

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA ANUAL
NIVEL B2
DEPARTAMENTO DE ESPAÑOL
ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS DE PALENCIA
CURSO 2026 - 2027

Rebeca Rodríguez Cerrón

1. INTRODUCCIÓN

2. NIVEL INTERMEDIO B2

3. METODOLOGÍA

4. EVALUACIÓN

5. BIBLIOGRAFÍA

6. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

7. PLANES DE REFUERZO Y RECUPERACIÓN

1. INTRODUCCIÓN.

La presente programación se ha elaborado siguiendo las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica de esta EOI y de acuerdo con la siguiente legislación:

- Orden EDU/1187/2005 de 21 de septiembre, por la que se regula la organización y el funcionamiento de las escuelas oficiales de idiomas de Castilla y León.

- Decreto 65/2005 de 15 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros que imparten Enseñanzas Escolares de Régimen Especial situados en el ámbito territorial de esta Comunidad Autónoma.

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

- Decreto 37/2018, de 20 de septiembre (BOCYL de 24 de septiembre de 2018) por el que se establece la ordenación y el currículo de los niveles básico, intermedio y avanzado de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad de Castilla y León.

- ORDEN EDU/38/2020, de 21 de enero (BOCYL de 24 de enero de 2020), por la que se regula la promoción y la certificación de los niveles Básico, Intermedio y Avanzado de las Enseñanzas de Idiomas de Régimen Especial en la Comunidad de Castilla y León.

- ORDEN EDU/1553/2020, de 22 de diciembre, por la que se establecen medidas en materia de ordenación y organización de las enseñanzas de idiomas, en la Comunidad de Castilla y León (BOCYL 7 de enero de 2021)

- ORDEN EDU/222/2021, de 24 de febrero, por la que se modifica la Orden EDU/38/2020, de 21 de enero, por la que se regula la promoción y la certificación de los niveles Básico, Intermedio y Avanzado de las Enseñanzas de Idiomas de Régimen Especial en la Comunidad de Castilla y León.

- ORDEN EDU/1057/2022, de 16 de agosto, por la que se deroga la Orden EDU/1553/2020, de 22 de diciembre, por la que se establecen medidas en materia de ordenación y organización de las enseñanzas de idiomas, en la Comunidad de Castilla y León.

En lo referente al departamento, este estará constituido por dos docentes:

- Rebeca Rodríguez Cerrón, jefa del departamento y responsable de un curso anual de nivel B1, además de los viernes lectivos de los grupos B2 y C1.
- María Concepción Pérez Villán, docente del departamento de español y encargado del curso cuatrimestral de nivel A1, curso cuatrimestral de nivel A2 y cursos anuales de B2 y C1.

Por otra parte, en lo relativo a los cursos de español, en la actualidad se ofrece un grupo por curso en un único horario. En este curso académico 2025/2026, los niveles A1 y A2 se van a impartir de manera intensiva, es decir, con una carga lectiva de cuatro sesiones semanales de dos horas cada una (más dos viernes al mes) y habiendo un grupo por cuatrimestre. El resto de niveles se impartirá como otros años, es decir, anualmente: dos sesiones semanales de dos horas cada una (más un viernes al mes). Los niveles impartidos son los siguientes:

CURSO		
A1	16:00 – 18:00	Lunes, martes, miércoles y jueves (primer cuatrimestre)
A2	16:00 – 18:00	Lunes, martes, miércoles y jueves (segundo cuatrimestre)
B1	16:00 – 18:00	Martes y jueves
B2	18:05 – 20:05	Lunes y miércoles
C1	18:05 – 20:05	Martes y jueves

En cuanto al alumnado que compone los cursos de español, es muy diverso en todos los aspectos. En primer lugar, destaca la variedad de nacionalidades que lo componen, desde los países del Este de Europa, África, Asia y América, hasta un total de 10 nacionalidades diferentes. Este hecho, que en principio

podría dificultar la dinámica de clase (principalmente por la disparidad de culturas y de base educativa), es en la mayoría de los casos una fuente de riqueza en todos los sentidos. Respecto a la edad de los estudiantes, debemos decir que casi en su totalidad son mayores de edad.

Los intereses a la hora de acudir a clase son múltiples, aunque la estancia en España - ya sea temporal o permanente- es un motivo determinante, normalmente el aprendizaje del idioma en sí mismo es el mayor motor. Del mismo modo, la formación suele ser dispar, aunando alumnos universitarios con otros con formación más básica lo que a veces dificulta el progreso del curso. La demanda de los alumnos se centra en los niveles más bajos (A1 y A2), dado que son imprescindibles para obtener la ciudadanía española, mientras que en el resto de niveles el volumen de alumnado desciende.

La programación ha sido realizada conforme a esta realidad ineludible, los elementos del programa giran en torno al progreso comunicativo y el peso específico de los contenidos culturales es muy alto. Se pretende así ayudar al estudiante a alcanzar un alto grado de integración sociocultural en su entorno.

PLAN DE INTERNACIONALIZACIÓN

1. PROYECTO ERASMUS+

La Escuela Oficial de Idiomas de Palencia ha sido seleccionada como centro acreditado Erasmus+ en el ámbito de la Educación de Personas Adultas para el periodo 2022-2027, lo que permitirá a profesorado y alumnado acceder a oportunidades de movilidad de aprendizaje dentro de la UE.

El título de nuestro proyecto es:

“EL AULA DE IDIOMAS: DIMENSIÓN LINGÜÍSTICA, DIGITAL E INTERCULTURAL”

Objetivos:

Objetivo 1. Apoyar el desarrollo profesional de los participantes para innovar y mejorar en la enseñanza, impulsando el desarrollo de nuevas metodologías activas en la práctica regular del proceso educativo.

Objetivo 2. Mejorar la competencia en lenguas extranjeras de los participantes, tanto alumnos como profesores, a través de movilidades entre los países miembros.

Objetivo 3. Desarrollar una mayor concienciación intercultural y aceptación ante la diversidad cultural, fomentando la cooperación transfronteriza.

Objetivo 4. Establecer vínculos con centros extranjeros para el intercambio de ideas y experiencias entre el personal y el alumnado de los distintos socios.

2. OTROS PROYECTOS

- El centro participa en la convocatoria anual del Ministerio de Educación para acoger docentes extranjeros.

- El centro está inscrito en el programa *Erasmus Training*, en colaboración con la Universidad de Valladolid, que permite a estudiantes extranjeros realizar una movilidad de prácticas.

ESTRATEGIA DIGITAL DEL CENTRO

Se promoverá el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones en el aula, como medio didáctico apropiado y valioso para llevar a cabo las tareas de enseñanza y aprendizaje.

Procesos de enseñanza y aprendizaje

Criterios metodológicos y didácticos para la adquisición de contenidos y el desarrollo de competencias digitales.

Aunque las TIC ya son una realidad en las aulas de la Escuela Oficial de Idiomas y la integración en los procesos de enseñanza-aprendizaje ya tiene un largo recorrido, es en el curso 2018-2019 cuando se plasma de manera específica su uso en las programaciones didácticas de los diferentes departamentos, incluyéndose un apartado “Herramientas y aplicaciones TIC”. Esto fue fruto de las propuestas de mejora a raíz de la certificación TIC nivel 3 en el curso 2017-18, que se ha aumentado al nivel Avanzado 4 en el curso 2021-22.

Las TIC no son en nuestro centro un mero material de apoyo, sino que constituyen una parte fundamental de la metodología y se aplican de manera planificada, estructurada y secuenciada.

Fundamental será la utilización de las TIC en cada uno de los departamentos didácticos para establecer situaciones reales de comunicación en el idioma extranjero correspondiente. Juegan un papel fundamental a la hora de desarrollar las cuatro destrezas comunicativas pilares en las enseñanzas de las EEOOII (cinco en los niveles intermedio y avanzado), ya que ayudan a crear un entorno de aprendizaje lo más real posible dentro del aula, intentando compensar la falta de situaciones comunicativas con nativos o inmersión lingüística total en el país de la lengua a estudiar.

Todas las herramientas TIC utilizadas en el proceso de enseñanza-aprendizaje en la Escuela Oficial de Idiomas servirán para avanzar en la adquisición y consolidación de dichas actividades de lengua, que definimos como:

- Producción y coproducción de textos escritos
- Producción y coproducción de textos orales

- Comprensión de textos orales
- Comprensión de textos escritos
- Mediación de textos orales y escritos.

Los criterios didácticos se irán secuenciando a lo largo del curso en función de las necesidades comunicativas de los alumnos, una vez analizados los resultados de su aplicación en el aula.

Es una práctica habitual en todos los departamentos de esta Escuela Oficial de Idiomas el uso del material digital interactivo que acompaña a libros de texto utilizados en clase, ya que secuencian el material TIC en exacta correlación a los contenidos impartidos en el aula.

Criterios para la integración de las tecnologías y los recursos digitales en los procesos de enseñanza y aprendizaje.

1. AULA VIRTUAL MOODLE y TEAMS: Para llevar a cabo la organización didáctica de los recursos digitales el centro se sirve fundamentalmente del Aula Virtual Moodle, así como Teams, en las que los profesores alojan las actividades TIC relacionadas con su actividad lectiva. Cada alumno de cada grupo accede a las actividades diseñadas específicamente para su nivel de competencia lingüística. Estas herramientas ofrecen la posibilidad de almacenar el material elaborado de un curso para otro, y facilitan el intercambio de materiales con otros docentes dados de alta en estas plataformas.

2. PÁGINA WEB: En la web del centro se recogen colecciones de recursos didácticos TIC por idiomas que se ofrecen de manera organizada a la comunidad educativa.

3. LIBROS DIGITALES: Todos los departamentos utilizan los libros digitales interactivos, que incluyen todo el material impartido en los cursos de manera organizada y secuenciada.

4. ONEDRIVE: Otra herramienta utilizada por este centro para organizar los recursos digitales es el disco duro virtual OneDrive del paquete Office 365 al que accede el profesorado y el personal del centro a través de su usuario *educacyl*. Este espacio cuenta con carpetas específicas para cada departamento que permiten alojar recursos didácticos y banco de exámenes. Esta herramienta sirve para compartir y elaborar de manera colaborativa recursos didácticos digitales entre el profesorado dado de alta en el centro. El equipo directivo es el encargado de administrar las carpetas y los permisos. También el equipo directivo hace uso de este recurso para alojar documentos institucionales y de gestión del centro.

5. PLATAFORMA THAT'S ENGLISH: En cuanto a las enseñanzas de That´s English! cabe mencionar que, tanto el profesorado como los alumnos disponen de una cuenta corporativa en la plataforma Google en

@thatsengish.com. Esta cuenta incluye correo electrónico, un disco duro virtual (Google Drive), así como otras herramientas Google útiles. Además, tanto profesores como alumnos de That´s English! tienen a su disposición la herramienta Grammarly en su versión Premium, que corrige en documentos no solo errores de ortografía sino también gramaticales, dando las explicaciones oportunas. Todos los alumnos y profesores disponen de un acceso a la plataforma online de That´s English!, llamada “elearning” que incluye el material del curso (libro, vídeos y audios), ejercicios de corrección interactiva, ejercicios con corrección automática (autoevaluación), ejercicios que se envían al profesor para su corrección, así como herramientas de comunicación (email, foros, newsboard). También cuentan con acceso a todas las herramientas Office365 a través de su cuenta @educa.

6. Prueba de clasificación online para alumnos de inglés, en colaboración con Dial.

7. OTRAS APLICACIONES: es frecuente el envío de cuestionarios mediante FORMS, la comunicación online mediante TEAMS, la aplicación MINIMETER para realizar la elección de delegados, GRAMMARLY para corregir redacciones, PADLET para actividades colaborativas, KAHOOT para juegos y concursos y muchas otras.

Integración curricular de las TIC.

- Como objeto de aprendizaje: Al empezar el curso la jefatura de estudios elabora un documento “Herramientas online” que se cuelga en la página web y que cada profesor explica el primer día de clase sobre las herramientas que la JCyL pone a disposición del alumnado: paquete Office, OneDrive, correo electrónico, y, sobre todo, el acceso al Aula Virtual.

Este entrenamiento inicial resulta difícil para algunos alumnos con poca destreza informática, pero pronto descubren las ventajas de poder comunicarse con el profesor si no asisten a clase y como medio de continuar su aprendizaje en caso de confinamiento a ausencia, accediendo a los materiales de clase alojados.

-Como medio para acceso al aprendizaje:

1. Estructuración y acceso a los contenidos y recursos didácticos: Para llevar a cabo la organización didáctica de los recursos digitales el centro se sirve fundamentalmente del Aula Virtual Moodle, en la que los profesores alojan las actividades TIC relacionadas con su actividad lectiva. Cada alumno de cada grupo accede al Aula Virtual con las actividades diseñadas específicamente para su nivel de competencia lingüística.

2. En la web del centro se recogen colecciones de recursos didácticos TIC por idiomas que se ofrecen de manera organizada a la comunidad educativa.

3. Todos los departamentos utilizan los libros digitales interactivos, que incluyen todo el material impartido en los cursos de manera organizada y secuenciada.

Definición del contexto del entorno de colaboración y comunicación de la comunidad educativa:

El centro lleva unos cuantos años avanzando hacia la comunicación íntegramente en formato digital. Y nos encontramos en una situación que podemos calificar de óptima.

La comunicación con las familias se hace en gran medida de manera virtual a través de varios canales:

- Aula Virtual Moodle: utilizada no sólo por aquellos alumnos que quieran reforzar destrezas, sino también por aquellos que no pueden seguir de manera asidua las clases presenciales. Permite la comunicación con el profesorado a través de la mensajería interna. También se utiliza la plataforma del Aula Virtual entre el profesorado.

- Web del centro: canal de comunicación más importante, utilizado por el 100% de los alumnos y sus familias. El usuario puede consultar toda la información en constante actualización sobre todos los temas relacionados con el centro, tanto administrativos como pedagógicos. Las secciones más consultadas son preinscripción y matrícula, horarios, oficina virtual, calendario de exámenes.

Los usuarios contactan también con el centro a través del formulario de contacto de la web.

- Correo 34003336@educa.jcyl.es: a través de este correo los usuarios se pueden poner en contacto con los servicios administrativos del centro y el equipo directivo. Todos los miembros del claustro utilizan sus cuentas de correo electrónico educacyl. Todos los alumnos disponen también de un alta en el servicio de educacyl. Todos aquellos que soliciten sus credenciales y datos de acceso les son facilitados a principio de curso en la Secretaría del centro. El correo electrónico es el medio más utilizado en la comunicación entre los diferentes miembros de la comunidad educativa (alumnos, profesores, equipo directivo, administrativos, familias y resto de la comunidad educativa). A través del correo electrónico (aquel que el alumno haya facilitado al centro a la hora de formalizar su matrícula) se realizan los avisos de ausencias del profesorado por parte de los administrativos del centro. Se recomienda instalarse en su dispositivo móvil alguna aplicación de administración de correo electrónico para que la comunicación sea lo más rápida posible.

- Aplicación CentrosNet: los alumnos disponen de un acceso privado a su usuario en la aplicación CentrosNet. A través de esta herramienta pueden

hacer diferentes consultas sobre su historial, faltas de asistencia, etc. Los padres de los alumnos menores de edad acceden a ella para disponer de toda la información. El centro cuenta con la aplicación móvil para IOS y Android de esta herramienta. A través de esta aplicación se pueden enviar mensajes a los profesores, los cuales también disponen de un acceso privado para cargar faltas de asistencia, calificaciones, etc. Pueden consultar listado de clase y enviar también mensajes a los alumnos, ya que cada uno tiene una cuenta de correo electrónico asociada a su usuario.

- Redes Sociales: en la actualidad el centro gestiona una cuenta en Instagram, otra en Facebook y otra en X. Son gestionadas por la Jefa de Actividades Extraescolares.

2.- NIVEL INTERMEDIO B2

I. OBJETIVOS, COMPETENCIAS Y CONTENIDOS

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

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

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

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

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

– Comprender con suficiente facilidad el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes del autor, tanto implícitas como explícitas, en textos escritos conceptual y estructuralmente complejos, sobre temas diversos de interés general, personal o dentro del propio campo de especialización, en alguna variedad estándar de la lengua y que contengan expresiones idiomáticas de uso común, siempre que pueda releer las secciones difíciles.

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

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

1. Actividades de comprensión de textos orales.

Objetivos.

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.

Competencias y contenidos.

Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

Conocimiento, y aplicación a la comprensión del texto, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a convenciones sociales, normas de cortesía y registros; instituciones, costumbres y rituales; valores, creencias y actitudes; estereotipos y tabúes; lenguaje no verbal; historia, culturas y comunidades.

Competencia y contenidos estratégicos.

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

– 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, detalles relevantes, u opiniones o actitudes implícitas).

– 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.

– Comprobación de hipótesis: ajuste de las claves de inferencia con los esquemas de partida.

– Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos. Competencia y contenidos funcionales.

Comprensión de las siguientes funciones comunicativas mediante exponentes variados propios de la lengua oral según el ámbito y contexto comunicativos:

– 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.

1.2.4. Competencia y contenido discursivos.

Conocimiento y comprensión de modelos contextuales y patrones textuales variados propios de la lengua oral monológica y dialógica:

– 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).

– Expectativas generadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos, y fonéticofonológicos.

– Organización y estructuración del texto según (macro) género (p. e. presentación

> presentación formal); (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).

Competencia y contenidos sintácticos.

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas variadas y complejas propias de la lengua oral, según el ámbito y el contexto comunicativos, para expresar:

– La entidad y sus propiedades [in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado)];

– el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición);

– el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad);

– el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo;

– la modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición);

– el modo;

– estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes);

– la afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación;

– relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

Competencia y contenidos léxicos.

Comprensión de léxico oral común, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos; tiempo y espacio; estados, eventos y acontecimientos; actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.

Competencia y contenidos fonético-fonológicos.

Percepción de los 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.

Criterios de evaluación.

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

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

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

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

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

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

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

2. Actividades de producción y coproducción de textos orales.

2.1. Objetivos.

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.

Competencias y contenidos.

Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

Conocimiento, y aplicación a la producción y coproducción del texto oral monológico y dialógico, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a convenciones sociales, normas de cortesía y registros; instituciones, costumbres y rituales; valores, creencias y actitudes; estereotipos y tabúes; lenguaje no verbal; historia, culturas y comunidades.

Competencia y contenidos estratégicos.

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

– Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (p. e. presentación > presentación formal).

– Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto, concibiendo 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 (p. e. modificar palabras de significado parecido, o definir o parafrasear un término o expresión), paralingüísticos o paratextuales (p. e. pedir ayuda; señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaren el significado; usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica), 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.

Competencia y contenidos funcionales.

Realización de las siguientes funciones comunicativas mediante exponentes variados propios la lengua oral según el ámbito y contexto comunicativos:

– 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; 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; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; 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.

2.2.4. Competencia y contenidos discursivos.

Conocimiento y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales variados propios de la lengua oral a la producción de textos monológicos y dialógicos:

– 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, y fonético-fonológicos.

– Organización y estructuración del texto según (macro)género (p. e. entrevista > entrevista de trabajo); (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).

Competencia y contenidos sintácticos.

Conocimiento, selección y uso de estructuras sintácticas variadas y complejas propias de la lengua oral, según el ámbito y contexto comunicativos, para expresar:

– La entidad y sus propiedades [in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado)];

– el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición);

– el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad);

– el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo;

– la modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición);

– el modo;

– estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes);

– la afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación;

– relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

Competencia y contenidos léxicos.

Conocimiento, selección y uso de léxico oral común, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos; tiempo y espacio; estados, eventos y acontecimientos; actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.

Competencia y contenidos fonético-fonológicos.

Producción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común en entornos específicos según el ámbito y contexto comunicativos, seleccionándolos y adaptando su uso a los diversos significados e intenciones comunicativas asociados con los mismos.

Criterios de evaluación.

Aplica adecuadamente a la producción y coproducción de textos orales los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas 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, cumpliendo en todo momento la tarea encomendada.

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

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

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

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

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

Ha adquirido una pronunciación y entonación claras y naturales.

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

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

3. Actividades de comprensión de textos escritos.

Objetivos.

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.

Competencias y contenidos.

Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

Conocimiento y aplicación a la comprensión del texto de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a convenciones sociales, normas de cortesía y registros; instituciones, costumbres y rituales; valores, creencias y actitudes; estereotipos y tabúes; historia, culturas y comunidades.

Competencia y contenidos estratégicos.

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

– 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 (p. e. sentido general, información esencial, puntos principales, u opiniones implícitas).

– 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 (soporte, imágenes y gráficos, rasgos ortotipográficos,…).

– Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos. Competencia y contenidos funcionales.

Comprensión de las siguientes funciones comunicativas mediante exponentes variados propios la lengua escrita según el ámbito y contexto comunicativos:

– 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. Competencia y contenidos discursivos.

Comprensión de modelos contextuales y patrones textuales variados propios de la lengua escrita:

– 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).

– Expectativas generadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; selección de patrones sintácticos, léxicos, y ortotipográficos.

– Organización y estructuración del texto según (macro) género (p. e. texto periodístico > artículo de opinión); (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).

Competencia y contenidos sintácticos.

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas variadas y complejas propias de la lengua escrita, según el ámbito y contexto comunicativos, para expresar:

– La entidad y sus propiedades [in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado)];

– el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición);

– el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad);

– el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo;

– la modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición);

– el modo;

– estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes);

– la afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación;

– relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

Competencia y contenidos léxicos.

Comprensión de léxico escrito común, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos; tiempo y espacio; estados, eventos y acontecimientos; actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.

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.

Criterios de evaluación.

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.

4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos.

Objetivos.

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

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

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

Tomar notas, con el suficiente detalle, sobre aspectos que se consideran importantes, durante una conferencia, presentación o charla estructurada con

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

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

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

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

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

Competencias y contenidos.

Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

Conocimiento y aplicación a la producción y coproducción del texto escrito de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a convenciones sociales, normas de cortesía y registros; instituciones, costumbres y rituales; valores, creencias y actitudes; estereotipos y tabúes; historia, culturas y comunidades.

Competencia y contenidos estratégicos.

Estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la producción y coproducción de textos escritos:

– Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (p. e. escribir una carta de presentación, un informe,…).

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

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

– Expresar el mensaje con claridad 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 le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.

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

Competencia y contenidos funcionales.

Realización de las siguientes funciones comunicativas mediante exponentes variados propios la lengua escrita según el ámbito y contexto comunicativos:

– 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; 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; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; 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. Competencia y contenidos discursivos.

Conocimiento y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales variados propios de la lengua escrita a la producción y coproducción de textos:

– 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, y ortotipográficos.

– Organización y estructuración del texto según (macro) género (p. e. correspondencia > carta formal); (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).

Competencia y contenidos sintácticos.

Conocimiento, selección según la intención comunicativa y uso de estructuras sintácticas variadas y complejas propias de la lengua escrita, según el ámbito y el contexto comunicativos, para expresar:

– La entidad y sus propiedades [in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado)];

– el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición);

– el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad);

– el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo;

– la modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición);

– el modo;

– estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes);

– la afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación;

– relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

Competencia y contenidos léxicos.

Conocimiento, selección y uso de léxico escrito común, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos; tiempo y espacio; estados, eventos y acontecimientos; actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.

Competencia y contenidos ortotipográficos.

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.

Criterios de evaluación.

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, cumpliendo con la tarea encomendada.

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

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

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

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

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

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

5. Actividades de mediación.

Objetivos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Competencia y contenidos interculturales.

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

Criterios de evaluación.

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, cumpliendo con la tarea encomendada.

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.

II. RECURSOS LINGÜÍSTICOS

Uso contextualizado de los recursos programados en los cursos anteriores y de los que se listan a continuación, para llevar a cabo las actividades y funciones comunicativas del nivel. (En el segundo curso se recogen y amplían los contenidos de primero y se destacan los apartados con aspectos nuevos).

1. GRAMÁTICA

ORACIÓN

- Actitud del hablante y modalidades de oración. Oración interrogativa con preposición + partículas interrogativas: hasta, para...+ cuándo, dónde... (¿Desde cuándo vives aquí?).

Oración exclamativa: partícula exclamativa + sustantivo/adjetivo/adverbio + verbo + (sujeto). (¡Cuánta gente ha venido!). Exclamativa parcial introducida por con lo (con lo+adjetivo+que+verbo, con lo que+verbo) para expresar causa o concesión después de la expresión de un sentimiento.

- Sistematización de la concordancia sujeto – predicado / atributo.

- Orden de los elementos en la oración. Elisión de elementos (A mí, no; ¿dónde vas a dormir? Yo en un hotel y Luis en casa de su amigo)

- Mecanismos de evitación del agente: oración pasiva con se (La casa se construyó en 1960), se impersonal (se come muy bien aquí), segunda persona singular (cuando montas en avión, lo mejor es…), uno+3º persona del singular (uno se lo pasa muy bien aquí...) y tercera persona plural con anticipación o no del complemento directo (le dijeron que no habían salido los resultados, la casa la construyeron).

- Interjecciones usuales para reaccionar en diferentes situaciones.

- Coordinación afirmativa y negativa entre oraciones y sintagmas. Clases de

coordinación y enlaces (ver “Enlaces” Intermedio I).

- Subordinación adjetiva: oraciones de relativo con antecedente conocido + indicativo o desconocido+ presente y pretérito perfecto de subjuntivo (busco un chico que haya nacido en china). Usos de donde.

- Subordinación sustantiva en presente y futuro (refuerzo) y en pasado para las funciones trabajadas. Contraste entre la construcción con infinitivo y con

verbo conjugado (Me gusta conducir / No me gusta que la gente fume/lo que no me gusta es que la gente fuma). Ampliación de las estructuras para expresar deseo, duda, probabilidad, órdenes, consejos, peticiones, sentimientos y gustos (¡Ojalá haya cogido el tren! / ¡Te dije que llegaras pronto!).

- Ampliación de estructuras para expresar certeza, opiniones (creo que + indicativo / no creo que + subjuntivo; ser/estar/parecer +adjetivo + que + indicativo/subjuntivo).

- El discurso indirecto para la transmisión de información con indicativo (Me dijo que llegaría hoy).

Transmisión de órdenes, peticiones y consejos con subjuntivo (Me pidió que la avisara). Correlación de tiempos y modos. Transformaciones implicadas en la repetición de las propias palabras (¡Dáselo, (por favor)! -¿Qué?/Cómo dices? - Que se lo des) o de las palabras de otros (Ven a verme mañana a mi casa. Me dijo que fuera a verle hoy a su casa), de acuerdo con las situaciones de comunicación.

Oración interrogativa indirecta introducida por que y si, cuándo, cómo, dónde, quién, qué; ; elipsis: que si, que quién, que cuándo, que dónde, que cómo, que qué

- Subordinación adverbial con indicativo y subjuntivo y con infinitivo (lo llamé al llegar) referida al presente, al pasado y al futuro. Ampliación de estructuras con conectores temporales: cuando,, mientras, , antes de, después de; finales: para que con presente de subjuntivo,; causales: como, porque, ya que; concesivos: aunque ; consecutivos: así que, por eso; modales: como con indicativo; condicionales: si, con presente de indicativo (si vienes). Incompatibilidad de si con presente de subjuntivo y con los futuros. ampliación de las comparativas: más/menos+adjetivo+ de lo que (es más interesante de lo que creía) - Especial atención a la correlación de tiempos y modos.

GRUPO DEL NOMBRE

- Sistematización de la concordancia en género y número de todos los componentes del grupo nominal en los casos vistos en los cursos anteriores y profundización en los casos de irregularidad propios del nivel.

Nombre

- Aspectos relevantes del género. Nombres con genero irregular. Artículo masculino singular con palabras que comienzan por a tónica (el agua, un águila). Cambio de género que expresa cambio de significado (el naranjo-la naranja).

- El género femenino en nombres de profesión.

- Aspectos relevantes del número. Nombres acabados en -y (rey – reyes / jersey – jerséis); palabras acabadas en s con sílaba átona y tónica (el / los lunes , autobús/es); nombres de uso frecuente que se sólo pueden ir en plural o singular (gafas, salud).

Determinantes

- Presencia y ausencia del artículo. Ausencia para nombres que se refieren a una clase, no a algo concreto (Tengo coche; Hoy llevo falda), con nombres en función de CD que indican cantidad indeterminada –en primera mención– (¿quieres café? ¿he traído pasteles?). Contraste entre quiero café/quiero un café. Uso intensificador del artículo indeterminado (¡Hace un frío!). Uso del artículo con valor posesivo (Me he cortado el pelo; He dejado el coche en el garaje). Posesivos: concordancia con lo poseído; posición del posesivo (Es una amiga mía. ¿Te ha llamado mi amiga?); combinación con otros determinantes cuando va pospuesto (un compañero tuyo); valor ambiguo de su (de usted, de él, de ella, de ellos, de ellas).

- Demostrativos: usos anafóricos para referirse a entidades ya mencionadas en el discurso (ese chico, esa noche, aquel día).

- Indefinidos (ciertas personas, cualquier pregunta, varios días, unos cuantos meses). Uso en posición preverbal o postverbal con negación (no ha venido ningún niño - ningún niño ha venido); apócope de las formas ningún y algún. Contraste entre un poco de / poco + nombre no contable (hay un poco de harina, hay poca harina).

- Numerales: cardinales y ordinales; partitivos y múltiplos de uso frecuente.

Complementos del nombre

- Adjetivos: concordancia en género y número con el nombre y el determinante.

Concordancia del adjetivo con varios sustantivos (lleva una chaqueta y una blusa blancas).

- Posición del adjetivo: posposición de adjetivos con valor especificativo (es una chica delgada y morena). Anteposición: con adjetivos de orden (es la primera vez); con adjetivos que cambian de significado: bueno, grande, viejo, pobre; para resaltar una cualidad (el nuevo modelo).

Apócope en posición antepuesta de adjetivos masculino singular: grande, malo, bueno, primero, tercero.

- -Modificadores del adjetivo (bastante simpático, ¡qué fácil!, orgulloso de su trabajo, lleno de chocolate).

- Sustantivación del adjetivo (lo bueno).

- Grados del adjetivo: comparativo de igualdad: igual que, lo mismo que, inferioridad y superioridad. Comparativos sintéticos de uso frecuente: mejor, peor, mayor, menor

- Superlativo absoluto y relativo.

- Otras formas de complementos del nombre: nombre en aposición, construcción introducida por preposición, oración adjetiva.

Pronombres

- Personales: formas átonas y tónicas; funciones (sujeto, CD, CI); concordancia con el referente; colocación en relación con el verbo y combinatoria con doble pronombre.

- Reduplicación de CI y CD con pronombres (A mí me gusta, le he dado a Juan el libro).

- Omisión y presencia: presencia con valor contrastivo (¿Cómo os llamáis? –Yo Pepe y él es Javier; Me ha mirado a mí y no a ti); para deshacer ambigüedades (La llamé a usted para…).

- Pronombres de objeto indirecto con verbos como interesar, molestar, parecer, etc.

- Formas de tratamiento habituales. Uso de usted/es y formas verbales correspondientes.

- Pronombres con verbos reflexivos y pronominales. Distinto comportamiento sintáctico: contraste entre me divierto cuando+ indicativo /me divierte que+subjuntivo Pronombres tónicos con preposición (a mí, por ti). Algunas excepciones con algunas preposiciones (entre él y tú).

- Observación del fenómeno del leísmo aceptado y del laísmo.

- Usos de lo + que (lo que pasa); lo + de (Tenemos que comentar lo de la cena); para aludir a un tema.

- Pronombres posesivos: uso precedido o no de artículo (es mío, es el mío); demostrativos: usos deícticos (Sí, es ése). Usos anafóricos para referirse a entidades ya mencionadas en el discurso (Eso no lo sabemos, eso es); indefinidos (nadie, alguien, nada, algo, cualquiera, otro)

- Pronombres relativos: que, donde, cuando

- Pronombres interrogativos y exclamativos. Usos con preposición. Contraste de qué / cuál.

GRUPO DEL VERBO - Núcleo -verbo- y complementos de acuerdo con el tipo de verbo.

Verbo

- Conjugación: revisión del presente de subjuntivo. Conjugación regular e irregular del pretérito perfecto de subjuntivo e imperfecto del subjuntivo; verbos regulares e irregulares más frecuentes. La segunda persona del singular del presente en la zona voseante de Hispanoamérica.

- Indicativo. Insistencia en los usos temporales y aspectuales de todos los tiempos de indicativo

- Futuro: Ir a + infinitivo para expresar intenciones o acciones decididas. Formas del tiempo futuro para expresar acciones futuras, predicciones (Al final llegará tarde), suposiciones en el presente (Estará cansado) y para acciones futuras programadas en registro formal (Dentro de cinco minutos aterrizaremos en…)

- Futuro perfecto (formas y uso): suposición (Ya habrá llegado).

- Condicional para la expresión de deseos, consejos (yo no iría) y peticiones más corteses (¿Podrías venir?, Le importaría si…).

- Tiempos del pasado: insistencia en los usos y oposiciones que ofrezcan mayor dificultad para expresar las funciones previstas; oposición pretérito imperfecto – perfecto e indefinido.

- Subjuntivo: usos frecuentes en oraciones simples y subordinadas referidas al presente, al futuro y al pasado para expresar las funciones del nivel (expresar deseo (ojalá venga), duda, gustos, sentimientos, valoraciones, peticiones, prohibiciones, mandatos, etc.). Uso del pretérito perfecto r: correspondencia con el pretérito perfecto de indicativo (me sorprende que no haya venido;

- Correlación de tiempos y modos en oraciones subordinadas (Me sorprende que Juan no venga a la fiesta / que Juan no haya venido a la fiesta); en la transmisión de información, con indicativo y en la transmisión de órdenes o peticiones con subjuntivo (dice que vengas/dijo que vinieras).

- Imperativo: forma afirmativa y negativa. Valores usuales: dar instrucciones, pedir, aconsejar, invitar, dar permiso, mandar. Imperativos lexicalizados frecuentes (¡Anda ya!,

¡Venga!, ¿Diga?). Imperativos apocopados para vos en zonas de Hispanoamérica.

- Perífrasis verbales: de infinitivo: empezar a, estar a punto de, ponerse a, volver a, acabar de, dejar de, deber / debería; de gerundio: seguir, llevar.

- Formas no personales: infinitivo con valor de sustantivo (Leer es bueno); participio con valor adjetivo (Me miró sorprendido).

- Contraste ser – estar en usos frecuentes.

- Pasiva refleja con se (Ese edificio se construyó en 1912). ADVERBIO Y LOCUCIONES ADVERBIALES

- Adverbios de tiempo, lugar y modo. Formas de uso frecuente (ya, todavía, aún, temprano; aquí – ahí, allí, arriba, abajo; bien, mal, igual, así).

- Adverbios de cantidad: gradación de nada, poco, bastante, mucho, demasiado, todo; más, menos. Modificadores de verbos, adjetivos y adverbios (Viaja bastante; Está muy rico; Está demasiado lejos). Oposición: muy / mucho. Nuevas formas: casi,, justo. Contraste de estos adverbios y los determinantes indefinidos. Adverbios que indican afirmación, negación y duda (efectivamente, seguro, quizá, tal vez, probablemente, seguramente, lo mismo, igual, fijo).

- Adverbios relacionados con un elemento de la oración (Lo hizo rápidamente; vivo aquí) o con toda la oración (Sinceramente, yo no voy a ir) y colocación en la frase.

- Adverbios relativos: donde, como, cuando, cuanto. Adverbios interrogativos: dónde, cuándo, cómo cuánto.

- Locuciones adverbiales - Gradación del adverbio.

ENLACES

Conjunciones y locuciones conjuntivas

- Coordinantes de uso habitual: copulativa: y, e, ni,; disyuntiva: o, u, ni... ni...; adversativa: pero, no...sino [que], sin embargo; explicativa: o sea, es decir.

- Subordinantes. causales: porque, ya que, como, que; consecutivas: así que,, por eso; temporales: cuando,, mientras, hasta que, , antes de , después de ; finales: para que; concesivos: aunque, a pesar de ; modales: como; condicionales: si, por si; completivas: que - Marcadores del discurso (Ver apartado de Discurso).

Preposiciones

- Ampliación de los usos generales. Regencias con verbos de uso frecuente. Ampliación de verbos regidos por preposición (depender de, reírse de, alegrarse de, pensar en). Adjetivos que rigen preposición (Amable con, , fácil /difícil de).

- Insistencia en los usos frecuentes que generan más dificultad: a /en; *en con expresiones temporales (*en el año pasado), por / para, en /con, etc. Uso de preposición + infinitivo (antes de comer).

- Locuciones preposicionales: alrededor de, en relación con; adv. + preposición: encima de, detrás de, etc.

2. DISCURSO

Cohesión

- - Mantener el tema mediante recursos de sustitución sencillos con referente claro: elipsis (A mí me gusta el fútbol, pero a ella no), pronombres, adverbios y otras expresiones con valor anafórico (esto, eso, aquel año, allí, en el mismo sitio, así, de esa manera, el problema, el asunto etc.); mediante sinónimos o hiperónimos en vocabulario frecuente (ordenador > aparato), a través de uno de los términos que entran en la definición (el dirigente, el político, el presidente de…) o de la nominalización (Llegamos a las diez = La llegada fue…).

- Referirse a una entidad o a una información que han aparecido previamente. Usos del artículo neutro: lo + adjetivo, lo de, lo que.

- Coherencia de la temporalidad verbal en el discurso.

- Conectores frecuentes de coordinación (ni…ni, tanto…como….), de consecuencia (por tanto, entonces), de contraargumentación (sin embargo, aunque, a pesar de), de causa (como), etc. (Ver “Enlaces”).

Organización Conversación:

- Marcadores frecuentes para dirigirse a alguien (Disculpa/-e, un momento, etc.), saludar (– ¿Cómo va todo?: –Tirando), empezar a hablar (Mire, es que…), apoyar al interlocutor (¿Sí?

¿Y entonces?), reaccionar e interaccionar (¡Vaya!, ¡Es increíble!), implicar al interlocutor (¿No te parece?; ¿No crees?), demostrar implicación (Claro, claro; Ya, ya; ¿y …?), tomar la palabra (Pero es que…; Yo quería decir…), iniciar una explicación (La verdad es que…; Hay que tener en cuenta que…), mostrar duda (Puede ser; es probable), mostrar acuerdo (Por supuesto; Sin duda; Seguro), mostrar desacuerdo (Qué va; De ninguna manera;), contradecir en parte (Sí, ya, pero…; Igual sí, pero…), clarificar las opiniones (Lo que quiero decir es que…), pedir reformulaciones (¿Quieres decir que…?; No sé si te he entendido bien, o sea que), presentar conclusiones (Total, que; Resumiendo, etc.)

- Tipos de reacciones esperadas en las situaciones e intercambios usuales: ofrecer- rechazar insistir- aceptar (¿Te apetece una cerveza? - No, no, gracias.- Están muy fresquitas. Las metí antes en el congelador: -Bueno, pero sólo una.), pedir-conceder (-¿Puedo fumar? - Sí, sí, fuma, fuma), hacer un cumplido-quitar importancia- devolver el cumplido (- ¡Qué bien te queda esa falda! -¿Tú crees? / Si, me la he comprado en un mercadillo), etc.

Otros tipos de textos (Ver I.2):

- Marcadores frecuentes de iniciación en función del tipo de texto y en registro (formal/informal, oral/escrito): Para empezar (Érase una vez, Bien, hoy vamos a hablar…, etc.), saludo (Espero que las cosas sigan bien por la empresa; ¿Cómo está tu esposo?, etc.), desarrollo (Asimismo, De igual modo, etc.), cambio de tema ([Con] respecto a, etc.), conclusión (En definitiva, etc.), despedida (Mis saludos más cordiales; Un abrazo cariñoso; Y colorín, colorado, etc.) 236

- Marcadores frecuentes para añadir información (a propósito, etc.), clasificar (por un lado, por otro, por una parte, por otra, etc.), enumerar (primeramente, por último, etc.), reformular (mejor dicho, en otras palabras, etc.), ejemplificar (tal como, etc.), argumentar (en definitiva, etc.), rebatir (de todos modos, etc.), corregir (no… sino…), poner de relieve (Hay que tener en cuenta que; Debe quedar claro que, etc.), resumir (en fin , etc.).

- Puntuación y párrafos. Atención al empleo de los signos de puntuación como marcadores discursivos.

- Correspondencia entre los párrafos y los temas del discurso.

- Formato de acuerdo con el tipo de texto. La disposición gráfica de de los textos que se trabajan. Diferencias de formato en función del grado de formalidad. Marcas gráficas de clasificación, enumeración, énfasis y referencias.

Focalización

- Reconocimiento del orden normal o no marcado de los elementos en la oración: tema rema (información conocida – información nueva: reacción-subjuntivo/información- indicativo, aunque haga calor/hace calor, me gusta que la profesora sea simpática/lo que más me gusta es que la profesora es muy simpática), elipsis de la información compartida (lo de) y alteraciones para realzar una información.

- Mecanismos sintácticos relacionados con el orden de elementos: anteposición focalizadora del complemento directo y del indirecto y presencia de los pronombres átonos (Le he comprado un CD a Ana; el libro lo ha leído).

- Mecanismos de realce: entonativos (PEDRO no puede venir), cambios de orden

(mucho dinero no tiene), reduplicación (guapo, guapo no es …)

- Otros mecanismos sintácticos: (Es Pedro quien/el que no puede venir; Es en Valencia donde quieren construir el campo de golf, fue en agosto cuando se casó). Construcciones lo + adjetivo + es [que] y lo que + verbo + es [que]+ indicativo/infinitivo (lo malo es que llegué tarde; Lo que me molesta es llegar tarde).

Deixis

- Formas de señalamiento en las diferentes situaciones de enunciación −conversación, teléfono, chat, carta, etc.

- Los demostrativos en la conversación (¿Me acercas ese libro?) y en el texto escrito (Este murió en 1956; aquel, en 1960). Marcadores para contextualizar en el tiempo: contrastes ahora/actualmente, entonces/en ese momento, hoy/ese día, ayer/el día antes, mañana/al día siguiente, etc.

- Transformación de deícticos y marcadores en función de las coordenadas espaciotemporales: pronombres, demostrativos y expresiones de tiempo y espacio (¡Ven aquí ahora mismo! Me dijo que volviera a casa inmediatamente).

Cortesía

- Formas de tratamiento de uso frecuente. Personas gramaticales: sistematización del contraste tú/usted en español estándar. Uso adecuado a la situación de las fórmulas frecuentes de tratamiento (Don/doña, señor/señora, Señor Director, Doctor, Señoras y Señores, etc.).

- Mecanismos para atenuar la expresión de ciertas funciones sociales relacionadas con la petición: tiempos verbales (Quería/Querría/Quisiera pedirle un favor), expresiones de ruego (Ayúdeme con esto, si no le importa), estructuras de petición (¿No te molesta/importa que fume?), alabar al corregir (Has mejorado mucho, pero debes hacer un último esfuerzo), diminutivos, etc.

- Respuestas cooperativas: repeticiones, expresiones corteses, etc. (Sí, sí, claro, cójalo, cójalo; Por supuesto que puede cogerlo; Estás en tu casa, etc.).

- Conocimiento pasivo del empleo dialectal de los pronombres personales en las variantes más extendidas del español (el voseo rioplatense, el ustedes andaluz, etc.).

Intensificación

- Mecanismos léxico-morfológicos de intensificación: aumentativos (¡Vaya cochazo!, peliculón), prefijos (es un supercoche), expresiones léxicas (mogollón, de muerte, etc.), repetición (esto es café café), vocablos intensificadores (¡que guay, rollo, cutre, chungo, chulo, flipar, alucinar, molar).

- Mecanismos sintácticos: con lo+adjetivo/adverbio+verbo, con lo +que+verbo (con lo puntual que es, con lo que trabaja); expresiones suspendidas con un/una (Tiene un lío en la cabeza…, le tengo una manía.....); I nferencias Sentido implícito en las expresiones y situaciones habituales. Peticiones disfrazadas, peticiones indirectas, respuestas demasiado breves o demasiado

prolijas (-Hola, ¿qué hay? - ¿Que qué hay? Un informe que redactar, quince llamadas que hacer, dos reuniones pendientes y sólo dos horas).

3. LÉXICO Y SEMÁNTICA

Vocabulario

- Vocabulario de las situaciones y temas trabajados; variantes (formal – informal) estándar.

- Expresiones frecuentes en diferentes situaciones formales e informales para las funciones que se trabajan.

- Sintagmas lexicalizados y secuencias estereotipadas, de uso frecuente (partido político, éxito rotundo…).

- Expresiones frecuentes de español coloquial y juvenil (¡qué pasada!, ¡qué pesado!,).

Reconocimiento de algunos tacos frecuentes.

- Comparaciones estereotipadas (¡Qué fiera!; Está como una cabra; Es más buena que el pan).

- Verbos de cambio: ponerse, hacerse, volverse, quedarse

- Distinción de registro coloquial y formal en palabras de uso frecuente (total que / al final; vale / de acuerdo, solicitar / pedir, marido/esposo, seguro/fijo).

- Modismos o expresiones idiomáticas más usadas en español. Ampliación (meter la

pata, cada dos por tres …).

- Expresiones metafóricas muy frecuentes.

- Reconocimiento de algunas palabras del español de américa

- Introducción a algunos recursos del lenguaje: la ironía (¡vaya casita!, menudo...), la atenuación o la intensificación (Es un inútil).

- Fórmulas de tratamiento para textos escritos de registro estándar y formal. (ver Discurso)

Formación de palabras

- Formación de palabras por derivación con cambio de categoría: derivación nominal y derivación adjetival (pensar – pensamiento, deporte – deportivo). Afijos frecuentes:-ción, a, - dad, -ez/eza, -ista. -or, -ero, -ble,-al, -ario.

- Diminutivos y aumentativos de uso frecuente: -ito, -azo Reglas de formación con los afijos frecuentes. Valor apreciativo de los sufijos (¿Tomamos una cervecita?). Diminutivos característicos de castilla y león (-in, -ino).

- Formación de palabras sin cambio de categoría con prefijos y sufijos de uso frecuente: a-, indes-, re-, súper-, sobre-, pre-, pos-, -hiper(coloquial).

- Palabras compuestas (sacacorchos,lavacoches) - Siglas de uso frecuente (EU, ONU, INEM, ONCE).

Significado:

- Campos asociativos de los temas trabajados

- Palabras sinónimas o de significado próximo Conocimiento pasivo de los sinónimos (pedir, rogar, suplicar; paro - desempleo). Cuestiones asociadas al registro en el uso de sinónimos (Le pedí un favor; He solicitado un préstamo).

- Hiperónimos de vocabulario frecuente.

- Palabras antónimas: ampliación (prestar – pedir prestado, aceptar – rechazar. afirmar negar).

- Polisemia y doble sentido en palabras de uso frecuente (llevar, dejar, pasta, borde, receta, planta, papel).

- Verbos con diferente significado con y sin se (caer – caerse, encontrar-encontrarse, llamar – llamarse, ir –irse, parecer –parecerse, quedarse-quedarle-quedar).

- Palabras antónimas usuales (llevar – traer, adelantar – atrasar, aburrido – divertido,ameno, suave – áspero, duro-blando).

- Palabras próximas formalmente que suelen producir dificultad (especia – especie, sentar sentir, tasa – taza, valla – vaya).

- Falsos amigos e interferencias léxicas frecuentes con la LM u otras segundas lenguas (demostración, realizar, actualmente, quitar, éxito, sujeto, exprimir).

- Reconocimiento de los rasgos léxicos y definición de palabras. Uso del diccionario.

4. FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

- Atención especial a los fonemas y rasgos suprasegmentales cuya realización por parte de los estudiantes represente un obstáculo para la inteligibilidad.

- Reconocimiento de la entonación para captar el sentido de lo que se oye. Entonación de las funciones lingüísticas propias del nivel.

- Entonación y curvas entonativas básicas y algunas secundarias: repregunta (¿¿(Que) qué canción quieres??), cita o paréntesis (Me gustas

mucho, me dijo), promesa o amenaza (¡Te lo prometo!), entonación suspendida (Me miró con una cara…).

- Grupos fónicos: pausas y entonación

- Reconocimiento y producción de sílabas átonas y tónicas. Pronunciación correcta de las sílabas, incluidos los diptongos e hiatos más comunes y, en especial, las sinalefas (Llegamos a Getafe en tren: Lle-ga-mo-sa-Ge-ta-fen-tren).

- Reconocimiento y producción de diptongos e hiatos corrientes y reconocimiento de los triptongos más frecuentes (segunda personal del plural de ciertos verbos: estudiáis, limpiéis, etc.).

- Iniciación en el reconocimiento de otros acentos dialectales del español diferentes del hablado por el estudiante: variantes, de pronunciación (/s//z/, /j//h/, etc.), y rasgos suprasegmentales (tonillos dialectales, cambios del acento de palabra, etc.).

- Realce entonativo para destacar la relevancia informativa de ciertos elementos de la oración, en especial de los antepuestos (JUAN ha hecho la comida, frente a Juan ha hecho la comida).

- Sistematización ortográfica y fónica de las letras o grupos de letras que representan varios sonidos (c, qu, k, g, j, gu, rr, r, y, ll) y de los sonidos representados por varias letras (/z/, /k/, /b/, /y/, /j/, /g/, /r/ y /r/).

- Sistematización del uso de las letras mayúsculas (nombres propios, países, asignaturas, nombres de accidentes geográficos, títulos de libros, cabeceras de periódicos, etc.) y minúsculas (nombres comunes, nombres de lenguas, días de la semana, etc.).

- Empleo de comillas para la transmisión del discurso directo, la desviación semántica, el registro vulgar o coloquial, la ironía, etc.

- Usos generales de los signos de puntuación (punto y seguido y punto y aparte) y usos básicos de la coma y punto y coma y paréntesis (aclaración, inclusión de datos pertinentes).

- Diéresis, dos puntos, comillas, asterisco.

- Cursiva, negrita y otras modalidades tipográficas - Separación de sílabas mediante guión al final de línea.

- Sistematización del uso de la tilde en las palabras llanas, graves y esdrújulas de uso frecuente, incluidas las que presentan diptongos e hiatos.

- Acentuación y ortografía de los interrogativos y exclamativos (cómo, cuándo, por qué, dónde, qué, quién, etc.) frente a los relativos y las conjunciones.

- Reconocimiento del carácter esdrújulo de las formas verbales con pronombres enclíticos (pónmelo, explicándoselo, etc.) y de la consiguiente obligatoriedad de la tilde. La acentuación.

3.- METODOLOGÍA

La finalidad del aprendizaje de una lengua extranjera es el uso de la misma. Los contenidos teóricos, necesarios en el proceso de aprendizaje deben ser entendidos como herramientas para conseguir la competencia comunicativa.

El aprendizaje se dirige así hacia el uso de la lengua para realizar actividades y tareas de interés para los alumnos, activando las estrategias de aprendizaje y de comunicación, integrando el desarrollo de las destrezas o actividades comunicativas, realizando un acercamiento contextualizado a los aspectos socioculturales y orientando al alumno para que pueda asimilar los recursos lingüísticos que hagan posible la comunicación en la nueva lengua.

La consecución de la competencia comunicativa conlleva a su vez el desarrollo de tres tipos de competencias:

· La competencia lingüística (elementos semánticos, morfosintácticos y fonológicos), vehículo para la comunicación.

· La competencia sociolingüística, referida a las condiciones socioculturales del uso de la lengua, (la sensibilidad a las convenciones sociales como las normas de cortesía, el registro de lengua, el uso de expresiones, etc.) afecta considerablemente a la comunicación lingüística.

· La competencia pragmática, que tiene que ver con el uso funcional de los recursos y con la organización del discurso, la coherencia y la cohesión textuales, tiene un gran impacto en la interacción y en el entorno cultural en el que se desarrollan las capacidades lingüísticas.

La dinámica de clase debe favorecer en todo momento las redes de interacción comunicativa -entre alumnos y entre alumnos y profesor- para el intercambio oral y escrito y para la práctica funcional y formal; en un ambiente de clase que la posibilite, fomentando un clima de trabajo, ayuda mutua, cordialidad, empatía, respeto e interés, entre ellos y hacia otras lenguas y culturas.

En el proceso de aprendizaje, se motivará y guiará a los alumnos para que, a partir de una necesidad o interés comunicativos, descubran ellos mismos esas formas. La evaluación acompaña todo el proceso llevando al alumno a valorar sus logros, sus dificultades y a utilizar estrategias de superación.

Se estimulará un proceso paralelo de adquisición y aprendizaje: es decir, al mismo tiempo que el alumno intuitiva o inconscientemente, expuesto continuamente a la lengua, vaya formando sus propias gramáticas de la lengua,

se favorecerá la reflexión y una práctica más consciente de las reglas y el léxico de la lengua.

En este contexto, las tareas de aprendizaje han de regirse por los principios básicos de:

· Autenticidad: las actividades que se realizan en situaciones auténticas de comunicación fomentan la efectividad del aprendizaje.

· Utilidad: se facilita la adquisición de la lengua objeto de aprendizaje cuando ésta se emplea como soporte de tareas que reflejan situaciones comunicativas reales

· Significativa: si el contenido de la comunicación tiene sentido y es relevante para el alumno, se favorece el aprendizaje de la lengua en la que se produce tal comunicación.

Con este método se ponen las tareas y el juego en un primer plano para favorecer la implicación del alumno, al generarle la necesidad de hacer. Con el juego, el alumno se relaja al máximo y se libera de todas sus inhibiciones. El profesor pasa a ser un mediador, facilitador y acompañante guía del aprendizaje.

Los alumnos realizarán actividades de expresión, comprensión, interacción o mediación, o una combinación de ellas, y deberán ser entrenados en estrategias de planificación, ejecución, control y reparación, así como en una serie de procedimientos discursivos generales y específicos para cada actividad comunicativa. Asimismo, se les deberá proporcionar unos conocimientos formales que les permitan comprender y producir textos ajustados a las necesidades de las situaciones de comunicación.

Dentro de las actividades que pueden desarrollarse en cada una de las destrezas, podemos citar:

· Comprensión de lectura:

· Ejercicios previos a la lectura que introduzcan el tema, anticipen el contexto o contenido, revisen vocabulario esencial para la comprensión, etc.

· Lectura en silencio o en voz alta, individual, coral o por parte del profesor.

· Ejercicios posteriores a la lectura orientados a evaluar la comprensión del tema general, las ideas principales, información específica.

· Comprensión oral:

· Ejercicios previos a la visión y/o audición de la película, que introduzcan el tema, anticipen el contexto o contenido, revisen vocabulario esencial para la comprensión, etc.

· Audición de material auténtico/semi-auténtico.

· Ejercicios posteriores a la audición orientados a evaluar la comprensión del tema general, las ideas principales, información específica.

· Expresión escrita:

· Elaboración de formatos de texto determinados: cartas, postales, formularios, horarios...

· Elaboración de tipos de texto determinados (narraciones, descripciones, informes...).

· Ejercicios sobre elementos lingüísticos a utilizar más adelante en tipos de texto y formatos específicos.

· Expresión oral:

· Preguntas y diálogos o encuestas alumno-alumno, profesor-alumno o a nivel de clase. (Puesta en común de la lectura de los artículos leídos).

· Exposición y/o debate de un tema de interés general

· Role-plays o pequeñas representaciones de situaciones de comunicación real.

· Ejercicios específicos sobre elementos de pronunciación y entonación.

· Mediación oral:

· Resumir, sintetizar textos

· Transmitir información relevante de un texto

· intermediar, apostillar etc. · Mediación escrita:

· Traducir textos.

· Resumir, tomar notas.

· Realizar interpretaciones de textos.

MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

CURSO B2

- *Español en marcha 4*, SGEL, 2022
- Materiales elaborados por el departamento.

4.- EVALUACION

La prueba de clasificación se realizará en el mes de mayo y en el mes de septiembre para el alumnado de nuevo ingreso mediante una prueba específica. Las pruebas serán elaboradas y corregidas por el Departamento, y en ningún caso se publicará la puntuación obtenida, sino sólo si accede o no accede. En caso de no estar conformes con el resultado, los alumnos podrán reclamar siguiendo los plazos establecidos en la normativa vigente.

La evaluación de progreso del alumnado se basará en la observación del proceso de su aprendizaje, y su objetivo será informar y orientar al alumnado. Para evaluar el proceso de aprendizaje de los alumnos se ha de practicar una evaluación a lo largo del curso, de carácter formativo, integrada en el proceso, capaz de valorar el progreso y las dificultades y de buscar soluciones en tiempo real. Esta evaluación implica una recogida sistemática de datos cualitativos y cuantitativos.

Los criterios que rigen la evaluación de progreso, integrada en el trabajo de la clase o tutoría, se refieren a los objetivos y contenidos de las sucesivas unidades didácticas; además de valorar el grado de desarrollo de la competencia comunicativa lingüística en las actividades de interacción, comprensión y expresión programadas-, esta evaluación puede seguir más de cerca la interiorización de los recursos formales, el acercamiento a la sociedad y a la cultura meta, el desarrollo de estrategias y la preparación y participación activa en clase.

Las formas de realizar esta evaluación, a través de comentarios, sugerencias, correcciones, valoraciones y calificaciones están en estrecha relación con las mismas actividades de aprendizaje: prácticas funcionales y formales individuales, en pareja y en grupo, búsqueda de información en textos orales o escritos, presentaciones orales o escritas, discusiones, cartas, grabaciones hechas por los alumnos, etc.

La evaluación final se llevará a cabo mediante pruebas finales a las que podrán presentarse todos los estudiantes. Las pruebas finales serán las que configuren la calificación final, tanto para la convocatoria de junio como la de septiembre.

Las pruebas finales podrán ser de promoción, si se alcanza una nota entre 50 y 64, y podrán suponer la certificación del nivel de lengua correspondiente si el alumno obtiene una nota igual o superior a 65 puntos. Los niveles de certificación correspondientes son B1, B2 y C1.

Las pruebas correspondientes a los niveles Básico A1 y Básico A2 serán elaboradas por los departamentos didácticos de cada EOI.

Las pruebas correspondientes a los niveles Intermedio B1, Intermedio y Avanzado C1 y C2 serán elaboradas por una comisión de redactores formada por profesorado de las EOI de Castilla y León. Estas pruebas serán unificadas para toda la comunidad de Castilla y León.

PRUEBAS DE CERTIFICACIÓN DE LOS NIVELES INTERMEDIO B1, INTERMEDIO B2 Y AVANZADO C1

Estructura de las pruebas

Se estructurarán en CINCO apartados independientes, correspondientes a las actividades de lengua de: comprensión de textos escritos, comprensión de textos orales, producción y coproducción de textos escritos, producción y coproducción de textos orales, y mediación lingüística.

Se organizarán en dos bloques: un bloque en el que se integran las actividades de lengua que requieren escritura y otro en el que se incluyen las que se realizan de forma oral.

Los candidatos podrán acceder a todas y cada una de las actividades de lengua de las que conste la prueba sin que el mínimo de superación de cualquiera de ellas sea requisito necesario indispensable para poder realizar las siguientes.

Contenido de las cinco partes de la prueba.

a) Las partes de comprensión de textos orales y de comprensión de textos escritos constarán, cada una, de tres tareas de diferente tipología:

- emparejar textos y títulos,
- reinsertar las preguntas de una entrevista,
- reinsertar frases extraídas del texto,
- elección múltiple a) b) c),
- verdadero/falso,
- huecos de palabras.

b) La producción y coproducción de textos escritos constará de dos tareas, del tipo:

- Entrada en blog/correo-e de entrada/intervención en foro/artículo breve en revista escolar
- Correo-e de respuesta/ reacción en entrada de blog o foro

c) La mediación escrita constará de una tarea. A partir de un texto escrito en el idioma objeto de estudio, se escribirá un texto en el que se deberá:

- Transmitir las ideas principales con sus propias palabras
- Contar un diálogo
- Parafrasear o dar expresión sinónima de lo subrayado
- -Refrasear lo subrayado

d) La mediación oral constará de una tarea:

- Resumir oralmente a terceros la idea general de la información contenida en un texto escrito en el idioma correspondiente (por ejemplo, instrucciones o avisos, prospectos, folletos, correspondencia, presentaciones, conversaciones, noticias).

e) La producción y coproducción de textos orales constará de dos tareas:

- un monólogo en el que se dará una opinión o se contará la experiencia personal relacionada con el mismo texto empleado para la Mediación
- un diálogo en el que habrá intercambio de información, negociación, etc.

Elaboración y diseño de las pruebas de certificación

Dichas pruebas serán elaboradas por una comisión de redactores formada por profesorado de las EEOOII de los diversos idiomas que se imparten en la Comunidad de Castilla y León.

Administración de las pruebas de certificación

El profesorado de las EOI administrará las pruebas de certificación, siguiendo los procedimientos e instrucciones que establezca la dirección general competente en materia de enseñanzas de régimen especial. Se administrarán en la misma fecha para todo el alumnado de la comunidad.

Las partes que miden la Comprensión de lectura, la Comprensión oral, la Producción y coproducción de textos escritos y la Mediación escrita se aplicarán en una única sesión.

La parte que mide la Producción y coproducción de textos orales y la Mediación Oral se efectuará en otra sesión distinta, a la que los alumnos serán convocados por su profesor/a.

Todos los alumnos podrán acceder a todas y cada una de las partes sin que la superación de cualquiera de ellas sea requisito indispensable para poder realizar las restantes.

El alumnado que no supere en su totalidad la prueba correspondiente al certificado de competencia general, pero sí alguna de sus partes, tendrá derecho a una certificación académica de las actividades de lengua superadas.

En el caso de que parientes hasta el primer grado por consanguinidad o afinidad a un miembro del claustro se encuentren matriculados en el centro en régimen oficial, libre o a distancia, éste deberá comunicarlo a la jefatura de departamento para asignar la corrección y calificación de las mismas, si es posible, a otro miembro del departamento o designar un tribunal.

La convocatoria a las pruebas, tanto de promoción como de certificación, es única, y por tanto no se contempla la repetición de las mismas para casos extraordinarios de imposibilidad de asistir a las mismas.

Calificación de las pruebas de certificación

Corresponde al profesorado de las EOI la evaluación y calificación de las pruebas de certificación.

En cuanto a la promoción y certificación en competencia general de enseñanzas de idiomas se estará a lo especificado en la ORDEN EDU/1553/2020, de 22 de diciembre, por la que se establecen medidas en materia de ordenación y organización de las enseñanzas de idiomas, en la Comunidad de Castilla y León, para el curso 2020/21.

“Artículo 2. Medidas para la promoción en las enseñanzas de idiomas. En el caso de los cursos conducentes a certificación, para promocionar de nivel el alumnado deberá realizar la prueba de certificación a que hace referencia el artículo 3 y superar cada una de las actividades lengua de dicha prueba con una puntuación mínima del cincuenta por ciento, lo que asimismo dará lugar a la obtención del certificado de competencia general, según se establece en dicho artículo.

Artículo 3. Medidas para la obtención del certificado de competencia general de las enseñanzas de idiomas.

1. Para la obtención del certificado de competencia general correspondiente a cada uno de los niveles básico, intermedio y avanzado

de las enseñanzas de idiomas, será necesaria la superación de la prueba de certificación a la que se refieren el Real Decreto 1/2019, de 11 de enero, por el que se establecen los principios básicos comunes de evaluación aplicables a las pruebas de certificación oficial de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial, y el artículo 7.2 del Decreto 37/2018, de 20 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de los niveles básico, intermedio y avanzado de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad de Castilla y León.

2. Para superar la prueba de certificación será necesario obtener una puntuación mínima correspondiente al cincuenta por ciento de la puntuación total y una puntuación mínima del cincuenta por ciento en cada una de las partes de las que consta dicha prueba.”

La puntuación de cada una de las actividades de lengua se expresará con un valor del 0 al 20. Las actividades que no se hayan realizado se calificarán como «No presentado».

Por tanto, se considerará superada cada actividad de lengua si se ha obtenido una puntuación mínima del cincuenta por ciento (10 puntos).

Quien en la convocatoria ordinaria no hubiera obtenido la calificación global de «Apto», podrá presentarse a la convocatoria extraordinaria, de tal forma que deberá realizar aquellas actividades en las que tuviera una calificación de «No presentado» o en las que hubiera obtenido una calificación inferior al cincuenta por ciento (menos de 10 puntos).

Quien en la convocatoria extraordinaria no hubiera obtenido la calificación global de

«Apto» no podrá obtener el certificado de competencia general del nivel correspondiente.

Las tareas serán corregidas por el profesorado de cada curso y evaluadas con arreglo a los siguientes criterios:

Producción y coproducción de textos escritos

El profesor utilizará tablas de evaluación siguiendo los siguientes criterios que dará a conocer a los alumnos:

Se valorará inicialmente si cumple la tarea como requisito básico.

EFICACIA DE LA COMUNICACIÓN

- Se adapta al ámbito, al tipo de texto, al destinatario y al registro.
- Longitud adecuada.
- Proporciona la información relevante y apropiada de forma comprensible. Expresa las funciones comunicativas requeridas.

GRADO DE CORRECCIÓN:

- Usa ortografía y puntuación correctas.

- Usa estructuras morfológicas y sintácticas correctas. Usa léxico y expresiones correctos.

ALCANCE EN EL USO DE LA LENGUA

- Usa repertorio de léxico y expresiones variado, preciso y natural.
- Usa repertorio de estructuras morfológicas y sintácticas variado, preciso y natural.

ORGANIZACIÓN DEL TEXTO

- Organiza las ideas de forma eficaz, lógica y fluida en frases y párrafos adecuados.
- Usa elementos de referencia adecuados (pronombres, demostrativos, artículos, correlación de tiempos, conectores, etc.)

Producción y coproducción de textos orales.

El profesor utilizará tablas de evaluación siguiendo los siguientes criterios que dará a conocer a los alumnos:

Se valorará inicialmente si cumple la tarea como requisito básico. Estos textos orales serán grabados en caso de que sea necesaria su comprobación ante una petición de revisión por parte del alumno.

EFICACIA DE LA COMUNICACIÓN.

- Se adapta al ámbito, al tipo de texto, al destinatario y al registro.
- Longitud adecuada.
- Proporciona la información relevante y apropiada de forma comprensible. Expresa las funciones comunicativas requeridas.

GRADO DE CORRECCIÓN:

- Usa ortografía y puntuación correctas.
- Usa estructuras morfológicas y sintácticas correctas. Usa léxico y expresiones correctas.

ALCANCE EN EL USO DE LA LENGUA

- Usa repertorio de léxico y expresiones variado, preciso y natural.
- Usa repertorio de estructuras morfológicas y sintácticas variado, preciso y natural.

ORGANIZACIÓN DEL TEXTO

- Organiza las ideas de forma eficaz, lógica y fluida en frases y párrafos adecuados.

- Usa elementos de referencia adecuados (pronombres, demostrativos, artículos, correlación de tiempos, conectores, etc.)

Mediación oral y escrita

El profesor utilizará tablas de evaluación siguiendo los siguientes criterios que dará a conocer a los alumnos:

Se valorará inicialmente si cumple la tarea como requisito básico.

INTERPRETACIÓN DE LA INFORMACIÓN

- Selecciona la información relevante y apropiada para el destinatario y la situación de comunicación.

- Transmite de forma comprensible la cantidad de información adecuada.

ESTRATEGIAS DE TRANSMISIÓN DE LA INFORMACIÓN

- Describe y/ o explica el texto fuente visual.

- Resume, simplifica, reformula el texto fuente escrito.

- Adapta el lenguaje y la información al destinatario y al ámbito, dando explicaciones si es necesario.

COHERENCIA Y COHESIÓN

- Organiza las ideas de forma eficaz, lógica y fluida

- Usa elementos de referencia adecuados (pronombres, demostrativos, artículos, correlación de tiempos, conectores, etc.)

CORRECCIÓN

- Usa léxico y expresiones correctos.

- Usa estructuras morfológicas y sintácticas correctas.

- Usa ortografía y puntuación correctas en la mediación escrita y pronunciación, ritmo y entonación correctos en la mediación oral.

USO DE LA LENGUA

- Usa repertorio de léxico y expresiones variado, preciso y natural.

- Usa repertorio de estructuras morfológicas y sintácticas variado, preciso y natural.

Comprensión de textos escritos y comprensión de textos orales

Cada pregunta tendrá asignado una puntuación, y no se restarán puntos por errores correspondientes a otras destrezas, por ejemplo, un error ortográfico en una respuesta de la prueba de comprensión de textos orales.

PROCEDIMIENTOS DE REVISIÓN

(ORDEN EDU/38/2020, de 21 de enero (BOCYL de 24 de enero de 2020), por la que se regula la promoción y la certificación de los niveles Básico, Intermedio y Avanzado de las Enseñanzas de Idiomas de Régimen Especial en la Comunidad de Castilla y León.)

1. En el caso de que el alumnado, o sus representantes legales si fueran menores de edad, no estuvieran de acuerdo con el resultado, podrán solicitar por escrito la revisión de las calificaciones en el plazo de tres días hábiles a contar desde la fecha que la EOI haya establecido para la revisión de las pruebas. El escrito, que recogerá las alegaciones que justifican el desacuerdo con las calificaciones, deberá dirigirse a quien ostente la dirección de la EOI y presentarse en la secretaría del centro.

2. Quien ostente la dirección de la EOI trasladará el escrito al jefe del departamento didáctico correspondiente. La solicitud será revisada y estudiada por los miembros del departamento, tras lo cual el jefe del departamento emitirá un informe en el que se adoptará una resolución que establezca las calificaciones definitivas que trasladará al director en el plazo de tres días hábiles desde que se presentó la solicitud.

3. En el plazo de dos días hábiles desde que recibió el informe del jefe del departamento, quien ostente la dirección de la EOI comunicará por escrito al alumno o a sus representantes legales la resolución adoptada, lo que pondrá fin a al proceso de revisión de la calificación en el centro.

4. Si continuara el desacuerdo con la decisión adoptada, el alumno o sus representantes legales podrán solicitar por escrito al director del centro en el plazo de dos días hábiles desde que recibió la resolución adoptada que eleve la reclamación al titular de la dirección provincial de educación.

5. Quien ostente la dirección del centro remitirá al titular de la dirección provincial de educación, en un plazo no superior a tres días hábiles, la reclamación, el informe del jefe del departamento, la copia de la prueba cuya calificación se reclama, así como la documentación adicional que considere pertinente.

6. La Inspección Educativa de la dirección provincial de educación analizará el expediente y las alegaciones que en él se contengan y, a la vista de lo establecido en esta orden y de la programación didáctica del departamento, emitirá un informe fundamentado sobre los siguientes aspectos:

a) La correcta aplicación de los criterios de evaluación y calificación establecidos en el currículo, en las programaciones didácticas y en las especificaciones y guías.

b) El cumplimiento por parte del director y del departamento correspondiente de lo dispuesto en la presente orden.

7. La Inspección Educativa podrá solicitar la colaboración de especialistas en el idioma correspondiente para la elaboración de su informe y cuanta información considere pertinente para la resolución del expediente.

8. En el plazo de quince días desde la recepción de la reclamación, el titular de la dirección provincial de educación adoptará la resolución que proceda, comunicándolo a quien ostente la dirección de la EOI para su aplicación y para su notificación al interesado.

9. En virtud de lo dispuesto en el artículo 8.5. del Real Decreto 1/2019, de 11 de enero, los reclamantes tendrán derecho a ver las pruebas revisadas una vez finalizado en su totalidad el proceso de revisión establecido en este artículo, en el plazo de diez días desde la notificación de la última resolución.

10. La resolución del titular de la dirección provincial de educación que no pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrida en alzada ante el Delegado Territorial correspondiente.

MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Adaptación de las pruebas de certificación para alumnos con discapacidad.

1. En el caso del alumnado con discapacidad, el diseño, la administración y la evaluación de las pruebas para la obtención de los certificados habrán de basarse en los principios de igualdad de oportunidades, no discriminación, y compensación de desventajas. Los procedimientos de administración de las pruebas contendrán las medidas que resulten necesarias para su adecuación a las necesidades especiales de este alumnado.

2. En cualquier caso, el alumnado que necesite condiciones especiales para la realización de la prueba de certificación no será dispensado de la realización de ninguna de las actividades de las que conste la prueba de competencia general, que será única para todo el alumnado.

3. Las EOI podrán incrementar hasta en un treinta y tres por ciento la duración establecida en las especificaciones de las pruebas de certificación para cada una de las actividades.

4. En el caso de alumnado con discapacidad visual, las EOI deberán adaptar el tamaño y el tipo de fuente, ampliar las imágenes que pudieran aparecer en las pruebas y permitir la realización de las mismas en otros soportes.

5. En el caso de alumnado con hipoacusia, las EOI proporcionarán por escrito a estos candidatos las mismas instrucciones sobre el desarrollo del proceso de evaluación que se proporcionen oralmente al resto de candidatos. Asimismo, podrán permitir el uso de material de apoyo, como auriculares, amplificadores de sonido o equipos de frecuencia modulada, y/o reproducir una vez más las audiciones de las pruebas que lo requieran.

6. Para todo ello podrán solicitar el asesoramiento y apoyo necesario a la dirección provincial correspondiente.

OTRAS MODALIDADES DE ENSEÑANZA

1. Modalidad de enseñanza libre.

La evaluación de los alumnos libres se corresponde exactamente con la evaluación final (Pruebas de Certificación) de los alumnos oficiales presenciales de Básico A1, Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2 y Avanzado C1. Por ello, tanto los objetivos como los contenidos para estos alumnos y las características de la evaluación serán idénticos a los de aquellos. Estos alumnos realizarán una Prueba de Certificación que coincidirá exactamente con la prueba de certificación oficial.

2. Alumnado antiguo

Aquellos alumnos con un curso superado que se matriculen para actualizar conocimientos, podrán realizar a las pruebas de progreso, pero no las finales de promoción o certificación. Al finalizar el curso, si la asistencia ha sido regular y la participación en el aula activa, el profesor podrá valorar la evolución del alumno y aconsejar sobre la conveniencia o no de acceder al nivel que por su expediente le corresponde.

5. BIBLIOGRAFÍA

- VVAA. Gramática básica del estudiante de español. Ed. Difusión. 2005 - Diccionario didáctico de la lengua española. Nivel elemental. Ed. SM.

- Serie Practica tu español (Tiempos del pasado, Léxico de los negocios, La conjugación, El subjuntivo, Las preposiciones, Expresiones coloquiales, Ser y Estar, Marcadores del discurso, Ortografía, Pronunciación), Ed. SGEL

- Serie Destrezas en español: Escucha y aprende, Escribe en español, ¡Bien Dicho!, Leer en español, Ed. SGEL

- Aprende gramática y vocabulario 1, 2, 3 y 4, Ed. SGEL

- Aprendo a escribir 1, 2 y 3, Ed SGEL

- VVAA. Aspectos de sintaxis del español. Ed. Santillana USAL. Madrid. .

- VVAA. Gramática básica del estudiante de español. Ed. Difusión.

- Diccionario abreviado del español actual. Ed. Aguilar. Madrid.

- Diccionario español lengua extranjera. Ed. Santillana. Universidad de Salamanca.

- VVAA. Aspectos de sintaxis del español. Ed. Santillana Universidad de Salamanca. Madrid. 2000.

- García Santos, J.F. Sintaxis del español Nivel de perfeccionamiento. Ed. Santillana Universidad de Salamanca. Madrid. 1993.

- Sarmiento, R. Manual de corrección gramatical y de estilo. Ed.Sgel. Madrid. 1997.

- Diccionario abreviado del español actual. Ed. Aguilar. Madrid. 2000

- Diccionario de la Real Academia Española. Ed. Espasa. 2001

6. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Teniendo en cuenta que el alumnado de la EOI es muy heterogéneo -y más aún el de español, puesto que encontramos personas no solo de distintas edades, gustos e intereses, sino también de distintos países- se debe sacar el máximo partido de estas diferencias y disminuir en lo posible las desventajas que esto pueda suponer.

Las propuestas para este curso son:

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Teniendo en cuenta que el alumnado de la EOI es muy heterogéneo -y más aún el de español, puesto que encontramos personas no sólo de distintas edades, gustos e intereses, sino también de distintas nacionalidades- el objetivo de este departamento es obtener el máximo partido de estas diferencias y disminuir en lo posible los inconvenientes que dichas diferencias pudieran suponer.

Las propuestas para este curso son:

1. Participar en todas las actividades extraescolares que se propongan en el centro desde el departamento de extraescolares, intentando incluir de esta manera al alumnado de español en la vida y actividad de la EOI.

2. Talleres que resulten interesantes a los alumnos y que les acerquen a nuestra cultura y costumbres, valorando diferencias y similitudes con sus propias culturas y costumbres.

3. Visionado de películas o cortometrajes del mundo hispano.

4. Acercamiento audiovisual a diferentes ciudades y zonas de nuestra comunidad.

5. Conferencias y exposiciones sobre temas culturales o de actualidad.

6. Actividades de teatro para facilitar la expresión lingüística e interacción social.

7. Primer trimestre:

– Visita guiada a la Biblioteca Municipal de Palencia.

—Navidad: mercadillo navideño.

Segundo trimestre:

—Taller de baile.

– Tarde de juegos de mesa.

—8 de marzo: Mujeres del mundo. Presentación de mujeres que tuvieron un papel relevante en la historia de cada uno de los países de origen de los alumnos.

8. Tercer trimestre:

—Ruta guiada por la catedral de Palencia.

– Visita al Cristo del Otero.

La lista que se presenta no es exhaustiva, por lo que las fechas pueden variar; asimismo, a lo largo del curso se podrá realizar otro tipo de actividades que pueda resultar interesante.

7.-PLANES DE REFUERZO Y RECUPERACIÓN

Planes de Refuerzo y Recuperación

Se ha elaborado por cada nivel y curso un plan de refuerzo y recuperación con la finalidad de que los alumnos recuperen los aprendizajes imprescindibles que no hayan alcanzado durante el curso 2026/2027 y alcancen los objetivos previstos en cada etapa educativa. Para ello se han llevado a cabo reuniones de coordinación pedagógica (CCP), reuniones de los órganos colegiados de gobierno (Claustro y Consejo Escolar) y reuniones de coordinación por departamentos.

Criterios para la realización de los planes

Los criterios han sido establecidos por los órganos anteriormente citados, y consisten en la impartición de aquellos conocimientos necesarios para poder avanzar en el estudio del idioma.

Las limitaciones tecnológicas y las dificultades de algunos alumnos hacen necesaria la realización de actividades de repaso y refuerzo así como actividades de recuperación de los conocimientos y competencias eventualmente no adquiridas. Dichas actividades vienen planteadas en la mayoría de los casos en las primeras unidades de los libros de texto, repasando contenidos del nivel anterior; en otro caso cada profesor planteará las que considere oportuno según la programación, tanto a nivel escrito como oral. Respecto a los alumnos con necesidades educativas especiales y con dificultades debido a la brecha digital, no se han detectado incidencias en este sentido.

Temporalización: primer trimestre del presente curso 2026/2027.

Instrumentos de evaluación: se llevará a cabo una evaluación de diagnóstico inicial, una evaluación continua de los alumnos en el aula, y pruebas de progreso regladas en el mes de febrero.

Responsables: los tutores de cada grupo. Seguimiento de los planes:

Los planes de refuerzo han quedado reflejados en las programaciones didácticas, así como los mecanismos de evaluación del alumnado, y se hará un seguimiento de la aplicación de los mismos en las sucesivas reuniones de departamento y coordinación.

Información a los padres/madres/tutores legales:

Los padres/madres/tutores legales de los alumnos menores de edad han sido informados de los planes mediante correo electrónico, de lo cual queda constancia documental.