can't.

Contenidos léxicos:

- Days and numbers.
- Objects.
- Countries, languages & nationalities.
- Free time activities.
- Daily routines.
- Expressions of frequency.
- Furniture.
- Prepositions of place.
- Places in a town.
- Parts of a house.
- Food and drink.
- Clothes and accessories.
- Shopping.
- Jobs.
- Seasons & the weather.
- Places to visit in a city.
- Holidays.
- The family.
- The time.
- Physical description.
- Time expressions.
- Healthy lifestyle.
- Sports and fitness.
- Collocations *have*, take & *get.*
- Transport.

Contenidos fonético-fonológicos (solo textos orales):

Los alumnos aprenderán la correcta pronunciación a través de actividades de escucha y repetición. Los contenidos específicos para este curso serán:

- Third person singular -s
- /s/, /z/, /iz/.
- Silent letters.
- This or These
- Do you?
- Saying the time.
- Do and does
- Wh-questions
- *Word stress*
- The schwa
- Can or can't
- The past of to be
- -ed endings in past simple verbs
- Sentence stress
- Past simple irregular verbs
- Sentence stress
- Linking sounds
- Have to

Contenidos ortotipográficos (solo textos escritos):

- Reconocimiento, producción y comprensión de los significados e intenciones comunicativas asociados a los formatos, patrones y elementos gráficos, y convenciones ortográficas, de uso común.
- Signos de puntuación.
- Uso de mayúsculas.

ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN

Contenidos interculturales

Reconocimiento y aplicación de los conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permitan llevar a cabo actividades de mediación en situaciones cotidianas sencillas: conocimientos culturales generales; conciencia sociolingüística; observación; escucha; puesta en relación; respeto.

TEMPORALIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS

ON POINT ELEMENTARY ENGLISH		
Primer trimestre	**Segundo trimestre**	**Tercer trimestre**
Unidades 1 a 4	Unidades 5 a 9	Unidades 10, 11 y 12

CRITERIOS DE EVALUACIÓN
NIVEL BÁSICO
A1 / A2

1. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

Reconoce, y aplica a la comprensión del texto, extrayendo claves para interpretarlo, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la vida cotidiana y convenciones sociales de la lengua meta.

Sabe aplicar las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial y los puntos e ideas principales del texto.

Distingue la función o funciones comunicativas principales del texto y un repertorio común de sus exponentes, así como patrones discursivos básicos relativos a la organización textual.

Aplica a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos de uso frecuente en la comunicación oral.

Reconoce términos, expresiones, fórmulas específicas y frases sencillas de uso común en situaciones cotidianas de la lengua meta.

Reconoce léxico oral de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos, y puede inferir del contexto y del contexto, los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.

Reconoce los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso más común.

2. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

Aplica a la producción del texto oral, tanto monológico como dialógico, los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y según la modalidad discursiva, en un registro formal, neutro o informal aunque pueda cometer errores de formulación.

Conoce y sabe aplicar las estrategias para producir textos orales breves de estructura simple y clara, utilizando una serie de procedimientos básicos para reformular el mensaje y reparar la comunicación aunque requiera la colaboración de un interlocutor bien dispuesto.

Lleva a cabo las funciones básicas de acuerdo con el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más habituales de dichas funciones, y siguiendo los patrones discursivos de uso más frecuente en cada contexto.

Maneja un repertorio memorizado de frases y fórmulas para comunicarse con sencillez, con pausas para buscar expresiones y organizar o reestructurar el discurso, o reformular o aclarar lo que ha dicho siempre que cuente con la colaboración de un interlocutor bien dispuesto.

Interactúa de manera sencilla en intercambios habituales breves y claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra, aunque titubee y requiera la colaboración de un interlocutor bien dispuesto.

Utiliza estructuras sintácticas sencillas y emplea los recursos de cohesión textual más habituales (conectores comunes) para crear una secuencia lineal.

Conoce y utiliza un repertorio léxico oral básico para comunicar información relativa a temas conocidos en situaciones habituales y cotidianas, aunque cometa errores importantes, o tenga que adaptar el mensaje, recurriendo a circunloquios y repeticiones.

Pronuncia de manera clara e inteligible, aunque resulte evidente el acento extranjero, cometa errores de pronunciación siempre que no interrumpan la comunicación, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones.

3. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Conoce, y aplica a la comprensión del texto, extrayendo claves para interpretarlo, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la comunicación escrita en la lengua meta.

Sabe aplicar las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales del texto adaptando al mismo la modalidad y velocidad de lectura.

Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización, desarrollo y conclusión propios del texto escrito según su género y tipo.

Conoce y aplica a la comprensión del texto los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita.

Comprende léxico escrito de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos, pudiendo, en ocasiones, inferir del contexto y del co-texto los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.

Reconoce los valores y significados asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación de uso frecuente.

4. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Aplica a la producción y coproducción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, respetando las normas de cortesía más frecuentes y ajustando el mensaje al propósito comunicativo.

Conoce y sabe aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple adaptados a contextos habituales, p. e. copiando modelos según el género y tipo textual, o haciendo un guion o esquema para organizar la información o las ideas.

Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más habituales de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto escrito según su género y tipo.

Utiliza estructuras sintácticas básicas de uso frecuente, y emplea mecanismos simples de cohesión (conectores básicos), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.

Utiliza un repertorio léxico escrito de uso frecuente elemental para comunicar información breve, simple y directa en situaciones habituales y cotidianas.

Utiliza, de manera adecuada para hacerse lo bastante comprensible, los signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en soporte papel como digital.

5. ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN

Reconoce los aspectos generales que caracterizan las comunidades de hablantes correspondientes, y las diferencias y semejanzas más significativas que existen entre las costumbres, los usos, las actitudes, las relaciones y los valores que prevalecen en unas y otras, y es capaz de actuar en consecuencia sin cometer incorrecciones graves en su comportamiento, aunque en ocasiones recurra al estereotipo.

Identifica, aplicando las estrategias necesarias, la información clave que debe transmitir, así como las intenciones básicas de emisores y receptores, aunque en ocasiones cometa errores y necesite ayuda.

Interpreta las claves de comportamiento y comunicativas explícitas que observa en los emisores o destinatarios para acomodar su discurso al registro y a las funciones requeridas, aunque no siempre lo haga correctamente.

Puede mediar entre los participantes recurriendo a comparaciones y conexiones sencillas y directas con aquello que piensa que pueden conocer, aunque en ocasiones comenta errores y necesite ayuda.

Recaba la información importante con anterioridad para tenerla disponible y trasladarla a los destinatarios.

Repite o reformula lo dicho de manera más sencilla para aclarar o verificar que ha comprendido el mensaje a los receptores.

Hace preguntas simples para obtener la información básica que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y sencillez.

B.2.-OBJETIVOS, SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN NIVEL INTERMEDIO B1

OBJETIVOS
NIVEL INTERMEDIO
B1

1. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

Comprender con suficiente detalle anuncios y mensajes que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, dadas cara a cara o por medios técnicos, relativas al funcionamiento de aparatos o dispositivos de uso frecuente, la realización de actividades cotidianas, o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en los ámbitos público, educativo y ocupacional.

Comprender la intención y el sentido generales, y los aspectos importantes, de declaraciones breves y articuladas con claridad, en lenguaje estándar y a velocidad normal (p. e. durante una celebración privada, o una ceremonia pública).

Comprender las ideas principales y detalles relevantes de presentaciones, charlas o conferencias breves y sencillas que versen sobre temas conocidos, de interés personal o de la propia especialidad, siempre que el discurso esté articulado de manera clara y en una variedad estándar de la lengua.

Entender, en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, la exposición de un problema o la solicitud de información respecto de la misma (p. e. en el caso de una reclamación), siempre que se pueda pedir confirmación sobre algunos detalles.

Comprender el sentido general, las ideas principales y detalles relevantes de una conversación o discusión informal que tiene lugar en su presencia, siempre que el tema resulte conocido, y el discurso esté articulado con claridad y en una variedad estándar de la lengua.

Comprender, en una conversación o discusión informal en la que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, descripciones y narraciones sobre asuntos prácticos de la vida diaria, e información específica relevante sobre temas generales, de actualidad, o de interés personal, y captar sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia, siempre que no haya interferencias acústicas y que los interlocutores hablen con claridad, despacio y directamente, eviten un uso muy idiomático de la lengua, y estén dispuestos a repetir o reformular lo dicho.

Identificar los puntos principales y detalles relevantes de una conversación formal o debate que se presencia, breve o de duración media, y entre dos o más interlocutores, sobre temas generales, conocidos, de actualidad, o del propio interés, siempre que las condiciones acústicas sean buenas, que el discurso esté bien estructurado y articulado con claridad, en una variedad de lengua estándar, y que no se haga un uso muy idiomático o especializado de la lengua.

Comprender, en una conversación formal en la que se participa, en el ámbito público, académico u ocupacional, e independientemente del canal, gran parte de lo que se dice sobre actividades y procedimientos cotidianos, y menos habituales si está relacionado con el propio campo de especialización, siempre que los interlocutores eviten un uso muy idiomático de la lengua y pronuncien con claridad, y cuando se puedan plantear preguntas para comprobar que se ha comprendido lo que el interlocutor ha querido decir y conseguir aclaraciones sobre algunos detalles.

Comprender las ideas principales de programas de radio o televisión, tales como anuncios publicitarios, boletines informativos, entrevistas, reportajes, o documentales, que tratan temas cotidianos, generales, de actualidad, de interés personal o de la propia especialidad, cuando se articulan de forma relativamente lenta y clara.

Comprender muchas películas, series y programas de entretenimiento que se articulan con claridad y en un lenguaje sencillo, en una variedad estándar de la lengua, y en los que los elementos visuales y la acción conducen gran parte del argumento.

2. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

Hacer declaraciones públicas breves y ensayadas, sobre un tema cotidiano dentro del propio campo o de interés personal, que son claramente inteligibles a pesar de ir acompañadas de un acento y entonación inconfundiblemente extranjeros.

Hacer presentaciones preparadas, breves o de extensión media, bien estructuradas, y con apoyo visual (gráficos, fotografías, transparencias, o diapositivas), sobre un tema general, o del propio interés o 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 breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de lo presentado, aunque puede que tenga que pedir que se las repitan si se habla con rapidez.

Desenvolverse en transacciones comunes de la vida cotidiana como son los viajes, el alojamiento, las comidas y las compras, así como enfrentarse a situaciones menos habituales y explicar el motivo de un problema (p. e. para hacer una reclamación, o realizar una gestión administrativa de rutina), intercambiando, comprobando y confirmando información con el debido detalle, planteando los propios razonamientos y puntos de vista con claridad, y siguiendo las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico.

Participar con eficacia en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre temas cotidianos, de interés personal o pertinentes para la vida diaria (p. e. familia, aficiones, trabajo, viajes, o hechos de actualidad), en las que se describen con cierto detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y se responde adecuadamente a sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia; se cuentan historias, así como el argumento de libros y películas, indicando las propias reacciones; se ofrecen y piden opiniones personales; se hacen comprensibles las propias opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas, y se invita a otros a expresar sus puntos de vista sobre la forma de proceder; se expresan con amabilidad creencias, acuerdos y desacuerdos, y se explican y justifican de manera sencilla opiniones y planes.

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

Tomar parte en conversaciones y discusiones formales habituales, en situaciones predecibles en los ámbitos público, educativo y ocupacional, sobre temas cotidianos y que suponen un intercambio de información sobre hechos concretos o en las que se dan instrucciones o soluciones a problemas prácticos, y plantear en ellas un punto de vista con claridad, ofreciendo breves razonamientos y explicaciones de opiniones, planes y acciones, y reaccionado de forma sencilla ante los comentarios de los interlocutores, siempre que pueda pedir que se repitan, aclaren o elaboren los puntos clave si es necesario.

3. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Comprender con suficiente detalle, con la ayuda de la imagen o marcadores claros que articulen el mensaje, anuncios, carteles, letreros o avisos sencillos y escritos con claridad, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información relativa al funcionamiento de aparatos o dispositivos de uso frecuente, la realización de actividades cotidianas, o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en los ámbitos público, educativo y ocupacional.

Localizar con facilidad y comprender información relevante formulada de manera simple y clara en material escrito de carácter cotidiano, o relacionada con asuntos de interés personal, educativo u ocupacional, p. e. en anuncios, prospectos, catálogos, guías, folletos, programas, o documentos oficiales breves.

Entender información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta, en cualquier soporte, claramente estructurados y sobre temas generales de interés personal, académico u ocupacional, siempre que se puedan releer las secciones difíciles.

Comprender notas y correspondencia personal en cualquier formato, y mensajes en foros y blogs, en los que se dan instrucciones o indicaciones; se transmite información procedente de terceros; se habla de

uno mismo; se describen personas, acontecimientos, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios, y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de interés personal.

Comprender información relevante en correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas como centros de estudios, empresas o compañías de servicios en la que se informa de asuntos del propio interés (p. e. en relación con una oferta de trabajo, o una compra por Internet).

Comprender el sentido general, la información principal, las ideas significativas y algún detalle relevante en noticias y artículos periodísticos sencillos y bien estructurados, breves o de extensión media, sobre temas cotidianos, de actualidad o del propio interés, y redactados en una variante estándar de la lengua, en un lenguaje no muy idiomático o especializado.

Comprender sin dificultad la línea argumental de historias de ficción, relatos, cuentos o novelas cortas claramente estructurados, escritos en una variedad estándar de la lengua y en un lenguaje sencillo, directo y no muy literario, y hacerse una idea clara del carácter de los distintos personajes y sus relaciones, si están descritos de manera sencilla y con detalles explícitos suficientes.

4. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Completar un cuestionario con información personal breve y sencilla relativa a datos básicos, intereses, aficiones, formación o experiencia profesional, o sobre preferencias, gustos u opiniones sobre productos, servicios, actividades o procedimientos conocidos o de carácter cotidiano.

Escribir, en un formato convencional y en cualquier soporte, un currículum vitae breve, sencillo y bien estructurado, en el que se señalan los aspectos importantes de manera esquemática y en el que se incluye la información que se considera relevante en relación con el propósito y destinatario específicos.

Escribir, en cualquier soporte, notas, anuncios, y mensajes en los que se transmite o solicita información sencilla de carácter inmediato, u opiniones sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana, y en los que se resaltan los aspectos que resultan importantes, respetando las convenciones específicas de este tipo de textos, y las normas de cortesía y, en su caso, de la netiqueta.

Tomar notas, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conversación formal, presentación, conferencia o charla sencilla, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de manera simple y se articule con claridad, en una variedad estándar de la lengua.

Escribir correspondencia personal, y participar en chats, foros y blogs, sobre temas cotidianos, generales, de actualidad, o del propio interés, y en los que se pide o transmite información; se narran historias; se describen, con cierto detalle, experiencias, acontecimientos, sean éstos reales o imaginados, sentimientos, reacciones, deseos y aspiraciones; se justifican brevemente opiniones y se explican planes, haciendo ver los aspectos que se creen importantes, preguntando sobre problemas o explicándolos con razonable precisión.

Escribir, en cualquier soporte, correspondencia formal básica y breve dirigida a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que se da y solicita información básica, o se realiza una gestión sencilla (p. e. una reclamación), observando las principales convenciones formales y características de este tipo de textos y respetando las normas fundamentales de cortesía y, en su caso, de la netiqueta.

Escribir informes muy breves en formato convencional, con información sobre hechos comunes y los motivos de ciertas acciones, en los ámbitos público, educativo, u ocupacional, haciendo una descripción simple de personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática.

5. ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN

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

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

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

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

Tomar notas breves para terceros, recogiendo, con la debida precisión, información específica y relevante de mensajes (p. e. telefónicos), anuncios o instrucciones articulados con claridad, sobre asuntos cotidianos o conocidos.

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

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

Transmitir por escrito la idea general, los puntos principales, y detalles relevantes de fragmentos breves de información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general, personal o de actualidad contenidos en textos orales o escritos (p. e. instrucciones, noticias, conversaciones, correspondencia personal), siempre que los textos fuente tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o media o estén escritos en un lenguaje no especializado, y presenten una variedad estándar de la lengua no muy idiomática.

SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS
NIVEL INTERMEDIO
B1

ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN, PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS

Contenidos socioculturales y sociolingüísticos:

Conocimiento y aplicación a la comprensión y producción de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (actividades diarias, hábitos de estudio y de trabajo, ocio, festividades, horarios); condiciones de vida (vivienda, entorno, estructura social); relaciones interpersonales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos); kinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico); cultura, costumbres y valores (instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas), y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social) que se trabajarán en este curso:

- People and relationships
- Social responsibility.
- The benefits of talking to strangers.
- Lifestyles.
- The story of a place: Cornwall.
- Taking decisions.
- Working and studying abroad.
- Rules for success.
- Taking part.
- Top gear: Nepal.
- News: Real or Fake?
- News makers.
- The future of news.
- An artista at work.
- Being a better tourist.
- Going solo?
- A gifted learner.
- Doers and dreamers.
- Video everywhere.

Contenidos estratégicos

- Identificar propósitos de lectura o discurso.
- Analizar el contexto y valorar lo que se puede dar por supuesto
- Detectar información relevante
- Reconocimiento de la estructura del texto/locución
- Razonamiento deductivo.
- Abstraer, generalizar y establecer analogías.
- Transferencia del conocimiento previo
- Atención selectiva de palabras o conceptos clave.
- Toma de notas
- Resumir un texto oral y/o escrito.
- Asociar información nueva con conocimientos previamente adquiridos
- Aplicar conocimientos a situaciones novedosas.
- Diseñar esquemas
- Reajustar la tarea
- Parafrasear

- Uso de deícticos
- Petición y ofrecimiento de aclaración
- Reelaboración del mensaje
- Adecuación del texto al destinatario
- Identificar fortalezas y debilidades propias en procesos de aprendizaje
- Reflexión sobre el proceso de aprendizaje.

Contenidos funcionales

Comprensión y realización de las siguientes funciones comunicativas:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales: presentarse; presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y rechazar una invitación; agradecer; atraer la atención; felicitar; lamentar; pedir disculpas.
- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.
- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes y anticipación de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, advertencias y avisos.
- Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos.
- Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo, la duda y la hipótesis.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la promesa, la orden, el permiso y la prohibición.
- Expresión del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación, la decepción, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor, y la tristeza.

Contenidos discursivos

- Conocimiento, comprensión y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales textos orales y escritos. Tipología textual: exposición, descripción, narración, exhortación y argumentación, diálogo.
- El contexto y su relación con los diversos tipos de texto (relevancia sociocultural y funcional).
- Características intertextuales (relevancia, situación, intención, registro, estilo, receptor).
- Mecanismos de cohesión y coherencia específicos según la tipología textual.
- Los intercambios comunicativos en textos orales (cambio de turno, marcadores del discurso, conectores (adición, contraste, objeción, causa, consecuencia, aclaración, tiempo, certeza, condición), palabras de relleno, reparadores, inicio y terminación de la conversación, actos de habla tales como invitaciones, ofrecimientos, cumplidos, sugerencias, disculpas, quejas, etc).
- Cohesión: sinonimia, antonimia, deixis personal, espacial y temporal, progresión temática (redes léxicas, elipsis, paráfrasis) conexiones extra oracionales (adición, oposición, causalidad, ordenación del discurso, reformulación), repetición, volumen, pausa, puntuación, entonación.

Contenidos sintácticos

Reconocimiento de los significados asociados a estructuras sintácticas sencillas propias de la lengua oral y escrita, para comprender y expresar:

- La entidad y sus propiedades: in/existencia, cualidad; cantidad.
- El espacio y las relaciones espaciales: ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia…
- El tiempo: duración; frecuencia. Las relaciones temporales: anterioridad, posterioridad, simultaneidad.
- La modalidad: capacidad; necesidad; posibilidad; probabilidad; volición, permiso, obligación, prohibición.
- Estructuras oracionales y orden de sus constituyentes.

- La afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación;
- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

Los contenidos específicos para este curso serán:

- Present simple, frequency adverbs & phrases
- Present continuous & state verbs
- Verb patterns
- Modifiers
- Narrative tenses
- Past simple and present perfect
- Prepositions of time
- Question forms
- Future plans and intentions
- Phrasal verbs
- Modals for rules and advice
- Articles
- Present perfect + superlative
- Relative clauses
- Reported speech
- Will, might & be going to for predictions
- Used to
- Comparatives and superlatives
- Give opinions and reasons
- Present perfect + for, since and yet
- First and second conditionals
- Quantifiers
- Make and respond to recommendations
- Reflexive pronouns
- Can, could and be able
- Active and passive
- -ing form

Contenidos léxicos
Comprensión y producción de léxico oral de uso común relativo a:

- People and relationships
- Personality adjetives
- Vocabulary about jobs/work
- Adjetives for feelings
- Types of film
- collocations with get and make
- Words about knowledge
- Facilities, places in a city
- Vocabulary about success
- Technology collocations
- Sports and games
- News and social media
- Social issues, the environment
- Events and occasions
- The arts: people, places and things
- Word building
- Creativity
- Extreme adjetives

- Travel and tourism
- The natural world
- Practical abilities
- Vocabulary about technology

Contenidos fonético-fonológicos (SOLO TEXTOS ORALES)

Percepción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y comprensión de los significados e intenciones comunicativas generales asociados a los mismos.
Selección, según la intención comunicativa, y producción de patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común.
Los contenidos objeto de trabajo específico para este curso serán:

- Connected speech: *do you*
- Syllable stress
- Rhythm and intonation
- Weak forms of *was*, *were* and *had*
- Contracted *have* in the present perfect
- Intonation for apologising
- Stressed words in questions
- Weak forms of *are you* and *going to*
- Polite intonation
- Silent letters
- *the*
- *Can* and *can't*
- *Wh-*
- Silent letters. Future skills: self-management
- Intonation to exaggerate feeling
- *Used to*
- Word stress in word families
- Intonation for expressing opinions
- Contractions
- Emphasising quantity
- Sounding enthusiastic. Future skills: Communication
- Weak forms of *can, could* and *be able to*
- Emphasising important information
- Contrastive stress

Contenidos orto-tipográficos (SOLO TEXTOS ESCRITOS)

- Reconocimiento y comprensión de los significados e intenciones comunicativas asociados a los formatos, patrones y elementos gráficos, y convenciones ortográficas, de uso común.
- Selección y uso de los patrones gráficos y convenciones ortográficas básicas, según la intención comunicativa.

ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN

Contenidos interculturales

Aplicación de los conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permitan llevar a cabo actividades de mediación en situaciones cotidianas sencillas: conocimientos culturales generales; conciencia sociolingüística; observación; escucha; puesta en relación; respeto.

TEMPORALIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS

SPEAK OUT B1 3rd EDITION		
Primer trimestre	**Segundo trimestre**	**Tercer trimestre**
Unidades 1, 2 y 3	Unidades 4, 5 y 6	Unidades 7 y 8

CRITERIOS DE EVALUACIÓN
NIVEL INTERMEDIO
B1

1. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

Conoce, y aplica a la comprensión del texto, extrayendo claves para interpretarlo, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la vida cotidiana, condiciones de vida, relaciones interpersonales, kinésica y proxémica, costumbres y valores, y convenciones sociales de las culturas en las que se usa el idioma.

Sabe aplicar las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto.

Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio común de sus exponentes, así como patrones discursivos básicos relativos a la organización textual.

Aplica a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos de uso frecuente en la comunicación oral.

Reconoce sin dificultad léxico oral de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos, de carácter general, o relacionados con los propios intereses, y puede inferir del contexto y del co-texto, generalmente de manera correcta, los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.

Discrimina los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y reconoce las intenciones comunicativas y los significados generalmente asociados a los mismos.

2. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

Aplica a la producción del texto oral, tanto monológico como dialógico, los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y según la modalidad discursiva, en un registro formal, neutro o informal.

Conoce y sabe aplicar adecuadamente las estrategias para producir textos orales breves o de media extensión, coherentes y de estructura simple y clara, utilizando una serie de procedimientos sencillos para adaptar o reformular el mensaje, y reparar la comunicación.

Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando adecuadamente los exponentes más habituales de dichas funciones, y siguiendo los patrones discursivos de uso más frecuente en cada contexto.

Maneja un repertorio memorizado de frases y fórmulas para comunicarse con una fluidez aceptable, con pausas para buscar expresiones y organizar o reestructurar el discurso, o reformular o aclarar lo que ha dicho.

Interactúa de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra, aunque en ocasiones tienda a concentrarse en la propia producción dificultando la participación del interlocutor, o muestre algún titubeo a la hora de intervenir cuando el interlocutor acapara la comunicación.

Utiliza con la debida corrección y flexibilidad estructuras sintácticas de uso frecuente según el contexto comunicativo, y emplea por lo general adecuadamente los recursos de cohesión textual más comunes (entonación, repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, marcadores discursivos y conversacionales, y conectores comunes), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.

Conoce y utiliza adecuadamente un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información relativa a temas conocidos, generales, de actualidad, o relacionados con los propios intereses en situaciones habituales y cotidianas, aunque aún cometa errores importantes, o tenga que adaptar el mensaje, cuando las demandas comunicativas son más complejas, o cuando aborda temas y situaciones poco frecuentes en situaciones menos corrientes, recurriendo en este caso a circunloquios y repeticiones.

Pronuncia y entona de manera clara e inteligible, aunque resulte evidente el acento extranjero, o cometa errores de pronunciación siempre que no interrumpan la comunicación, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando.

3. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Conoce, y aplica a la comprensión del texto, extrayendo claves para interpretarlo, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la comunicación escrita en las culturas en las que se usa el idioma.

Sabe aplicar las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto, adaptando al mismo la modalidad y velocidad de lectura.

Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización, desarrollo y conclusión propios del texto escrito según su género y tipo.

Conoce los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, según el género y tipo textual, y comprende las intenciones comunicativas generalmente asociadas a los mismos.

Comprende léxico escrito de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con sus intereses personales, educativos u ocupacionales, y puede, generalmente de manera correcta, inferir del contexto y del co-texto los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.

Reconoce los valores y significados asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación de uso común, así como abreviaturas y símbolos de uso frecuente.

4. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Aplica a la producción y coproducción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y según la modalidad discursiva, en un registro formal, neutro o informal.

Conoce y sabe aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple adaptados a contextos habituales, p. e. copiando modelos según el género y tipo textual, o haciendo un guion o esquema para organizar la información o las ideas.

Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más habituales de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto escrito según su género y tipo.

Muestra un control razonable de estructuras sintácticas de uso frecuente, y emplea mecanismos simples de cohesión (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición y conectores básicos), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.

Conoce y utiliza un repertorio léxico escrito de uso frecuente suficiente para comunicar información breve, simple y directa en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes y sobre temas menos conocidos tenga que adaptar el mensaje.

Utiliza, de manera adecuada para hacerse lo bastante comprensible, los signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en soporte papel como digital.

5. ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN

Conoce los aspectos generales que caracterizan las comunidades de hablantes correspondientes, y las diferencias y semejanzas más significativas que existen entre las costumbres, los usos, las actitudes, las relaciones y los valores que prevalecen en unas y otras, y es capaz de actuar en consecuencia sin cometer incorrecciones serias en su comportamiento, aunque puede que en ocasiones recurra al estereotipo.

Identifica, aplicando las estrategias necesarias, la información clave que debe transmitir, así como las intenciones básicas de los emisores y receptores cuando este aspecto es relevante.

Interpreta, por lo general correctamente, las claves de comportamiento y comunicativas explícitas que observa en los emisores o destinatarios para acomodar su discurso al registro y a las funciones requeridas, aunque no siempre lo haga de manera fluida.

Puede facilitar la comprensión de los participantes recurriendo a comparaciones y conexiones sencillas y directas con aquello que piensa que pueden conocer.

Toma notas con la información necesaria que considera importante trasladar a los destinatarios, o la recaba con anterioridad para tenerla disponible.

Repite o reformula lo dicho de manera más sencilla o un poco más elaborada para aclarar o hacer más comprensible el mensaje a los receptores.

Hace preguntas simples pero relevantes para obtener la información básica o complementaria que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.

B.3.-OBJETIVOS, SECUENCIACIÓN DE CONTENIDO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN NIVEL INTERMEDIO B2.1/B2.2

OBJETIVOS
NIVEL INTERMEDIO
B2

1. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

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

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.

Comprender, con el apoyo de la imagen (esquemas, gráficos, fotografías, vídeos), 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 tengan marcadores explícitos que guíen la comprensión.

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.

Comprender con todo detalle las ideas que destacan los interlocutores, 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.

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.

2. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

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.

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.

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.

Participar activamente en conversaciones y discusiones informales con uno o más interlocutores, 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, 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, sin suponer tensión para ninguna de las partes, transmitiendo cierta emoción y resaltando la importancia personal de hechos y experiencias.

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

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 éstas.

3. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

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.

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.

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,

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.

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

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.

4. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

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 (p. e. para contratar un seguro, realizar una solicitud ante organismos o instituciones oficiales, o una encuesta de opinión).

Escribir, en cualquier soporte o formato, un CV detallado, junto con una carta de motivación (p. e. 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.

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 "netiqueta".

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.

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

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.

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.

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.

5. ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN

Transmitir oralmente a terceros, 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 (p. e. presentaciones, documentales, entrevistas, conversaciones, debates, 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.

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

Interpretar durante intercambios entre amigos, conocidos, familiares, o colegas, en los ámbitos personal y

público, en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad (p. e. en reuniones sociales, ceremonias, eventos, o visitas culturales), siempre que pueda pedir confirmación de algunos detalles.

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

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.

Tomar notas escritas para terceros, 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.

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.

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, 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.

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

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

SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS
NIVEL INTERMEDIO
B2.1

ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN, PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS

Contenidos socioculturales y sociolingüísticos

- Education around the world.
- Unusual laws from around the world.
- The future of languages.
- Fascinating food from different countries.
- Good table manners.
- Sports commentaries.
- Accidental inventions.
- Buying products and getting good deals.
- Working life, changing jobs and online professional profiles.

- Interesting moments in history.
- Most common advertising tricks.

Contenidos estratégicos

- Asking questions to evaluate evidence.
- Identifying the writer's tone of voice.
- Comparing solutions.
- Analyising descriptive writing.
- Relating information to your own experience.
- Analysing conclusions.
- Identifying and evaluating the writer's purpose.
- Evaluating a writer's statements.
- Synthesizing from multimple sources.
- Applying knowledge to new situations.

Contenidos funcionales

- Linking to what the other person says
- Saying why someone is important to you.
- Adverbs with past tenses.
- Using adverbs to make a story more interesting.
- Talking about uncertain plans and predictions.
- Expressing feedback.
- Talking about achieving your goals.
- Ways of saying "no".
- A restaurant review.
- Explaining games.
- Clarifying misunderstandings.
- Linking opposing points of view in a formal essay.
- Talking about surprising information.
- Saying what action you would like to be taken.
- Recommending where to get things done.
- Negotiating.
- Selling items online.
- Adapting to different working styles within a team.
- Your professional profile.
- Persuading people.
- Describing historical figures and their achievements.
- Being tactful in sensitive situations.
- Accepting and declining invitations.

Contenidos discursivos

- Establishing rapport.
- Understanding power of distance.
- Giving helpful feedback
- Saying no
- Communicating clearly in a group
- Balancing fluency and accuracy.

- Finding solutions when negotiating.
- Dealing with different working styles in teams.
- Adapting your argument to suit your listener.
- Saving face.

Contenidos sintácticos

- Auxiliary Verbs in questions and short answers; short questions.
- Past tenses; be / get used to + something / doing something.
- Talking about predictions; talking about data: prepositions.
- Modifying comparative and superlative adjectives; negative prefixes for adjectives.
- Could have, should have and would have; talking about past ability: could, was able to or managed to?
- Reporting what people say; discussing present habits.
- Have/get something done; cost, price, worth.
- Noun phrases; compound words.
- Pronouns; the passive voices with by.
- Quantifiers; verbs of the senses: looks, sounds, smells, feel

Contenidos léxicos

Léxico oral de uso común (recepción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; trabajo y ocupaciones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno 567natural; y Tecnologías de la Información y la Comunicación.

Específicamente se trabajarán los siguientes campos léxicos en las unidades 1 a 10:

- Education.
- Crime.
- Making predictions.
- Table manners.
- Being competitive.
- Accidents.
- Buying things.
- Work.
- History.
- Being honest.

Contenidos fonético-fonológicos

- Stressing auxiliaries; saying groups of consonants.
- Pronouncing –ed words; saying long and short ‘o’.
- Saying contracted forms of will and going to; pronouncing long vowels.
- Changing your pronunciation; saying /k/, /p/ and /t/ in stressed syllables.
- Pronouncing have in past modal verbs; saying ‘o’ in stressed syllables.
- Saying auxiliary verbs at the end of sentences; saying /ʃ/, /ʤ/, /ʧ/.
- Stressing the object with have/ get something done; saying longer vowels before voiced consonants.
- Saying /ɜ:/, and /a:/, saying /r/ at the end of syllables.
- Stressing pronouns; saying /ɜ:/, with and without ‘r’.
- Understanding vowels across accents; changing meaning by stressing different words.

Contenidos ortotipográficos

- Patrones gráficos y convenciones ortográficas.
- Mayúsculas y minúsculas

- Asociación de grafías y sonidos
- Consonantes dobles
- Modificaciones ortográficas en el proceso de formación de palabras (prefijación, sufijación, palabras compuestas, etc.

ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN

Contenidos interculturales

- Identificación de las referencias culturales mediante selección de la información relevante a partir de textos orales y escritos.
- Uso adecuado de estrategias de comunicación a nivel estructural, prosódico, estilístico, semántico, etc. según el contexto, la situación, el registro y los parámetros conductuales y culturales de la situación de comunicación.
- Evitación de estereotipos mediante el conocimiento y gestión de aspectos culturales, históricos y sociales de otras culturas así como de la propia.
- Uso de mecanismos de adaptación conceptual de la L1 a la L2 (expresiones idiomáticas, colocaciones, selección de la información, paráfrasis, circunloquios, amplificación y condensación de la información).

Temporalización de los contenidos

Voices Intermediate Plus B1+	
Primer cuatrimestre	**Segundo cuatrimestre**
Unidades 1 a 5	Unidades 6 a 10

SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS
NIVEL INTERMEDIO
B2.2

ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN, PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS

Contenidos socioculturales y sociolingüísticos

- Inferir significados a partir de experiencias memorables
- Usar información visual para facilitar la comprensión oral
- Aprender expresiones para mantenerse en contacto con los amigos y la familia
- Entender diferentes acentos
- Mantenerse en forma a nivel mental y físico
- Aprender y utilizar expresiones para conectar con la naturaleza
- Iniciar y mantener relaciones con distintos grupos a nivel social
- Tratar diferentes maneras y medios de transmisión y recepción de influencias
- Aprender diferentes formas de afrontar exitosamente conversaciones que entrañan diversos grados de dificultad, bien contextual o registral o de contenido
- Tratar los diferentes aspectos de la comunicación online
- Saber adaptarse a patrones de comunicación directos e indirectos
- Entender y expresar suposiciones en diferentes contextos sociales
- Contrastar información procedente de diversos medios

Contenidos estratégicos

- Evaluar la evidencia

- Identificar las referencias y suposiciones en textos orales y escritos
- Distinguir causa y correlación
- Identificar y atender a palabras clave para entender el significado general de textos orales y escritos
- Desarrollar estrategias de *scanning* y *skimming*
- Fomentar la lectura activa mediante la toma de notas y el uso eficiente de dichas anotaciones
- Resumir
- Identificar relaciones de causa-efecto
- Identificar propósitos de lectura
- Analizar el contexto y valorar lo que se puede dar por supuesto
- Detectar información relevante
- Abstraer, generalizar y establecer analogías
- Transferir conocimiento previo
- Resumir un texto oral y/o escrito
- Asociar información nueva con conocimientos previamente adquiridos
- Aplicar conocimientos a situaciones novedosas
- Diseñar esquemas
- Uso de deícticos
- Petición y ofrecimiento de aclaración
- Reelaboración del mensaje
- Adecuación del texto al destinatario
- Identificar fortalezas y debilidades propias en procesos de aprendizaje
- Reflexión sobre el proceso de aprendizaje

Contenidos funcionales

- Expresar emociones
- Empatizar
- Hablar sobre la identidad personal
- El cambio de turno de palabra en el lenguaje oral
- Contar historias personales
- Solucionar malos entendidos
- Hacer recomendaciones
- Introducir argumentos tanto en el lenguaje oral como en el escrito
- Cómo ser objetivo y cuidadoso en el trato hacia los demás
- Influenciar a los demás (aceptar y rechazar la influencia)
- Resolver problemas
- Moderar y suavizar los mensajes
- Reseñar productos
- Hablar sobre el futuro
- Adaptarse a diferentes estilos de comunicación
- Expresar cantidades por aproximación

El lenguaje funcional propio de los temas anteriormente citados se concreta en los siguientes actos de habla o macrofunciones y microfunciones:

- Actos de habla representativos: afirmar y negar con distinto grado de certeza, expresar necesidad, duda, obligación, habilidad, ausencia de obligación y de necesidad, describir, informar, expresar opinión, definir, explicar, relatar, exponer, notificar, expresar condición e hipótesis, quejarse, expresar acuerdo y desacuerdo, predecir…
- Actos de habla compromisivos: prometer, asegurar, expresar intención, garantizar, apostar, consentir, ofrecer, expresar voluntad.
- Actos de habla directivos: pedir, aconsejar, recomendar, proponer, solicitar, sugerir, invitar…

- Actos de habla declarativos: perdonar, aceptar disculpas.
- Actos de habla expresivos: saludar, presentarse, agradecer, felicitar, quejarse, expresar interés, preferencia, dar la bienvenida, pedir disculpas.

Contenidos discursivos

- Identificación de marcadores del discurso
- Uso e identificación de patrones monológicos y conversacionales adscritos a distintos registros y situaciones
- Cohesión: sinonimia, antonimia, deixis personal, espacial y temporal, progresión temática (redes léxicas, elipsis, paráfrasis, conexiones extra-oracionales (adición, oposición, causalidad, ordenación del discurso, reformulación), repetición, volumen, pausa, puntuación, entonación.
  Conectores textuales (adición, contraste, objeción, causa, consecuencia, aclaración, tiempo, certeza, condición)
  Conectores de apertura, distribución y cierre
  Conectores de aclaración o reformulación, asentimiento, participación y certeza
- Coherencia: selección, organización de acuerdo a un propósito, determinación de un eje temático, estructuración lógica de los enunciados, orden y jerarquía de ideas, corrección léxica, corrección gramatical
- Organización del texto: inicio, desarrollo, conclusión. "Topic and supporting sentences".
- Tipología textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación, narración crítica, etc…)
- Adecuación (circunstancias de la situación comunicativa y contexto, destinatario, intención comunicativa, registro)

Contenidos sintácticos

- Forming questions: adverbs of degree
- Present tenses
- Separable and inseparable phrasal verbs
- Narrative tenses
- Travel collocations with *go on*
- Reported speech and reporting verbs
- Transitive and intransitive phrasal verbs
- Conditionals
- *I wish, if only*
- Passive structures
- *The… the…*
- Causative verbs
- Useful structures for complaining
- Speculating about the past
- Forming nouns, vebs and adjectives
- Talking about the future
- Verb-noun collocations
- Verb patterns with infinitive and –ing
- *The* with groups of people and things

Contenidos léxicos

- Feelings and emotions
- Phrasal verbs for communication
- Travel verbs
- Verbs for relationships
- Mental and physical health
- News and media

- Describing places
- Describing technology
- Success and failure
- Cultural identity

Competencia y contenidos fonético-fonológicos

- Using stress for emphasis
- Understanding weak forms of auxiliary verbs
- Saying the /r/ sound
- Pronouncing groups of two or more consonants
- Pronouncing long and short "i"
- Understanding elisión in connected speech
- Marking vowels longer before voiced consonants
- Pronouncing consonant groups
- Pronouncing short and long vowels
- Stressing multi-syllable verbs
- Pronouncing /b/, /v/, /w/
- Understanding the weak form of *have*
- Pronouncing long and short "*o*"
- Pausing
- Saying /ʃ/, /ʧ/, /ʤ/ and /ʒ/
- Aspirating /p/, /t/, /k/
- Saying *th*

Contenidos ortotipográficos

Reconocimiento, producción y comprensión de los patrones gráficos y convenciones ortográficas de uso común, adaptando su uso a los diversos significados e intenciones comunicativas:

- Consonantes dobles
- Uso de mayúsculas u minúsculas
- Palabras de doble escritura
- Puntuación: punto, coma, dos puntos, puntos suspensivos, interrogación, exclamación, paréntesis, comillas, guión
- Siglas

ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN

Contenidos interculturales

- Identificar las ideas principales y secundarias en textos orales y escritos
- Identificar perspectivas distintas respecto a un mismo asunto o tema
- Distinguir hechos y opiniones
- Sintetizar la información
- Parafrasear
- Distinguir e identificar las diferentes funciones del habla
- Producir mensajes eficaces y eficientes mediante la concisión y la precisión en el lenguaje
- Seleccionar distintos registros dependiendo del contexto y del receptor del mensaje
- Identificación de las referencias culturales mediante selección de la información relevante a partir de textos orales y escritos.
- Usar adecuadamente estrategias de comunicación a nivel estructural, prosódico, estilístico, semántico, etc. según el contexto, la situación, el registro y los parámetros conductuales y culturales de la situación de comunicación.
- Evitar estereotipos mediante el conocimiento y gestión de aspectos culturales, históricos y

sociales de otras culturas así como de la propia.

- Usar mecanismos de adaptación conceptual de la L1 a la L2 (expresiones idiomáticas, colocaciones, selección de la información, paráfrasis, circunloquios, amplificación y condensación de la información)

Temporalización de los contenidos

Voices Upper Intermediate B2		
Primer trimestre	**Segundo trimestre**	**Tercer trimestre**
Unidades 1 a 4	Unidades 5 a 9	Unidad 10

CRITERIOS DE EVALUACIÓN
NIVEL INTERMEDIO
B2

1. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

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.

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 hablantes claramente señalizadas.

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

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.

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.

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.

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

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.

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 y el canal de comunicación, y haciendo un seguimiento y una reparación del mismo mediante procedimientos variados (p. e. paráfrasis, circunloquios, gestión de pausas, variación en la formulación) de manera que la comunicación se realice sin esfuerzo por su parte o la de los interlocutores.

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

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 (p. e. mediante estructuras enfáticas), y ampliando con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes.

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.

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.

Ha adquirido una pronunciación y entonación claras y naturales.

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.

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, invitando a otros a participar, y contribuyendo al mantenimiento de la comunicación.

3. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

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. 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 claramente señalizadas.

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 claramente señalizadas.

Distingue la función o funciones comunicativas, tanto secundarias como principales, del texto, 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.
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.

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.

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.

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

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.

Aplica con flexibilidad las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos de cierta longitud, detallados y bien estructurados, p. e. 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.

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

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 (p. e. mediante estructuras enfáticas), y ampliar con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes.

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.

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.

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 (p. e. paréntesis, guiones, abreviaturas, asteriscos, cursiva), y aplica con flexibilidad las convenciones formales más habituales de

redacción de textos tanto en soporte papel como digital.

5. ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN

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.

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 participantes y el canal de comunicación, mediante procedimientos variados (p. e. paráfrasis, circunloquios, amplificación o condensación de la información).

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

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

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

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.

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

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

B.4.-OBJETIVOS, SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS POR CURSO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN NIVEL AVANZADO C1.1/C1.2

OBJETIVOS
NIVEL AVANZADO
C1

ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN, PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS

Contenidos socioculturales y sociolingüísticos

El alumno deberá adquirir un conocimiento de la sociedad y la cultura de las comunidades en las que se habla el idioma, ya que una falta de competencia en este sentido puede distorsionar la comunicación. El desarrollo de estas competencias se potenciará a través de tareas de carácter transversal, integrando todos los factores que intervienen en una situación comunicativa real. De esta forma, el alumno de C1.1 deberá considerar:

- Valoración de la lengua extranjera como medio para comunicarse y relacionarse con compañeros

y compañeras de otras comunidades, como posibilidad de acceso a informaciones nuevas, y como instrumento para conocer otros aspectos culturales y formas de vivir diferentes y enriquecedoras.

- Conocer costumbres, formas de relación social, rasgos y particularidades de los países en los que se habla la lengua extranjera, fomentando la tolerancia y el conocimiento de otras culturas a través del idioma.

- Identificación de las normas y los comportamientos propios de pueblos y culturas que hablan la lengua extranjera.

- Uso apropiado de fórmulas lingüísticas (cortesía, acuerdo u opinión, discrepancias, etc.) asociadas a situaciones concretas de comunicación.

- Conocimiento y valoración de elementos de trasfondo cultural propios de las nacionalidades o países donde se habla la lengua extranjera.

- Interés por propiciar encuentros e intercambios comunicativos reales con hablantes de la lengua extranjera.

- Desarrollo de actitudes que ayuden a valorar la cultura propia a partir del contraste con otras.

- Respeto hacia los hablantes de la lengua extranjera con independencia de su origen, raza o lengua materna, propiciando el acercamiento y la eliminación de barreras en la comunicación.

- Valoración de la importancia de la lengua extranjera como forma real de acceder a la comunicación con otras personas que aprenden la misma lengua extranjera.

- Reconocimiento de la presencia de la lengua extranjera en los nuevos sistemas de comunicación tecnológica, y su utilidad para comunicarse con personas de procedencias diversas.

Contenidos estratégicos

- Estrategias para comprender la intención, el sentido general, las ideas principales, la información importante, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes de los y de las hablantes en textos orales y escritos.
- Estrategias para el reconocimiento y comprensión de la información tanto principal como secundaria, los cambios de tema, los contrastes de opiniones y los detalles del intercambio de textos incluso complejos mediante la aplicación de claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y ortotipográficas con el fin de inferir la actitud, la predisposición y la intención de la información.
- Seleccionar con facilidad los mensajes y textos que necesite para su información, distinguiendo su estructura y organización, ideas principales y secundarias.
- Utilizar y aceptar diferentes recursos de cortesía verbal para matizar desacuerdos, advertencias, consejos, aseveraciones y críticas.
- Comprender las intenciones comunicativas (ironía, humor, cambio de significado) implícitas en una interacción de acuerdo con el contexto y la entonación.
- Aplicar espontánea o intencionadamente las estrategias de hecho y opinión necesarias para comprender y transmitir efectiva y eficazmente mensajes y textos.
- Hipótesis partiendo de la información proporcionada tanto en textos orales como escritos.
- Inferencia del sentido y significado global del texto, así como del tipo de lector/oyente al que va

dirigido y la finalidad del mismo.

- Captar e identificar el registro, contexto, grado de formalidad (público o personal) y familiaridad con el interlocutor (tratamiento, gestos, actitudes) incluso con componentes coloquiales.
- Estrategias de comunicación oral conducentes al intercambio eficiente y eficaz de información (turno de palabra, inicio, mantenimiento y fin de la producción oral monológica y dialógica).

Contenidos funcionales

- Structuring a message.
- Adapting to different personality types.
- Making plans and suggestions.
- Explaining causes and results.
- Describing a product's features and benefits.
- Encouraging creative problem solving.
- Making formal arrangements.
- Supporting others through change.
- Hooking a reader in a review.
- Using humour in conversations.
- Writing film reviews.
- Supporting a text with images.
- Trying to convince someone.
- Writing from visual data.
- Accommodating your conversation partner.
- Referring to different aspects of a subject.

Contenidos discursivos

Para que un alumno produzca un texto y sea comunicativamente válido, debe ser coherente con respecto al contexto en que se produce o se interpreta, y ha de presentar una organización interna o cohesión que facilite su comprensión y que refleje, asimismo, la dinámica de comunicación en la que se desarrolla.

El alumnado deberá adquirir, por tanto, las competencias discursivas que les permitan producir, comprender y procesar textos extensos y complejos de muy diferente tipología, formatos y temas, en las variedades estándar de la lengua y en diversos registros, utilizando para ello una rica gama de recursos lingüísticos y ajustándolos con eficacia al contexto específico, incluso especializado:

- Coherencia textual: adecuación del texto al contexto comunicativo.
- Tipo y formato de texto.
- Variedad de lengua. Campos semánticos y funcionales relacionados con la actividad
- Tipo de registro: formal o informal.
- Tema, enfoque y contenido: selección léxica, selección de estructuras sintácticas y selección de contenido relevante.
- Contexto espacio-temporal: referencia espacial y referencia temporal.
- Organización interna del texto. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual.
- Mecanismos iniciadores del discurso, toma de contacto, estrategias de interacción y mantenimiento.
- Seguimiento del discurso oral: cesión de turno de palabra, apoyo, demostración de entendimiento, comprobación de la comprensión, abandono del turno de palabra y petición de aclaración.

- Uso de los patrones de entonación como recurso de cohesión del texto oral.
- Elipsis, reformulación y énfasis.
- Conclusión del discurso: resumen, recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.
- La puntuación como recurso de cohesión del texto escrito.

Contenidos sintácticos

- Perfect structures.
- Distinguishing between words with similar meanings.
- Multi-word verbs
- Irreversible word pairs
- Modals and related verbs
- Hedging in spoken English.
- Discourse markers.
- Using the present tense to tell stories.
- Adding emphasis with cleft sentences.
- Negative and limiting adverbials
- Alternative conditional forms.
- Compound adjectives.
- The continuous aspect.
- Homophones and homographs.
- Dependent prepositions.
- The definite article used with natural features.
- Ellipsis and substitution.
- Expressing change and trends.
- The future in the past.
- Expressions with take.

Contenidos léxicos

- Encounters with people; precious finds and possessions
- Features and benefits of new ideas; noun suffixes related to creating ideas
- Ways of moving; making life choices
- Music; oral narratives
- Describing health benefits; suffixes related to research
- Representation; design
- Similarities and differences; using the voice
- Natural talent; natural world
- Fashion; green business trends
- Expressions with time; expresions related to the passing of time.
- Idioms / phrasal verbs / collocations / compound adjectives
- Word building: adjectives, nouns and verbs
- Words that are often confused
- Word formation: prefixes, suffixes, compound names and adjectives

Contenidos fonético-fonológicos

- Using chunking and intonation in complex sentences
- Saying words that are difficult to pronounce
- Saying consonant clusters across word boundaries

- Using emphatic stress when hedging
- Understanding consonant sound changes within and between words
- Adapting your pronunciation
- Stressing words to engage listeners
- Saying vowels and diphthongs: length
- Saying longer vowels before voiced consonants
- Using the correct stress on words with suffixes
- Stressing key words and using pauses
- Feeling comfortable with your accent
- Understanding /ʌ/, /əʊ/, /aɪ/ across accents
- Saying /dʒ/, /tʃ/ and /ʃ/
- Adapting your pronunciation to say /w/, /v/, and /b/
- Saying elided expressions with the correct stress
- Saying consonants clearly
- Saying /r/ vs /l/ at the end of words
- Saying voiceless consonants in stressed syllables

Contenidos orto-tipográficos (TEXTOS ESCRITOS)

- Consolidación y asimilación en la correcta distinción y articulación de los fonemas vocálicos y consonánticos, prestando especial atención en los procesos propios de la lengua que presentan mayor dificultad en la pronunciación.
- Comprensión de los significados generales y específicos, según el contexto de comunicación, asociados a las convenciones orto-tipográficas de la lengua meta, incluyendo rasgos de formato; valores discursivos de los signos tipográficos, ortográficos y de puntuación.
- Selección y uso de los patrones gráficos y convenciones ortográficas, según la intención comunicativa.

ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN

Contenidos interculturales

- Identificación y reconocimiento de las referencias culturales específicas mediante selección de la información relevante a partir de textos orales y escritos.
- Uso adecuado de estrategias de comunicación a nivel estructural, prosódico, estilístico, semántico, etc. según el contexto, la situación, el registro y los parámetros conductuales y culturales de la situación de comunicación.
- Imparcialidad y elusión de estereotipos mediante el conocimiento y gestión de aspectos culturales, históricos y sociales de otras culturas, así como de la propia.
- Interpretación y uso de mecanismos de adaptación conceptual de la L1 a la L2 (expresiones idiomáticas, colocaciones, selección de la información, paráfrasis, circunloquios, amplificación y condensación de la información).

TEMPORALIZACIÓN DE CONTENIDOS

VOICES ADVANCED C1 **National Geographic Learning**	
PRIMER CUATRIMESTRE **UNIDADES**	**SEGUNDO CUATRIMESTRE** **UNIDADES**

1.- Encounters	***7.- Same but different***
2.- Fresh ideas	***8.- Nature***
3.- On the move	***9.- Fashion and trends***
4.- The arts	***10.- Time***
5.- Sciences	
6.- Redesigning our world	

1. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

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

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

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

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

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

Comprender sin demasiado esfuerzo una amplia gama de programas de radio y televisión, obras de teatro u otro tipo de espectáculos, y películas que contienen una cantidad considerable de argot o lenguaje coloquial y de expresiones idiomáticas, e identificar pormenores y sutilezas como actitudes y relaciones implícitas entre los hablantes.

2. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

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

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

Llevar a cabo transacciones, gestiones y operaciones complejas, en las que se debe negociar la solución de conflictos, establecer las posturas, desarrollar argumentos, hacer concesiones y establecer con claridad los límites de cualquier concesión que se esté dispuesto a realizar, utilizando un lenguaje persuasivo, negociando los pormenores con eficacia, y haciendo frente a respuestas y dificultades imprevistas.

Participar de manera plena en una entrevista, como entrevistador o entrevistado, ampliando y desarrollando las ideas discutidas con fluidez y sin apoyo, y utilizando con flexibilidad los mecanismos

adecuados en cada momento para expresar reacciones y para mantener el buen desarrollo del discurso.

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

Participar activamente y con gran facilidad en conversaciones y discusiones formales animadas (p. e. en debates, charlas, coloquios, reuniones, o seminarios) en las que se traten temas abstractos, complejos, específicos, e incluso desconocidos, identificando con precisión los argumentos de los diferentes puntos de vista, argumentando la propia postura formalmente, con precisión y convicción, respondiendo a preguntas y comentarios y contestando de forma fluida, espontánea y adecuada a argumentaciones complejas contrarias.

3. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

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

Comprender los matices, las alusiones y las implicaciones de notas, mensajes y correspondencia personal, en cualquier soporte y sobre temas complejos, y que puedan presentar rasgos idiosincrásicos por lo que respecta a la estructura o al léxico (p. e. formato no habitual, lenguaje coloquial, o tono humorístico).

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

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

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

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

Comprender sin dificultad textos literarios contemporáneos extensos, de una variedad lingüística extendida y sin una especial complejidad conceptual, y captar el mensaje, las ideas y conclusiones implícitos, reconociendo el fondo social, político o histórico de la obra.

4. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

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

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

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

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

5. ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN

Trasladar oralmente en un nuevo texto coherente, parafraseándolos o resumiéndolos, información, opiniones y argumentos contenidos en textos escritos u orales largos y minuciosos de diverso carácter y procedentes de diversas fuentes (p. e. ensayos, o conferencias).

Hacer una interpretación consecutiva en charlas, reuniones, encuentros o seminarios relacionados con la propia especialidad, con fluidez y flexibilidad, transmitiendo la información importante en sus propios términos.

Mediar con fluidez y eficacia entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas sobre temas tanto relacionados con los campos de interés personal o de la propia especialización como de fuera de dichos campos (p. e. en reuniones, seminarios, mesas redondas, o en situaciones potencialmente conflictivas), teniendo en cuenta las diferencias y las implicaciones sociolingüísticas y socioculturales de las mismas y reaccionando en consecuencia, transmitiendo, de manera clara y concisa, información significativa, y formulando las preguntas y haciendo los comentarios pertinentes con el fin de recabar los detalles necesarios o comprobar supuestas inferencias y significados implícitos.

Tomar notas escritas para terceros, recogiendo, con la debida precisión, información específica y relevante contenida en textos escritos complejos, aunque claramente estructurados, sobre temas de interés personal o del propio campo de especialización en los ámbitos académico y profesional.

Tomar notas escritas detalladas para terceros, con la precisión necesaria y una buena estructuración, durante una conferencia, entrevista, seminario, reunión o debate claramente estructurados, articulados a velocidad normal en una variedad de la lengua o en un acento con los que se esté familiarizado, y sobre temas complejos y abstractos, tanto fuera como dentro del propio campo de interés o especialización, seleccionando qué información y argumentos relevantes consignar según se desarrolla el discurso.

Trasladar por escrito en un nuevo texto coherente, parafraseándolos o resumiéndolos, información, opiniones y argumentos contenidos en textos orales o escritos largos y minuciosos de diverso carácter y procedente de diversas fuentes (p. e. diferentes medios de comunicación, diversos textos académicos, o varios informes u otros documentos de carácter profesional).

Resumir, comentar y analizar por escrito los aspectos principales, la información específica relevante y los diferentes puntos de vista contenidos en noticias, artículos sobre temas de interés general, entrevistas o documentales que contienen opiniones, argumentos y análisis.

Traducir fragmentos, relevantes con respecto a actividades del propio interés en los ámbitos personal, académico o profesional, de textos escritos tales como correspondencia formal, informes, artículos, o ensayos.

SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS
NIVEL AVANZADO
C1.2

ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN, PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS Y MEDIACIÓN

Contenidos socioculturales y sociolingüísticos

- Estrategias para mejorar la presentación de contenidos en charlas.
- Redacción de un informe de seguimiento.
- Variación dialectal (inglés británico y americano).
- Consecución y efectos de autenticidad en presentaciones en público.
- Redacción de un incidente.
- Aprendizaje y zona de confort.
- Presentación de estadísticas.
- Comprensión de titulares.
- Redacción de un texto periodístico.
- Objetividad y subjetividad.
- Uso de anécdotas en presentaciones.
- Convenciones de las publicaciones digitales.
- Empleo de distintos ritmos en presentaciones.
- Aspectos generales de la dieta en el Reino Unido.
- Suposiciones sobre los demás.
- Modulación de la expresión de la opinión en presentaciones.
- Herramientas para el desarrollo de habilidades sociales.
- Diferencias generacionales en las sociedades occidentales.
- Dimensiones sociales del uso del idioma en la comprensión de textos orales.
- Apreciación de las sutilezas e implicaciones de los aspectos socioculturales de la comunicaciónnatural, eficaz y precisa.
- Usos emocional, alusivo y humorístico del idioma y comprensión de las intenciones comunicativas.
- Marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, modismos y expresiones desabiduría popular.
- Registros, dialectos y acentos, expresiones idiomáticas, coloquiales regionales y de argot.
- Apreciación de las sutilezas e implicaciones de los aspectos socioculturales.

Contenidos sintácticos

- Tiempos perfectos de presente, pasado y futuro
- Sintagmas de infinitivo
- El aspecto continuo
- Probabilidad
- Estructuras enfáticas (cleft sentences)
- Preguntas
- Introducción de argumentos y razonamientos
- Formas de modificación de adjetivos
- Usos de WILL no referidos al futuro
- Conectores

- Condicionales
- Estructuras para expresar imprecisión/ lenguaje hipotético
- La voz pasiva
- Expresiones formales para recomendar (The present subjuntive)
- Formas comparativas
- Determinantes
- Oraciones de relativo completas y reducidas
- Estructuras para expresar hábitos y manías
- Usos de pasado para expresar futuro
- Consejos con estructuras enfáticas
- Tiempos narrativos
- Estilo indirecto
- Oraciones de participio y omisión del verbo
- Estructuras enfáticas y expresión de la persuasión
- Oraciones concesivas

Contenidos léxicos

- Vocabulario relacionado con la expresión de emociones o de su control
- Verbos comunes que adquieren un nuevo significado junto a sustantivos
- Internet y redes sociales
- Adjetivos compuestos
- Expresar tendencias
- Expresar acuerdo y desacuerdo
- Vocabulario sobre formas de conversar y expresarse
- Relato y redacción de hechos y noticias
- Expresiones idiomáticas sobre la claridad
- Colocaciones de sustantivos y adjetivos
- Vocabulario vinculado a los sentidos
- Vocabulario de negociación
- Importancia y utilidad
- Éxito, riesgo y fracaso
- Expresar excusas
- Terminología sobre legislación
- Reaccionar a ideas
- Expresiones idiomáticas
- Problemas sociales
- Vocabulario de marketing y publicidad
- Expresiones idiomáticas de exploración/viajes
- Engaño
- Habilidades
- Debates
- Expresiones idiomáticas sobre sentimientos
- Reflexión y decisiones
- Expresiones idiomáticas sobre el riesgo
- Llamadas de teléfono
- Colocaciones de verbos y adverbios

- Cotilleos y rumores
- Empeoramiento y mejora
- Competencias y cualidades para conseguir un empleo
- Colocaciones vinculadas a la innovación
- Juegos de mesa
- Colocaciones con la palabra “idea”

Contenidos estratégicos

- Utilización eficaz de las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y fonético-fonológicas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor y sacar las conclusiones apropiadas.
- Dominio de las estrategias discursivas y de compensación que permitan expresar lo que se quiere decir sin ninguna limitación, adecuando con eficacia el discurso a cada situación comunicativaespecífica de carácter complejo.
- Selección y aplicación eficaz de las estrategias más adecuadas para comprender lo que se pretendeo se requiere en cada caso, y utilización de las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicasy ortotipográficas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autory sacar las conclusiones apropiadas.
- Aplicación natural y eficaz de las estrategias discursivas y de compensación más adecuadas en cada caso para elaborar una amplia gama de textos complejos ajustados a su contexto específico, incluso especializado, planificando el mensaje y los medios en función del efecto que se quiere o se debe producir sobre el receptor.
- Uso de estrategias de comunicación tales como: usar el humor, buscar la autenticidad, estructurar una presentación, presentar estadísticas, utilizar técnicas de persuasión, usar historias y anécdotas, variar el ritmo del discurso, desarrollar la concisión y la precisión, dar ejemplos.

Contenidos discursivos

- Conocimiento y comprensión de modelos contextuales y patrones textuales complejos propios de la lengua oral monológica y dialógica, en diversas variedades de la lengua y en cualquier registro, apreciando un rico repertorio de recursos de producción y procesamiento de textos ajustados a contextos específicos, incluso especializados:

  Coherencia textual: adecuación del texto al contexto comunicativo (tipo y formato de texto; variedad de lengua; registro; tema; enfoque y contenido: selección de contenido relevante, selección de estructuras sintácticas, selección léxica; contexto espacio-temporal: referencia espacial, referencia temporal).
- Cohesión textual: organización interna del texto. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual: mecanismos iniciadores (toma de contacto, etc.); introducción del tema; tematización; desarrollo del discurso: desarrollo temático (mantenimiento del tema: correferencia; elipsis, repetición; reformulación; énfasis. Expansión temática: ejemplificación; refuerzo; contraste; introducción de subtemas. Cambio temático: digresión; recuperación del tema); conclusión del discurso: resumen / recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.
- Conocimiento, comprensión y construcción de modelos contextuales y patrones textuales complejos propios de la lengua, en diversas variedades y según el contexto específico, incluso especializado.

Contenidos funcionales

- Actos de habla indirectos y directos, en cualquier registro (íntimo, familiar, informal, neutro, formal,

solemne).

- Funciones o actos de habla asertivos, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar, anunciar, apostillar, asentir, atribuir, clasificar, confirmar la veracidad de un hecho, conjeturar, corroborar, describir, desmentir, disentir, expresar acuerdo y desacuerdo, expresar desconocimiento, duda, escepticismo, opinión, formular hipótesis, identificare identificarse, informar, objetar, predecir, rebatir, rectificar, replicar y suponer.
- Funciones o actos de habla compromisivos, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: acceder, admitir, consentir, expresar la intención o voluntad de haceralgo, invitar, jurar, negarse a hacer algo, ofrecer algo, ofrecer ayuda, ofrecerse a hacer algo, prometer, retractarse.
- Funciones o actos de habla directivos que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo (aconsejar, advertir, alertar, amenazar, animar, autorizar, dar instrucciones, dar permiso, demandar, denegar, desanimar, desestimar, 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, reclamar, recomendar, recordar algo a alguien, restringir, rogar, solicitar, 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: aceptar y declinar una invitación, agradecer, atraer la atención, compadecerse, consolar, dar la bienvenida, despedirse, expresarcondolencia, felicitar, hacer cumplidos, insultar, interesarse por alguien o algo, invitar, pedir disculpas, presentarse y presentar a alguien, rehusar, saludar, tranquilizar.
- Funciones o actos de habla expresivos, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar, defender, exculpar, expresar admiración, afecto, alegría o felicidad, alivio, ansiedad y preocupación, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, arrepentimiento, confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, insatisfacción, orgullo, preferencia, resentimiento, resignación, satisfacción, sorpresa y extrañeza, temor, tristeza, vergüenza, lamentary reprochar.

TEMPORALIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS

MACMILLAN "READY FOR C1"	
Primer cuatrimestre **UNIDADES**	**Segundo cuatrimestre** **UNIDADES**
1, 2, 3, 4, 5	6, 7 ,8, 9, 10

CRITERIOS DE EVALUACIÓN
NIVEL AVANZADO
C1

1. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

Posee un amplio repertorio de competencias socioculturales y sociolingüísticas que le permite apreciar con facilidad diferencias de registro y las sutilezas propias de la comunicación oral en las culturas, comunidades de práctica y grupos en los que se habla el idioma.

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

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

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

Es lo bastante hábil como para utilizar las claves contextuales, discursivas, gramaticales y léxicas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor, y prever lo que va a ocurrir.

Reconoce una gran diversidad de expresiones idiomáticas y coloquiales, y aprecia connotaciones y matices sutiles de significado, aunque puede que necesite confirmar algunos detalles si el acento no le resulta familiar.

Distingue una amplia gama de patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación, lo que le permite comprender a cualquier hablante o interlocutor, aunque puede que tenga que confirmar algunos detalles cuando el acento le resulta desconocido.

2. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

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

Muestra un dominio de las estrategias discursivas y de compensación que hace imperceptibles las dificultades ocasionales que pueda tener para expresar lo que quiere decir y que le permite adecuar con eficacia su discurso a cada situación comunicativa, p. e. utiliza espontáneamente una serie de expresiones adecuadas para ganar tiempo mientras reflexiona sin perder su turno de palabra, sustituye por otra una expresión que no recuerda sin que su interlocutor se dé cuenta, sortea una dificultad cuando se topa con ella y vuelve a formular lo que quiere decir sin interrumpir totalmente la fluidez del discurso, o corrige sus lapsus y cambia la expresión, si da lugar a malentendidos.

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

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

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

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

Manifiesta un alto grado de corrección gramatical de modo consistente y sus errores son escasos y apenas apreciables.

Domina un amplio repertorio léxico, incluyendo expresiones idiomáticas y coloquiales, que le permite superar con soltura sus deficiencias mediante circunloquios, aunque aún pueda cometer pequeños y esporádicos deslices, pero sin errores importantes de vocabulario, y sin que apenas se note que busca expresiones o que utiliza estrategias de evitación.

Tiene una capacidad articulatoria próxima a alguna(s) de las variedades estándar propias de la lengua meta, y varía la entonación y coloca el énfasis de la oración correctamente para expresar matices sutiles de significado.

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

Elige una frase apropiada de una serie de posibles enunciados del discurso para introducir sus comentarios adecuadamente con el fin de tomar la palabra o ganar tiempo para mantener el uso de la palabra mientras piensa.

Es capaz de aprovechar lo que dice el interlocutor para intervenir en la conversación.

Relaciona con destreza su contribución con la de otros hablantes.

Adecua sus intervenciones a las de sus interlocutores para que la comunicación fluya sin dificultad.

Plantea preguntas para comprobar que ha comprendido lo que el interlocutor ha querido decir y consigue aclaración de los aspectos ambiguos.

3. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Posee un amplio repertorio de competencias socioculturales y sociolingüísticas, incluyendo aspectos sociopolíticos e históricos, que le permite apreciar con facilidad el trasfondo y los rasgos idiosincrásicos de la comunicación escrita en las culturas, comunidades de práctica y grupos en los que se utiliza el idioma.

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

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

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

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

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

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

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

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

4. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

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

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

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

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

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

Posee un amplio repertorio léxico escrito que incluye expresiones idiomáticas y coloquialismos, y que le permite mostrar un alto grado de precisión, superar con soltura sus deficiencias mediante circunloquios, y no cometer más que pequeños y esporádicos deslices en el uso del vocabulario.

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

5. ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN

Posee un conocimiento amplio y concreto de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos propios de las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma, incluidas las sutilezas e implicaciones de las actitudes que reflejan los usos y los valores de las mismas, y las integra con facilidad en su competencia intercultural junto con las convenciones de sus propias lenguas y culturas, lo que le permite

extraer las conclusiones y relaciones apropiadas y actuar en consecuencia, en una amplia gama de registros y estilos, con la debida flexibilidad según las circunstancias, y con eficacia.

Aplica con soltura las estrategias adecuadas para adaptar los textos que debe procesar al propósito, la situación, los receptores y el canal de comunicación, sin alterar la información y las posturas originales.

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

Sabe hacer una cita y utiliza las referencias siguiendo las convenciones según el ámbito y contexto comunicativos (p. e. en un texto académico).

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

Gestiona con flexibilidad la interacción entre las partes para procurar que fluya la comunicación, indicando su comprensión e interés; elaborando, o pidiendo a las partes que elaboren, lo dicho con información detallada o ideas relevantes; ayudando a expresar con claridad las posturas y a deshacer malentendidos; volviendo sobre los aspectos importantes, iniciando otros temas o recapitulando para organizar la discusión, y orientándola hacia la resolución del problema o del conflicto en cuestión.

B.5.-OBJETIVOS, SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS POR CURSO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN NIVEL AVANZADO C2

OBJETIVOS
NIVEL AVANZADO
C2

INTRODUCCIÓN

Las enseñanzas del nivel C2 se corresponden con el nivel C2 (Maestría) del Marco Común de Referencia para las Lenguas, en el cual el alumno “es capaz de comprender con facilidad prácticamente todo lo que oye o lee. Sabe reconstruir la información y los argumentos procedentes de diversas fuentes, ya sean en lengua hablada o escrita, y presentarlos de manera coherente y resumida. Puede expresarse espontáneamente, con gran fluidez y con un grado de precisión que le permite diferenciar pequeños matices de significado incluso en situaciones de mayor complejidad.”

Al finalizar el nivel, el alumnado será capaz de:

Comprender con total facilidad, siempre que disponga de un cierto tiempo para habituarse al acento, prácticamente a cualquier interlocutor y cualquier texto oral, producido en vivo o retransmitido, independientemente del canal e incluso en ambientes con ruido, reconociendo significados implícitos y apreciando diferencias sutiles de estilo, incluso cuando el texto se articule a una velocidad rápida, presente rasgos estructurales, léxicos o de pronunciación idiosincrásicos (p. e. estructuras no lineales o formatos poco usuales, coloquialismos, regionalismos, argot o terminología desconocida, ironía o sarcasmo), y/o verse sobre temas incluso ajenos a su experiencia, interés o campo académico o profesional o de especialización.

Producir y coproducir, con naturalidad, comodidad, soltura y fluidez, textos orales extensos, detallados, formalmente correctos, y a menudo destacables, para comunicarse en cualquier tipo de situación de la vida personal, social, profesional y académica, adaptando con total eficacia el estilo y el registro a los diferentes contextos de uso, sin cometer errores salvo algún lapsus linguae ocasional, y mostrando gran flexibilidad en el uso de un rico repertorio de expresiones, acentos y patrones de entonación que le permitan transmitir con precisión sutiles matices de significado.

Comprender en profundidad, apreciar, e interpretar de manera crítica, con el uso esporádico del

diccionario, una amplia gama de textos extensos y complejos, tanto literarios como técnicos o de otra índole, contemporáneos o no, en los que se utilicen un lenguaje especializado, juegos de palabras, una gran cantidad de argot, coloquialismos, expresiones idiomáticas, regionalismos u otros rasgos idiosincrásicos, y que puedan contener juicios de valor velados, o en los que gran parte del mensaje se expresa de una manera indirecta y ambigua, apreciando distinciones sutiles de estilo y significado, tanto implícito como explícito.

Producir y coproducir, independientemente del soporte, e incluso a velocidad rápida en tiempo real, textos escritos de calidad, exentos de errores salvo algún desliz de carácter tipográfico, sobre temas complejos e incluso de tipo técnico, con un estilo apropiado y eficaz y una estructura lógica que ayude al lector a identificar y retener las ideas y los aspectos más significativos, y en los que transmite con precisión sutiles matices de significado, incluidos los usos alusivos del idioma.

Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas para trasladar prácticamente cualquier clase de texto oral o escrito, reconociendo significados implícitos y apreciando diferencias de estilo, incluso cuando el texto se articule a una velocidad muy alta o presente rasgos estructurales, léxicos o de pronunciación o de escritura idiosincrásicos (p. e. regionalismos, lenguaje literario, o léxico especializado), todo ello sin dificultad, adaptando con total eficacia el estilo y registro a los diferentes contextos de uso y mostrando una riqueza de expresión y un acento y entonación que permitan transmitir con precisión sutiles matices de significado.

OBJETIVOS
NIVEL AVANZADO
C2

1. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

Comprender, independientemente del canal e incluso en un ambiente con ruido, instrucciones detalladas y cualquier tipo de información específica en declaraciones y anuncios públicos que tienen poca calidad y un sonido distorsionado.

Comprender cualquier información técnica compleja, como, por ejemplo, instrucciones de funcionamiento, normativas o especificaciones de productos, servicios o procedimientos de cualquier índole, conocidos o desconocidos, y sobre todos los asuntos relacionados, directa o indirectamente, con su profesión o sus actividades académicas.

Comprender conferencias, charlas, discusiones y debates especializados, sobre temas complejos de carácter público, profesional o académico, aunque contengan una gran cantidad de expresiones coloquiales, regionalismos o terminología especializada o poco habitual, entendiendo en detalle los argumentos que se esgrimen.

Comprender con facilidad las interacciones complejas y los detalles de conversaciones y debates animados y extensos entre terceras personas, incluso sobre temas abstractos, complejos o desconocidos, apreciando plenamente los matices, los rasgos socioculturales del lenguaje que se utiliza, y las implicaciones de lo que se dice o se insinúa.

Comprender conversaciones, discusiones y debates extensos y animados en los que se participa, incluso sobre temas académicos o profesionales complejos y con los que no se está familiarizado, aunque no estén claramente estructurados y la relación entre las ideas sea solamente implícita, y reaccionar en consecuencia.

Comprender sin esfuerzo, y apreciar en profundidad, películas, obras de teatro u otro tipo de espectáculos, y programas de televisión o radio que contengan una gran cantidad de argot o lenguaje coloquial, regional, o expresiones idiomáticas, identificando pormenores y sutilezas como actitudes y relaciones implícitas entre los hablantes, y apreciando alusiones e implicaciones de tipo sociocultural.

2. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

Hacer declaraciones públicas con fluidez y flexibilidad usando cierta entonación para transmitir con precisión matices sutiles de significado.

Realizar presentaciones convincentes ante colegas y expertos, y pronunciar conferencias, ponencias y charlas, extensas, bien estructuradas, y detalladas, sobre temas y asuntos públicos o profesionales complejos, demostrando seguridad y adaptando el discurso con flexibilidad para adecuarlo a las necesidades de los oyentes, y manejando con habilidad y enfrentándose con éxito a preguntas difíciles, imprevisibles, e incluso hostiles, de los mismos.

Pronunciar conferencias o impartir seminarios sobre temas y asuntos académicos complejos, con seguridad y de modo elocuente a un público que no conoce el tema, adaptándose a cada auditorio y desenvolviéndose sin ninguna dificultad ante cualquier pregunta o intervención de miembros de la audiencia.

Participar con total soltura en entrevistas, como entrevistador o entrevistado, estructurando lo que dice y desenvolviéndose con autoridad y con total fluidez, mostrando dominio de la situación, y capacidad de reacción e improvisación.

Realizar y gestionar, con total eficacia, operaciones y transacciones complejas, incluso delicadas, ante instituciones públicas o privadas de cualquier índole, y negociar, con argumentos bien organizados y persuasivos, las relaciones con particulares y entidades y la solución de los conflictos que pudieran surgir de dichas relaciones.

Conversar cómoda y adecuadamente, sin ninguna limitación, en todo tipo de situaciones de la vida social y personal, dominando todos los registros y el uso apropiado de la ironía y el eufemismo.

Participar sin ninguna dificultad y con fluidez en reuniones, seminarios, discusiones, debates o coloquios formales sobre asuntos complejos de carácter general o especializado, profesional o académico, incluso si se llevan a cabo a una velocidad muy rápida, utilizando argumentos claros y persuasivos, matizando con precisión para dejar claros sus puntos de vista, y sin desventaja alguna respecto a los hablantes nativos.

3. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Comprender sin dificultad cualquier tipo de información pública, instrucción, o disposición que pueda interesar a uno mismo o a terceros, incluyendo sus aspectos sutiles y aquellos que pueden derivarse de su contenido.

Comprender en detalle la información y las implicaciones de instrucciones, normativas, ordenamientos, códigos, contratos, u otros textos legales complejos concernientes al mundo profesional o académico en general y al propio campo de especialización en particular.

Comprender en profundidad y detalle todo tipo de texto producto de la actividad profesional o académica, p. e. actas, resúmenes, conclusiones, informes, proyectos, trabajos de investigación, o cualquier documento de uso interno o de difusión pública correspondiente a estos ámbitos.

Comprender información detallada en textos extensos y complejos en el ámbito público, social e institucional (p. e. informes que incluyen datos estadísticos), identificando actitudes y opiniones implícitas en su desarrollo y conclusiones, y apreciando las relaciones, alusiones e implicaciones de tipo sociopolítico, socioeconómico, o sociocultural. Comprender en detalle y en profundidad, e interpretar de manera crítica, la información, ideas e implicaciones de cualquier tipo de material bibliográfico de consulta o referencia de carácter especializado académico o profesional, en cualquier soporte.

Comprender todo tipo de publicaciones periódicas de carácter general, o especializado dentro de la propia área profesional, académica o de interés.

4. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Tomar notas y apuntes detallados y fidedignos en reuniones, seminarios, cursos o conferencias, incluso mientras se continúa participando activamente en los mismos, reflejando tanto las palabras utilizadas por el hablante como las implicaciones, alusiones o inferencias de lo que éste dice.

Negociar el texto de acuerdos, resoluciones, contratos o comunicados, modificando borradores, y realizando corrección de pruebas.

Escribir reseñas, informes o artículos complejos que presentan una argumentación o una apreciación crítica de textos técnicos de índole académica o profesional, de obras literarias o artísticas, de proyectos

de investigación o trabajo, o de publicaciones y otras reseñas, informes o artículos escritos por otros. Escribir informes, artículos, ensayos, trabajos de investigación y otros textos complejos de carácter académico o profesional en los que se presenta el contexto, el trasfondo teórico y la literatura precedente; se describen los procedimientos de trabajo; se hace un tratamiento exhaustivo del tema; se incorporan y resumen opiniones de otros; se incluyen y evalúan información y hechos detallados, y se presentan las propias conclusiones de manera adecuada y convincente y de acuerdo a las convenciones, internacionales o de la cultura específica, correspondientes a este tipo de textos.

Escribir, independientemente del soporte, cartas o mensajes personales en los que se expresa de una manera deliberadamente humorística, irónica o ambigua.

Escribir, independientemente del soporte, correspondencia formal compleja, clara, exenta de errores y bien estructurada, ya sea para solicitar algo, demandar u ofrecer sus servicios a clientes, superiores o autoridades, adoptando las convenciones estilísticas y de formato que requieren las características del contexto específico.

5. ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN

Trasladar oralmente con la precisión necesaria el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes tanto implícitas como explícitas, así como las posibles implicaciones, de textos orales o escritos de alta complejidad estructural o conceptual, o que presenten rasgos idiosincrásicos (regionalismos, lenguaje literario, léxico especializado, etc.), identificando las diferencias de estilo y registro, así como matices de intencionalidad.

Parafrasear y resumir en forma oral información e ideas provenientes de diversas fuentes, reconstruyendo argumentos y hechos con la debida precisión, de manera coherente y sin omitir detalles importantes ni incluir detalles o elementos innecesarios, con naturalidad y eficacia.

Hacer una interpretación simultánea sobre una amplia serie de asuntos relacionados con la propia especialidad en diversos ámbitos, trasladando con la suficiente precisión sutilezas de registro y estilo.

Mediar con eficacia y total naturalidad entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas, en cualquier situación, incluso de carácter delicado o conflictivo, teniendo en cuenta las diferencias y las implicaciones sociolingüísticas y socioculturales, y reaccionando en consecuencia.

Tomar notas escritas detalladas para terceros, con notable precisión y estructuración, durante una conferencia, reunión, debate o seminario claramente estructurados y sobre temas complejos dentro o fuera del propio campo de especialización.

Trasladar por escrito con la debida precisión el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes tanto implícitas como explícitas, así como las posibles implicaciones, de textos escritos u orales de alta complejidad estructural o conceptual, o que presenten rasgos idiosincrásicos (regionalismos, lenguaje literario, léxico especializado, etc.), identificando las diferencias de estilo y registro, así como matices de intencionalidad.

Parafrasear y resumir en forma escrita, con total corrección y eficacia, de manera coherente y sin incluir detalles irrelevantes, información e ideas contenidas en diversas fuentes, trasladando de manera fiable información detallada y argumentos complejos.

Traducir, con la ayuda de recursos específicos, fragmentos extensos de textos estructural y conceptualmente complejos, incluso de tipo técnico, sobre temas generales y específicos del propio interés, tanto dentro como fuera del campo propio de especialización, trasladando de manera fiable el contenido de la fuente, y respetando en lo posible sus rasgos característicos (p. e. estilísticos, léxicos, o de formato).

SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS
NIVEL AVANZADO
C2

ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN, PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS

Contenidos socioculturales y sociolingüísticos

- Redacción de correspondencia de registro formal.
- Personajes y acontecimientos históricos
- Redacción de un perfil biográfico.
- Salud física, mental y social. Hábitos alimenticios.
- Redacción de un artículo de opinión.
- El mundo laboral y empresarial. Entrevistas de trabajo.
- Redacción de una propuesta en el ámbito de la empresa.
- Medio ambiente, flora y fauna. Fenómenos naturales. Calentamiento global y cambio climático.
- Viajes, diversidad cultural y etnográfica.
- Redacción de una reseña turística.
- Tecnología, ciencia e innovación.
- Redacción de un texto a partir de otro dado (co-producción de textos escritos).
- Asuntos sociales y responsabilidad social.
- Redacción de un informe sobre un programa de voluntariado social.
- Finanzas, consumo y publicidad.
- Dimensiones sociales del uso del idioma en la comprensión de textos orales.
- Apreciación de las sutilezas e implicaciones de los aspectos socioculturales de la comunicación natural, eficaz y precisa.
- Usos emocional, alusivo y humorístico del idioma y comprensión de las intenciones comunicativas.
- Marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, modismos y expresiones de sabiduría popular.
- Registros, dialectos y acentos, expresiones idiomáticas, coloquiales regionales y de argot.
- Apreciación de las sutilezas e implicaciones de los aspectos socioculturales.

Contenidos estratégicos

- Selección y aplicación eficaz de las estrategias más adecuadas para comprender lo que se pretende o se requiere en cada caso, y utilización de las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y ortotipográficas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor y sacar las conclusiones apropiadas.
- Dominio de las estrategias discursivas y de compensación que permitan expresar lo que se quiere decir sin ninguna limitación, adecuando con eficacia el discurso a cada situación comunicativa específica de carácter complejo.
- Aplicación natural y eficaz de las estrategias discursivas y de compensación más adecuadas en cada caso para elaborar una amplia gama de textos complejos ajustados a su contexto específico, incluso especializado, planificando el mensaje y los medios en función del efecto que se quiere o se debe producir sobre el receptor.
- Uso de estrategias de comunicación tales como: usar el humor, buscar la autenticidad, estructurar una presentación, presentar estadísticas, utilizar técnicas de persuasión, usar historias y anécdotas, variar el ritmo del discurso, desarrollar la concisión y la precisión, dar ejemplos.

Contenidos funcionales

- Actos de habla indirectos y directos, en cualquier registro (íntimo, familiar, informal, neutro, formal, solemne).
- Funciones o actos de habla asertivos, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar, anunciar, apostillar, asentir, atribuir, clasificar, confirmar la veracidad de un hecho, conjeturar, corroborar, describir, desmentir, disentir, expresar acuerdo y desacuerdo, expresar desconocimiento, duda, escepticismo, opinión, formular hipótesis, identificar e identificarse, informar, objetar, predecir, rebatir, rectificar, replicar y suponer.
- Funciones o actos de habla compromisivos, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: acceder, admitir, consentir, expresar la intención o voluntad de hacer algo, invitar, jurar, negarse a hacer algo, ofrecer algo, ofrecer ayuda, ofrecerse a hacer algo, prometer, retractarse.
- Funciones o actos de habla directivos que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo (aconsejar, advertir, alertar, amenazar, animar, autorizar, dar instrucciones, dar permiso, demandar, denegar, desanimar, desestimar, 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, reclamar, recomendar, recordar algo a alguien, restringir, rogar, solicitar, 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: aceptar y declinar una invitación, agradecer, atraer la atención, compadecerse, consolar, dar la bienvenida, despedirse, expresar condolencia, felicitar, hacer cumplidos, insultar, interesarse por alguien o algo, invitar, pedir disculpas, presentarse y presentar a alguien, rehusar, saludar, tranquilizar.
- Funciones o actos de habla expresivos, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar, defender, exculpar, expresar admiración, afecto, alegría o felicidad, alivio, ansiedad y preocupación, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, arrepentimiento, confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, insatisfacción, orgullo, preferencia, resentimiento, resignación, satisfacción, sorpresa y extrañeza, temor, tristeza, vergüenza, lamentar y reprochar.

Contenidos sintácticos

- Tiempos de presente: simple, progressive, present perfect simple y present perfect progressive
- Stative verbs
- Future tenses and forms and phrases to express the future
- Future in the past
- Expressions with future meaning
- Past simple, past progressive, past present simple y past perfect progressive. Unreal past
- Used to, would, was/were going to
- Gradability
- Clauses of reason, purpose, result and concession
- Comparisons
- Passive voice
- Modal verbs and modality, negative forms
- Alternative phrases to modal verbs
- Articles and determiners
- Relative clauses

- Participle clauses
- Conditional sentences
- Inversion in conditionals
- Mixed conditionals
- Alternatives to “If”
- So and such
- Verb patterns: infinitive and the –ing form
- Emphatic forms
- Inversion
- Reported speech. Reporting verb patterns, reporting suggestions and questions
- Special introductory verbs
- Subjunctive
- Nominalisation
- Causative form
- Cleft sentences

Contenidos léxicos

- Personalidad y carácter (collocations, idioms, phrasal verbs)
- Ciencia y tecnología
- Sociedad y política
- Comunicación social
- Proyectos de futuro, planes, sueños y esperanzas
- Viajes y cultura
- Educación
- Economía, negocios, dinero y finanzas
- Trabajo y mundo laboral
- Consumo
- Educación
- Medios de comunicación y redes sociales
- Word building: noun suffixes referring to people
- Adjetive suffixes
- Verbs + prepositions
- Fixed expressions
- Collocations
- Word formation
- Noun suffixes
- Verb + noun collocations
- Negative prefixes
- Words with multiple meanings depending on the part of speech
- Easily confused words
- Adjectives and prepositions
- Verb suffixes
- Derivatives
- Verb prefixes
- Phrasal nouns
- Viewpoint/commenting adverbs
- Formal lexical fields

Contenidos fonético-fonológicos

- Ritmo y entonación.
- Distribución del énfasis.
- Nexos y marcadores del discurso.
- Asimilación y elipsis.
- Acentuación en la expresión de la opinión.
- Acentuación de formas débiles: preposiciones.
- Asimilación y superposición de sonidos vocálicos.

Contenidos ortotipográficos

- Comprensión de significados asociados a las convenciones ortotipográficas.
- Valores discursivos de los signos tipográficos, ortográficos y de puntuación.
- Adaptación ortográfica de préstamos.
- Variantes en la representación gráfica de fonemas y sonidos.
- Variantes del alfabeto y sus usos.
- Adecuación al contexto de las convenciones ortotipográficas de la lengua y la puntuación.
- Adaptación ortográfica de préstamos.
- Variantes en la representación gráfica de fonemas y sonidos.

ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN

Contenidos interculturales

- Dominio de los conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permitan llevar a cabo actividades de mediación, en cualquier situación de comunicación, con naturalidad y eficacia.
- Autoconciencia cultural.
- Conciencia de la alteridad, sociolingüística y del entorno.
- Conocimientos culturales específicos.
- Estudio de claves para la observación, la evaluación, el análisis y la interpretación.
- Actitudes y recursos lingüísticos para establecer relaciones.
- Recursos para la gestión de la ecuanimidad y el estrés.
- Metacomunicación: identificación y recursos para su comprensión y aplicación práctica.
- Resolución creativa de problemas, liderazgo, respeto, empatía, flexibilidad, tolerancia y valores universales.

TEMPORALIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS

Primer cuatrimestre **UNIDADES**	**Segundo cuatrimestre** **UNIDADES**
1.- Do you mind? ***2.- Bright ideas*** ***3.- Right on*** ***4.- Express yourself*** ***5.- If at first you don't succeed…*** ***6. Made of money*** ***7.- Distant shores***	***8. Knowledge is power*** ***9.- Flying the nest*** ***10.- Because you're worth it!*** ***11.-Say cheese!*** ***12.- Cultural shock***

CRITERIOS DE EVALUACIÓN
NIVEL AVANZADO
C2

1. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

Aprecia en profundidad las implicaciones socioculturales de lo que se dice y de la manera de decirlo, y puede reaccionar en consecuencia.

Reconoce con facilidad los usos emocional, humorístico y alusivo del idioma, apreciando diferentes variedades de la lengua y cambios de registro y de estilo.

Aprecia matices como la ironía o el sarcasmo y saca las conclusiones apropiadas del uso que se hace de los mismos.

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

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

Reconoce, según el contexto y el género y el tipo textuales específicos, la intención y significación de una rica gama de exponentes orales complejos de las funciones comunicativas o actos de habla, tanto indirecta como directa, en cualquier registro (íntimo, familiar, informal, neutro, formal, solemne).

Identifica los significados y funciones asociados a una rica gama de estructuras sintácticas propias de la lengua oral según el contexto y género y tipo textuales, incluyendo variaciones sintácticas de carácter estilístico (p. e. pregunta retórica).

Aprecia los niveles connotativos del significado y tiene un buen dominio de un repertorio léxico de recepción oral muy amplio que incluye términos especializados, expresiones idiomáticas y coloquiales, regionalismos y argot.

Reconoce juegos de palabras y figuras estilísticas (p. e. metáfora), y puede juzgar su función dentro del texto y con respecto al contexto.

Manifiesta una capacidad de percepción, sin apenas esfuerzo, de las variedades fonético-fonológicas estándar propias de la lengua meta, y reconoce los matices sutiles de significado y las diversas intenciones pragmáticas (cortesía, humor, ironía, sarcasmo y otras) asociados a los diferentes patrones de entonación según el contexto comunicativo específico.

2. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

Conoce en profundidad las implicaciones socioculturales que puede tener lo que dice y la manera de decirlo y actúa en consecuencia, adaptándose de forma natural a la situación y al receptor, y adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias, comunicándose con naturalidad, eficacia y precisión, utilizando diferentes variedades de la lengua y distintos registros según el contexto específico de comunicación, y expresando matices sutiles con la ayuda de una rica gama de expresiones idiomáticas, coloquiales, regionales y de argot.

Puede expresarse de forma conscientemente irónica, ambigua, o humorística. Puede hablar sobre asuntos complejos o delicados sin resultar inconveniente.

Utiliza correcta y adecuadamente todo tipo de estrategias y recursos para controlar y reparar su discurso, ajustándolos con eficacia, naturalidad y precisión a un contexto complejo específico, incluso especializado.

Sabe sortear las dificultades que pudiera tener con tanta discreción que el interlocutor apenas se da cuenta.

Saca provecho de un dominio amplio y fiable de un completo repertorio de elementos lingüísticos para formular pensamientos con precisión, poner énfasis, diferenciar y eliminar la ambigüedad, sin manifestar

ninguna limitación de lo que quiere decir.

Produce discursos claros, fluidos y bien estructurados cuya estructura lógica resulta eficaz y ayuda al oyente a fijarse en elementos significativos y a recordarlos.

Crea textos coherentes y cohesionados haciendo un uso completo y apropiado de una variedad de criterios de organización y de una gran diversidad de mecanismos de cohesión.

Lleva a cabo las funciones comunicativas o actos de habla correspondientes, utilizando los exponentes de dichas funciones, formal y conceptualmente complejos, más adecuados para cada contexto comunicativo específico, incluso especializado, tanto a través de actos de habla directos como indirectos, en cualquier registro (íntimo, familiar, informal, neutro, formal, solemne).

Comunica con total certeza información compleja y detallada. Puede dar explicaciones coherentes de carácter teórico.

Realiza descripciones claras, fluidas, elaboradas y a menudo destacables. Puede hacer declaraciones claras, fluidas, elaboradas y a menudo memorables.

Realiza narraciones detalladas integrando varios temas, desarrollando aspectos concretos, y terminando con una conclusión apropiada.

Presenta ideas y puntos de vista de manera muy flexible con el fin de ponerlos de relieve, diferenciarlos y eliminar la ambigüedad.

Argumenta sobre un asunto complejo adaptando la estructura, el contenido y el énfasis con el fin de convencer de la validez de su postura a distintos tipos de oyentes e interlocutores.

Expresa y argumenta sus ideas y opiniones con claridad y precisión, y rebate los argumentos de sus interlocutores con soltura y de manera convincente.

Utiliza sin problemas las estructuras gramaticales de la lengua meta, incluso aquellas formal y conceptualmente complejas, y con efectos comunicativos más sutiles, incluyendo variaciones sintácticas de carácter estilístico (p. e. singular/plural generalizador y de modestia).

Mantiene un consistente control gramatical sobre un repertorio lingüístico complejo, incluso cuando su atención se centra en otras actividades, p. e. en la planificación de su discurso o en el seguimiento de las reacciones de los demás.

Utiliza con consistencia un vocabulario correcto y apropiado, incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos y argot, y una rica gama de expresiones con el fin de enriquecer, matizar y precisar lo que quiere decir, y transmite con precisión matices sutiles de significado mediante el uso de una amplia serie de elementos calificativos y de procedimientos de modificación, p. e. elementos que expresan grado, o cláusulas que expresan limitaciones.

Sustituye una palabra que no recuerda por un término equivalente de una manera tan sutil que apenas se nota.

Manifiesta una capacidad articulatoria según algunas de las variedades estándar propias de la lengua meta, y ajusta la entonación a la situación comunicativa, variándola para expresar matices sutiles de significado y adaptándose a los estados de ánimo y a las diversas intenciones pragmáticas (cortesía, humor, ironía, sarcasmo, y otras).

Se expresa con total naturalidad, sin esforzarse ni dudar, mediante un discurso amplio y seguido con una fluidez natural, y se detiene sólo para considerar las palabras más apropiadas con las que expresar sus pensamientos, o para buscar un ejemplo o explicación adecuada.

Puede tomar la palabra, mantenerla y cederla de manera completamente natural.

Contribuye al progreso del discurso invitando a otros a participar, formulando preguntas o planteando cuestiones para abundar en los temas tratados u otros nuevos, desarrollando o aclarando aspectos de lo dicho por los interlocutores, y haciendo un resumen de las posturas y los argumentos de éstos y, en su caso, de los suyos propios.

3. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Aprecia en profundidad las implicaciones socioculturales de lo que lee y de sus modos de expresión, y puede reaccionar en consecuencia.

Reconoce con facilidad los usos emocional y alusivo del idioma, apreciando diferentes variedades de la lengua y cambios de registro y de estilo.

Aprecia matices como la ironía o el sarcasmo y saca las conclusiones apropiadas del uso que se hace de los mismos.

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

Puede acceder a cualquier fuente de información escrita con rapidez y fiabilidad.

Puede evaluar, de forma rápida y fiable, si las fuentes son o no relevantes para el fin o la tarea en cuestión.

Puede localizar información relevante, así como comprender su tema, contenido y orientación, a partir de una lectura rápida del texto.

Busca con rapidez en textos extensos y complejos de diversos tipos, incluidos los menos habituales, y puede leer textos de forma paralela para integrar información contenida en los mismos.

Utiliza sin dificultad diccionarios monolingües de su área de especialización (medicina, economía, derecho, etc.).

Reconoce, según el contexto, el género y el tipo textuales específicos, la intención y significación de una rica gama de exponentes complejos de las funciones comunicativas o actos de habla, tanto indirectos como directos, en cualquier registro (íntimo, familiar, informal, neutro, formal, solemne).

Comprende los significados y funciones asociados a una rica gama de estructuras sintácticas propias de la lengua escrita según el contexto y género y tipo textuales, incluyendo variaciones sintácticas de carácter estilístico (p. e. metáfora gramatical).

Aprecia los niveles connotativos del significado y tiene un buen dominio de un repertorio léxico de lectura muy amplio que incluye términos especializados, expresiones idiomáticas y coloquiales, regionalismos y argot.

Reconoce juegos de palabras y figuras estilísticas (p. e. metáfora), y puede juzgar su función dentro del texto y con respecto al contexto.

Comprende las intenciones comunicativas que subyacen tras el uso de una rica gama de convenciones ortotipográficas de la lengua meta, tanto en soporte papel como digital, de carácter general y especializado.

4. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Escribe textos complejos extensos y de calidad, mostrando un dominio de los recursos lingüísticos que le permite expresarse sin ninguna limitación, con gran riqueza estructural y léxica, y con total corrección.

Escribe textos complejos con claridad y fluidez, con un estilo apropiado y eficaz y una estructura lógica que ayudan al lector a encontrar las ideas significativas, exentos de errores y en los que transmite con precisión sutiles matices de significado, incluidos los usos alusivos del idioma.

Conoce en profundidad las implicaciones socioculturales que puede tener lo que escribe y la manera de decirlo y actúa en consecuencia, adaptándose de forma natural a la situación y al destinatario, y adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias, comunicándose con naturalidad, eficacia y precisión, utilizando diferentes variedades de la lengua y distintos registros según el contexto específico de comunicación, y expresando matices sutiles con la ayuda de una rica gama de expresiones idiomáticas, coloquiales, regionales y de argot.

Puede expresarse por escrito de forma conscientemente irónica, ambigua, o humorística.

Puede escribir sobre asuntos complejos o delicados sin resultar inconveniente.

Utiliza correcta y adecuadamente todo tipo de estrategias y recursos para controlar y reparar su texto escrito, ajustándolos con eficacia, naturalidad y precisión a un contexto complejo específico, incluso especializado.

Saca provecho de un dominio amplio y fiable de un completo repertorio de elementos lingüísticos para formular pensamientos con precisión, poner énfasis, diferenciar y eliminar la ambigüedad, sin manifestar ninguna limitación de lo que quiere decir.

Crea textos escritos coherentes y cohesionados haciendo un uso completo y apropiado de una variedad de criterios de organización y de una gran diversidad de mecanismos de cohesión.

Lleva a cabo las funciones comunicativas o actos de habla correspondientes, utilizando los exponentes de dichas funciones, formal y conceptualmente complejos, más adecuados para cada contexto comunicativo específico, incluso especializado, propios de la lengua escrita, tanto a través de actos de habla directos como indirectos, en cualquier registro (íntimo, familiar, informal, neutro, formal, solemne).

Comunica con total certeza información compleja y detallada. Puede dar explicaciones coherentes de carácter teórico.

Realiza descripciones claras y detalladas, y a menudo destacables.

Realiza narraciones detalladas integrando varios temas, desarrollando aspectos concretos, y terminando con una conclusión apropiada.

Presenta ideas y puntos de vista de manera muy flexible con el fin de ponerlos de relieve, diferenciarlos y eliminar la ambigüedad.

Argumenta sobre un asunto complejo adaptando la estructura, contenido y énfasis con el fin de convencer de la validez de su postura a distintos tipos de destinatarios.

Expresa y argumenta sus ideas y opiniones con claridad y precisión, y rebate los argumentos de sus corresponsales con soltura y de manera convincente.

Utiliza sin problemas y sin errores las estructuras gramaticales propias de la lengua escrita, incluso aquellas formal y conceptualmente complejas, y con efectos comunicativos más sutiles, incluyendo variaciones sintácticas de carácter estilístico (p. e. estructuras pasivas).

Utiliza con consistencia un vocabulario correcto y apropiado, incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos y argot, y una rica gama de expresiones con el fin de enriquecer, matizar y precisar lo que quiere decir, y transmite con precisión matices sutiles de significado mediante el uso de una amplia serie de elementos calificativos y de procedimientos de modificación, p. e. elementos que expresan grado, o cláusulas que expresan limitaciones.

Utiliza las convenciones ortotipográficas propias de la lengua meta, tanto de carácter general como más específico, e incluso especializado, para producir textos escritos exentos de errores de ortografía, formato, estructura, distribución en párrafos y puntuación; si acaso, puede presentar algún desliz tipográfico ocasional.

Se relaciona con el destinatario con total naturalidad, flexibilidad y eficacia.

5. ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN

Aprecia en profundidad las sutilezas e implicaciones de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos de la comunicación para desenvolverse de manera natural y con comodidad en cualquier contexto de mediación.

Es plenamente consciente del carácter relativo de los usos y convenciones, creencias y tabúes de distintas comunidades y de las suyas propias, y puede explicar, comentar y analizar las semejanzas y diferencias culturales y lingüísticas de manera extensa y constructiva, así como superar posibles barreras o circunstancias adversas en la comunicación poniendo en juego, de manera casi automática a través de la internalización, su competencia intercultural y sus competencias comunicativas lingüísticas.

Se comunica eficazmente y con la precisión necesaria, apreciando, y siendo capaz de utilizar, todos los registros, diferentes variedades de la lengua, y una rica gama de matices de significado.

Sabe seleccionar con gran rapidez, y aplicar eficazmente, las estrategias de procesamiento del texto más convenientes para el propósito comunicativo específico en función de los destinatarios y la situación de mediación (p. e. selección, omisión, o reorganización de la información).

Produce textos coherentes, cohesionados y de calidad a partir de una gran diversidad de textos fuente.

Transmite con total certeza información compleja y detallada, así como los aspectos más sutiles de las posturas, opiniones e implicaciones de los textos, orales o escritos, de origen.

C.- METODOLOGÍA, MEDIOS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN CON EL ALUMNADO Y HERRAMIENTAS DIGITALES, LA ORGANIZACIÓN DE TIEMPOS, AGRUPAMIENTOS Y ESPACIOS; LOS MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS; Y LAS MEDIDAS DE RESPUESTA AL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES ASOCIADAS A DISCAPACIDAD AUDITIVA Y FÍSICA Y AL ALUMNADO CON ALTASCAPACIDADES.

C.1.- METODOLOGÍA

La metodología del Departamento de Inglés parte de una concepción del aprendizaje de lenguas centrada en el desarrollo de la competencia comunicativa y en la participación activa del alumnado en su propio proceso de aprendizaje. El objetivo no es únicamente adquirir conocimientos sobre la lengua, sino desarrollar la capacidad de utilizarla de manera eficaz, adecuada y progresivamente autónoma en diferentes situaciones y contextos.

Esta orientación resulta especialmente adecuada para las características del alumnado de la EOI de Cuenca, diverso en cuanto a edad, formación, experiencia previa en el aprendizaje de idiomas, necesidades, intereses y disponibilidad para el estudio. Por ello, no se plantea la aplicación rígida de un único método de enseñanza, sino la utilización flexible y fundamentada de diferentes estrategias y procedimientos que permitan responder a las características de cada grupo y a los objetivos de cada actividad.

Principios metodológicos

La interacción ocupa un lugar central en el proceso de enseñanza y aprendizaje. Se procura crear un clima de aula basado en el respeto, la confianza, la cooperación y la participación, en el que el alumnado pueda utilizar la lengua desde las primeras etapas sin temor a cometer errores. Se favorecen diferentes formas de interacción —individual, por parejas, en pequeño grupo y en gran grupo— con el fin de proporcionar oportunidades suficientes para utilizar la lengua de manera significativa.

El alumnado asume progresivamente un papel activo y responsable en su aprendizaje. Para ello, se fomenta la reflexión sobre las propias necesidades y dificultades, la valoración de los progresos realizados y el conocimiento y utilización de estrategias que permitan continuar aprendiendo de manera autónoma dentro y fuera del aula.

El error se entiende como una parte natural e inevitable del proceso de aprendizaje. Su tratamiento se orienta hacia la reflexión y la mejora y no exclusivamente hacia la corrección formal. Se pretende que el alumnado aprenda a identificar sus errores, comprender sus causas y utilizar la retroalimentación recibida para mejorar progresivamente su producción y su capacidad de comunicación.

Las actividades se diseñan de acuerdo con los objetivos y contenidos establecidos para cada nivel y procuran tener un propósito comunicativo claro. Siempre que sea posible, se plantean situaciones que permitan establecer una relación entre el aprendizaje realizado en el aula y situaciones de comunicación reales o verosímiles. De este modo, se favorece la transferencia de los conocimientos y estrategias adquiridos a otros contextos.

Se busca asimismo que las actividades sean variadas y significativas y que respondan a diferentes intereses, necesidades y formas de aprendizaje. Se combinan actividades individuales y colaborativas, tareas de recepción y producción, actividades más guiadas y otras que requieren una mayor autonomía, así como diferentes tipos de agrupamiento y recursos.

La dimensión cultural e intercultural forma parte igualmente del aprendizaje de la lengua. Los materiales y situaciones comunicativas utilizados en el aula permiten acercarse a diferentes realidades sociales y culturales relacionadas con las comunidades en las que se utiliza el inglés y favorecen la reflexión y el contraste con la propia experiencia y cultura.

Organización y dinámica del aula

La organización de las clases busca proporcionar al alumnado el mayor número posible de oportunidades para comprender y utilizar la lengua. Las actividades de interacción oral, resolución de problemas, intercambio de información, debates, conversaciones, simulaciones y tareas colaborativas se combinan con momentos de trabajo individual y de reflexión sobre la lengua.

Las actividades de aprendizaje se plantean con una finalidad concreta. Dependiendo de los objetivos perseguidos, pueden utilizarse actividades de activación de conocimientos previos, presentación y descubrimiento, práctica guiada, consolidación, aplicación, evaluación, refuerzo o ampliación. La secuencia de actividades permite avanzar desde una mayor orientación por parte del profesor hacia una utilización progresivamente más autónoma de los recursos lingüísticos y las estrategias comunicativas.

El profesor desempeña fundamentalmente un papel de guía y facilitador del aprendizaje. Además de proporcionar modelos lingüísticos y explicaciones cuando sean necesarias, selecciona y adapta materiales, plantea situaciones comunicativas, proporciona retroalimentación y ayuda al alumnado a desarrollar estrategias que le permitan afrontar de manera autónoma nuevas situaciones de aprendizaje.

Tratamiento de los componentes lingüísticos

Los contenidos gramaticales, léxicos y fonológicos se trabajan siempre que sea posible dentro de un contexto comunicativo y en relación con una necesidad concreta de uso de la lengua. Se pretende evitar tanto un aprendizaje exclusivamente memorístico de reglas como una práctica descontextualizada de estructuras lingüísticas.

La gramática se aborda como una herramienta que permite comprender y producir mensajes con mayor precisión y adecuación. Se combinan procedimientos inductivos y deductivos según las características del contenido, el nivel y las necesidades del grupo. Se fomenta que el alumnado observe regularidades, formule hipótesis, contraste sus conclusiones y aplique posteriormente los conocimientos adquiridos en situaciones comunicativas.

El desarrollo de la competencia léxica no se limita al aprendizaje de palabras aisladas. Se presta especial atención a las colocaciones, expresiones frecuentes, combinaciones léxicas, phrasal verbs y otros recursos que permiten utilizar el vocabulario de una manera natural y adecuada al contexto.

La pronunciación se trabaja de manera integrada en las diferentes actividades de lengua, prestando atención no solo a los sonidos individuales, sino también a aspectos como la acentuación, el ritmo, la entonación y el habla conectada. Se pretende que el alumnado mejore tanto la inteligibilidad de su producción oral como su capacidad para comprender diferentes modelos de pronunciación.

Actividades de comprensión de textos orales

El desarrollo de la comprensión oral tiene como objetivo que el alumnado pueda comprender información, ideas principales y detalles relevantes en una amplia variedad de situaciones comunicativas. Se utilizan materiales de diferente naturaleza, extensión y grado de formalidad, incluyendo tanto materiales específicamente diseñados para el aprendizaje como muestras de lengua procedentes de contextos reales.

Se trabaja de manera progresiva la capacidad para comprender diferentes hablantes, acentos, velocidades de habla y situaciones comunicativas. Asimismo, se desarrollan estrategias que permitan al alumnado afrontar la escucha de manera eficaz, como anticipar el contenido, utilizar información contextual, identificar palabras clave, inferir significados y distinguir la información relevante de la secundaria.

Se incide especialmente en la idea de que comprender una lengua no implica necesariamente entender todas y cada una de las palabras del mensaje. El objetivo es desarrollar estrategias que permitan construir significado incluso cuando existan elementos desconocidos.

Actividades de producción y coproducción de textos orales

La interacción y la expresión oral constituyen un componente fundamental del aprendizaje de una lengua. Las actividades se orientan a proporcionar al alumnado oportunidades frecuentes para utilizar el inglés con diferentes propósitos comunicativos y con distintos interlocutores.

Se utilizan tareas de interacción y producción individual y colaborativa, conversaciones, debates, entrevistas, presentaciones, simulaciones y situaciones de resolución de problemas, adaptadas al nivel y a las características de cada grupo.

Se presta atención tanto a la fluidez como a la corrección, adecuación, pronunciación, riqueza léxica y capacidad de organizar y desarrollar las ideas. Se pretende que el alumnado aprenda progresivamente a mantener la comunicación, compensar sus carencias lingüísticas y utilizar diferentes estrategias cuando

no conoce o no recuerda una determinada palabra o estructura.

Actividades de comprensión de textos escritos

Se trabajan textos de diferente extensión, tipología, temática y grado de complejidad, con el objetivo de desarrollar tanto la comprensión global como la capacidad para localizar información específica, interpretar ideas, realizar inferencias y comprender la organización y finalidad de diferentes tipos de texto.

Las actividades incluyen tanto lecturas extensivas, destinadas a fomentar el hábito lector y el contacto autónomo con la lengua, como lecturas más intensivas en las que se presta atención a aspectos lingüísticos, discursivos y pragmáticos.

Se fomenta el uso de materiales auténticos y de recursos disponibles en diferentes formatos y medios, de manera que el alumnado pueda continuar desarrollando esta competencia fuera del aula.

Actividades de producción y coproducción de textos escritos

La producción escrita se desarrolla de forma progresiva, teniendo en cuenta las características y exigencias de cada nivel. Las actividades permiten trabajar tanto la planificación y organización de las ideas como la selección de recursos lingüísticos, la adecuación al destinatario y al propósito comunicativo y la revisión del texto.

Se fomenta un proceso de escritura que incluya, cuando resulte adecuado, fases de planificación, redacción, revisión y mejora. La retroalimentación del profesor y, progresivamente, la revisión por parte del propio alumnado o de los compañeros se utilizan como instrumentos para desarrollar la capacidad de detectar y corregir errores y mejorar la calidad de los textos.

Mediación

La mediación se integra progresivamente en las actividades habituales del aula y se plantea como una actividad comunicativa en la que el alumnado debe facilitar a otra persona el acceso a información, ideas o contenidos que esta no puede comprender directamente.

Se trabajan situaciones de mediación oral y escrita a partir de textos, mensajes, imágenes, gráficos, conversaciones y otras fuentes de información. Se presta especial atención a la selección de la información relevante, la reformulación, la adaptación del mensaje al destinatario y el uso de estrategias que permitan transmitir el significado de manera clara y eficaz.

La mediación se aborda como una actividad diferenciada de la traducción literal, ya que su finalidad principal es facilitar la comunicación y hacer accesible un contenido a otra persona teniendo en cuenta sus necesidades y el contexto.

Autonomía y estrategias de aprendizaje

El desarrollo de la autonomía constituye un elemento transversal de la metodología. Se pretende que el alumnado sea progresivamente capaz de identificar sus necesidades, establecer objetivos realistas, seleccionar recursos, organizar su tiempo de estudio y valorar sus propios progresos.

Se proporcionan orientaciones para el uso autónomo de recursos digitales, materiales de consulta, diccionarios, plataformas educativas, medios de comunicación y otros recursos en inglés. Asimismo, se fomenta el contacto con la lengua fuera del aula mediante actividades de lectura, escucha, visionado y comunicación que puedan integrarse en la vida cotidiana del alumnado.

Las estrategias de aprendizaje se introducen de forma progresiva y se adaptan al nivel y a las necesidades de cada grupo. Se presta especial atención a aquellas estrategias que permitan al alumnado afrontar de manera independiente situaciones nuevas y mantener el contacto con la lengua más allá de las horas de clase.

Atención a la diversidad

La diversidad del alumnado requiere una metodología suficientemente flexible para permitir diferentes ritmos, formas de participación y vías de acceso al aprendizaje. Se procura ofrecer variedad de actividades, materiales, agrupamientos y formas de apoyo, así como adaptar, cuando sea necesario, las condiciones de determinadas tareas a las características del alumnado.

Se tendrá especialmente en cuenta al alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo y al alumnado cuya lengua materna no sea el castellano, procurando facilitar su participación y acceso a las actividades de aprendizaje sin perder de vista los objetivos lingüísticos establecidos para cada nivel.

Recursos y materiales

Los materiales utilizados en el aula incluyen el libro de texto y otros recursos seleccionados o elaborados por el profesorado, así como materiales audiovisuales, digitales y textos procedentes de diferentes fuentes. La selección de estos materiales responde a criterios de adecuación al nivel, variedad, interés y

utilidad comunicativa.
Se fomenta el uso crítico y responsable de los recursos digitales y se orienta al alumnado para que pueda utilizarlos de manera autónoma como complemento y extensión del aprendizaje realizado en el aula.
Coordinación del Departamento
La coordinación entre los miembros del Departamento constituye un elemento fundamental para garantizar la coherencia de la enseñanza y favorecer una respuesta común ante las necesidades del alumnado.
Las reuniones de Departamento y las reuniones de coordinación por niveles permiten compartir experiencias, analizar el desarrollo de la programación, acordar criterios comunes, coordinar actividades y materiales, revisar los procedimientos de evaluación y proponer las modificaciones que resulten necesarias a lo largo del curso.
Asimismo, se realizará el seguimiento de los acuerdos adoptados en los diferentes órganos de coordinación del centro y se favorecerá el intercambio de experiencias y buenas prácticas entre el profesorado.
La coordinación no se entiende únicamente como un mecanismo organizativo, sino también como un espacio de reflexión conjunta sobre la práctica docente que permita identificar dificultades, valorar los resultados obtenidos y adoptar medidas de mejora.

C.2.-MEDIOS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN CON EL ALUMNADO Y HERRAMIENTAS DIGITALES

En la siguiente tabla quedan recogidos los medios de información y comunicación con el alumnado así como las herramientas digitales que utilizará el profesorado del Departamento de inglés para el curso 2026-27:

EOI CUENCA		
PROFESORA	**HERRAMIENTAS DIGITALES**	**COMUNICACIÓN CON ALUMNADO**
Llanos Aparicio	EDUCAMOS	EDUCAMOS
Luis Boué	EDUCAMOS	boueluis@gmail.com
Beatriz Cortés	GOOGLE CLASSROOM	EDUCAMOS bbcf09@educastillalamancha.es
Esther González	GOOGLE CLASSROOM	GOOGLE CLASSROOM
Mª Isabel Hernández	GOOGLE CLASSROOM	GOOGLE CLASSROOM
Mª Isabel Lence	EDUCAMOS THAT'S ENGLISH	isabelence@yahoo.es isabellence@thatsenglish.com
Mª José Sempere	GOOGLE CLASSROOM	mariajose.eoicuenca@gmail.com
EEOI MOTILLA DEL PALANCAR		
Ana Amorrich	EDUCAMOS	EDUCAMOS
Yulia Sadler	EDUCAMOS	EDUCAMOS

C.3.- LA ORGANIZACIÓN DE TIEMPOS, AGRUPAMIENTOS Y ESPACIOS

Los grupos del Departamento de Inglés para el curso 2026-27 están distribuidos según se relaciona a continuación:

ENSEÑANZA PRESENCIAL CUENCA

CURSO	GRUPO	PROFESOR	AULA
A1	M/J 09:00 a 11:00	Esther González	3.6
A1	L/X 16:00 a 18:00	Mª José Sempere	2.4
A2	L/X 09:00 a 11:00	Esther González	3.6
A2	L/X 18:00 a 20:00	Mª José Sempere	2.4
B1	M/J 11:00 a 13:00	Esther González	3.6
B1	L/X 16:00 a 18:00	Esther González	3.6
B1	M/J 16:00 a 18:00	Luis Boué	2.5
B1	L/X 18:00 a 20:00	Mª Isabel Hernández	2.2
B2.1	M/J 16.00 a 18:00	Mª Isabel Lence	3.6
B2.1	M/J 16:00 a 18:00	Beatriz Cortés	2.3
B2.1	L/X 18:00 a 20:00	Beatriz Cortés	2.3
B2.1 B2.2	L/X 09:00 a 11:00	Mª Isabel Lence	2.9
B2.2	L/X 16:00 a 18.00	Llanos Aparicio	3.3
B2.2	M/J 18:00 a 20:00	Beatriz Cortés	2.3
C1.1	M/J 16:00 a 18:00	Llanos Aparicio	3.3
C1.1	L/X 18:00 a 20:00	Llanos Aparicio	3.3
C1.2	L/X 16:00 a 18:00	Mª Isabel Hernández	2.2
C1.2	M/J 18:00 a 20:00	Mª Isabel Hernández	2.2
C2	M/J 18:00 a 20:00	Llanos Aparicio	3.3

ENSEÑANZA A DISTANCIA CUENCA

CURSO	HORARIO	PROFESOR
TE A1	L DE 16:00 A 17:00	Apoyo tutorial Mª Isabel Lence
TE A2	L DE 17:00 A 18:00	
TE B1	L DE 16.00 A 17.30	Beatriz Cortés
TE B2.1	M DE 18:00 A 19:00	Mª Isabel Lence
TE B2.2	M DE 19.00 A 20.00	Mª Isabel Lence
TE C1.1	X DE 18.00 A 20.00	Mª Isabel Lence

ENSEÑANZA PRESENCIAL EXTENSIÓN MOTILLA DEL PALANCAR

CURSO	HORARIO	PROFESOR
B1	M Y J DE 17:00 A 19:00	Ana Amorrich
B2.1	M Y J DE 19.00 A 21.00	Yulia Sadler
B2.2	M Y J DE 19.00 A 21.00	Ana Amorrich
C1.1 **C1.2** **C2**	L Y X DE 19.00 A 21.00	Ana Amorrich

REFUERZOS DEL DEPARTAMENTO, CURSO 2026-27

TÍTULO DEL REFUERZO / PROFESOR	NIVEL	HORARIO	AULA
Refuerzo A1 Esther González	**BÁSICO** **A1**	Miércoles 11.00 a 12.00	**3.6**
Refuerzo A2 Esther González	**BÁSICO** **A2**	Lunes 11.00 a 12.00	**3.6**
Refuerzo B1 Luis Boué	**INTERMEDIO** **B1**	Martes 18.00 a 19.00	
Pronunciación y entonación en inglés con lecturas y canciones. Mª Isabel Hernández	**INTERMEDIO** **B2.1/B2.2**	Jueves 17.00 a 18	**2.2**
Refuerzo B2.1 Beatriz Cortés	**INTERMEDIO** **B2.1**	Lunes 20.00 a 21.00	**2.3**
Refuerzo B2.2 Beatriz Cortés	**INTERMEDIO** **B2.2**	Miércoles 20.00 a 21.00	**2.3**
Refuerzo C1.1 Llanos Aparicio	**AVANZADO** **C1.1**	Lunes 20:00 a 21:00	**3.4**
Refuerzo C2 Llanos Aparicio	**AVANZADO** **C2**	Jueves 20:00 a 21:00	**3.4**

C.4.- MATERIALES Y RECURSOS DIDACTICOS: LIBROS DE TEXTO PARA EL CURSO 2026/27

CURSO	LIBRO DE TEXTO
A1	**ON POINT A1 BEGINNER'S ENGLISH** Louis Rogers / Cathy Rogers **DELTA Publishing** **ISBN:** 9783125017849 (Student's book) **ISBN:** 9783125012660 (Workbook)
A2	**ON POINT A2 ELEMENTARY ENGLISH** Louis Rogers / Cathy Rogers **DELTA Publishing** **ISBN:** 9783125017856 (Student's book) **ISBN:** 9783125012691 (Workbook)
B1	**SPEAKOUT 3RD EDITION B1** Student's Book and eBook with online practice Antonia Clare/ JJ Wilson **Pearson** **ISBN:** 9781292359533
B2.1	**VOICES INTERMEDIATE PLUS SB PACK EOI ED** Daniel Barber, Marek Kiczkowiak **National Geographic Learning** **ISBN**: 9781473790216
B2. 2	**VOICES UPPER INTERMEDIATE SB PACK EOI ED** Daniel Barber, Marek Kiczkowiak **National Geographic Learning** **ISBN**: 9781473790056
C1.1	**VOICES ADVANCED SB PACK EOI ED** Wole Soyinka **National Geographic Learning** **ISBN**:978147390063
C1.2	**ROADMAP C1/C2 STUDENTS BOOK & WORKBOOK PACK** Jonathan Bygrave, Lindsay Warwick **Pearson** **ISBN:** 9788420573953
C2	**Keynote 6 Proficient** Paul Dummett; Helen Stephenson; Lewis Lansford **National Geographic Learning** **ISBN**: 9780357961315

RECURSOS DIGITALES Y ONLINE

Los recursos digitales constituyen actualmente una parte integrada del proceso de enseñanza y aprendizaje de lenguas. Su utilización permite ampliar y diversificar las oportunidades de contacto con el inglés más allá del aula, favoreciendo tanto la práctica de las distintas actividades de lengua como el desarrollo progresivo de la autonomía del alumnado.

El uso de estos recursos no se planteará como un fin en sí mismo, sino como una herramienta al servicio de los objetivos de aprendizaje. Se seleccionarán aquellos materiales que resulten adecuados al nivel, a los intereses y a las necesidades del alumnado y que permitan trabajar de manera significativa la comprensión, la producción, la interacción y la mediación, así como aspectos concretos de vocabulario, gramática, pronunciación y competencia intercultural.

Se fomentará especialmente el contacto con muestras reales y variadas de lengua a través de medios digitales: prensa y otros medios de comunicación, podcasts, vídeos, entrevistas, contenidos audiovisuales, páginas web, blogs, plataformas educativas y otros recursos disponibles en línea. La exposición a diferentes variedades, acentos, registros y contextos de uso contribuirá asimismo al desarrollo de la competencia comunicativa y a la capacidad del alumnado para desenvolverse ante una mayor diversidad de situaciones lingüísticas.

Los recursos digitales podrán utilizarse tanto dentro como fuera del aula. En función de las necesidades de cada grupo, podrán servir para preparar o ampliar contenidos trabajados en clase, realizar actividades de práctica y consolidación, buscar información, desarrollar proyectos, preparar tareas de producción o interacción, recibir retroalimentación, realizar actividades de autoevaluación o favorecer el aprendizaje autónomo.

Se prestará especial atención al desarrollo de la competencia digital necesaria para que el alumnado pueda utilizar estos recursos de manera eficaz, crítica y responsable. Esto implica, entre otros aspectos, aprender a localizar y seleccionar información relevante, valorar la fiabilidad de las fuentes, utilizar diccionarios y herramientas de consulta de forma adecuada y emplear los recursos de traducción y las herramientas basadas en inteligencia artificial de manera reflexiva, sin que sustituyan los procesos propios de comprensión, producción y aprendizaje.

El profesorado desempeñará un papel de orientación y selección, proporcionando al alumnado recursos adecuados y estrategias para utilizarlos de forma autónoma. Entre otros, podrán recomendarse recursos de referencia como Cambridge Dictionary, British Council, Learn English o VOA Learning English, así como otros materiales digitales que se consideren pertinentes en función del nivel, los objetivos y las necesidades de cada grupo. Estos recursos podrán actualizarse a lo largo del curso para garantizar su adecuación y utilidad.

En definitiva, la incorporación de recursos digitales pretende ampliar las oportunidades de aprendizaje y exposición a la lengua, favorecer la autonomía y proporcionar al alumnado herramientas que pueda seguir utilizando de manera independiente más allá de su etapa de formación en la Escuela.

BIBLIOTECA

La biblioteca del Departamento de Inglés ofrece una amplia variedad de recursos para practicar y mejorar el inglés de forma autónoma y adaptada a los intereses y al nivel de cada estudiante.

Cuenta con lecturas graduadas con audio, películas y series en DVD, así como publicaciones periódicas de distintos niveles.

Estos materiales permiten ampliar el vocabulario, mejorar la comprensión oral y escrita y familiarizarse con diferentes aspectos de la lengua y la cultura de los países de habla inglesa, al tiempo que se disfruta del aprendizaje.

Durante el horario de apertura, el alumnado puede tomar prestados y devolver materiales, consultar los recursos disponibles, permanecer en la mediateca y utilizar los ordenadores de la sala.

Se anima al alumnado a incorporar el uso de la biblioteca a sus hábitos de aprendizaje como complemento a las clases y como una oportunidad para seguir progresando en inglés de manera autónoma.

C.5.- MEDIDAS DE RESPUESTA AL ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECIALES

Atención a la diversidad y necesidades específicas de apoyo educativo

De acuerdo con los principios metodológicos de esta programación, se prestará especial atención a la diversidad de perfiles, capacidades, necesidades y circunstancias personales del alumnado. La heterogeneidad de los grupos hace necesario adoptar una metodología flexible que permita facilitar la participación y el aprendizaje de todo el alumnado, evitando planteamientos excesivamente uniformes y favoreciendo, en la medida de lo posible, diferentes formas de acceso a los contenidos, de participación en las actividades y de demostración de los aprendizajes.

Cuando un alumno o alumna presente necesidades específicas de apoyo educativo, se valorarán sus circunstancias de manera individualizada y se adoptarán, dentro de las posibilidades de la Escuela y de la normativa vigente, las medidas que resulten necesarias para facilitar su acceso al aprendizaje y su participación en las actividades. Estas medidas podrán afectar a la organización del aula, los agrupamientos, los materiales y recursos utilizados, el desarrollo de las actividades o los apoyos y estrategias metodológicas empleados, sin que ello suponga modificar los objetivos, competencias o criterios de evaluación establecidos para el nivel, salvo en aquellos casos en los que la normativa contemple expresamente otras medidas.

Se prestará asimismo atención al alumnado que pueda presentar necesidades derivadas de discapacidad física o sensorial, dificultades específicas de aprendizaje, altas capacidades u otras circunstancias que puedan condicionar su participación en el proceso de enseñanza-aprendizaje. En estos casos, la coordinación con los órganos y servicios correspondientes del centro permitirá valorar las medidas de apoyo o acceso que sean necesarias.

En relación con las pruebas de certificación, el alumnado que necesite condiciones especiales para su realización por razón de discapacidad u otras circunstancias reconocidas deberá acreditar dicha necesidad en los términos establecidos por la normativa vigente y dentro de los plazos previstos. Las medidas adoptadas estarán destinadas a garantizar la igualdad de oportunidades y el acceso a la evaluación en condiciones adecuadas, sin alterar la naturaleza ni los requisitos de la prueba.

En todo caso, las medidas de adaptación de las condiciones de realización de las pruebas no supondrán la exención de ninguna de las partes que integran las pruebas de certificación, que serán las mismas para todo el alumnado matriculado en un determinado nivel y convocatoria, de acuerdo con la normativa aplicable.

D. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DISEÑADAS PARA RESPONDER A LOS OBJETIVOS Y CONTENIDOS DEL CURRÍCULO.

DEPARTAMENTO DE INGLÉS DE CUENCA

Durante el curso 2026-2027, el Departamento de Inglés propone desarrollar las siguientes actividades complementarias, orientadas a reforzar el aprendizaje de la lengua inglesa, acercar al alumnado a la cultura de los países de habla inglesa y favorecer el uso del idioma en contextos reales de comunicación.

Asistencia a espectáculos y actividades culturales
En función de la oferta cultural y de las posibilidades organizativas, se promoverá la asistencia a espectáculos en inglés y a otras actividades relacionadas con los contenidos socioculturales del currículo, tanto en Cuenca como en otras localidades. Para los meses de noviembre o diciembre, se prevé organizar la asistencia a una representación de *pantomime* británica a cargo de la compañía Madrid Players.
Asimismo, se valorará la organización de actividades fuera del aula que permitan al alumnado practicar el idioma en contextos diferentes al habitual y ampliar sus conocimientos culturales.

Christmas Greetings
Se propondrá al alumnado participar en la elaboración de felicitaciones navideñas en inglés para compartirlas, a través de las redes sociales de la EOI, con el resto de la comunidad educativa. Se realizarán también actividades relacionadas con las tradiciones navideñas de los países de habla inglesa, fomentando la creatividad y la comunicación en la lengua extranjera.

Reseñas de libros de la Mediateca
Con motivo del Día del Libro, se propondrán actividades destinadas a fomentar la lectura y dar a conocer los recursos disponibles en la Mediateca. El alumnado elaborará reseñas y recomendaciones en inglés de libros, películas y series, que podrán exponerse en los espacios habilitados del centro o difundirse a través de sus canales de comunicación.
Asimismo, se realizarán actividades de expresión oral relacionadas con los hábitos lectores y los beneficios de la lectura, favoreciendo el intercambio de opiniones y recomendaciones entre estudiantes. Se procurará que las propuestas tengan carácter interdepartamental cuando sea posible.

Tea Party
Esta actividad, dirigida al alumnado de nivel básico (A1 y A2), tiene como finalidad acercar a los estudiantes a la tradición británica del té y a algunos aspectos de su cultura gastronómica. Se compartirán recetas de productos típicos y se organizará una degustación, ofreciendo al alumnado la oportunidad de aprender y utilizar vocabulario relacionado con la alimentación y las costumbres sociales en un ambiente distendido.

English-Speaking Cultures
A lo largo del curso se realizarán actividades relacionadas con celebraciones y tradiciones de los países de habla inglesa, como Halloween, Bonfire Night, Thanksgiving o St Patrick's Day. Estas actividades, adaptadas a los distintos niveles, permitirán ampliar los conocimientos socioculturales del alumnado y trabajar el vocabulario y las destrezas comunicativas en contextos significativos.

EXTENSIÓN DE MOTILLA DEL PALANCAR

Halloween (29 de octubre)
Con motivo de Halloween llevaremos a cabo diferentes actividades en el aula relacionadas con este tema: visionado de vídeos y presentaciones sobre el origen de Halloween con ejercicios de

comprensión y práctica oral. Además en algunos grupos se leerán fragmentos del libro "The Black Cat" de Edgar Allan Poe, para acercar a los alumnos a este maestro de los cuentos de terror.

Los alumnos de B2.1 eligen uno de tres relatos cortos de terror para crear un podcast. Para que puedan elegir, se genera también el audio para que escuchen la pronunciación correcta. Como parte de la actividad, cada alumno debe leer una frase, uno por uno, por lo que cada alumno del grupo leerá tres frases. Se ha planificado el diseño de sonido y la dirección artística.

El podcast se publicará en YouTube o en un canal de Telegram creado para el grupo.

Concurso de postres (17 de diciembre)

No puede faltar en nuestra programación el tradicional concurso de postres navideños. Como cada año animaremos a los alumnos a preparar sus recetas favoritas para el evento. El 17 de diciembre nos reuniremos en un aula para exponer los diferentes platos, presentarlos y hacer una degustación. Tras este momento de deleite culinario se procederá a una votación, donde alumnos y profesores serán el jurado. Se entregarán premios a los dos postres más votados. Además se animará la fiesta con villancicos en inglés y música navideña.

Carnival (10 y 11 de febrero)

El carnaval llegará a nuestras aulas a través de diferentes actividades. Utilizaremos videos o presentaciones para acercar a nuestro alumnado a carnavales famosos como el de New Orleans y Notting Hill. Abordaremos temas como la localización geográfica de estos lugares, los orígenes, las tradiciones y vocabulario relacionado con esta fiesta. También animaremos a los alumnos a venir disfrazados a clase.

Día del libro (22 de abril)

Para celebrar el Día del Libro llevaremos a cabo diferentes actividades como recomendación de libros entre alumnos, visionado de vídeos con los beneficios de la lectura y actividades orales relacionadas con el tema.

Con el grupo B2.1 se realizará una actividad de traducción de poesía. La idea es intentar traducir del inglés al español y del español al inglés; en este último caso, la traducción podría ser en prosa. Como traducción del inglés al español, se utilizará un maravilloso poema del poeta ruso Pushkin, bellamente traducido al inglés, que conserva los conceptos principales y la rima. El poema tiene una temática española, así que será interesante ver cómo lo traducen los alumnos del inglés al español. En cuanto a la traducción del español al inglés, se utilizará un poema corto en español que, al traducirlo, incorpore vocabulario y estructuras gramaticales aprendidas este año (y antes). Así, los alumnos podrán practicar, si no la poesía, al menos una traducción bien formulada.

E. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DEL ALUMNADO, CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y RECUPERACIÓN.

E.1 EVALUACIÓN

E.1.1 Aspectos generales de la evaluación

Para los **cursos no conducentes a certificación**, se entiende el concepto de evaluación como la valoración del grado de progreso, aprovechamiento y consecución de los objetivos propuestos para el curso.

Para los **cursos de certificación**, los alumnos tendrán que presentarse a las pruebas de certificación propuestas por la Consejería de Educación.
La evaluación de las enseñanzas de los niveles Básico, Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2 se realizará tomando como referencia los objetivos, los contenidos y los criterios de evaluación establecidos para cada nivel y actividad de lengua en la programación didáctica.

El diseño, la administración y evaluación tanto de la prueba de aprovechamiento de los cursos no conducentes a certificación como de las pruebas específicas de certificación respetarán los principios de igualdad de oportunidades, inclusión, no discriminación, imparcialidad, accesibilidad universal y compensación de desventajas.

E.1.2 Evaluación de los cursos no conducentes a certificación.

Evaluación inicial:

A1

Se llevará a cabo una evaluación de diagnóstico al finalizar la primera unidad. En este nivel solo se llevará a cabo un test.

B2.1 / C1.1

Se llevará a cabo una evaluación de diagnóstico entre la última semana de octubre y la primera de noviembre con al menos una prueba para cada actividad de lengua: CTE, CTO, PCTE, PTO y Mediación.

Evaluación de progreso:

A lo largo del curso, se evaluará de manera sistemática y continua el progreso del proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado.

A1

Al final del primer cuatrimestre se realizará una prueba que incluirá todas las actividades de lengua, excepto la mediación. Se hará una entrevista con el alumno para valorar el progreso en CPTO y se llevará a cabo una sesión informativa individual.

B2.1 y C1.1

Al final del primer cuatrimestre se realizará una prueba que incluirá todas las actividades de lengua con las tareas descritas en el apartado E.2 sobre criterios de calificación y se llevará a cabo una sesión informativa individual en la que los profesores informarán a los alumnos sobre su progreso siempre que estos hayan cumplido sus obligaciones de asistencia a clase y hayan participado en las tareas propuestas.

Promoción:

Para la promoción desde un curso que no conduzca a la certificación al curso inmediatamente superior, el alumno deberá superar una prueba de aprovechamiento.

Se evaluarán todas las actividades de lengua: CTE, PTE, CTO, PTO y Mediación en una prueba de aprovechamiento elaborada por las profesoras que imparten A1, B2.1 y C1.1 al final del segundo cuatrimestre en las fechas que determine el centro.

Las actividades de lengua que conforman dicha prueba (CTO, CTE, PCTO, PCTE y Mediación) serán valoradas en los mismos términos, considerándose superado el curso cuando la calificación global de la misma sea igual o superior al 50%, y siempre que se hayan superado, al menos, cuatro de las cinco

destrezas. El alumno que no promocione deberá cursar todas las actividades de lengua de nuevo.

Si hay algún cambio en esta información, se comunicará a los alumnos por las mismas vías en que se informa respecto a esta programación didáctica: en las aulas, a través de la página web y con un mensaje en Educamos.

El alumnado dispondrá de dos convocatorias, una ordinaria en el mes de junio y otra extraordinaria en el mes de septiembre, para la superación del curso.

E.1.3 Evaluación de los cursos de certificación.

Pruebas de certificación:

Para obtener el certificado de los niveles Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2 de las enseñanzas de idiomas será necesaria la superación de unas pruebas específicas de certificación.

Para la superación y certificación del nivel Básico A2, será necesaria la superación de una prueba específica elaborada por los departamentos de coordinación didáctica de las escuelas oficiales de idiomas.

La calificación de las pruebas de los cursos A2, B1, B2.2. y C1.2. se llevará a cabo según lo dispuesto en la *Orden 149/2020, de 26 de agosto, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación y la certificación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la comunidad autónoma de Castilla La Mancha*. Para la superación y certificación de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2 será necesario la superación de una prueba de certificación, unificada y común para todo el alumnado de Castilla-La Mancha.

Se realizarán dos convocatorias anuales para la obtención del certificado de todos los niveles, Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2.

La certificación de competencia de todos los niveles incluirá las actividades de comprensión de textos orales (CTO), comprensión de textos escritos (CTE), de producción y coproducción de textos orales (PCTO) producción y coproducción de textos escritos (PCTE), y de mediación para cada nivel

La evaluación de certificación tendrá como finalidad la recogida de datos válidos y fiables sobre la actuación de los candidatos, 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 en los diversos niveles de dominio y en las distintas actividades de lengua

Los candidatos a certificación podrán acceder a todas y cada una de las partes de las que conste la prueba específica de certificación, sin que la superación de cualquiera de ellas sea requisito indispensable para poder realizar las restantes.

Para el curso escolar, 2025-2026, **a efectos de certificación de los niveles Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2, será necesario superar todas y cada una de las cinco actividades de lengua de las que constarán las pruebas de certificación, con una puntuación mínima del cincuenta por ciento en cada una de ellas y una calificación global final igual o superior al sesenta y cinco por ciento**. Las actividades de lengua que conformen dichas pruebas serán valoradas y ponderadas por igual.

Toda la información sobre las pruebas de certificación estará publicada en el Portal de Educación de Castilla La Mancha y en la página web de la EOI de Cuenca para cada curso escolar en el documento **GUÍA DEL CANDIDATO**.

Evaluación de progreso:

A lo largo del año académico, los profesores informarán a los alumnos sobre su progreso siempre que los alumnos hayan cumplido sus obligaciones de asistencia a clase y hayan participado en las tareas propuestas.

Para ello, a finales del primer cuatrimestre se realizarán pruebas de las cinco actividades de lengua que servirán para recopilar datos sobre el progreso del alumnado, así como del grado de consecución de los objetivos programados y se informará al alumnado sobre su evolución y sobre las estrategias a seguir para

mejorar su aprendizaje.

E.2 CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LENGUA

COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Para calificar esta actividad de lengua se propondrá a los alumnos uno o varios textos. Cada tarea podrá tener uno o varios ejercicios.

Para la elección de dichos textos, según nivel, se tendrán en cuenta los objetivos y contenidos propuestos en el Marco Común de Referencia para el Aprendizaje de las Lenguas y el currículo de la Consejería de Educación de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha.

Tipo de texto	Catálogos, folletos, textos publicitarios, artículos breves, textos periodísticos,, blogs, artículos de opinión,, de sociedad, textos divulgativos etc…
Tareas	Respuesta múltiple, verdadero o falso, asignar títulos a uno o más textos, completar un texto con palabras de un banco de palabras con distractores, responder brevemente a preguntas abiertas, completar una tabla con información del texto, buscar sinónimos o antónimos o cualquier otro aspecto textual a considerar o cualquier actividad que suponga una evaluación de haber comprendido el texto según el nivel.

PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Para calificar esta actividad, se propondrá a los alumnos la producción de **al menos dos textos**, (a elegir o no de entre varios propuestos), según las directrices determinadas por el nivel y los objetivos y contenidos según el Marco Común de Referencia para el Aprendizaje de las Lenguas y el currículo de la Consejería de Educación de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha

Tipo de texto	Carta personal, postal, formulario, notas, artículos de opinión, correo electrónico, entradas de blog, participación en foros de discusión u opinión, críticas, historias o anécdotas breves, propuestas, descripciones, etc.
Tareas	Redactar textos siguiendo las pautas dadas.

Para la calificación de esta prueba se utilizarán las rúbricas de evaluación que determine la Consejería de Educación, en principio se utilizarán los criterios correspondientes al curso 20-21, si hay cambios se informará a los alumnos al respecto

COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

Para la evaluación y posterior calificación de la prueba de Compresión Oral el alumnado tendrá que escuchar dos o más textos orales adecuados a su nivel (tanto en su extensión como en su dificultad) en función de los parámetros recogidos en el Marco Común Europeo de Referencia de las Lenguas (MCERL) Lenguas y el currículo de la Consejería de Educación de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha.

Cada texto oral podrá ser escuchado al menos dos veces y se realizarán una serie de tareas para la verificación del nivel de comprensión de dichas audiciones.

Tipo de texto	Noticias breves, anuncios, conversaciones, monólogos, recetas, instrucciones, diálogos, etc.

Tareas	Responder brevemente a preguntas abiertas sobre el texto, elección de respuestas múltiples, verdadero o falso a partir de frases que traten sobre información sacada del texto, completar huecos de un texto dado, eligiendo de entre una serie de palabras utilizando distractores, completar huecos de un texto dado, con elección múltiple para cada hueco, asociación o emparejamiento. Por ejemplo: relacionar títulos con ciertos textos (podrá o no haber distractores, según nivel), o relacionar palabras de un mismo campo semántico, buscar sinónimos y contrarios de expresiones y palabras, completar una tabla con información sacada del texto. Cualquier otro aspecto textual para considerar o cualquier actividad que suponga una evaluación de haber comprendido el texto según nivel.

PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

Para la evaluación y posterior calificación de la prueba de **PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES**, el alumnado tendrá que desarrollar un discurso individual adecuado a su nivel (tanto en su extensión como en su dificultad) en función de los parámetros recogidos en el Marco Común Europeo de Referencia de las Lenguas (MCERL).

PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES (PTO)

El alumnado será calificado como APTO en esta prueba si obtiene un mínimo del 50% del total de los puntos asignados a la tarea.

Para la evaluación y posterior calificación de la prueba de **COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES**, el alumnado tendrá que desarrollar una tarea de interacción adecuada a su nivel (tanto en su extensión como en su dificultad) en función de los parámetros recogidos en el Marco Común Europeo de Referencia

de las Lenguas (MCERL) y el currículo de la Consejería de Educación de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha.

Tipo de texto	Monólogo, presentación.
Procedimiento	El alumno deber ser capaz de exponer un discurso en el debe describir experiencias y hechos de su vida cotidiana, sueños, esperanzas y ambiciones, narrar una historia y dar opiniones, explicar un punto de vista sobre un tema exponiendo las ventajas y los inconvenientes de varias opciones, según el nivel.

COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES (CPTO)

Tipo de texto	Diálogo, interacción
Procedimiento	El alumno deber ser capaz de mantener una conversación adecuada a la tarea planteada (negociación, debate, intercambio de opiniones…) en la que se valorará especialmente el correcto intercambio de los turnos de palabra, y el uso adecuado de las distintas estrategias comunicativas, según el nivel.

Las intervenciones deben ser claras y coherentes y utilizar un registro adecuado a la situación y al interlocutor. Las intervenciones deben facilitar la interacción mediante los recursos lingüísticos adecuados al nivel y mostrar flexibilidad para adaptarse al desarrollo de la conversación.

MEDIACIÓN ORAL Y ESCRITA

Para la evaluación y posterior calificación de la prueba de **MEDIACIÓN ORAL** el alumnado tendrá que desarrollar una tarea de mediación adecuada a su nivel (tanto en su extensión como en su dificultad) en función de los parámetros recogidos en el Marco Común Europeo de Referencia de las Lenguas (MCERL) y en el currículo de la Consejería de Educación de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha.

Se partirá de un escenario escrito en el que el alumno deberá mediar para un tercero, produciendo un mensaje oral siguiendo las instrucciones que le exija la tarea. Se valorará que el alumnos sea capaz de llevar a cabo los siguientes aspectos: **interpretación de L1 a L2, selección de información y transmisión de la misma dando consejos, orientaciones, etc., resumen de información escrita, interpretación de datos, etc**.

Tipo de texto	Catálogos, folletos, textos publicitarios, artículos breves, textos periodísticos, blogs, textos divulgativos, infografías, textos instructivos, textos informativos etc., escritos en castellano.
Procedimiento	El alumno deberá ser capaz de resumir, de transmitir, adaptar y/ o parafrasear las ideas principales del texto y exponerlas de forma lógica y ordenada en inglés.

Los textos producidos deben incluir información relevante y utilizar recursos lingüísticos adecuados al nivel, tanto léxicos como gramaticales.

Para la evaluación y posterior calificación de la prueba de **MEDIACIÓN ESCRITA** el alumnado tendrá que desarrollar una tarea de mediación adecuada a su nivel (tanto en su extensión como en su dificultad) en función de los parámetros recogidos en el Marco Común Europeo de Referencia de las Lenguas (MCERL) y en el currículo de la Consejería de Educación de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha.

Se partirá de un escenario escrito u oral en el que el alumno deberá mediar para un tercero, produciendo un mensaje escrito siguiendo las instrucciones que le exija la tarea. Se valorará que el candidato sea capaz de llevar a cabo los siguientes aspectos: **toma de notas, interpretación de L1 a L2, selección de información y transmisión de la misma, resumen de información oral o escrita, interpretación de datos, instrucciones, etc**.

Tipo de texto	- A1: Catálogos, folletos, textos publicitarios, infografías, textos instructivos, textos informativos
	- B2.1. y C1.1: Textos, vídeos o audios breves, publicitarios, divulgativos, instructivos, promocionales etc., en castellano
Procedimiento	Tomar notas y resumir y/o parafrasear por escrito las ideas principales de un texto escrito (A1), o de un vídeo o audio y transmitirlas de forma lógica y ordenada en inglés.

Los textos producidos deben incluir información relevante y utilizar recursos lingüísticos adecuados al nivel, tanto léxicos como gramaticales.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN POR ACTIVIDADES DE LENGUA A1, B2.1 Y C1.1

PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS (PTE)

ADECUACIÓN, COHERENCIA, COHESIÓN	Realiza la **tarea** solicitada ajustándose a la **función comunicativa**,**formato,** el **registro** y la **extensión** apropiados (1 punto).	1	0,75	0,5	0,25	0
	Organiza correctamente el texto, con una estructura clara y un contenido claro y las ideas progresan de forma lógica (1 punto).	1	0,75	0,5	0,25	0
	Utiliza mecanismos de cohesión que se corresponden con su nivel (1 punto).	1	0,75	0,5	0,25	0

ORTOGRAFÍA	Respeta las normas ortográficas y los signos de puntuación(1 punto).	1	0,75	0,5	0,25	0

RIQUEZA Y CORRECCIÓN LÉXICA	Selecciona un léxico variado adecuado a su nivel (1,5 puntos).	1,5	1,25	1	0,75	0,5	0,25	0
	Usa el léxico seleccionado con corrección (1,5 puntos)	1,5	1,25	1	0,75	0,5	0,25	0

RIQUEZA Y CORRECCIÓN GRAMATICAL	Selecciona estructuras morfosintácticas que se corresponden con su nivel (1,5 puntos).	1,5	1,25	1	0,75	0,5	0,25	0
	Usa las estructuras morfosintácticas con corrección(1,5 puntos).	1,5	1,25	1	0,75	0,5	0,25	0
		PUNTUACIÓN						**/10**

COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS (CPTE)

ADECUACIÓN, COHERENCIA, COHESIÓN	Realiza la **tarea** solicitada ajustándose a la **función comunicativa**,**formato,** el **registro** y la **extensión** apropiados (1 punto).	1	0,75	0,5	0,25	**0**
	Organiza correctamente el texto, con una estructura clara y uncontenido claros y las ideas progresan de forma lógica (1 punto).	1	0,75	0,5	0,25	**0**
	Utiliza mecanismos de cohesión que se corresponden con su nivel (1 punto).	1	0,75	0,5	0,25	**0**

ORTOGRAFÍA	Respeta las normas ortográficas y los signos de puntuación(1 punto).	1	0,75	0,5	0,25	0

RIQUEZA Y CORRECCIÓN LÉXICA	Selecciona un léxico variado adecuado a su nivel(1,5 puntos).	1,5	1,25	1	0,75	0,5	0,25	0
	Usa el léxico seleccionado con corrección (1,5 puntos).	1,5	1,25	1	0,75	0,5	0,25	0

RIQUEZA Y CORRECCIÓN GRAMATICAL	Selecciona estructuras morfosintácticas que se corresponden con su nivel (1,5 puntos).	1,5	1,25	1	0,75	0,5	0,25	**0**
	Usa las estructuras morfosintácticas con corrección(1,5 puntos).	1,5	1,25	1	0,75	0,5	0,25	**0**
		PUNTUACIÓN						**/10**

PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES (PTO)

ADECUACIÓN, COHERENCIA, COHESIÓN	Realiza la **tarea** solicitada ajustándose a la **función comunicativa**, el **registro** y la **extensión** apropiados (0,5 puntos).			**0,5**	**0,25**	**0**
	Relaciona las ideas en torno al tema central y progresan de forma lógica (1 punto).	**1**	**0,75**	**0,5**	**0,25**	**0**
	Utiliza elementos de cohesión que se corresponden con su nivel (1 punto).	**1**	**0,75**	**0,5**	**0,25**	**0**

PRONUNCIACIÓNY ENTONACIÓN	Produce sonidos estándar con una acentuación correcta (1 punto).	**1**	**0,75**	**0,5**	**0,25**	**0**
	Su entonación muestra matices entre los diferentes enunciados (0,5 puntos).			**0,5**	**0,25**	**0**

FLUIDEZ	Mantiene un discurso fluido de acuerdo con su nivel (1 punto).	**1**	**0,75**	**0,5**	**0,25**	**0**

RIQUEZA Y CORRECCIÓN LÉXICA	Selecciona un léxico variado adecuado a su nivel (1,5 puntos).	**1,5**	**1,25**	**1**	**0,75**	**0,5**	**0,25**	**0**
	Usa el léxico seleccionado con corrección (1 punto).			**1**	**0,75**	**0,5**	**0,25**	**0**

RIQUEZA Y CORRECCIÓN GRAMATICAL	Selecciona estructuras morfosintácticas que se corresponden con su nivel (1,5 puntos)	**1,5**	**1,25**	**1**	**0,75**	**0,5**	**0,25**	**0**
	Usa las estructuras morfosintácticas con corrección (1 punto).			**1**	**0,75**	**0,5**	**0,25**	**0**
		PUNTUACIÓN						**/10**

COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES (CPTO)

ADECUACIÓNY ESTRATEGIAS DE INTERACCIÓN	Realiza la **tarea** solicitada ajustándose a la **función comunicativa**, el **registro** y la **extensión** apropiados (0,5 puntos).			**0,5**	**0,25**	**0**
	Facilita que la conversación progrese de forma lógica (1 punto).	**1**	**0,75**	**0,5**	**0,25**	**0**
	Utiliza estrategias comunicativas para intercambiar opiniones y respetar los turnos de palabra (1 punto).	**1**	**0,75**	**0,5**	**0,25**	**0**

PRONUNCIACIÓNY ENTONACIÓN	Produce sonidos estándar con una acentuación correcta (1 punto).	**1**	**0,75**	**0,5**	**0,25**	**0**
	Su entonación muestra matices entre los diferentes enunciados (0,5 puntos).			**0,5**	**0,25**	**0**

FLUIDEZ	Mantiene un discurso fluido de acuerdo con su nivel (1 punto).	**1**	**0,75**	**0,5**	**0,25**	**0**

RIQUEZA Y CORRECCIÓN LÉXICA	Selecciona un léxico variado adecuado a su nivel (1,5 puntos).	**1,5**	**1,25**	**1**	**0,75**	**0,5**	**0,25**	**0**
	Usa el léxico seleccionado con corrección (1 punto).			**1**	**0,75**	**0,5**	**0,25**	**0**

RIQUEZA Y CORRECCIÓN GRAMATICAL	Selecciona estructuras morfosintácticas que se corresponden con su nivel (1,5 puntos).	**1,5**	**1,25**	**1**	**0,75**	**0,5**	**0,25**	**0**
	Usa las estructuras morfosintácticas con corrección (1 punto).			**1**	**0,75**	**0,5**	**0,25**	**0**

PUNTUACIÓN	**/10**

MEDIACIÓN ESCRITA (ME)

ADECUACIÓN	Selecciona información relevante y apropiada (1,5 puntos).			**1,5**	**1,25**	**1**	**0,75**	**0,5**	**0,25**	**0**
	Resume, parafrasea y/o simplifica la información pertinente (1,5 puntos).			**1,5**	**1,25**	**1**	**0,75**	**0,5**	**0,25**	**0**
	Cumple el propósito de la tarea y, si es pertinente, explicita las referencias culturales (2 puntos).	**2**	**1,75**	**1,5**	**1,25**	**1**	**0,75**	**0,5**	**0,25**	**0**

ORTOGRAFÍA	Respeta las normas ortográficas y los signos de puntuación (1 punto).	**1**	**0,75**	**0,5**	**0,25**	**0**

RIQUEZA Y	Selecciona un léxico variado adecuado a su nivel (1 punto).	**1**	**0,75**	**0,5**	**0,25**	**0**

CORRECCIÓN LÉXICA	Usa el léxico seleccionado con corrección (1 punto).	**1**	**0,75**	**0,5**	**0,25**	**0**

RIQUEZA Y CORRECCIÓN GRAMATICAL	Selecciona estructuras morfosintácticas que se correspondencon su nivel (1 punto).	**1**	**0,75**	**0,5**	**0,25**	**0**
	Usa las estructuras morfosintácticas con corrección (1 punto).	**1**	**0,75**	**0,5**	**0,25**	**0**
		PUNTUACIÓN				**/10**

MEDIACIÓN ORAL (MO)

ADECUACIÓN	Selecciona información relevante y apropiada (1,5 puntos).			**1,5**	**1,25**	**1**	**0,75**	**0,5**	**0,25**	**0**
	Resume, parafrasea y/o simplifica la información pertinente (1,5 puntos).			**1,5**	**1,25**	**1**	**0,75**	**0,5**	**0,25**	**0**
	Cumple el propósito de la tarea y, si es pertinente, explicita las referencias culturales (2 puntos).	**2**	**1,75**	**1,50**	**1,25**	**1**	**0,75**	**0,5**	**0,25**	**0**

PRONUNCIACIÓNY ENTONACIÓN	Produce sonidos estándar con una acentuación correcta. Muestra matices con la entonación (1 punto).	**1**	**0,75**	**0,5**	**0,25**	**0**

RIQUEZA Y CORRECCIÓN LÉXICA	Selecciona un léxico variado adecuado a su nivel(1 punto).	**1**	**0,75**	**0,5**	**0,25**	**0**
	Usa el léxico seleccionado con corrección(1 punto).	**1**	**0,75**	**0,5**	**0,25**	**0**

RIQUEZA Y CORRECCIÓN GRAMATICAL	Selecciona estructuras morfosintácticas que se corresponden con su nivel (1 punto).	**1**	**0,75**	**0,5**	**0,25**	**0**
	Usa las estructuras morfosintácticas con corrección (1 punto).	**1**	**0,75**	**0,5**	**0,25**	**0**
		PUNTUACIÓN				**/10**

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN POR ACTIVIDADES DE LENGUA CURSOS DE CERTIFICACIÓN

Se incorporan a la programación como **ANEXO** las tablas de evaluación de las destrezas productivas de los cursos A2, B1, B2.2, C1.2 y C2 publicadas para el curso 2025-26. **Cualquier cambio en estos criterios de calificación se harán públicos en la página web del centro y se comunicará a los alumnos matriculados a través de Educamos.**

E.3 RECUPERACIÓN

E.3.1 Recuperación de los cursos no conducentes a certificación

Las pruebas de evaluación del último trimestre serán de carácter obligatorio para todo el alumnado. Los alumnos que no hayan conseguido la calificación de "Apto", es decir una nota del 50% en cada una de las actividades de lengua en la convocatoria ordinaria, tendrán derecho a examinarse de las partes no superadas en la convocatoria extraordinaria.

Las actividades de lengua y los criterios de evaluación serán los mismos para ambas convocatorias.

E.3.2 Recuperación de los cursos de certificación

Será necesario superar todas y cada una de las cinco actividades de lengua de las que constarán las pruebas de certificación, con una puntuación mínima del cincuenta por ciento en cada una de ellas y una calificación global final igual o superior al cincuenta por ciento. Las actividades de lengua que conformen dichas pruebas serán valoradas y ponderadas por igual.

No obstante, los alumnos quedarán eximidos de realizar en la convocatoria extraordinaria aquellas partes de la prueba que hubieran superado en la convocatoria ordinaria, y se conservará la puntuación que hubiese obtenido en estas para el cálculo de su calificación final.

F.- INDICADORES, CRITERIOS, PROCEDIMIENTOS, TEMPORALIZACION Y RESPONSABLES DE LA EVALUACION DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

1 Bajo 2 Medio 3 Aceptable 4 Óptimo

	INDICADORES	CRITERIOS				PROCEDIMIENTOS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES
		1	2	3	4			
DESARROLLO DEL PROCESO ENSEÑANZA APRENDIZAJE	1. Diseño de estrategias para dar una respuesta adecuada a la diversidad del alumnado.					-Elección de tareas acordes a la edad del alumnado -Adaptación de materiales a las necesidades específicas del alumnado. -Adaptación de tiempos y medios a alumnos con necesidades especiales. -Refuerzos. -Tutorías personalizadas.	A lo largo de todo el curso.	Profesorado de los departamentos didácticos.
	2. Discurso adecuado tanto dentro como fuera del aula para desarrollar el proceso de enseñanza y aprendizaje que estimule y mantenga el interés del alumnado hacia el tema objeto de estudio.					-Atención individualizada al alumnado. -Reflexión personal en tutoría. -Aula virtual PAPAS 2.0		Profesorado de los departamentos didácticos. Auxiliares de conversación.
	3.Participación del alumnado en las actividades que se realizan en el aula, aportando sus opiniones, formulando preguntas, etc.					-Encuestas de satisfacción con aportaciones del alumnado. -Presentaciones orales en clase. -Trabajo por proyectos.		Profesorado de los departamentos didácticos. Auxiliares de conversación.

	INDICADORES	CRITERIOS				PROCEDIMIENTOS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES
		1	2	3	4			
EVALUACIÓN DE ALUMNADO	1. Evaluación inicial para obtener información sobre los conocimientos previos, destrezas y actitudes del alumnado.					-Evaluación inicial con prueba objetiva. -Observación en el aula.	-Principio de curso. -Evaluaciones trimestrales. -Evaluación final.	Profesorado del departamento que imparte cada uno de los niveles.
	2. Evaluación del progreso de los aprendizajes a lo largo de cada uno de los trimestres y evaluación final de los mismos.					-Tests de control de cada una de las actividades de lengua. -Observación en el aula. -Evaluación formativa.		
	3. Utilización de diferentes instrumentos para evaluar los distintos aprendizajes, coherentes con los criterios de evaluación definidos en la programación y con las competencias que debe alcanzar el alumnado.					-Tests de clase. -Presentaciones orales. -Producción y coproducciones escritas. -Producciones y coproducciones orales.		
	4. Registro de las observaciones realizadas en las distintas etapas del proceso de evaluación (correcciones de trabajos, resultados de pruebas, dificultades y logros del alumnado, actitudes ante el aprendizaje, …).					-Registro de calificaciones en cuaderno de clase/ficha del alumno/PAPAS 2.0		
	5. Desarrollo de estrategias de autoevaluación y coevaluación en el alumnado para analizar sus propios aprendizajes.					-Seguimiento en el portfolio propuesto por el libro de texto. -Coevaluación de pruebas de actividades de lenguas realizadas en el aula.		Profesorado del departamento que imparte cada uno de los niveles. Alumnado del nivel.

	INDICADORES	CRITERIOS				PROCEDIMIENTOS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES
		1	2	3	4			
EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA	1. Evaluación y registro del seguimiento de la propia actuación en el desarrollo de las clases (diario de clase, cuaderno de notas o registro de observación,...) .					-Autoinforme que incluye: ○ El grado de consecución de los objetivos planteados en relación con los criterios de evaluación utilizados. ○ El grado de desarrollo de los contenidos en relación con los objetivos. ○ La secuenciación de los contenidos a lo largo de las unidades didácticas en función del grado de dificultad. ○ La utilización de metodologías adecuadas al nivel del alumnado. ○ Los criterios de evaluación secuenciados y coherentes con los objetivos planteados y los contenidos desarrollados en cada unidad didáctica. -Reuniones de departamento por niveles para coordinación de pruebas de evaluación. -Análisis de las pruebas de evaluación determinadas para cada una de las actividades de lengua por nivel. -Análisis de de los resultados de las pruebas de departamento para cada uno de los niveles	Al final de cada unidad didáctica. Final de curso.	Profesorado del departamento
	2. Coevaluación de la propia actuación como docente.							Profesorado del departamento

Cuenca a 16 de octubre de 2026