Castilla-La Mancha

Sebastián de Covarrubias
Escuela Oficial de Idiomas de Cuenca

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

CURSO 2026/27

DEPARTAMENTO DE ESPAÑOL COMO LENGUA EXTRANJERA

1 INTRODUCCIÓN 3

1.1 ALUMNADO 3

1.2 LEGISLACIÓN VIGENTE 4

2 OBJETIVOS, SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN 6

2.1 NIVEL BÁSICO A1 6

2.1.1 OBJETIVOS 8
2.1.2 SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS 9
2.1.3 CRITERIOS DE EVALUACIÓN 22

2.2 NIVEL BÁSICO A2 14

2.2.1 OBJETIVOS 14
2.2.2 SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS 18
2.2.3 CRITERIOS DE EVALUACIÓN 22

2.3 NIVEL INTERMEDIO B1 26

2.3.1 OBJETIVOS 26
2.3.2 SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS 31
2.3.3 CRITERIOS DE EVALUACIÓN 38

2.4 NIVEL INTERMEDIO B2 41

2.4.1 OBJETIVOS 41
2.4.2 SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS 46
2.4.3 CRITERIOS DE EVALUACIÓN 53

2.5 NIVEL AVANZADO C1 58

2.5.1 OBJETIVOS 58
2.5.2 SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS 61
2.5.3 CRITERIOS DE EVALUACIÓN 67

2.6 NIVEL AVANZADO C2 72

2.6.1 OBJETIVOS 72
2.6.2 SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS 76
2.6.3 CRITERIOS DE EVALUACIÓN 82

3 MÉTODOS DE TRABAJO 89

3.1 METODOLOGÍA 90

3.2 HORARIOS Y ORGANIZACIÓN DE CURSOS 90

3.3 RESPUESTA AL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES ASOCIADAS A DISCAPACIDAD AUDITIVA Y FÍSICA, ASÍ COMO AL ALUMNADO CON ALTAS CAPACIDADES 93

4 ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES 94

4.1 TERTULIAS EN LA MEDIATECA 94

4.2 TALLER DE HISTORIA Y DE ARTE 94

4.3 CLUB DE LECTURA 94

4.4 TALLER DE LITERATURA DE TRADICIÓN ORAL 95

4.5 CONCURSO DE GASTRONOMÍA 95

5 PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DEL ALUMNADO 96

5.1 EVALUACIÓN INICIAL O DE DIAGNÓSTICO 96

5.2 EVALUACIÓN CONTINUA 96

5.3 EVALUACIÓN FORMATIVA 97

5.4 EVALUACIÓN FINAL 97

5.5 CRITERIOS DE CALIFICACIÓN 98

5.6 CRITERIOS DE RECUPERACIÓN 103

6 EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA 104

6.1 DESARROLLO DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE 104

6.2 EVALUACIÓN DEL ALUMNADO 104

6.3 EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA 105

1 INTRODUCCIÓN

El idioma español como lengua extranjera fue implantado por primera vez en la EOI *Sebastián de Covarrubias* en el curso académico 2017/18, primer curso en el que se impartió en la Comunidad de Castilla-La Mancha. En este curso académico 2026/27 se podrán impartir cinco grupos: cuatro correspondientes a los niveles A1, A2, B1, B2, además de un quinto grupo mixto en el que se integran los niveles C1 y C2.

1.1 ALUMNADO

En líneas generales, el alumnado adulto que accede a los cursos de español se puede agrupar en tres tipos, teniendo en consideración su experiencia previa de aprendizaje:

- Alumnado adulto joven que reside temporalmente en Cuenca (habitualmente durante un curso académico) con el objetivo de completar una formación universitaria en Español como Lengua Extranjera (LE). El hecho de haber aprendido la lengua en un entorno donde no está presente y el menor contacto con la lengua meta se traducen en una descompensación de dominio entre las diferentes destrezas. En general, este alumnado muestra un dominio suficiente de las destrezas escritas, pero cuenta con un nivel de competencia menor en destrezas orales. Por otro lado, es habitual que haya participado en cursos de idiomas, en especial, de aprendizaje de inglés, por lo que han desarrollado estrategias de resolución de pruebas de idiomas.

- Alumnado menor de edad y adulto que, por necesidades vitales, reside de forma temporal en Cuenca y que participa en programas de acogida y/o de inserción social. Seguimos recibiendo alumnado procedente de Ucrania que sigue llegando a nuestra ciudad debido a la crisis humanitaria que vive este país. Existen otros casos de alumnado joven que reside en Cuenca de manera más prolongada y que realiza cursos de capacitación profesional. Este alumnado presenta carencias para desenvolverse en entornos formales, tanto orales como escritos. Encontramos una segunda dificultad en familiarizarlo con un sistema de evaluación desconocido para la mayoría.

- Alumnado adulto de mayor edad que reside de forma estable en Cuenca por motivos profesionales y/o familiares. Para este alumnado, el español se ha convertido en una Segunda Lengua (L2). Dado que el objetivo prioritario en su llegada a España no ha sido la formación en el idioma, es frecuente que sea la primera vez que este alumnado participe en un curso de estas características. Por otro lado, el hecho de haber adquirido la lengua en un entorno de inmersión ha facilitado el desarrollo de habilidades comunicativas orales, presentando mayores carencias en entornos formales escritos. De forma análoga al caso anterior, se hace necesario familiarizarlos con el sistema de evaluación por destrezas recogido del MCERL.

En lo que respecta a las especificidades del idioma, excepto en el caso de la comunidad sinohablante y de algunas lenguas africanas, el idioma español no suele presentar grandes dificultades en lo referente al dominio del sistema de escritura, así como de contenidos fonéticos y prosódicos. En lo referente a los contenidos gramaticales, el español, al igual que otras lenguas derivadas del latín, posee un sistema verbal cuyo

dominio acarrea dificultades a aprendientes de diversas procedencias. La versatilidad en la estructura de la oración simple y compuesta es otro de los puntos a los que se dedica especial atención en el aula.

Para la adquisición de contenidos léxicos, así como para el desarrollo de habilidades comunicativas y estratégicas, nos basamos en la propia experiencia de aprendizaje del alumnado, completando y enriqueciendo las que ya poseen en su lengua materna (L1).

En nuestro alumnado, la mejora de las habilidades lingüísticas, comunicativas y estratégicas contribuye, además, al desarrollo de las inteligencias intra- e interpersonal, con el consiguiente aumento de la autoestima y la mejora de los rendimientos académicos. Además, el aprendizaje del idioma facilita su integración en el contexto social de inmersión y facilita la participación activa en la comunidad de acogida, de manera personal y/o profesional. En último término, se desarrolla en el alumnado el interés por conocer la cultura meta, así como profundizar en la propia, promoviendo una interculturalidad presente en el aula de ELE.

Aparte del fomento de la pluriculturalidad, desde las Escuelas Oficiales de Idiomas se promueve el plurilingüismo y la comunicación entre la ciudadanía como medio de combatir posibles posturas xenófobas o intolerantes hacia realidades diferentes a la propia. Por otro lado, se contribuye a proteger el patrimonio lingüístico y cultural de nuestro entorno europeo.

Por último, no contamos con alumnado con necesidades especiales relacionadas con altas capacidades.

1.2 LEGISLACIÓN VIGENTE

Esta programación ha sido diseñada en consonancia con el **Real Decreto 1041/2017** en 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. Sigue, además, las directrices del Marco Común Europeo de Referencia para Lenguas (en adelante, MCERL) y se basa en la **normativa que rige las enseñanzas de idiomas en la Comunidad de Castilla-La Mancha** recogida en el **Decreto 89/2018,** en 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. El **Decreto 48/2020**, de 18 de agosto, modifica el Decreto 89/2018.

En el caso del español como lengua extranjera, se establece un curso para la superación de cada uno de los niveles del *MCERL* de la siguiente manera:
- Las enseñanzas correspondientes al nivel Básico se organizarán con carácter general en dos cursos.
- Las enseñanzas correspondientes al nivel Intermedio se organizarán en dos cursos, un curso para el nivel Intermedio B1 y un curso para el nivel Intermedio B2.

- Las enseñanzas correspondientes al nivel Avanzado se organizarán dos cursos, un curso para el nivel Avanzado C1 y un curso para el nivel Avanzado C2.

Por otro lado, se establece que los certificados de las enseñanzas de régimen especial de nivel Básico A1 y de nivel Básico A2 de español como lengua extranjera y los diplomas de español como lengua extranjera (DELE) de nivel A1 y de nivel A2 serán, respectivamente, equivalentes a todos los efectos en los procedimientos que establezcan las Administraciones públicas u otros organismos públicos en los que se deban acreditar competencias en dicho idioma a los mencionados niveles. Se confirma asimismo que los certificados de competencia general de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2 de español como lengua extranjera expedidos a través de las escuelas oficiales de idiomas y los diplomas de español como lengua extranjera (DELE) de los niveles B1, B2, C1, y C2 serán, respectivamente, equivalentes a todos los efectos en los procedimientos que establezcan las Administraciones públicas u otros organismos públicos en los que se deban acreditar competencias en dicho idioma a los mencionados niveles.

Las instrucciones que regulan la **de regulación de la organización y el funcionamiento de las escuelas oficiales de idiomas en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha** vienen recogidas en la **Orden 119/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.**

La **Orden 149/2020**, de 26 de agosto, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla-La Mancha recoge la normativa regional específica en materia de evaluación, la cual emana del **Real Decreto 1/2019**, de 11 de enero en 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 en las enseñanzas de idiomas de régimen especial.

En la **Orden 104/2026, de 3 de julio** de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan **instrucciones para el curso 2026/2027** en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha se indica que las programaciones didácticas incluirán, al menos:
-La secuenciación de los saberes básicos y los criterios de evaluación en relación con las competencias específicas, de las materias, ámbitos o módulos correspondientes.
-Los criterios de calificación y de recuperación cuando proceda.
-Los procedimientos e instrumentos de evaluación de los aprendizajes del alumnado.
-Las orientaciones metodológicas y medidas de inclusión educativa a adoptar.

Asimismo, se recoge que los centros que impartan enseñanzas de régimen especial adecuarán las programaciones didácticas a lo previsto en su normativa específica.

Por último, tendremos en cuenta las indicaciones derivadas de los planes recogidos en la PGA del centro; a saber, el plan de mejora, el plan de bienestar, el plan digital y el plan de lectura.

2 OBJETIVOS, SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

En este apartado se hace referencia a los niveles de Español como Lengua Extranjera que se impartirán en la Escuela Oficial de Idiomas "Sebastián de Covarrubias" en el presente curso 2026/27, a saber: nivel Básico A1, nivel Básico A2, nivel Intermedio B1, nivel Intermedio B2, nivel Avanzado C1 y nivel Avanzado C2.

2.1 NIVEL BÁSICO A1

2.1.1 OBJETIVOS

2.1.1.1. OBJETIVOS RELATIVOS A LA COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

- 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.

- 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 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 el tema 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.

2.1.1.2. OBJETIVOS RELATIVOS A LA 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 y breves con apoyo visual (gráficos, fotografías, transparencias, o diapositivas), sobre un tema general, con una estructura clara y sencilla.

- Desenvolverse en transacciones comunes de la vida cotidiana como recibir información sobre cantidades, números y precios; obtener información sobre transporte; realizar compras sencillas; 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 sobre temas cotidianos o pertinentes para la vida diaria (p. e. familia, aficiones).

2.1.1.3. OBJETIVOS RELATIVOS A LA 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 para realizar actividades cotidianas.

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

- Entender información 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 mensajes en foros y blogs, en los que se habla de uno mismo; se describen personas y lugares.

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

2.1.1.4. OBJETIVOS RELATIVOS A LA PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

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

- Escribir 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.

- Escribir correspondencia personal y participar en chats, foros y blogs, sobre temas cotidianos en los que se describen personas, objetos y lugares brevemente.

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

2.1.1.5. OBJETIVOS RELATIVOS A LA MEDIACIÓN

- Tomar notas breves de manera esquemática, recogiendo la información más relevante de mensajes y anuncios orales o escritos sobre asuntos cotidianos.

- Transmitir, de manera esquemática, por escrito la idea general 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 y estén escritos en un lenguaje sencillo.

2.1.2. SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS

2.1.2.1. COMPETENCIA Y CONTENIDOS SOCIOCULTURALES Y SOCIOLINGÜÍSTICOS

- La vida cotidiana: actividades diarias, hábitos de estudio y de trabajo, ocio.

- Las condiciones de vida: vivienda, entorno.

- Las relaciones interpersonales: familiares, generacionales.

- La cultura, las costumbres y los valores: festividades, celebraciones, ceremonias.

- Las convenciones sociales: fórmulas de tratamiento y pautas de comportamiento.

2.1.2.2. COMPETENCIA Y CONTENIDOS ESTRATÉGICOS

- Concebir el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales.

- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.).

- Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.).

2.1.2.3. COMPETENCIA Y CONTENIDOS FUNCIONALES

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse; presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar una invitación; agradecer; felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; pedir disculpas.

- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos y lugares.

- Descripción de situaciones presentes y futuras.

- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones y avisos.

- Expresión de la opinión, del conocimiento y el desconocimiento.

- Expresión del gusto, el interés, la sorpresa, la admiración, la alegría o la felicidad.

2.1.2.4. COMPETENCIA Y CONTENIDOS DISCURSIVOS

Conocimiento y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales:

- Selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; registro; patrones sintácticos y ortotipográficos.

- Organización y estructuración del texto según género (p. e. correspondencia > carta personal) y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión).

2.1.2.5. COMPETENCIA Y CONTENIDOS SINTÁCTICOS

- La entidad y sus propiedades.
    - El sustantivo.
        - El género.
        - El número.
        - Nombres propios.
        - Nombres comunes.
    - El adjetivo.
        - El género.
        - El número.
        - Los numerales.
        - Los gentilicios.
    - El determinante.
        - El artículo determinado.
        - El artículo indeterminado.
        - El demostrativo.
        - El posesivo.
    - El pronombre.

    Pronombres personales de sujeto.
    Pronombres reflexivos.
    Pronombres posesivos.

- Expresión del espacio y de las relaciones espaciales: localización, posición, distancia, dirección, origen. Preposiciones y adverbios.

- Expresión del tiempo: marcadores temporales de presente, pasado y futuro, aspectos del desarrollo temporal (anterioridad, posterioridad, inicio, finalización, frecuencia). Preposiciones y adverbios.

- El tiempo verbal.
  - El presente de indicativo. Formas: paradigma de las formas regulares. Irregularidades. Valores y significados.
  - El presente durativo. *Estar* + gerundio.
  - La expresión del futuro. *Ir a* + infinitivo.
  - El pretérito perfecto de indicativo. Formación: el auxiliar *haber* y el participio. Valores y significados.

- Las formas no personales del verbo:
  - El infinitivo.
    Las conjugaciones en –ar, -er, -ir.
  - El gerundio.
    Formas: paradigma de las formas regulares. Formas irregulares.
    Formación de la perífrasis durativa *estar + gerundio*.
  - El participio.
    Formas: paradigma de las formas regulares. Formas irregulares.
    Formación del pretérito perfecto de indicativo.

- El aspecto verbal:
  - Estructuras perifrásticas durativas (estar), perfectivas (haber), de futuro (ir a).

- La modalidad epistémica:
  - La expresión de la capacidad, necesidad, posibilidad, volición. Los verbos modales *poder, tener que, querer*.

- Estructuras oracionales y orden de sus constituyentes.
  - Los elementos constitutivos básicos de la sintaxis oracional.
  El sintagma nominal.
  El sintagma verbal.
  - Estructura de la oración simple. Orden sintáctico.

- La afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación:
  - Estructuras enunciativas afirmativas y negativas.
  - Estructuras desiderativas.

- Relaciones lógicas de coordinación:
  - Coordinación copulativa y adversativa.

2.1.2.6. COMPETENCIA Y CONTENIDOS LÉXICOS

- Identificación personal.
  - Descripción física.
  - Descripción del carácter.

- Descripción del entorno físico.

- La vivienda y los tipos de vivienda.
- La ciudad.

- Relaciones interpersonales y comportamiento social.
  - La familia y los tipos de familia.

- Trabajo y ocupaciones
  - Las profesiones.

- Educación y estudio.
  - La enseñanza primaria y secundaria.
  - Las asignaturas.

- Tiempo libre y ocio.
  - Actividades sociales, culturales, deportivas, etc.
  - Distribución del tiempo libre.

- Viajes y vacaciones.
  - Tipos de viajes.
  - Alojamientos.

- Salud y cuidados físicos.
  - Los cuidados personales.
  - Enfermedades comunes.

- Compras y actividades comerciales.
  - Establecimientos de compras.

- Alimentación y restauración.
  - Alimentos y productos alimenticios.
  - Platos típicos.

- Transporte, bienes y servicios.
  - Tipos de transporte.

- Clima y entorno natural.
  - Ubicación geográfica.
  - Fenómenos meteorológicos.

2.1.2.7. COMPETENCIA Y CONTENIDOS FONÉTICO-FONOLÓGICOS

- Características principales del grupo fonético elemental: la sílaba.
  - Sílabas abiertas o libres.
  - Sílabas cerradas o trabadas.

2.1.2.8. COMPETENCIA Y CONTENIDOS ORTOTIPOGRÁFICOS

- Signos de puntuación.
- La frase. El párrafo.
- Uso de las mayúsculas y las minúsculas.

2.1.2.9. COMPETENCIA Y CONTENIDOS INTERCULTURALES DE LA MEDIACIÓN

Conocimientos culturales generales y conciencia sociolingüística para mediar entre personas: observación; escucha; puesta en relación; respeto.

TEMPORALIZACIÓN DE LAS UNIDADES DIDÁCTICAS	
Primer cuatrimestre	UD 1 Hola, ¿qué tal? UD 2 Estudio español UD 3 Mis seres queridos UD 4 Esto me gusta UD 5 De aquí para allá
Segundo cuatrimestre	UD 6 Somos así UD 7 ¿Qué hacemos? UD 8 Tiempo de colores UD 9 Bienvenidos a mi casa UD 10 Ciudadanos del mundo

2.1.3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

2.1.3.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN RELATIVOS A LA COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

- Sabe aplicar estrategias para la comprensión del sentido general del texto.

- 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 los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.

- Reconoce los patrones sonoros y de entonación de uso más común.

2.1.3.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN RELATIVOS A LA PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

- Conoce y sabe aplicar las estrategias para producir textos orales breves de estructura simple y clara, utilizando una serie de procedimientos básicos.

- Lleva a cabo las funciones básicas utilizando los exponentes más habituales de dichas funciones.

- Maneja un repertorio memorizado de frases y fórmulas para comunicarse con sencillez, con pausas para buscar expresiones o reformular lo que ha dicho.

- Interactúa de manera sencilla en intercambios habituales breves, 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 algunos recursos de cohesión textual habituales 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.

- Pronuncia de manera inteligible, aunque los interlocutores tengan que solicitar repeticiones y resulte evidente el acento extranjero.

2.1.3.3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN RELATIVOS A LA COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

- Sabe aplicar estrategias para comprender el sentido general y extraer la información esencial

- Comprende léxico escrito de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos, pudiendo, en ocasiones, inferir del contexto 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.

2.1.3.4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN RELATIVOS A LA PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

- Conoce y sabe aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple adaptados a contextos habituales, p. e. copiando modelos.

- 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.

- 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 lineal.

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

- Utiliza 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.

2.1.3.5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN RELATIVOS A LAS ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN

- Identifica, aplicando las estrategias necesarias, la información clave que debe transmitir, aunque en ocasiones cometa errores y necesite ayuda.

- 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.

2.2 NIVEL BÁSICO A2

2.2.1 OBJETIVOS

2.2.1.1 OBJETIVOS RELATIVOS A LA 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.

2.2.1.2 OBJETIVOS RELATIVOS A LA 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.

2.2.1.3 OBJETIVOS RELATIVOS A LA 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.

2.2.1.4 OBJETIVOS RELATIVOS A LA PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

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

- Escribir notas, anuncios, y mensajes breves en los que se transmite o solicita información sencilla de carácter inmediato, relacionada con actividades y situaciones de la vida cotidiana del propio interés, respetando las convenciones específicas de cada tipo de texto y las normas de cortesía y, en su caso, de la etiqueta.

- 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 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 etiqueta.

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

2.2.1.5 OBJETIVOS RELATIVOS A LA MEDIACIÓN

- Transmitir oralmente a terceros la idea general 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.

- 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 para terceros de manera esquemática, recogiendo la información más relevante de mensajes y anuncios articulados con claridad, a una velocidad lenta, sobre asuntos cotidianos.

- 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 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.

2.2.2 SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS

2.2.2.1 COMPETENCIA Y CONTENIDOS SOCIOCULTURALES Y SOCIOLINGÜÍSTICOS

- La vida cotidiana: actividades diarias, hábitos de estudio y de trabajo, ocio, festividades.

- Las condiciones de vida: vivienda, entorno, estructura social.

- Las relaciones interpersonales: familiares, generacionales.

- La cultura, las costumbres y los valores: instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas.

- Las convenciones sociales: fórmulas de tratamiento y pautas de comportamiento.

2.2.2.2 COMPETENCIA Y CONTENIDOS ESTRATÉGICOS

- Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos.

- Concebir el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales.

- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.).

- Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.).

- Expresar el mensaje con claridad.

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

2.2.2.3 COMPETENCIA Y CONTENIDOS FUNCIONALES

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse; presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar una invitación; agradecer; felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; pedir disculpas.

- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.

- Descripción de situaciones presentes y expresión de sucesos futuros.

- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones y avisos.

- Expresión de la opinión, del conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo y la duda.

- Expresión del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría o la felicidad, la satisfacción.

2.2.2.4 COMPETENCIA Y CONTENIDOS DISCURSIVOS

Conocimiento y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales:

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la situación (canal, lugar, tiempo).

- Selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro; tema y contenido; patrones sintácticos, léxicos, y ortotipográficos.

- Organización y estructuración del texto según (macro) género (p. e. correspondencia > carta personal); (macro)función textual, y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión).

2.2.2.5 COMPETENCIA Y CONTENIDOS SINTÁCTICOS

- La entidad y sus propiedades.
  - El sustantivo.
    Revisión del género y el número.
  - El adjetivo.
    Revisión El género y el número.
  - El determinante.
    Usos del artículo determinado.
    Usos del artículo indeterminado.
    El demostrativo.
    El posesivo.
  - El pronombre.

  Pronombres personales de sujeto.
  Pronombres reflexivos.
  Pronombres posesivos.

- Expresión del espacio y de las relaciones espaciales: localización, posición, distancia, dirección, origen.
  - Preposiciones y locuciones prepositivas.
  - Adverbios y perífrasis adverbiales.

- Expresión del tiempo: marcadores temporales de presente, pasado y futuro, aspectos del desarrollo temporal (anterioridad, posterioridad, inicio, finalización, frecuencia).
  - Preposiciones y locuciones prepositivas.
  - Adverbios y perífrasis adverbiales.

- El tiempo verbal.
  - Revisión del presente de indicativo. Irregularidades. Valores y significados.
  - Perífrasis verbales: *estar* + gerundio, *ir a*, *acabar de*, *empezar a* + infinitivo, etc.
  - El pretérito perfecto de indicativo. Algunos participios irregulares.
  - El pretérito imperfecto de indicativo. Formación regular e irregular. Valores y significados.
  - El pretérito indefinido de indicativo. Formación regular e irregular. Valores y significados.

- El aspecto verbal:
  - Estructuras perifrásticas durativas (estar), perfectivas (haber), de futuro (ir a).

- La modalidad epistémica:
  - La expresión de la capacidad, necesidad, posibilidad, volición. Revisión de los verbos modales *poder, tener que, querer*.

- Estructuras oracionales y orden de sus constituyentes.
  - Los elementos constitutivos básicos de la sintaxis oracional.

  El sintagma nominal.

  El sintagma verbal.
  - Estructura de la oración simple. Orden sintáctico.

- La afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación:
  - Estructuras enunciativas afirmativas y negativas.
  - Estructuras desiderativas.
  - Estructuras dubitativas.

- Relaciones lógicas de coordinación:
  - Algunas estructuras de la oración compuesta.
  - Coordinación copulativa, disyuntiva y adversativa.

2.2.2.6 COMPETENCIA Y CONTENIDOS LÉXICOS

- Identificación personal.
  - Descripción física.
  - Descripción del carácter.

- Descripción del entorno físico.
    - La vivienda y los tipos de vivienda.
    - La ciudad.

- Relaciones interpersonales y comportamiento social.
    - La familia y los tipos de familia.

- Trabajo y ocupaciones
    - Las profesiones.

- Educación y estudio.
    - La enseñanza primaria y secundaria.
    - Las asignaturas.

- Lengua y comunicación.
    - Lenguaje estándar.
    - Lenguaje coloquial.

- Tiempo libre y ocio.
    - Actividades sociales, culturales, deportivas, etc.
    - Distribución del tiempo libre.

- Viajes y vacaciones.
    - Tipos de viajes.
    - Alojamientos.

- Salud y cuidados físicos.
    - Los cuidados personales.
    - Enfermedades comunes.

- Compras y actividades comerciales.
    - Establecimientos de compras.

- Alimentación y restauración.
    - Alimentos y productos alimenticios.
    - Platos típicos.

- Transporte, bienes y servicios.
    - Tipos de transporte.

- Clima y entorno natural.
    - Ubicación geográfica.
- Tecnologías de la información y la comunicación.
    - Radio, prensa y televisión.

2.2.2.7 COMPETENCIA Y CONTENIDOS FONÉTICO-FONOLÓGICOS

- Características principales del grupo fonético elemental: la sílaba.
  - Sílabas abiertas o libres.
  - Sílabas cerradas o trabadas.
  - Tendencia del español a la sílaba abierta.
  - Incapacidad de los fonemas consonánticos para constituir núcleo silábico.

- Características del acento.
  - Lengua de acento relativamente libre.

2.2.2.8 COMPETENCIA Y CONTENIDOS ORTOTIPOGRÁFICOS

- Signos de puntuación.
- La frase. El párrafo.
- Uso de las mayúsculas y las minúsculas.
- Correspondencia entre unidades melódicas y sistema de puntuación.

2.2.2.9 COMPETENCIA Y CONTENIDOS INTERCULTURALES DE LA MEDIACIÓN

Conocimientos culturales generales y conciencia sociolingüística para mediar entre personas: observación; escucha; puesta en relación; respeto.

TEMPORALIZACIÓN DE LAS UNIDADES DIDÁCTICAS	
Primer cuatrimestre	UD 1 Conocer y conocerse UD 2 Mi lugar en el mundo UD 3 La vida secreta de los objetos UD 4 Tiempo de ocio UD 5 Biografías
Segundo cuatrimestre	UD 6 Gastronomía UD 7 De compras UD 8 Otras épocas UD 9 La salud UD 10 Culturas

2.2.3 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

2.2.3.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN RELATIVOS A LA 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 general 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.

2.2.3.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN RELATIVOS A LA PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

- Aplica a la producción del texto oral, tanto monológico como dialógico, los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos, 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, aunque requiera la colaboración de un interlocutor bien dispuesto.

- Lleva a cabo las funciones básicas 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 o reformular lo que ha dicho siempre que cuente con la colaboración de un interlocutor bien dispuesto.

- Interactúa de manera sencilla en intercambios habituales breves, 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.

2.2.3.3 CRITERIOS DE EVALUACIÓN RELATIVOS A LA 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, adaptando al mismo la modalidad y velocidad de lectura.

- Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto, 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 cotexto 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.

2.2.3.4 CRITERIOS DE EVALUACIÓN RELATIVOS A LA 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 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.

2.2.3.5 CRITERIOS DE EVALUACIÓN RELATIVOS A LAS 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, aunque en ocasiones cometa errores y necesite ayuda.

- Interpreta las claves de comportamiento y comunicativas explícitas que observa en los emisores o destinatarios para mediar entre personas, 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.

2.3 NIVEL INTERMEDIO B1

2.3.1 OBJETIVOS

2.3.1.1 OBJETIVOS RELATIVOS A LA 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, 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.

2.3.1.2 OBJETIVOS RELATIVOS A LA 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.

2.3.1.3 OBJETIVOS RELATIVOS A LA 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.

2.3.1.4 OBJETIVOS RELATIVOS A LA 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 etiqueta.

- 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 etiqueta.

- 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.

2.3.1.5 OBJETIVOS RELATIVOS A LA 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.

- 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.

2.3.2 SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS

2.3.2.1 COMPETENCIA Y CONTENIDOS SOCIOCULTURALES Y SOCIOLINGÜÍSTICOS

- La vida cotidiana: actividades diarias, hábitos de estudio y de trabajo, ocio, festividades.

- Las condiciones de vida: vivienda, entorno, estructura social.

- Las relaciones interpersonales: familiares, generacionales, conocidos y desconocidos.

- La kinésica y la proxémica: lenguaje gestual, uso de la voz, contacto visual y físico.

- La cultura, las costumbres y los valores: instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas.

- Las convenciones sociales: fórmulas de tratamiento y pautas de comportamiento.

2.3.2.2 COMPETENCIA Y CONTENIDOS ESTRATÉGICOS

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

- Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos.

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

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

- Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.

- 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 lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales, usar lenguaje corporal culturalmente pertinente, o usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.

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

- Movilización de esquemas e información previa 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. etc.

- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.

- Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos.

- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

- Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos.

- Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos: uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.

2.3.2.3 COMPETENCIA Y CONTENIDOS FUNCIONALES

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse; presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; expresar condolencia; felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; pedir disculpas.

- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.

- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes, y expresión 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.

2.3.2.4 COMPETENCIA Y CONTENIDOS DISCURSIVOS

Conocimiento y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales:

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa), y la situación (canal, lugar, tiempo).

- Selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos, fonético-fonológicos y ortotipográficos.

- Organización y estructuración del texto según (macro)género (conversación > conversación informal / correspondencia > carta comercial); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto).

2.3.2.5 COMPETENCIA Y CONTENIDOS SINTÁCTICOS

- La entidad y sus propiedades.
  - El sustantivo.
    Nombres propios: Antropónimos. Topónimos.
    Nombres comunes: *Singularia tantum* (la sed, la salud).
    Pluralia tantum (las afueras, los alrededores).
  - El adjetivo.
    Apócope (buen, gran).
    Prefijación en los adjetivos evaluativos o valorativos (in-, des-).
    Superlativo absoluto o relativo regular.
  - El determinante.
    Restricciones por la presencia de otros determinantes.
    Posibilidad de combinación con determinantes.
  - El pronombre.

Presencia o ausencia del pronombre sujeto.
Pronombres de OD/OI. Combinación de pronombres átonos.
Algunos valores del pronombre *se*: impersonal.

- Expresión del espacio y de las relaciones espaciales: localización, posición, distancia, orientación, dirección, orden, origen.
    - Preposiciones y locuciones prepositivas.
    - Adverbios y perífrasis adverbiales.

- Expresión del tiempo: marcadores temporales de presente, pasado y futuro, aspectos del desarrollo temporal (anterioridad, simultaneidad, posterioridad, inicio, continuación, repetición, finalización, frecuencia, etc.).
    - Preposiciones y locuciones prepositivas.
    - Adverbios y perífrasis adverbiales.

- El tiempo verbal.
    - Revisión del presente de indicativo irregular. Formas. Valores y significados.
    - Revisión del futuro simple de indicativo y otras formas de expresar futuro. Formas. Valores y significados.
    - Revisión de las formas verbales tiempos del pasado; pretérito perfecto, pretérito indefinido y pretérito imperfecto de indicativo. Formas. Valores y significados.
    - El pretérito pluscuamperfecto de indicativo. Formas: paradigma de las formas regulares. Irregularidades. Valores y significados.

- El modo verbal.
    - El condicional simple. Formas: paradigma de las formas regulares. Irregularidades. Valores y significados.
    - El Imperativo afirmativo y negativo. Formas: paradigma de las formas regulares. Irregularidades. Valores y significados.
    - El Presente de subjuntivo. Formas: paradigma de las formas regulares. Irregularidades. Valores y significados.

- Las formas no personales del verbo:
    - El infinitivo.
        - El sujeto tácito o control ejercido por el sujeto.
        - Colocación de los pronombres personales (enclíticos).
        - Valor verbal y valor independiente.
    - El gerundio.
        - Colocación de los pronombres personales (enclíticos).
        - Valor verbal y valor independiente.
    - El participio.
        - Valor verbal y valor independiente.

- El aspecto verbal:
    - Estructuras perifrásticas durativas (seguir), perfectivas (dejar de), habituales (soler), terminativas (acabar de) e iterativas (volver a).

- La modalidad epistémica:

• La expresión de la capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad, volición, permiso, obligación, prohibición en indicativo y/o en subjuntivo. Los verbos modales.

- Estructuras oracionales y orden de sus constituyentes.
  - Los elementos constitutivos básicos de la sintaxis oracional.
  - El sintagma nominal.
  - El sintagma adjetival.
  - El sintagma verbal.
  - El sintagma adverbial.
  - Estructura de la oración simple. Orden sintáctico y orden lógico.

- La afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación:
  - Estructuras enunciativas afirmativas y negativas.
  - Estructuras interrogativas directas e indirectas.
  - Estructuras desiderativas.
  - Estructuras dubitativas.
  - Estructuras exhortativas.

- Relaciones lógicas de coordinación y subordinación:
  - Algunas estructuras de la oración compuesta.
  - Coordinación copulativa, disyuntiva y adversativa.
  - Subordinación:
    - Sustantiva.
    - Adjetiva con indicativo / con subjuntivo.
    - Adverbial causal.
    - Adverbial temporal.
    - Adverbial final.

2.3.2.6 COMPETENCIA Y CONTENIDOS LÉXICOS

- Identificación personal.
  - Descripción física.
  - Descripción del carácter y de la personalidad.
  - Tópicos asociados a una nacionalidad o a una cultura.

- Descripción del entorno físico.
  - La vivienda y los tipos de vivienda.
  - La ciudad. Los espacios urbanos.

- Relaciones interpersonales y comportamiento social.
  - La familia y los tipos de familia.
  - Los amigos y el concepto de amistad.
  - Las relaciones sociales en el trabajo / en el ocio.

- Trabajo y ocupaciones
  - Las profesiones.

- El ámbito laboral público y privado.

- Educación y estudio.
  - La división del conocimiento.
  - El sistema educativo.

- Lengua y comunicación.
  - Modismos.
  - Lenguaje coloquial.

- Tiempo libre y ocio.
  - Actividades sociales, culturales, deportivas, etc.
  - Distribución del tiempo libre.

- Viajes y vacaciones.
  - Tipos de viajes. Alojamientos.

- Salud y cuidados físicos.
  - Los cuidados personales.
  - Enfermedades comunes.

- Compras y actividades comerciales.
  - Establecimientos de compras.
  - Hábitos de compras.

- Alimentación y restauración.
  - Alimentos y productos alimenticios.
  - Hábitos alimenticios.
  - Platos típicos.
  - Establecimientos de restauración.

- Transporte, bienes y servicios.
  - Tipos de transporte.
  - Organización de bienes y servicios.

- Clima y entorno natural.
  - Zonas climáticas.
  - Cuidado del medioambiente.

- Tecnologías de la información y la comunicación.
  - Radio, prensa y televisión.
  - Internet, aplicaciones y redes sociales.

2.3.2.7 COMPETENCIA Y CONTENIDOS FONÉTICO-FONOLÓGICOS

- Características principales del grupo fonético elemental: la sílaba.

- Sílabas abiertas o libres.
- Sílabas cerradas o trabadas.
- Tendencia del español a la sílaba abierta.
- Los diptongos y los triptongos.

- Características del acento.
  - Lengua de acento relativamente libre.
  - Contraste con otras lenguas.
  - Clasificación de las palabras por la posición del acento fonético.

- Características prosódicas
  - Correspondencia entre la distribución de las pausas y la estructura sintáctica.
  - La sinalefa.
  - La asimilación consonántica.

2.3.2.8 COMPETENCIA Y CONTENIDOS ORTOTIPOGRÁFICOS

- Convenciones ortográficas de uso común: siglas y abreviaturas.
- Colocación de la tilde o acento gráfico.
- Correspondencia entre las unidades melódicas y el sistema de puntuación.

2.3.2.9 COMPETENCIA Y CONTENIDOS INTERCULTURALES DE LA MEDIACIÓN

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 LAS UNIDADES DIDÁCTICAS	
Primer cuatrimestre	UD 1 Volver a vernos UD 2 Recuerdos UD 3 El mundo del futuro UD 4 Trabajo UD 5 Buen viaje
Segundo cuatrimestre	UD 6 Vivienda UD 7 Relaciones humanas UD 8 ¡Que aproveche! UD 9 Economía y consumo UD 10 Cuerpo y mente

2.3.3 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

2.3.3.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN RELATIVOS A LA 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 cotexto, 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.

2.3.3.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN RELATIVOS A LA 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.

2.3.3.3 CRITERIOS DE EVALUACIÓN RELATIVOS A LA 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 cotexto los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.

- 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.

2.3.3.4 CRITERIOS DE EVALUACIÓN RELATIVOS A LA 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.

2.3.3.5 CRITERIOS DE EVALUACIÓN RELATIVOS A LAS 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.

2.4 NIVEL INTERMEDIO B2

2.4.1 OBJETIVOS

2.4.1.1 OBJETIVOS RELATIVOS A LA 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.

2.4.1.2 OBJETIVOS RELATIVOS A LA 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.

2.4.1.3 OBJETIVOS RELATIVOS A LA 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.

2.4.1.4 OBJETIVOS RELATIVOS A LA 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 etiqueta.

- 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.

2.4.1.5 OBJETIVOS RELATIVOS A LA 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).

- 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).

2.4.2 SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS

2.4.2.1 COMPETENCIA Y CONTENIDOS SOCIOCULTURALES Y SOCIOLINGÜÍSTICOS

- Las convenciones sociales, normas de cortesía y registros.

- Las instituciones, costumbres y rituales.

- Los valores, creencias y actitudes.

- Los estereotipos y tabúes.

- El lenguaje no verbal.

- La historia, las culturas y las comunidades.

2.4.2.2 COMPETENCIA Y CONTENIDOS ESTRATÉGICOS

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

- Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (p. e. presentación, o transacción).

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

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

- Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.

- 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 lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales, usar lenguaje corporal culturalmente pertinente, o usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.

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

- Movilización de esquemas e información previa 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. etc.

- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.

- Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos.

- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

- Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos.

- Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos: uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.

2.4.2.3 COMPETENCIA Y CONTENIDOS FUNCIONALES

- Inicio, gestión y término de relaciones sociales: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; acceder; rehusar; saludar; acusar; defender; exculpar; lamentar; reprochar.

- Descripción y valoración de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, eventos, actividades, procedimientos, procesos y productos.

- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros y de predicciones a corto, medio y largo plazo.

- Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.

- Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo con diferentes grados de firmeza; expresar desconocimiento; expresar duda; expresar escepticismo; expresar una opinión; identificar e identificarse; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.

- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción: aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; 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; prometer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; solicitar; sugerir; suplicar, retractarse.

- Expresión del interés, la aprobación, la estima, el aprecio, el elogio, la admiración, la preferencia, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.

- Formulación de sugerencias, condiciones e hipótesis.

2.4.2.4 COMPETENCIA Y CONTENIDOS DISCURSIVOS

Conocimiento y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales:

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa), y la situación (canal, lugar, tiempo).

- Selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos, fonético-fonológicos y ortotipográficos.

- Organización y estructuración del texto según (macro)género (conversación > conversación informal / correspondencia > carta comercial); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto).

2.4.2.5 COMPETENCIA Y CONTENIDOS SINTÁCTICOS

- La entidad y sus propiedades.
    - El sustantivo.
        - Nombres propios: Individuos o realidades únicas.
        - Nombres comunes: Sustantivos invariables. Plurales léxicos.
    - El adjetivo.
        - Restricciones léxico-sintácticas.
        - Sufijos apreciativos.
        - Superlativo absoluto con prefijos, por repetición.
        - Sustantivación mediante el neutro *lo*.
        - Gentilicios.
    - El determinante.
        - Restricciones por la presencia de otros determinantes.
        - Posibilidad de combinación con determinantes.
    - El pronombre.

    Presencia o ausencia del pronombre sujeto.
    Pronombres de OD/OI. Pronombres enclíticos.
    Algunos valores del pronombre *se*: diferenciador semántico.

- Expresión del espacio y de las relaciones espaciales: localización, posición, distancia, orientación, dirección, orden, origen.
    - Preposiciones y locuciones prepositivas.
    - Adverbios y perífrasis adverbiales.

- Expresión del tiempo: marcadores temporales de presente, pasado y futuro, aspectos del desarrollo temporal (anterioridad, simultaneidad, posterioridad, inicio, continuación, repetición, finalización, frecuencia, etc.).
    - Preposiciones y locuciones prepositivas.
    - Adverbios y perífrasis adverbiales.

- El tiempo verbal.
    - Revisión del presente de indicativo. Valores y significados.
    - Revisión del futuro simple de indicativo. El futuro de probabilidad.
    - Revisión de las formas verbales tiempos del pasado; pretérito perfecto, pretérito indefinido y pretérito imperfecto de indicativo. Valores y significados.
    - Revisión del pretérito pluscuamperfecto de indicativo. Valores y significados.

- El modo verbal.
    - Revisión del condicional simple. Valores y significados.
    - El condicional compuesto. Formas: paradigma de las formas regulares. Irregularidades. Valores y significados.
    - Revisión del presente de subjuntivo. Valores y significados.
    - El pretérito imperfecto de subjuntivo. Formas: paradigma de las formas regulares. Irregularidades. Valores y significados.

• El pretérito pluscuamperfecto de subjuntivo. Formas: paradigma de las formas regulares. Irregularidades. Valores y significados.

- Las formas no personales del verbo:
  - El infinitivo.
    - El infinitivo compuesto.
    - El sujeto tácito en oraciones sustantivas.
  - El gerundio.
    - Expresión de temporalidad.
    - Complemento predicativo.
  - El participio.
    - Complemento predicativo.
    - Estructuras pasivas.

- El aspecto verbal:
  - Estructuras perifrásticas ingresivas (estar a punto de), durativas (venir + gerundio, ir + gerundio), terminativas (parar de, cesar de, concluir).

- La modalidad epistémica:
  - La expresión de la capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad, volición, permiso, obligación, prohibición en indicativo y/o en subjuntivo. Los verbos modales.

- Estructuras oracionales y orden de sus constituyentes.
  - Los elementos constitutivos de la sintaxis oracional.
  - El sintagma nominal.
  - El sintagma adjetival.
  - El sintagma verbal.
  - El sintagma adverbial.
  - Estructura de la oración compuesta.

- La afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación:
  - Estructuras desiderativas.
  - Estructuras dubitativas.
  - Estructuras exhortativas.

- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación coordinación y subordinación:
  - Estructuras de la oración compuesta.
  - Coordinación copulativa, disyuntiva, distributiva y adversativa.
  - Tipos de subordinación:
    - Sustantiva.
    - Adjetiva explicativas y especificativas.
    - Adverbial causal.
    - Adverbial consecutiva.
    - Adverbial comparativa.

Adverbial de tiempo.
Adverbial de lugar.
Adverbial de modo.
Adverbial final.
Adverbial condicional.
Adverbial concesiva.

2.4.2.6 COMPETENCIA Y CONTENIDOS LÉXICOS

Léxico común, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, relativo a:

- Descripción de personas.
  - Descripción física.
  - Descripción del carácter y de la personalidad.

- Descripción de objetos.
  - Tipos de materiales.
  - Formas.
  - Utilidades.

- Relaciones personales, sociales, académicas y profesionales.
  - La familia y los tipos de familia.
  - Los amigos y los conocidos.
  - Las relaciones sociales en el tiempo de ocio.
  - Las relaciones sociales en el tiempo de trabajo.
  - Las relaciones sociales en el tiempo de formación.

- Trabajo y emprendimiento
  - Las profesiones.
  - El trabajo por cuenta ajena público y privado.
  - El trabajo por cuenta propia.
  - La gestión del trabajo.

- Actividades, procedimientos y procesos.
  - Transacciones bancarias.
  - Transacciones comerciales.

- Bienes y servicios.
  - Los sistemas públicos y privados.
  - El sistema educativo.
  - El sistema sanitario.
  - Las ONG.

- Educación y estudio.
  - La división del conocimiento.

- Los planes de estudio.
- La formación de posgrado.

- Lengua y comunicación.
  - Lenguajes específicos.
  - Lenguaje coloquial.
  - El lenguaje literario.

- Ciencia y tecnología.
  - Ciencias de la salud.
  - Ciencias medioambientales.
  - Tecnologías de la información y la comunicación.

- Historia y cultura.
  - Estados, eventos y acontecimientos.
  - Arte.
  - Literatura.
  - Música.
  - Cine.

2.4.2.7 COMPETENCIA Y CONTENIDOS FONÉTICO-FONOLÓGICOS

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

2.4.2.8 COMPETENCIA Y CONTENIDOS ORTOTIPOGRÁFICOS

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

- Producción de los patrones gráficos y convenciones ortográficas de uso común, generales y en entornos específicos según el ámbito comunicativo, seleccionándolos y adaptando su uso a los diversos significados e intenciones comunicativas asociados con los mismos.

2.4.2.9 COMPETENCIA Y CONTENIDOS INTERCULTURALES DE LA MEDIACIÓN

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

TEMPORALIZACIÓN DE LAS UNIDADES DIDÁCTICAS	
Primer cuatrimestre	UD 1 Señas de identidad UD 2 Enigmas UD 3 Al límite UD 4 Referentes UD 5 Evolución
Segundo cuatrimestre	UD 6 El paso del tiempo UD 7 Suerte UD 8 Con duende UD 9 Con sentido UD 10 Historia

2.4.3 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

2.4.3.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN RELATIVOS A LA 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.

2.4.3.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN RELATIVOS A LA 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.

2.4.3.3 CRITERIOS DE EVALUACIÓN RELATIVOS A LA 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.

- 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.

2.4.3.4 CRITERIOS DE EVALUACIÓN RELATIVOS A LA 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.

2.4.3.5 CRITERIOS DE EVALUACIÓN RELATIVOS A LAS 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.

2.5 NIVEL AVANZADO C1

2.5.1 OBJETIVOS

2.5.1.1 OBJETIVOS RELATIVOS A LA 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.

2.5.1.2 OBJETIVOS RELATIVOS A LA 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.

2.5.1.3 OBJETIVOS RELATIVOS A LA 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.

2.5.1.4 OBJETIVOS RELATIVOS A LA 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.

2.5.1.5 OBJETIVOS RELATIVOS A LA 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.

2.5.2 SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS

2.5.2.1 COMPETENCIA Y CONTENIDOS SOCIOCULTURALES Y sociolingüísticos

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

2.5.2.2 COMPETENCIA Y CONTENIDOS ESTRATÉGICOS

- Selección y aplicación eficaz de 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.

- 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.

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

- Aplicación flexible y eficaz de las estrategias más adecuadas en cada caso para elaborar una amplia gama de textos escritos complejos ajustados a su contexto específico, planificando el mensaje y los medios en función del efecto sobre el receptor.

2.5.2.3 COMPETENCIA Y CONTENIDOS FUNCIONALES

Control de las siguientes funciones comunicativas o actos de habla según el contexto comunicativo específico, tanto a través de actos de habla directos como indirectos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal):

- Funciones o actos de habla *asertivos*, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; 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, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra

índole: 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; reprochar.

2.5.2.4 COMPETENCIA Y CONTENIDOS DISCURSIVOS

Control de modelos contextuales y patrones textuales complejos propios de la lengua oral monológica y dialógica, en diversas variedades de la lengua y según el contexto específico, incluso especializado:

- Coherencia textual: adecuación del texto oral y escrito al contexto comunicativo:
  - Tipo y formato de texto.
  - Variedad de lengua.
  - Registro.
  - Tema.
  - Enfoque y contenido: selección de contenido, estructuras sintácticas y léxico.
  - Contexto espacio-temporal: referencia espacial, referencia temporal.

- Cohesión textual: organización interna del texto oral y escrito. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual:
  - Mecanismos iniciadores: introducción del tema; tematización.
  - Desarrollo: correferencia; elipsis; repetición; reformulación; énfasis.
  - Expansión: ejemplificación; refuerzo; contraste; introducción de subtemas.
  - Cambio temático: digresión; recuperación del tema.
  - Conclusión: resumen / recapitulación, indicación de cierre y cierre textual.

2.5.2.5 COMPETENCIA Y CONTENIDOS SINTÁCTICOS

- La entidad y sus propiedades.
  - El sustantivo.
    Nombres propios: Antropónimos. Topónimos con artículo. Formas de tratamiento.
  - El adjetivo.
    Adjetivos calificativos de color. Compuestos sintagmáticos.
    Adjetivos con valor relacional y/o calificativo.
    Gentilicios poco frecuentes.
    Anteposición con valor cuantificador.
    Anteposición con valor literario.
  - El determinante.
    Valor enfático.
    Valor sustantivador.
    Restricciones debidas al tipo de sustantivo.
    Restricciones por la presencia de otros determinantes.
  - El pronombre.

  Presencia en construcciones absolutas de infinitivo y gerundio.
  Presencia en estructuras de reduplicación, con valor enfático.
  Leísmo, laísmo, loísmo.
  Forma *se* en impersonales y pasivas reflejas.
  El dativo ético o de interés.

- Expresión del espacio y de las relaciones espaciales: localización, posición, distancia, movimiento, estabilidad, orientación, dirección, orden, origen.
  - Preposiciones y locuciones prepositivas.
  - Adverbios y perífrasis adverbiales.

- Expresión del tiempo: marcadores temporales de presente, pasado y futuro, aspectos del desarrollo temporal (anterioridad, simultaneidad, posterioridad, inicio, continuación, repetición, retraso, finalización, frecuencia, cambio, permanencia, etc.).
  - Preposiciones y locuciones prepositivas.
  - Adverbios y perífrasis adverbiales.

- El tiempo verbal.
  - El presente de indicativo. El presente histórico.
  - El futuro simple de indicativo. Valor de objeción o rechazo (*Será muy listo*…), de mandato (*Harás lo que te diga*).
  - El pretérito imperfecto de indicativo. Valor de excusa (*Y yo qué sabía*). Valor de sorpresa (*Anda, ¿estabas ahí?*).

- El modo verbal.
  - El condicional simple. Valor de objeción o rechazo en el pasado.

• El condicional compuesto. Valor de objeción o contraste en el pasado con significado de anterioridad.
• El presente de subjuntivo. Oraciones independientes desiderativas. Que + presente de subjuntivo como sustituto del imperativo.
• El pretérito imperfecto de subjuntivo. Oraciones exclamativas con valor de deseo irrealizable o imposible (*quién* + 3.ª persona de singular).

- Las formas no personales del verbo:
  • El infinitivo.
    Valor verbal independiente.
    Valor verbal en oraciones subordinadas.
    Valor nominal.
  • El gerundio.
    Valor verbal independiente modalizado (*¡Siempre protestando!*).
    Complemento predicativo.
    Adjuntos internos / Adjuntos externos.
  • El participio.
    Valor independiente modalizado exclamativo (*¿Equivocada yo?*).
    Estructuras pasivas de resultado (*Esta casa está maldita*).
    Estructuras absolutas, sin conectores (*Acabada la sesión, cerraron el auditorio*).

- El aspecto verbal:
  • Estructuras perifrásticas dubitativas aproximativas *(venir a),* perfectivas (*llegar a, acabar por, no alcanzar a*), incoativas (*echar a, echarse a, romper a*), obligativas (*haber de*).

- La modalidad epistémica:
  • La expresión de la capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad, volición, permiso, obligación, prohibición en indicativo y/o en subjuntivo. Los verbos modales.

- Estructuras oracionales y orden de sus constituyentes.
  • Los elementos constitutivos de la sintaxis oracional.
  El complemento preposicional regido.
  El complemento predicativo.
    Variaciones en el orden SVO.
    Concordancia con las formas de tratamiento.
    Discordancias deliberadas.
    Dislocación de sintagmas enfáticos.

- La afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación:
  • Estructuras interrogativas directas parciales.
  • Estructuras interrogativas retóricas.

- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación coordinación y subordinación:
    - Coordinación copulativa (asíndeton y polisíndeton)
    - Subordinación:
        Sustantiva de infinitivo / flexionada.
        Adjetiva especificativa o restrictiva, yuxtapuesta, enfática.
        Adverbial causal. Ampliación de nexos causales.
        Adverbial consecutiva. Ampliación de nexos consecutivos.
        Adverbial comparativa. Ampliación de nexos comparativos.
        Adverbial de tiempo. Ampliación de nexos de tiempo.
        Adverbial de lugar. Ampliación de nexos de lugar.
        Adverbial de modo. Ampliación de nexos modales.
        Adverbial final. Ampliación de nexos finales.
        Adverbial condicional. Ampliación de nexos condicionales.
        Adverbial concesiva. Ampliación de nexos concesivos.

2.5.2.6 COMPETENCIA Y CONTENIDOS LÉXICOS

Conocimiento y utilización correcta, y adecuada al contexto, de una amplia gama léxica de carácter general, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos y argot.

2.5.2.7 COMPETENCIA Y CONTENIDOS FONÉTICO-FONOLÓGICOS

Control de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso general en diversas variedades de la lengua, y en entornos específicos según el ámbito y contexto comunicativos, y comprensión de los diversos significados e intenciones comunicativas asociados a los mismos, incluyendo variantes de sonidos y fonemas vocálicos y consonánticos y sus respectivas combinaciones, variantes de procesos fonológicos de ensordecimiento, sonorización, asimilación, elisión, palatalización, nasalización, epéntesis, alternancia vocálica y otros, y cambios de acento y tonicidad en la oración con implicaciones sintácticas y comunicativas.

2.5.2.8 COMPETENCIA Y CONTENIDOS ORTOTIPOGRÁFICOS

Comprensión y utilización correcta de las convenciones ortotipográficas de la lengua meta, incluyendo rasgos de formato; 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 o los caracteres, y sus usos en las diversas formas.

2.5.2.9 COMPETENCIA Y CONTENIDOS INTERCULTURALES DE LA MEDIACIÓN

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

TEMPORALIZACIÓN DE LAS UNIDADES DIDÁCTICAS	
Primer cuatrimestre	UD 1 Conocernos. Individuo UD 2 Tiempo libre UD 3 Mundo laboral UD 4 Gastronomía UD 5 Medio ambiente
Segundo cuatrimestre	UD 6 Educación UD 7 Paisajes urbanos UD 8 Geografía y viajes UD 9 Deporte y bienestar UD 10 Palabras, palabras

2.5.3 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

2.5.3.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN RELATIVOS A LA 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.

2.5.3.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN RELATIVOS A LA 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.

2.5.3.3 CRITERIOS DE EVALUACIÓN RELATIVOS A LA 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.

2.5.3.4 CRITERIOS DE EVALUACIÓN RELATIVOS A LA 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 ortotipográficas propias de la lengua meta para producir textos escritos en los que la estructura, la distribución en párrafos y la puntuación son consistentes y prácticas y en los que la ortografía es correcta, salvo deslices tipográficos de carácter esporádico.

2.5.3.5 CRITERIOS DE EVALUACIÓN RELATIVOS A LAS 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.

2.6 NIVEL AVANZADO C2

2.6.1 OBJETIVOS

2.6.1.1 OBJETIVOS RELATIVOS A LA 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.

2.6.1.2 OBJETIVOS RELATIVOS A LA 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.

2.6.1.3 OBJETIVOS RELATIVOS A LA 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.

- Comprender sin dificultad las ideas y posturas expresadas en editoriales, artículos de fondo, reseñas y críticas, u otros textos periodísticos de cierta extensión, tanto de carácter general como especializado, y en cualquier soporte, en los que gran parte del mensaje se expresa de una manera indirecta o ambigua, o que contienen numerosas alusiones, o juicios de valor velados.

- Comprender con facilidad y en detalle cualquier tipo de correspondencia personal, y formal de carácter público, institucional, académico, o profesional, incluida aquella sobre asuntos especializados o legales, identificando matices tales como las actitudes, los niveles de formalidad y las posturas, tanto implícitas como explícitas, de los remitentes.

- Comprender sin dificultad, e interpretar de manera crítica, textos literarios extensos de cualquier género, tanto clásicos como contemporáneos, apreciando recursos literarios (símiles, metáforas, etc.), rasgos de estilo, referencias contextuales (culturales, sociopolíticas, históricas, o artísticas), así como sus implicaciones.

2.6.1.4 OBJETIVOS RELATIVOS A LA 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.

2.6.1.5 OBJETIVOS RELATIVOS A LA 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).

2.6.2 SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS

2.6.2.1 COMPETENCIA Y CONTENIDOS SOCIOCULTURALES Y SOCIOLINGÜÍSTICOS

Dominio de los conocimientos, destrezas y actitudes necesarios para abordar la dimensión social del uso del idioma, y apreciación de las sutilezas e implicaciones de los aspectos socioculturales de la comunicación natural, eficaz y precisa, incluyendo los usos emocional, alusivo y humorístico del idioma, lo que supone reconocer y comprender las intenciones comunicativas de una amplia gama de marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, modismos y expresiones de sabiduría popular, registros, dialectos y acentos, y una gran diversidad de expresiones idiomáticas, coloquiales, regionales y de argot.

2.6.2.2 COMPETENCIA Y 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 comunicativa específica de carácter complejo.

2.6.2.3 COMPETENCIA Y CONTENIDOS FUNCIONALES

- Comprensión y realización de las siguientes funciones comunicativas o actos de habla mediante los exponentes orales o escritos propios de cada contexto comunicativo específico, incluso especializado, tanto a través de actos de habla indirectos como 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, una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.
prohibir; proponer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.

- 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, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: 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; reprochar.

2.6.2.4 COMPETENCIA Y CONTENIDOS DISCURSIVOS

- Conocimiento y comprensión de una amplia gama de modelos contextuales y patrones textuales complejos propios de la lengua oral y escrita, 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 oral y escrito al contexto comunicativo:
  - Tipo y formato de texto
  - Variedad de lengua
  - Tema
  - Enfoque y contenido: selección de contenido, estructuras sintácticas y léxico.
  - Contexto espacio-temporal: referencia espacial, referencia temporal.

- Cohesión textual: organización interna del texto oral y escrito. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual:
  - mecanismos iniciadores: introducción del tema; tematización;
  - desarrollo del discurso: correferencia; elipsis; repetición; reformulación; énfasis.
  - Expansión: ejemplificación; refuerzo; contraste; introducción de subtemas. Cambio temático: digresión; recuperación del tema.
  - conclusión del discurso: resumen / recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.

2.6.2.5 COMPETENCIA Y CONTENIDOS SINTÁCTICOS

- La entidad y sus propiedades.
  - El sustantivo.
    Nombres propios: Antropónimos. Topónimos con artículo. Formas de tratamiento.
  - El adjetivo.
    Adjetivos calificativos de color compuestos
    Adjetivos con valor relacional y/o calificativo.
    Gentilicios poco frecuentes.
    Anteposición con valor irónico.
    Anteposición con valor literario.
    Grado del adjetivo: la forma culta
  - El determinante.
    Valor enfático.
    Valor sustantivador.
    Restricciones debidas a otros componentes del SN

  - El pronombre.

Presencia en construcciones absolutas de infinitivo y gerundio.
Presencia en estructuras de reduplicación, con valor enfático.
Leísmo, laísmo, loísmo.
Forma *se* en impersonales, pasivas reflejas y perifrásticas.
El dativo posesivo y ético
Ello anafórico discursivo

- Expresión del espacio y de las relaciones espaciales: localización, posición, distancia, movimiento, estabilidad, orientación, dirección, orden, origen.
  - Preposiciones y locuciones prepositivas.
  - Adverbios y perífrasis adverbiales.

- Expresión del tiempo: marcadores temporales de presente, pasado y futuro, aspectos del desarrollo temporal (anterioridad, simultaneidad, posterioridad, inicio, continuación, repetición, retraso, finalización, frecuencia, cambio, permanencia, etc.).
  - Preposiciones y locuciones prepositivas.
  - Adverbios y perífrasis adverbiales.

- El tiempo verbal.
  - El presente de indicativo. Valor voluntativo.
  - El futuro simple de indicativo. Valor de sorpresa, extrañeza o reprobación.
  - El futuro perfecto. Valor sorpresa, extrañeza, reprobación, advertencia o temor.
  - El pretérito imperfecto de indicativo por condicional en registros informales.
  - El pretérito anterior. Forma, valores y significado.

- El modo verbal.
  - El condicional simple. Valor de advertencia o temor en el pasado. Condicional periodístico.
  - El presente de subjuntivo. Oraciones compuestas por subordinación.
  - El pretérito imperfecto de subjuntivo en oraciones independientes.
  - El imperativo. Valor concesivo y condicional. Imperativos lexicalizados.

- Las formas no personales del verbo:
  - El infinitivo.
    - El sujeto de los infinitivos: sujeto táctico control ejercido por el OI.
    - Valor verbal independiente: infinitivo compuesto.
    - Valor verbal en oraciones independientes.
    - Valor nominal.
  - El gerundio.
    - Gerundio compuesto.
    - Admisión de diminutivos.
    - Valor verbal independiente modalizado.
  - El participio.
    - Construcciones absolutas con conectores temporales.

- El aspecto verbal:
  - Estructuras perifrásticas dubitativas aproximativas *(venir a),* perfectivas (*llegar a, acabar por, no alcanzar a*), incoativas (*echar a, echarse a, romper a*), obligativas (*haber de*).

- La modalidad epistémica:
  - La expresión de la capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad, volición, permiso, obligación, prohibición en indicativo y/o en subjuntivo. Los verbos modales.

- Estructuras oracionales y orden de sus constituyentes.
  - Los elementos constitutivos de la sintaxis oracional.
  El complemento preposicional regido.
  El complemento predicativo.
    Variaciones en el orden SVO.
    Concordancia con las formas de tratamiento.
    Discordancias deliberadas.
    Dislocación de sintagmas enfáticos.

- La afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación:
  - Estructuras interrogativas directas parciales.
  - Estructuras interrogativas retóricas.

- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación coordinación y subordinación:
  - Coordinación copulativa (asíndeton y polisíndeton).
  - Subordinación:
    Sustantiva de infinitivo / flexionada.
    Adjetiva especificativa o restrictiva, yuxtapuesta, enfática.
    Adverbial causal. Ampliación de nexos causales.
    Adverbial consecutiva. Ampliación de nexos consecutivos.
    Adverbial comparativa. Ampliación de nexos comparativos.
    Adverbial de tiempo. Ampliación de nexos de tiempo.
    Adverbial de lugar. Ampliación de nexos de lugar.
    Adverbial de modo. Ampliación de nexos modales.
    Adverbial final. Ampliación de nexos finales.
    Adverbial condicional. Ampliación de nexos condicionales.
    Adverbial concesiva. Ampliación de nexos concesivos.

2.6.2.6 COMPETENCIA Y CONTENIDOS LÉXICOS

Conocimiento y utilización correcta y adecuada al contexto, de una amplia gama léxica de carácter general, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos y argot.

2.6.2.7 COMPETENCIA Y CONTENIDOS FONÉTICO-FONOLÓGICOS

Percepción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso general en diversas variedades de la lengua, y en entornos específicos según el ámbito y contexto comunicativos, y comprensión de los diversos significados e intenciones comunicativas asociados a los mismos, incluyendo variantes de sonidos y fonemas vocálicos y consonánticos y sus respectivas combinaciones, variantes de procesos fonológicos de ensordecimiento, sonorización, asimilación, elisión, palatalización, nasalización, epéntesis, alternancia vocálica y otros, y cambios de acento y tonicidad en la oración con implicaciones sintácticas y comunicativas.

2.6.2.8 COMPETENCIA Y CONTENIDOS ORTOTIPOGRÁFICOS

Comprensión y utilización correcta de las convenciones ortotipográficas de la lengua meta, incluyendo rasgos de formato; 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 o los caracteres, y sus usos en las diversas formas.

2.6.2.9 COMPETENCIA Y CONTENIDOS INTERCULTURALES DE LA MEDIACIÓN

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

TEMPORALIZACIÓN DE LAS UNIDADES DIDÁCTICAS	
Primer cuatrimestre	UD 1 Conocernos. Individuo UD 2 Tiempo libre UD 3 Mundo laboral UD 4 Gastronomía UD 5 Medio ambiente
Segundo cuatrimestre	UD 6 Educación UD 7 Paisajes urbanos UD 8 Geografía y viajes UD 9 Deporte y bienestar UD 10 Palabras, palabras

2.6.3 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

2.6.3.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN RELATIVOS A LA 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 indirectos como directos, 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.

2.6.3.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN RELATIVOS A LA 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.

2.6.3.3 CRITERIOS DE EVALUACIÓN RELATIVOS A LA 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.

2.6.3.4 CRITERIOS DE EVALUACIÓN RELATIVOS A LA 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.

2.6.3.5 CRITERIOS DE EVALUACIÓN RELATIVOS A LAS 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.

3 MÉTODOS DE TRABAJO

3.1 METODOLOGÍA

Como todo planteamiento didáctico contemporáneo, partimos de un enfoque operativo efectivo y comunicativo de lengua, base metodológica del *MCERL* y de la enseñanza de segundas lenguas desde mediados del siglo pasado. Nuestro objetivo es mejorar la competencia comunicativa del alumnado, desarrollada en una serie de subcompetencias (discursiva, estratégica, funcional, sociocultural, lingüística, etc.) que atiendan la diversidad de aspectos que confluyen en la adquisición de un idioma.

El enfoque adoptado está, a su vez, orientado a la acción, por lo que se propondrán diferentes tipologías de actividades de lengua con vacío de información que estarán basadas en necesidades de comunicación real, realizando actividades de comprensión, producción y mediación a través de propuestas basadas en la resolución de tareas comunicativas.

Por otro lado, nuestro planteamiento metodológico está centrado en el alumnado y en el uso efectivo del idioma; por lo que intentamos que se produzca una participación activa y responsable. Se promueve, además, el aprendizaje cooperativo con el objetivo de establecer una interdependencia positiva entre el alumnado y facilitar que este colabore y asuma responsabilidades en el proceso de aprendizaje. Asimismo, esta concepción permite respetar los diferentes estilos de aprendizaje coexistentes en el aula de ELE y facilita el desarrollo de la interculturalidad.

El personal docente será responsable de analizar las necesidades de los alumnos, facilitar contenidos y recursos, crear situaciones de comunicación, así como estimular la participación en las actividades de aula. Al lado de la evaluación docente, introducirá mecanismos de autoevaluación discente, promoviendo un aprendizaje autónomo y reflexivo. Proporcionará, además, orientaciones personales acerca del desarrollo de competencias y estrategias de aprendizaje.

Para conseguir superar el nivel de competencia correspondiente en un único curso académico es necesario que el alumnado trabaje fuera del aula adelantando lectura de textos, revisando aspectos gramaticales y realizando tareas de expresión escrita. Apoyándonos en los principios básicos de enfoque comunicativo y del aula invertida, el tiempo de trabajo en el aula se dedica a resolver cuestiones derivadas de los contenidos lingüísticos, proporcionar muestras textuales significativas (orales y escritas), así como desarrollar las destrezas de producción oral.

Al tratarse de grupos heterogéneos, tanto por la procedencia del alumnado como por los diferentes estilos de aprendizaje coexistentes en el aula, es necesario fomentar la empatía y la comprensión hacia realidades diferentes. En el aula de ELE, en la que conviven diferentes identidades culturales, consideramos necesario el fomento de la interculturalidad y del respeto mutuo, por lo que el docente debe asumir el papel de mediador, resolviendo los posibles conflictos originados por los choques culturales.

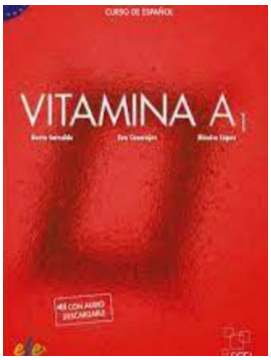
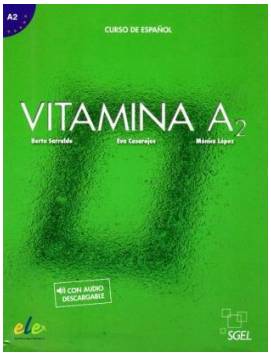
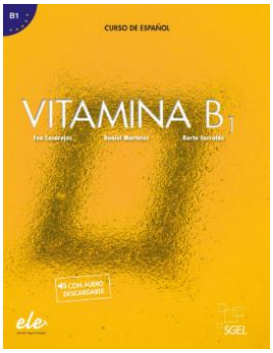
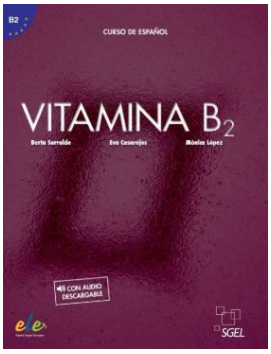
3.2 HORARIOS Y ORGANIZACIÓN DE CURSOS

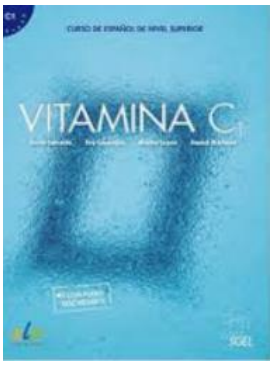
Curso	Horario	Aula	Docente
Nivel A1	martes y jueves (de 19:00 a 21:00 horas)	3.5	Paola Fernández Navarro
Nivel A2	martes y jueves (de 17:00 a 19:00 horas)	3.5	Paola Fernández Navarro
Nivel B1	lunes y miércoles (de 19:00 a 21:00 horas)	2.8	Carmen Plaza Blázquez
Nivel B2	lunes y miércoles (de 17:00 a 19:00 horas)	2.8	Carmen Plaza Blázquez
Niveles C1-C2	lunes y miércoles (de 19:00 a 21:00 horas)	3.5	Paola Fernández Navarro

TUTORÍAS

Horario	Aula	Docente
miércoles (de 18:00 a 19:00 horas)	**3.5**	Paola Fernández Navarro
lunes (de 16:00 a 17:00 horas)	**2.8**	Carmen Plaza Blázquez

3.3 MATERIALES Y RECURSOS

Curso	Libro de texto	Portada
A1	**Vitamina A1** Libro del alumno Editorial SGEL ISBN: 978-84-16782-35-2	
A2	**Vitamina A2** Libro del alumno Editorial SGEL ISBN: 978-84-16782-37-6	
B1	**Vitamina B1** Libro del alumno Editorial SGEL ISBN: 978-84-16782-93-2	
B2	**Vitamina B2** Libro del alumno Editorial SGEL ISBN: 978-84-16782-96-3	

GRUPO MIXTO **C1-C2**	**Vitamina C1** Libro del alumno Editorial SGEL ISBN: 978-84-9778-904-2	

- Materiales elaborados por los docentes similares a las actividades de las pruebas de certificación: comprensión de textos orales y escritos, producción y coproducción de textos orales y escritos, mediación escrita y oral.

- Manuales y materiales didácticos de consulta.

- Obras de referencia de carácter general:

Vocabulario. Nivel B1. Madrid: Anaya.
Vocabulario. Nivel B2. Madrid: Anaya.

Fonética. Nivel B1. Madrid: Anaya.

Ortografía. Madrid: Anaya.

Verbos. Madrid: Anaya.
Gramática básica del estudiante de español. Niveles A1, A2, B1. Barcelona: Difusión.
Gramática Nivel avanzado. Niveles B2, C1, C2. Madrid: SM.

- Sitios web de autoaprendizaje sobre contenidos lingüísticos y socioculturales facilitados en la página del departamento y en las aulas virtuales de los grupos.

3.3 RESPUESTA AL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES ASOCIADAS A DISCAPACIDAD AUDITIVA Y FÍSICA, ASÍ COMO AL ALUMNADO CON ALTAS CAPACIDADES

Se entiende por alumnado que presenta necesidades educativas especiales aquel que requiere determinados apoyos y atenciones educativas específicas derivadas de discapacidad física y/o sensorial. Por otra parte, se considera alumnado con altas capacidades aquel que tiene un rendimiento excepcional en todas las áreas asociado a un desarrollo equilibrado personal y social.

En la aplicación de nuestra programación al aula, adoptaremos un procedimiento flexible que permita adaptar los medios, la evaluación, los objetivos y contenidos a las necesidades específicas del alumnado de altas capacidades, así como del alumnado con discapacidad física y/o sensorial.

Se considerará cada caso de forma individual, analizando las dificultades y las capacidades del alumno con el fin de adaptar el proceso de enseñanza-aprendizaje a su situación específica. Dicha adaptación podrá consistir en una redefinición parcial de los objetivos, en el diseño y en la realización de actividades de aprendizaje alternativas o complementarias, o en la adopción de instrumentos y de tecnologías adecuadas para compensar determinadas desventajas.

Por último, es necesario flexibilizar la evaluación y facilitar los medios necesarios para garantizar que el proceso de enseñanza y aprendizaje de las personas con discapacidad se basa en los principios de igualdad de oportunidades, no discriminación y compensación de desventajas. En coherencia con ello, se podrá autorizar excepcionalmente la exención total o parcial de alguna parte de la prueba, o su sustitución por otra más adecuada, cuando el alumno o alumna tenga problemas graves de audición, visión, motricidad y otros que se determinen. Dicha exención no condicionará la superación del curso ni la obtención de las titulaciones correspondientes, aunque se hará constar de forma expresa. Para ello, el alumno o alumna, o en su caso, sus padres o representantes legales, podrán pedir la citada exención hasta el 31 de marzo, mediante solicitud razonada dirigida al órgano competente en materia de ordenación académica, acompañada de certificación del grado de minusvalía y cuantos informes se consideren oportunos para apoyar su solicitud, además de aportar en el mismo plazo una copia de la solicitud a la dirección del centro.

Por el momento, en el presente curso no contamos con alumnado con necesidades especiales relacionadas con altas capacidades.

4 ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

Además de participar en las actividades interdepartamentales propuestas por el centro, de forma particular, el departamento de español ha programado diferentes talleres y actividades que se celebrarán a lo largo del curso.

4.1 TERTULIAS EN LA MEDIATECA (TODOS LOS NIVELES)

Objetivos:
- Aumentar nuestros conocimientos socioculturales.
- Poner en contacto al alumnado de Español.
- Practicar la interacción oral con otros estudiantes de Español.
- Fomentar la interculturalidad.

Temporalización:
A lo largo del curso.

Procedimientos:
- Presentaciones de contenidos socioculturales del interés del alumnado.
- Presentaciones de contenidos de actualidad del interés del alumnado.
- Tertulias en torno a los contenidos expuestos.

Evaluación:
- Valoración global de la actividad y retroalimentación final directa informal.

4.2 TALLER DE HISTORIA, LITERATURA, MÚSICA Y ARTE (NIVELES B1, B2, C1, C2)

Objetivos:
- Conocer hechos históricos relevantes de España y de nuestros países.
- Poner en valor el patrimonio cultural de España.
- Facilitar la comprensión de otras realidades a través de su pasado.
- Fomentar la tolerancia y el respeto hacia otras culturas.

Temporalización:
A lo largo de todo el curso.

Procedimientos:
- Sesiones formativas en el aula para establecer un marco histórico básico.
- Visionado de materiales relacionados con la historia y la cultura hispanas.
- Presentaciones por parte del alumnado.
- Creación de paneles informativos y posters con diferentes contenidos históricos.

Evaluación:
- Exposición de los soportes informativos creados por los alumnos.
- Valoración global de la actividad y retroalimentación final directa informal.

4.3 CLUB DE LECTURA (NIVELES B1, B2, C1, C2)

Objetivos:
- Conocer autores y obras representativas de la literatura hispana contemporánea.
- Producir textos orales y escritos relacionados con las obras.
- Ampliar contenidos históricos y socioculturales del mundo hispano.

- Desarrollar un espíritu crítico hacia la literatura como expresión artística.

Temporalización:
A lo largo del curso.
Procedimientos:
- Sesiones formativas acerca de la obra seleccionada y su autor.
- Lectura de la obra fuera del aula.
- Tertulia acerca del contenido de la obra, los personajes, el estilo, etc.

Evaluación:
- Control del avance en la lectura.
- Reseña escrita acerca de la obra leída.
- Valoración global de la actividad y retroalimentación final directa informal.

4.4 TALLER DE LITERATURA DE TRADICIÓN ORAL (NIVELES A1-A2-B1-B2)

Objetivos:
- Conocer ejemplos literatura de tradición oral de España y de otros países.
- Producir textos orales y escritos relacionados con cuentos y leyendas.
- Fomentar la interculturalidad.

Temporalización:
A lo largo del curso.
Procedimientos:
- Sesiones formativas en el aula para dar a conocer cuentos y leyendas.
- Escribir cuentos y leyendas en español y exponerlos en el aula.
- Narrar oralmente los cuentos y leyendas creados.
- Adaptar cuentos y leyendas de otros países para ser dramatizados.

Evaluación:
- Valoración global de la actividad y retroalimentación final directa informal.

4.5 CONCURSO DE GASTRONOMÍA (NIVELES A1-A2-B1-B2-C1-C2)

Objetivos:
- Conocer la gastronomía de las diferentes nacionalidades de nuestros alumnos.
- Fomentar la interculturalidad.

Temporalización:
-A final de curso.
Procedimientos:
-Sesión preparatoria en el aula.
-Presentación y degustación de los platos típicos.

Evaluación:
-Participación en el concurso y votación del mejor plato.

5 PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DEL ALUMNADO

Para los niveles Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2 será necesario superar una prueba de certificación. En estos cursos conducentes a certificación no existe obligatoriedad de registrar otros tipos de evaluación. No obstante, el departamento considera conveniente la realización de una evaluación inicial, una evaluación continua y una evaluación formativa. Estas evaluaciones ayudan a tener mayor consciencia de los progresos y de las dificultades a lo largo del proceso de enseñanza-aprendizaje.

El grupo del nivel Básico A1 no conduce a certificación oficial, por lo que será necesario realizar una evaluación inicial o de diagnóstico, además de la evaluación final. Del mismo modo que hacemos con los cursos conducentes a certificación, a pesar de la no obligatoriedad, en este grupo realizaremos tanto evaluación continua como evaluación formativa en la forma detallada más adelante.

5.1 EVALUACIÓN INICIAL O DE DIAGNÓSTICO

La evaluación de diagnóstico para el grupo de nivel A1, no conducente a certificación, consistirá en una prueba compuesta por una actividad de lengua relativa a la comprensión de textos escritos, una actividad de lengua relativa a la comprensión de textos orales, una actividad de lengua relativa a la producción de textos escritos y una actividad de lengua relativa la coproducción de textos orales. Se llevará a cabo entre la última semana de octubre y la primera de noviembre. El departamento de Español la llevará a cabo los días 27 y 29 de octubre. Al finalizar la evaluación, se emitirá un informe con los resultados, un análisis de los mismos y las medidas que el docente que adoptará en función de dicho análisis (refuerzo de destrezas escritas y/o orales, refuerzo de contenidos gramaticales, etc.).

En los grupos de nivel A2, B1, B2, C1 y C2 se realiza una evaluación inicial formal que sirve para adaptar las actividades, la metodología, los contenidos y los objetivos programados, tanto a las necesidades como a los intereses del alumnado. Dicha evaluación consiste en la producción de diversos textos escritos y orales. Con la información recopilada, la responsable docente reflexiona acerca de los contenidos y las actividades de lengua que mejor se adaptan a cada grupo.

5.2 EVALUACIÓN CONTINUA

Esta evaluación nos permite valorar el progreso del alumnado, así como solucionar las posibles dificultades que puedan surgir durante el proceso de aprendizaje. Los datos de dicha evaluación son recogidos preferentemente en *educamosclm* > Seguimiento educativo > Seguimiento del alumnado > Trabajos y tareas o bien en otra forma de registro consensuada por el departamento.
Dicha evaluación se aplicará al finalizar cada unidad didáctica y recogerá los resultados de, al menos, una actividad de Producción de Textos Escritos, una actividad de Coproducción de Textos Escritos, una actividad de Mediación Oral o Escrita, así como

una actividad de Comprensión de Textos Orales y una actividad de Comprensión de Textos Escritos. Por otro lado, en el aula se evaluará la Producción y Coproducción de Textos Orales con modelos de tarjetas de contenidos similares a los tratados en las pruebas de certificación. Las docentes harán un seguimiento del progreso del alumnado en reunión de departamento, con el objetivo de velar por el progreso del alumnado, el cumplimento de la programación y la preparación del alumnado para la superación de las pruebas finales y de certificación.

5.3 EVALUACIÓN FORMATIVA

Con el fin de valorar el cumplimiento de los objetivos del curso, en todos los grupos de docencia se realizan dos sesiones formativas cuatrimestrales. Las fechas contempladas para el curso 2026/27 son las siguientes:

Cuatrimestre	Fecha
Primero	25 de enero a 4 de febrero
Segundo	3 a 13 de mayo

Estos dos momentos de contacto personal con el alumnado se aprovechan, asimismo, para realizar una encuesta personal y anónima con la que se recoge información acerca de su participación en el grupo y su opinión acerca de la labor docente. La información vertida en las encuestas es analizada por cada docente, además de ser compartida en reunión de departamento. Ello permite una toma de decisiones reflexiva que repercuta en el buen funcionamiento de este y de posteriores cursos.

5.4 EVALUACIÓN FINAL

5.4.1. NIVELES CON PRUEBAS DE CERTIFICACIÓN UNIFICADAS

Para la superación y certificación de los niveles conducentes a certificación Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2 será necesario superar una prueba de certificación, unificada y común que se administra de forma simultánea en todos los centros y para todas las modalidades y alumnado de la región. Dichas pruebas de son elaboradas por el departamento para el nivel A2, y por la Consejería de Educación de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para los niveles B1, B2, C1 y C2.

La **Orden 149/2020**, de 26 de agosto, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla-La Mancha recoge la normativa regional específica en materia de evaluación, la cual emana del **Real Decreto 1/2019**, de 11 de enero. En ella se establece que las pruebas constarán de cinco partes que evaluarán las siguientes actividades de lengua: comprensión de textos orales, comprensión de textos escritos, producción y

coproducción de textos orales, producción y coproducción de textos escritos y mediación (oral y escrita). Estas cinco actividades serán valoradas por igual.

En cuanto a la calificación global, en el nivel A2 se contemplan las calificaciones de "Apto" o "No Apto"; en los niveles B1, B2, C1 y C2 se podrá otorgar una calificación final de "Apto" o "No Apto. Solo en el caso de que el alumnado no realice ninguna de las actividades de lengua se calificará como "No Presentado".

Se celebrarán dos convocatorias anuales: una convocatoria ordinaria y una convocatoria extraordinaria. Para la certificación del nivel A2 será necesario superar todas y cada una de las actividades de lengua con una con una puntuación mínima del 50% y una calificación global final igual o superior al 50%. Para certificar los niveles B1, b2, C1 y C2 será necesario superar todas y cada una de las actividades de lengua con una con una puntuación mínima del 50% y una calificación global final igual o superior al 65%.

5.4.1. NIVEL BÁSICO A1

Para la promoción desde el nivel A1 al nivel A2, el alumno deberá superar una prueba de aprovechamiento final que será elaborada el departamento, según lo acordado en el departamento de coordinación didáctica. En consonancia con el resto de niveles impartidos, el departamento de español ha acordado que la evaluación final del nivel básico A1 constituya, asimismo, el 100% de los resultados. Las actividades de lengua que conforman dicha prueba 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. A la finalización del curso escolar, la calificación final incorporará el nivel de competencia alcanzado en cada actividad de lengua y la calificación global en términos de "Apto" o "No Apto".

Para la superación del curso el alumnado dispondrá de dos convocatorias, la ordinaria a finales del mes de mayo y la extraordinaria a principios del mes de septiembre.

5.5 CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Los siguientes criterios se refieren a al curso de nivel A1, no conducente a certificación.

5.5.1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Para calificar esta actividad de lengua se proponen al alumnado dos tareas de comprensión lectora. Los ítems estarán distribuidos de manera equilibrada entre las dos tareas.

Para la elección de los textos escritos y de los ítems se tendrán en cuenta los objetivos y contenidos propuestos en el MCERL, así como el currículo básico publicado por la Consejería de Educación y Cultura de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha.
Se otorga "Apto" cuando se obtiene un 50% de respuestas correctas en el conjunto de los ítems, siendo posible compensar entre las dos tareas propuestas.

Tipo de texto	textos breves, catálogos, folletos, blogs, etc.
Resolución	verdadero o falso, completar textos con banco de palabras, asociaciones, elección múltiple, etc.

5.5.2. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

Esta actividad de lengua se evalúa a través de dos tareas de comprensión oral. Los ítems estarán distribuidos de manera equilibrada entre las dos tareas.

Para la elección de los textos orales y de los ítems se tendrán en cuenta los objetivos y contenidos propuestos en el MCERL, así como el currículo básico publicado por la Consejería de Educación y Cultura de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha.

Se otorga "Apto" cuando se obtiene un 50% de respuestas correctas en el conjunto de los ítems, siendo posible compensar entre las diferentes tareas propuestas.

Tipo de texto	noticias y anuncios breves, conversaciones o monólogos sencillos, etc.
Resolución	verdadero o falso, respuesta abierta, completar tablas, asociaciones, elección mútiple, etc.

5.5.3. PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS

Para la evaluación de esta actividad de lengua, el alumnado tendrá que producir un texto escrito (descripción, narración) de entre 70 y 80 palabras y tendrá que coproducir un texto escrito (respuesta a mensaje, entrada en un blog) de entre 30 y 40 palabras adecuados a su nivel, en un tiempo total de 25 minutos, en función de los parámetros recogidos en el MCERL y en el currículo básico publicado por la Consejería de Educación y Cultura de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha.

PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Tipo de texto	descripciones, narraciones
Resolución	producir textos siguiendo unas pautas dadas

La calificación de esta parte se realizará con la siguiente rúbrica:

ADECUACIÓN, COHERENCIA, COHESIÓN	Realiza la tarea solicitada ajustándose a la extensión, el formato y el registro apropiados	1	0,75	0,5	0,25	0
	Organiza correctamente el texto, con una estructura clara y un contenido claros y las ideas progresan de forma lógica	1	0,75	0,5	0,25	0
	Utiliza elementos de cohesión básicos (y, pero, también)			0,5	0,25	0
ORTOGRAFÍA Y PRESENTACIÓN	Respeta las normas ortográficas (mayúsculas, minúsculas, grafías) y los signos de puntuación básicos (coma, punto)	1	0,75	0,5	0,25	0
	Produce una escritura continua e inteligible			0,5	0,25	0

RIQUEZA Y CORRECCIÓN LÉXICA	Dispone de un repertorio léxico suficiente para transmitir información simple y directa	1,5	1,25	1	0,75	0,5	0,25	0
	Usa el léxico con corrección	1,5	1,25	1	0,75	0,5	0,25	0
RIQUEZA Y CORRECCIÓN GRAMATICAL	Dispone de estructuras sintácticas de uso frecuente y mecanismos lingüísticos simples	1,5	1,25	1	0,75	0,5	0,25	0
	Usa las estructuras morfosintácticas con corrección	1,5	1,25	1	0,75	0,5	0,25	0
		PUNTUACIÓN						/10

COPRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS

Tipo de texto	carta personal, correo electrónico, etc.
Resolución	coproducir textos siguiendo unas pautas dadas

La calificación de esta parte se realizará con la siguiente rúbrica:

ADECUACIÓN, COHERENCIA, COHESIÓN	Realiza la tarea solicitada ajustándose al formato, el registro y la extensión apropiados	1	0,75	0,5	0,25	0
	Inicia, mantiene y termina el mensaje sobre temas cotidianos o de interés personal de forma sencilla	1	0,75	0,5	0,25	0
	Utiliza elementos de cohesión básicos (y, pero, también)			0,5	0,25	0
ORTOGRAFÍA Y PRESENTACIÓN	Respeta las normas ortográficas (mayúsculas, minúsculas, grafías) y los signos de puntuación (coma, punto)	1	0,75	0,5	0,25	0
	Produce una escritura continua e inteligible			0,5	0,25	0

RIQUEZA Y CORRECCIÓN LÉXICA	Dispone de un repertorio léxico suficiente para transmitir información simple y directa	1,5	1,25	1	0,75	0,5	0,25	0
	Usa el léxico con corrección	1,5	1,25	1	0,75	0,5	0,25	0
RIQUEZA Y CORRECCIÓN GRAMATICAL	Dispone de estructuras sintácticas de uso frecuente y mecanismos lingüísticos simples	1,5	1,25	1	0,75	0,5	0,25	0
	Usa las estructuras morfosintácticas con corrección	1,5	1,25	1	0,75	0,5	0,25	0
		PUNTUACIÓN						/10

El alumnado obtendrá la calificación de “Apto” si consigue un mínimo del 50% de los puntos asignados a cada actividad de lengua.

5.5.4. PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

Para la evaluación de esta actividad de lengua, el alumnado tendrá que producir y coproducir textos orales adecuados a su nivel (la PTO tendrá una duración de entre 1:00 y 1:30 minutos, mientras que la CPTO durará entre 1:30 y 2:00 minutos) en función de los parámetros recogidos en el MCERL y en el currículo básico publicado por la Consejería de Educación y Cultura de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha.

PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

Tipo de texto	monólogo
Resolución	exposición individual en la que se describen experiencias, hechos, se formulan opiniones, etc.

La calificación de esta parte se realizará con la siguiente rúbrica:

ADECUACIÓN, COHERENCIA, COHESIÓN	Realiza la tarea solicitada ajustándose a la extensión, el formato y el registro apropiados			1	0,75	0,5	0,25	0
	Relaciona las ideas en torno al tema central y progresan de forma lógica			1	0,75	0,5	0,25	0
	Utiliza elementos de cohesión básicos (y, pero, también)					0,5	0,25	0
PRONUNCIACIÓN Y ENTONACIÓN	Produce sonidos estándar, aunque algunos aún con cierta dificultad			1	0,75	0,5	0,25	0
	Tiene una entonación correcta en fragmentos breves, pero muestra vacilaciones en fragmentos más largos					0,5	0,25	0
FLUIDEZ	Mantiene un discurso fluido en fragmentos breves, pero necesita hacer pausas para organizar su discurso			1	0,75	0,5	0,25	0
RIQUEZA Y CORRECCIÓN LÉXICA	Dispone de un repertorio léxico suficiente para transmitir información simple y directa	1,5	1,25	1	0,75	0,5	0,25	0
	Usa el léxico seleccionado con corrección			1	0,75	0,5	0,25	0
RIQUEZA Y CORRECCIÓN GRAMATICAL	Dispone de estructuras sintácticas de uso frecuente y mecanismos lingüísticos simples	1,5	1,25	1	0,75	0,5	0,25	0
	Usa las estructuras morfosintácticas con corrección			1	0,75	0,5	0,25	0
			PUNTUACIÓN					/10

COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

Tipo de texto	conversación entre dos o tres personas
Resolución	mantener una conversación para opinar o llegar a un acuerdo por medio de la negociación.

La calificación de esta parte se realizará con la siguiente rúbrica:

ADECUACIÓN Y ESTRATEGIAS DE INTERACCIÓN	Realiza la tarea solicitada ajustándose a la extensión y el registro apropiados			1	0,75	0,5	0,25	0
	Facilita que la conversación progrese forma lógica			1	0,75	0,5	0,25	0
	Utiliza estrategias comunicativas para intercambiar opiniones y respetar los turnos de palabra					0,5	0,25	0
PRONUNCIACIÓN Y ENTONACIÓN	Produce sonidos estándar, aunque algunos aún con cierta dificultad			1	0,75	0,5	0,25	0
	Tiene una entonación correcta en fragmentos breves, pero muestra vacilaciones en fragmentos más largos					0,5	0,25	0
FLUIDEZ	Mantiene un discurso fluido en fragmentos breves, pero necesita hacer pausas para organizar su discurso			1	0,75	0,5	0,25	0
RIQUEZA Y CORRECCIÓN LÉXICA	Dispone de un repertorio léxico suficiente para transmitir información simple y directa	1,5	1,25	1	0,75	0,5	0,25	0
	Usa el léxico seleccionado con corrección			1	0,75	0,5	0,25	0
RIQUEZA Y CORRECCIÓN GRAMATICAL	Dispone de estructuras sintácticas de uso frecuente y mecanismos lingüísticos simples	1,5	1,25	1	0,75	0,5	0,25	0
	Usa las estructuras morfosintácticas con corrección			1	0,75	0,5	0,25	0
			PUNTUACIÓN					/10

El alumnado será calificado como APTO si obtiene un mínimo del 50% del total de los puntos asignados a esta actividad de lengua.

5.5.6. MEDIACIÓN ESCRITA

Para la evaluación de esta actividad de lengua el alumnado transmitirá una información escrita a través de un resumen del contenido más relevante con una extensión aproximada de 40 palabras y un tiempo de elaboración de 10 minutos.

Tipo de texto	folletos, textos publicitarios, instrucciones, etc.
Resolución	resumen, parafraseo o simplificación de la información recibida.

La calificación de esta actividad de lengua se realizará con la siguiente rúbrica:

ADECUACIÓN	Selecciona información relevante y apropiada (1,5 puntos).		1,5	1	0,5	0
	Resume, parafrasea y/o simplifica la información pertinente (1,5 puntos).		1,5	1	0,5	0
	Cumple el propósito de la tarea y, si es pertinente, explicita las referencias culturales (2 puntos).	2	1,5	1	0,5	0
ORTOGRAFÍA	Respeta las normas ortográficas y los signos de puntuación (1 punto).			1	0,5	0
RIQUEZA Y CORRECCIÓN LÉXICA	Selecciona un léxico variado adecuado a su nivel (1 punto).			1	0,5	0
	Usa el léxico seleccionado con corrección (1 punto).			1	0,5	0
RIQUEZA Y CORRECCIÓN GRAMATICAL	Selecciona estructuras morfosintácticas que se corresponden con su nivel (1 punto).			1	0,5	0
	Usa las estructuras morfosintácticas con corrección (1 punto).			1	0,5	0
		PUNTUACIÓN				/10

El alumnado será calificado como APTO si obtiene un mínimo del 50% del total de los puntos asignados a esta actividad de lengua.

5.6 CRITERIOS DE RECUPERACIÓN

El alumnado que no hayan conseguido la calificación de “Apto” en la convocatoria ordinaria tendrá derecho a examinarse de las actividades de lengua no superadas en la convocatoria extraordinaria. En la convocatoria extraordinaria podrá participar el alumnado que no haya obtenido la calificación global final de “Apto” en la convocatoria ordinaria. Este alumnado deberá volver a realizar las pruebas correspondientes a las actividades de lengua en las que no haya alcanzado la puntuación mínima requerida.

6 EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA

6.1 DESARROLLO DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

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.

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.
- Repositorio de contenidos en el Aula Virtual.

PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO EN LAS ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN EN EL AULA, APORTANDO SUS OPINIONES, FORMULANDO PREGUNTAS, ETC

- Encuestas de satisfacción general.
- Encuestas acerca del desarrollo del curso.
- Encuestas acerca de la actuación del profesorado y del alumnado.

6.2 EVALUACIÓN DEL ALUMNADO

EVALUACIÓN INICIAL PARA OBTENER INFORMACIÓN SOBRE LOS CONOCIMIENTOS PREVIOS, DESTREZAS Y ACTITUDES DEL ALUMNADO

- Observación en el aula.
- Producción de textos escritos y orales.
- Test de inteligencias múltiples de carácter voluntario para el alumnado.

EVALUACIÓN DEL PROGRESO DE LOS APRENDIZAJES A LO LARGO DE CADA UNO DE LOS CUATRIMESTRES Y EVALUACIÓN FINAL DE LOS MISMOS

- Observación en el aula.
- Evaluación continua: entrega y corrección de trabajos y las tareas asignados en el aula (registro en *educamosclm* > Seguimiento educativo > Trabajos y tareas), participación en los formularios de autoevaluación y coevaluación.
- Evaluación formativa: pruebas de control cuatrimestrales para cada una de las actividades de lengua.

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

- Tareas de clase.

- Producciones y coproducciones escritas.
- Producciones y coproducciones orales.

REGISTRO DE LAS OBSERVACIONES REALIZADAS EN LAS DISTINTAS ETAPAS DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

- Registro de trabajos y tareas en *educamosclm*.
- Listas de control de las prácticas de clase.
- Correcciones de tareas de clase.
- Entrega de resultados.
- Retroalimentación individualizada tras la realización de las pruebas cuatrimestrales.

DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE AUTOEVALUACIÓN Y COEVALUACIÓN EN EL ALUMNADO PARA ANALIZAR SUS PROPIOS APRENDIZAJES

- Formularios de autoevaluación y coevaluación entre el alumnado.

6.3 EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA

EVALUACIÓN Y REGISTRO DEL SEGUIMIENTO DE LA PROPIA ACTUACIÓN EN EL DESARROLLO DE LAS CLASES

Una vez elaborada la programación del curso, los docentes reflexionan acerca de su idoneidad y de su adaptabilidad al contexto de enseñanza. Además, en la programación de aula se recogen observaciones significativas acerca del desarrollo de cada unidad didáctica. Con estos elementos, al finalizar el curso, el docente redactará un informe en el que se incluirá:

- 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.

COEVALUACIÓN DE LA PROPIA ACTUACIÓN COMO DOCENTE

- Cuestionarios y encuestas en los que el alumnado evalúa la actuación docente.
- Análisis de los trabajos y tareas integrados en la evaluación continua.
- Análisis de los resultados de las pruebas realizadas de forma cuatrimestral para cada una de las actividades de lengua en cada nivel.
- Análisis de los resultados de la evaluación final.

En Cuenca, a 16 de octubre de 2026

La Jefa del Departamento de Español
Carmen Plaza Blázquez