PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

1ºNIVEL INTERMEDIO
CURSO B2

DEPARTAMENTO DE FRANCÉS

CURSO ACADÉMICO 2021-22

ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS "DO MUNDO LUME" AYAMONTE

ÍNDICE:

1. DESCRIPCIÓN Y OBJETIVOS GENERALES
2. ACTIVIDAD DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES
    - 2.1 Objetivos
    - 2.2 Criterios de evaluación
3. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES
    - 2.1 Objetivos
    - 2.2 Criterios de evaluación
4. ACTIVIDADES COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS
    - 2.1 Objetivos
    - 2.2 Criterios de evaluación
5. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS
    - 2.1 Objetivos
    - 2.2 Criterios de evaluación
6. ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN
    - 2.1 Objetivos
    - 2.2 Criterios de evaluación
7. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN, PRODUCCIÓN, COPRODUCCIÓN Y MEDIACIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS
8. ESTRATEGIAS PLURILINGÜES Y PLURICULTURALES
9. ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE
10. ACTITUDES
11. METODOLOGÍA
12. ORGANIZACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE CONTENIDOS ESPECÍFICOS
13. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN
14. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN
15. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

16. RECURSOS Y MATERIALES DIDÁCTICOS
17. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS

La presente programación tiene un carácter orientativo y flexible en su ejecución pues la consecución de sus objetivos y contenidos dependerá de diversos factores.

1. DESCRIPCIÓN Y OBJETIVOS GENERALES

Este curso es el primero de los dos que integran el Nivel Intermedio B2. Para dicho Nivel, La Orden de 2 de julio de 2019, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Andalucía, aplicable, durante el presente curso escolar, prevé:

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

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

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

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

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

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

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

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

Profesorado que imparte el nivel:

- Mª José Noya Moreno.

2. ACTIVIDAD DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

2.1. Objetivos.

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

variedad estándar de la lengua.

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

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

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

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

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

2.2. Criterios de evaluación.

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

habla el idioma y los rasgos específicos de la comunicación oral en las mismas, apreciando las diferencias de registros, estilos y acentos estándar.

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

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

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

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

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

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

3. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

3.1. Objetivos.

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

b) Hacer presentaciones claras y detalladas, de cierta duración y preparadas previamente, sobre una amplia serie de asuntos generales o

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

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

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

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

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

3.2. Criterios de evaluación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. ACTIVIDADES COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

4.1. Objetivos.

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

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

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

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

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

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

4.2. Criterios de evaluación.

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

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

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

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

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

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

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

5. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

5.1. Objetivos.

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

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

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

d) Tomar notas, con el suficiente detalle, sobre aspectos que se consideran importantes, durante una conferencia, presentación o charla estructurada con claridad sobre un tema conocido, de carácter general o relacionado con el propio campo de especialización o de interés, aunque se pierda alguna información por concentrarse en las palabras mismas.

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

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

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

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

5.2. Criterios de evaluación.

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

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

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

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

e) Demuestra un buen control de estructuras sintácticas comunes y

algunas más complejas, con algún desliz esporádico o error no sistemático que no afecta a la comunicación, seleccionándolas con flexibilidad y adecuadamente según la intención comunicativa en el contexto específico.

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

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

6. ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN

6.1. Objetivos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.2. Criterios de evaluación.

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

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

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

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

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

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

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

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

7. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN, PRODUCCIÓN, COPRODUCCIÓN Y MEDIACIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS

7.1. Socioculturales y sociolingüísticos.

Conocimiento y aplicación a la comprensión del texto oral y escrito, así

como a la producción y coproducción del texto oral y escrito, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a los ámbitos siguientes:

a) Convenciones sociales, normas de cortesía y registros: convenciones relativas al comportamiento; normas de cortesía; convenciones en las visitas (puntualidad, regalos de cortesía, vestimenta adecuada, comportamiento con respecto al ofrecimiento de comida/bebida, tiempo de estancia, expresión de expectativas como anfitriones o anfitrionas); estructura social y relaciones entre sus miembros (familia, amistad, sexo, generaciones, desconocidos o desconocidas); relaciones profesionales en distinto grado de formalidad; relaciones con la autoridad y la administración; relaciones entre distintos grupos sociales.

b) Instituciones, costumbres y rituales: instituciones más relevantes; vida cotidiana (comida y bebida, platos típicos del ámbito nacional y regional, horarios y hábitos de comida, modales en la mesa, festividades, patrones habituales de conducta en el hogar, actividades de ocio, horarios y costumbres relacionadas con el trabajo y el estudio); condiciones de vida (vivienda, mercado inmobiliario, diferencias de niveles de vida entre regiones y estratos socioculturales, salud pública/privada y centros de asistencia sanitaria, hábitos de salud e higiene, servicios sociales básicos, compras y hábitos de consumo, alojamiento y transporte en los viajes, introducción a los hábitos turísticos, aspectos relevantes del mundo laboral, servicios e instalaciones públicas, aspectos básicos de la composición de la población); comportamiento ritual (celebraciones y actos conmemorativos, ceremonias y festividades usuales).

c) Valores, creencias y actitudes: valores y creencias relacionadas con la cultura; características del sentido del humor de la cultura; tradiciones importantes y elementos relevantes constituyentes del cambio social; religión y espiritualidad (prácticas religiosas y espirituales más extendidas y populares); referentes artístico-culturales significativos; aspectos relevantes de la vida política; aspectos significativos de la identidad nacional; aspectos básicos concernientes a la seguridad ciudadana y la lucha contra la delincuencia.

d) Estereotipos y tabúes: estereotipos más comunes relacionados con la cultura; tabúes relativos al comportamiento, al lenguaje corporal y al comportamiento en la conversación.

e) Lenguaje no verbal: uso y significado de gestos y posturas; proximidad física y esfera personal; contacto visual y corporal.

f) Historia, culturas y comunidades: referentes históricos, culturales y

geográficos más importantes; clima y medio ambiente; desastres naturales frecuentes; referentes artísticos, culturales e institucionales; variedades geográficas y de registro de la lengua o lenguas.

7.2. Estratégicos.

7.2.1. Estrategias de comprensión de textos orales y escritos.

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

a) Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o quiere decir, entre otras técnicas).

b) Movilizar esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.

c) Identificar el tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.

d) Distinguir tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes u opiniones o actitudes implícitas).

e) Distinguir entre ideas principales y secundarias de un texto.

f) Distinguir la estructura del texto, valiéndose de los elementos lingüísticos, paralingüísticos y paratextuales que señalan tal estructura y sirviéndose de ella para facilitar la comprensión.

g) Formular hipótesis sobre el contenido y el contexto de un texto oral o escrito de temas relacionados

con sus intereses o especialidad profesional basándose en el conocimiento del tema y en el contexto (emisor o emisora, destinatario o destinataria, situación o elementos paralingüísticos) y cotexto (resto del texto).

h) Inferir y formular hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (soporte, imágenes y gráficos o rasgos ortotipográficos) con el fin de reconstruir el significado global del texto.

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

j) Emplear recursos como el subrayado o la toma de notas para lograr una mejor comprensión del contenido y estructura del texto.

k) Localizar, usar adecuadamente y crear recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, elaboración de glosarios y fichas de lectura, entre otros).

l) Reformular hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos o de la comprensión global.

7.2.2. Estrategias de producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

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

a) Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o quiere decir, entre otras técnicas).

b) Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específico (por ejemplo: presentación, presentación formal, escribir una nota o un correo electrónico, entre otros) adecuados a la tarea, al interlocutor o interlocutora y al propósito comunicativo.

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

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

e) Adecuar el texto al destinatario o destinataria, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.

f) Apoyarse en los conocimientos previos (utilizar lenguaje "prefabricado", etc.) y sacar el máximo partido de los mismos.

g) Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.

h) Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente se querría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.

i) Localizar, usar adecuadamente y crear recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, elaboración de glosarios y fichas de lectura, entre otros).

j) Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (por ejemplo: modificar palabras de significado parecido, definir o parafrasear un término o expresión y utilizar circunloquios, usar sinónimos o antónimos, entre otros), paralingüísticos o paratextuales (por ejemplo: pedir ayuda, aclaración o elaboración de lo que se acaba de decir y de los aspectos ambiguos, señalar objetos, usar deícticos o

realizar acciones que aclaran el significado, usar un lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas y contacto visual o corporal, proxémica) o usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.

k) Utilizar los procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales relacionados con los contenidos discursivos correspondientes al nivel para transmitir mensajes eficaces y significativos.

l) Probar nuevas expresiones y combinaciones de las mismas y, en general, ser capaz de adoptar ciertos riesgos sin bloquear la comunicación.

m) Enfrentarse a interrupciones de la comunicación (debidas a factores como bloqueos de memoria, no saber qué decir o escribir, entre otros) por medio de técnicas tales como, por ejemplo, ganar tiempo y cambiar de tema.

n) Resolver dudas o bloqueos en la comunicación, por ejemplo, ganando tiempo para pensar; dirigiendo la comunicación hacia otro tema; confirmando, comprobando y solicitando aclaración de la información y de los aspectos ambiguos a través de preguntas; entre otros.

ñ) Referirse con claridad al mensaje emitido por la otra persona e indicar claramente las características del mensaje que se espera en la interacción escrita.

o) Cooperar con el interlocutor o interlocutora para facilitar la comprensión mutua, pidiendo o facilitando ayuda o clarificación cuando sea preciso: se contribuirá al desarrollo de la interacción confirmando la comprensión y se invitará a otras personas a intervenir, se resumirá lo dicho y se contribuirá de esta forma a centrar la atención, se reaccionará adecuadamente y se seguirán las aportaciones e inferencias realizadas.

p) Intervenir adecuadamente en conversaciones, discusiones o reuniones de trabajo utilizando un repertorio lingüístico apropiado para iniciarlas, mantenerlas y terminarlas, haciendo uso eficaz de los turnos de palabra, la toma de notas para recordar la información, la paráfrasis, el resumen, la interpretación y la traducción.

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

r) Seleccionar y aplicar las estrategias adecuadas para la mediación de un texto: simplificar y hacer más accesible a la audiencia textos relacionados con temas interés empleando repeticiones, ejemplos concretos, resumiendo, razonando y explicando la información esencial.

s) Seleccionar y aplicar estrategias adecuadas para la mediación de conceptos: explicar conceptos o procedimientos nuevos para hacerlos más accesibles, claros y explícitos estableciendo conexiones con el conocimiento previo de la audiencia a través de la formulación de preguntas, la comparación o el parafraseo, entre otras técnicas.

t) Seleccionar y aplicar estrategias adecuadas para la mediación de la comunicación: apoyar la comunicación en encuentros interculturales sorteando la ambigüedad, demostrando sensibilidad hacia las diferentes opiniones y facilitando la comunicación en situaciones delicadas o de desacuerdo.

7.3. Funcionales.

Comprensión y realización de las siguientes funciones comunicativas mediante exponentes variados propios tanto de la lengua oral como de la lengua escrita, según el ámbito y contexto comunicativos.

7.3.1. Funciones o actos de habla asertivos, relacionados con la expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la objeción, la conjetura, la obligación, la necesidad, la habilidad, el escepticismo y la incredulidad: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar y distribuir; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo con diferentes grados de firmeza; expresar certeza; expresar conocimiento y desconocimiento; expresar duda; expresar escepticismo; objetar; expresar una opinión; expresar habilidad/capacidad para hacer algo y la falta de habilidad/capacidad de hacer algo; expresar que se ha olvidado algo; expresar la obligación y necesidad; expresar (la) falta de obligación/necesidad; identificar e identificarse; negar; predecir; rebatir; rectificar y corregir; replicar; suponer; describir y valorar cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, eventos, actividades, procedimientos, procesos y productos; narrar acontecimientos pasados puntuales y habituales; describir estados y situaciones presentes y expresar sucesos futuros y de predicciones a corto, medio y largo plazo; formular sugerencias, condiciones e hipótesis.

7.3.2. Funciones o actos de habla compromisivos, relacionados con la expresión del ofrecimiento, el deseo, la intención, la voluntad, la decisión y la promesa: acceder, admitir, consentir, expresar la intención o voluntad de hacer algo, invitar, jurar, ofrecer algo, ofrecer ayuda, ofrecerse/negarse a hacer algo, prometer, retractarse.

7.3.3. Funciones o actos de habla directivos, que tienen como finalidad que el destinatario o destinataria haga o no haga algo, tanto si esto es a

su vez un acto verbal como una acción de otra índole (expresión de la orden, la autorización, la prohibición y la exención): aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desafiar; desanimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; intimidar; ordenar; pedir algo: ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; rechazar una prohibición; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; solicitar; sugerir; suplicar, rogar; preguntar por gustos o preferencias, intenciones o planes, la obligación o la necesidad, los sentimientos, si se está de acuerdo o desacuerdo, si algo se recuerda, la satisfacción/insatisfacción, la probabilidad/improbabilidad, el interés/indiferencia, el conocimiento de algo, la habilidad/capacidad para hacer algo, el estado de ánimo, el permiso.

7.3.4. Funciones o actos de habla fáticos y solidarios, que se utilizan para establecer o mantener contacto social (inicio, gestión y término de relaciones sociales) y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación u ofrecimiento; agradecer/responder ante un agradecimiento; atraer la atención; compadecerse; dar la bienvenida; despedirse; dirigirse a alguien; excusarse por un tiempo; expresar condolencia; felicitar/responder a una felicitación; formular buenos deseos; hacer cumplidos; hacer un brindis; insultar; interesarse por alguien o algo; pedir disculpas y perdón/aceptar disculpas y perdonar; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar/responder al saludo; tranquilizar, consolar y dar ánimos; intercambiar información, indicaciones, opiniones, creencias ypuntos de vista, consejos, advertencias y avisos.

7.3.5. Funciones o actos de habla expresivos, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; exculpar(se); expresar interés, aprobación, estima, aprecio, elogio, admiración, preferencia, satisfacción, esperanza, confianza, sorpresa, alivio, alegría/felicidad, ansiedad, simpatía, empatía, arrepentimiento, aversión y rechazo, buen humor, indignación y hartazgo, impaciencia, resignación, temor, vergüenza y sus contrarios; expresar el estado físico o de salud (cansancio y sueño, dolor y enfermedad, frío y calor, hambre y sed); lamentar(se), quejarse; reprochar, regañar, culpabilizar(se).

7.4. Discursivos.

Conocimiento, comprensión y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales variados comunes y propios de la lengua oral monológica y dialógica o de la lengua escrita a la comprensión, producción y coproducción de textos orales y escritos.

7.4.1. Coherencia textual.

a) Características del contexto según el ámbito de acción general (relevancia funcional y sociocultural del texto; aplicación de esquemas de conocimiento); la actividad comunicativa específica; los y las participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa); la situación (canal, lugar, tiempo).

b) Expectativas generadas por el contexto y selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; contexto espacio-temporal; patrones sintácticos, léxicos, fonético- fonológicos y ortotipográficos.

7.4.2. Cohesión textual.

Organización y estructuración del texto según:

a) El (macro)género (por ejemplo: presentación, presentación formal; texto periodístico, artículo de opinión; entrevista, entrevista de trabajo; correspondencia, carta formal).

b) La (macro)función textual: exposición, descripción, narración, exhortación y argumentación.

c) La estructura interna primaria: inicio (mecanismos iniciadores, introducción del tema, tematización y focalización, enumeración). Desarrollo: mantenimiento del tema (correferencia, sustitución, elipsis, repetición, reformulación, énfasis, paralelismos); expansión temática (secuenciación, ejemplificación, refuerzo, contraste, introducción de subtemas); cambio temático (disgresión, recuperación del tema); toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra; apoyo, demostración de entendimiento; petición de aclaración; comprobación de que se ha entendido el mensaje; marcadores conversacionales, implicaturas conversacionales. Conclusión: resumen y recapitulación; indicación de cierre textual, cierre textual.

d) La estructura interna secundaria: relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto.

e) La entonación, el volumen, las pausas, los medios paralingüísticos y la puntuación como recursos de cohesión del texto.

7.5. Sintácticos.

Conocimiento, selección, uso, reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas variadas y complejas propias de la lengua oral y escrita, según el ámbito y el contexto comunicativos.

7.5.1. El sintagma nominal y el sintagma adjetival. La entidad y sus propiedades. La existencia e inexistencia: el sustantivo como núcleo (clases, género, número, grado, caso); el pronombre como núcleo (personales, posesivos, reflexivos, demostrativos, indefinidos, interrogativos/exclamativos); elementos de modificación del núcleo: determinantes (artículos, demostrativos, posesivos, interrogativos, cuantificadores); aposición; sintagma nominal; oración de relativo. La cualidad (intrínseca y valorativa): el adjetivo como núcleo (género, número, caso, grado); elementos de modificación del núcleo: mediante sintagma (nominal, adjetival, verbal, adverbial, preposicional); mediante oración. La cantidad (número, cantidad y grado).

7.5.2. El sintagma adverbial y preposicional. El espacio y las relaciones espaciales: ubicación; posición; movimiento; origen; dirección; destino; distancia; disposición.

7.5.3. El sintagma verbal. El tiempo (pasado, presente, futuro): ubicación temporal absoluta y relativa; duración; frecuencia. El aspecto: puntual; perfectivo/imperfectivo; durativo; progresivo; habitual; prospectivo; incoativo; terminativo; iterativo; causativo. La modalidad: la modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad); la modalidad deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición). El modo. La voz.

7.5.4. La oración simple. Expresión de estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones. Expresión de los tipos de oración: la afirmación; la negación; la interrogación; la exclamación; la oración imperativa. Expresión de papeles semánticos y focalización de estructuras oracionales y orden de sus constituyentes.

7.5.5. La oración compuesta. Expresión de relaciones lógicas: conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado y correlación. Expresión de las relaciones temporales: secuencia, anterioridad, posterioridad y simultaneidad. Reconocimiento, comprensión y uso de las relaciones de concordancia, la posición de los elementos y las funciones sintácticas de los sintagmas y oraciones.

7.5.6. Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización.

7.6. Léxicos.

Comprensión, conocimiento, selección y uso de léxico oral común y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, relativo a la descripción de los siguientes aspectos:

7.6.1. Contenidos léxico-temáticos.

a) Personas y objetos: datos de identificación personal (nombre, fecha y lugar de nacimiento, dirección, teléfono, correo electrónico, sexo, estado civil, nacionalidad); ocupación; estudios; gustos; apariencias físicas (partes del cuerpo, características físicas, acciones y posiciones que se realizan con el cuerpo); carácter y personalidad.

b) Vivienda, hogar y entorno: tipo de vivienda, estancias, elementos constructivos y materiales de construcción; mobiliario (objetos domésticos, electrodomésticos y objetos de ornamentación); costes de la vivienda (compra y alquiler); entorno (urbano y rural); animales domésticos y plantas.

c) Actividades de la vida diaria: en la casa (comidas, actividades domésticas cotidianas); en el trabajo (salario); en el centro educativo.

d) Actividades de tiempo libre y ocio: aficiones e intereses de entretenimiento (cine, teatro, música, conciertos, deportes y juegos); medios de comunicación y tecnologías de la información y la comunicación (prensa, radio, televisión, internet); aficiones intelectuales y artísticas (museos, exposiciones).

e) Alimentación y restauración: alimentos y bebidas; recetas (ingredientes e indicaciones de preparación de comidas); utensilios de cocina y mesa; locales de restauración; dieta y nutrición.

f) Salud y cuidados físicos: partes del cuerpo; estado físico y anímico; higiene y estética; enfermedades y dolencias (síntomas, accidentes); seguridad social y seguros médicos.

g) Compras y actividades comerciales: establecimientos y operaciones comerciales; precios, dinero y formas de pago; selección y comparación de productos; objetos para el hogar, aseo y alimentación; moda (ropa, calzado y complementos).

h) Viajes y vacaciones: tipos de viaje; transporte público y privado; tráfico (normas de circulación, incidentes de circulación; reparación y

mantenimiento); vacaciones (tours y visitas guiadas); hotel y alojamiento; equipajes, fronteras y aduanas; objetos y documentos de viaje.

i) Bienes y servicios: servicios de comunicación (correos, teléfono); servicios sanitarios; servicios de información (oficina de turismo, agencias de viaje); servicios comerciales (el banco, transacciones comerciales en gasolineras, taller de reparaciones); servicios gubernamentales (de orden, consulados, embajada).

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

k) Relaciones personales, sociales, académicas y profesionales: celebraciones y eventos familiares y sociales; culto religioso y celebraciones usuales.

l) Educación y estudio: centros e instituciones educativas; profesorado y alumnado; asignaturas, nociones sobre algunas disciplinas (Biología, Historia...); material y mobiliario de aula; matrículas, exámenes y calificaciones; sistemas de estudios y titulaciones.

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

n) Lengua y comunicación intercultural: idiomas; términos lingüísticos; lenguaje para la clase.

ñ) Historia y cultura: medio geográfico, físico y clima.

7.6.2. Contenidos léxico-nocionales.

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

b) Propiedades de las entidades: existencia (presencia/ausencia, disponibilidad, acontecimiento); cantidad (número cardinal, número ordinal, medida, cantidad relativa; grado aumento/disminución/proporción); cualidad (forma, color, material, edad); cualidades sensoriales (visibilidad, audibilidad, sabor y olor, limpieza, textura y acabado, consistencia, resistencia); valoración (precio y valor, calidad, corrección/incorrección, facilidad/dificultad, capacidad/competencia, aceptabilidad y adecuación, normalidad, éxito y logro, utilidad, importancia).

c) Eventos y acontecimientos.

d) Relaciones: espacio (lugar, posición absoluta y relativa, origen,

dirección, distancia y movimiento, orden, dimensión); tiempo (divisiones e indicaciones de tiempo: días de la semana, meses, partes del día, estaciones); localización en el tiempo (presente, pasado, futuro; duración y frecuencia; simultaneidad, anterioridad, posterioridad; comienzo, continuación y finalización; singularidad y repetición; cambio y permanencia); estados, procedimientos, procesos y actividades (aspecto, modalidad, participantes y sus relaciones).

7.6.3. Operaciones y relaciones semánticas.

a) Agrupaciones semánticas.

b) Paremias comunes: refranes y sentencias.

c) Sinónimos, antónimos y palabras polisémicas.

d) Homónimos, homógrafos y homófonos.

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

f) Frases hechas y expresiones idiomáticas.

g) Aspectos pragmáticos del vocabulario (diferencias de registro, ironía, eufemismos y disfemismos) o gramaticales (reconocer la clase de palabra y sus normas gramaticales).

h) Falsos amigos.

i) Calcos y préstamos comunes.

j) Hiperónimos, hipónimos y cohipónimos.

7.7. Fonético-fonológicos.

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

7.8. Ortotipográficos.

Producción, 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.

7.9. 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.

8. ESTRATEGIAS PLURILINGÜES Y PLURICULTURALES

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

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

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

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

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

9. ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE

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

9.1.1. Planificación.

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

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

9.1.2. Dirección.

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

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

c) Identificar la función de los distintos tipos de actividades, así como del

profesorado, en el aprendizaje autónomo.

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

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

9.1.3. Evaluación.

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

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

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

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

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

9.2.1. Procesamiento.

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

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

9.2.2. Asimilación.

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

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

c) Imitar, repetir y ensayar la lengua objeto de estudio de manera

silenciosa o en voz alta, prestando atención al significado para llevar a cabo una tarea oral o escrita.

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

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

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

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

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

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

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

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

l) Resumir textos orales y escritos.

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

9.2.3. Uso.

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

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

9.3.1. Afecto, motivación y actitud.

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

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

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

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

9.4.1. Cooperación y empatía.

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

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

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

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

10. ACTITUDES

10.1. Comunicación.

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

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

10.2. Lengua.

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

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

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

aislados.

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

10.3. Cultura y sociedad.

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

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

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

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

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

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

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

h) Fomentar el ejercicio de la ciudadanía democrática.

10.4. Aprendizaje.

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

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

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

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

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

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

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

11. METODOLOGÍA

Los procesos de enseñanza-aprendizaje competencial en las enseñanzas de idiomas deben caracterizarse por su dinamismo y deben incluir las estrategias y el trabajo en equipo del profesorado para alcanzar los objetivos previstos según el currículo de cada uno de los idiomas que se impartan en el centro docente.

Los métodos didácticos en las enseñanzas de idiomas deben partir de la perspectiva del profesorado como orientador, promotor y facilitador del aprendizaje del alumnado, ajustándose al nivel competencial inicial de éste y teniendo en cuenta la atención a la diversidad y el respeto por los distintos ritmos y estilos de aprendizaje. Para ello, se emplearán metodologías activas que contextualicen el proceso educativo, que presenten de manera relacionada los contenidos y que favorezcan la participación y la motivación de los alumnos y alumnas al dotar de funcionalidad y transferibilidad a los aprendizajes.

Las líneas metodológicas en las enseñanzas de idiomas tendrán la finalidad de favorecer la implicación del alumnado en su propio aprendizaje, estimular la superación individual en la adquisición de las competencias propias de estas enseñanzas, fomentar su autoconfianza y sus procesos de aprendizaje autónomo y potenciar sus hábitos de colaboración y de trabajo en equipo.

Las tecnologías de la información y de la comunicación para el aprendizaje y el conocimiento se utilizarán de manera habitual en las enseñanzas de idiomas como herramientas integradas para el desarrollo del currículo.

12. ORGANIZACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE CONTENIDOS

ESPECÍFICOS

- **Primer cuatrimestre**: Unidades 1, 2 y 4 del método Édito B2.
- **Segundo cuatrimestre**: Unidades 5, 6 y 10 del método Édito B2

1. Primer cuatrimestre

1.1. Contenidos Temáticos y socioculturales

- Las instituciones y el sistema político de Francia.
- La política.
- Las lenguas extranjeras.
- Francia vista por los franceses y por los extranjeros.
- Los viajes
- La presencia de franceses en el extranjero

1.2. Contenidos Comunicativos

- Hablar de Francia y de los franceses.
- Expresar su opinión sobre distintas afirmaciones.
- Debatir sobre la "paridad".
- Hablar de temas polémicos de su propio país.
- Discutir acerca del "compromiso".
- Escribir un informe de reunión (DELF)
- Escribir un retrato de los franceses.
- Escribir testimonios de la visión de los extranjeros.

- Discutir sobre el tema de las lenguas extranjeras.
- Interrogar a un compañero/a de clase mostrando curiosidad.
- Reaccionar ante el fenómeno de los anglicismos.
- Organizar un concurso.
- Realizar una entrevista.
- Escribir una carta de reclamación (DELF)
- Expresar cólera en una carta.
- Escribir la biografía de un escritor/a
- Comentar datos sobre la expatriación
- Hablar de los viajes, contar una experiencia/recuerdo de vacaciones
- Describir un personaje fuera de lo común
- Presentar la geografía de su pais/región
- Relatar un viaje
- Imaginar el contenido de un correo
- Describir un personaje fuera de lo común
- Escribir una carta de reclamación

1.3. Contenidos gramaticales

- Empleo del subjuntivo y del indicativo.
- La expresión de la opinión.
- La expresión de la posibilidad.
- Les mots de liaison (conectores).
- Los verbos declarativos.
- El estilo indirecto en pasado
- La localización
- La expresión de datos

1.4. Contenidos fonéticos

- Como en los cursos anteriores se seguirá haciendo hincapié en las particularidades de la fonética francesa teniendo en cuenta los sonidos

franceses que no existen en castellano: se trabajará la fonética contrastiva para mejorar las producciones orales del alumnado.

1.5 Contenidos coeducativos

- La igualdad de género en el trabajo (en cuanto a contratación, remuneración, horarios).
- Debatir sobre si las mujeres pueden cumplir las mismas tareas que los hombres en el trabajo y recíprocamente y si hay oficios reservados a los hombres en nuestro país
- El papel de la mujer en la vida política, la paridad en política
- Profesiones femeninas
- Reflexionar sobre la expatriación de hombres y mujeres al extranjero

2. Segundo cuatrimestre

2.1. Contenidos Temáticos y socioculturales

- La historia.
- Procesos históricos. Política y sociedad.
- Grandes períodos de la Historia de Francia.
- Descolonización e independencia.
- Problemas sociales e inmigración.
- Salud, enfermedad y apariencia física
- Los franceses y la salud / enfermedad
- Comparativa con su país u otros países
- Salud e investigación
- Médicos sin Fronteras y Médicos del Mundo
- Daniel Pennac "Journal d'un corps"
- Los franceses y la apariencia física. Cánones de belleza
- Empleo y trabajo. Emigración
- Expatriados en Francia
- Buscar trabajo y trabajar en Francia.
- Costumbres de los franceses en el trabajo
- Trabajar en Quebec
- Paul Lafargue, Biografía. Extracto de su obra "Le droit à la paresse"
- Empleo precario
- Trabajo de noche

2.2. Contenidos Comunicativos

- Hablar de la inmigración en su país.
- Hablar de hechos y personajes históricos.
- Debatir sobre problemas derivados de la inmigración.
- Presentar personalidades destacadas a lo largo de la historia.
- Reaccionar ante un artículo de prensa.
- Contar una película en un correo.
- Escribir un artículo.
- Hacer el retrato de un héroe.
- Hablar de nosotros en relación con la medicina y la salud.
- Hablar de medicina humanitaria.
- Debatir sobre la importancia de la apariencia física.
- Dar su opinión acerca de la cirugía estética.
- Expresar un punto de vista sobre nuevas tecnologías y medicina.
- Contar una anécdota.
- Pelearse.
- Hablar de su profesión o empleo.
- Debatir sobre la cuestión del currículo anónimo.
- Contar alguna anécdota estando de prácticas o trabajando.
- Debatir sobre la emigración profesional en Quebec.
- Hablar del tema de la pereza.
- Redactar un currículo.
- Contar una anécdota de trabajo.
- Comparar su país con Francia.

2.3. Contenidos gramaticales

- El pasado.
- Subordinadas de tiempo.
- Adverbios de tiempo.
- Participio de presente, gerundio, adjetivo verbal.
- Participio de pasado y participio compuesto.
- Condición e hipótesis.

- Comparación.

2.4 Contenidos fonéticos

- Como en los cursos anteriores se seguirá haciendo hincapié en las particularidades de la fonética francesa teniendo en cuenta los sonidos franceses que no existen en castellano: se trabajará la fonética contrastiva para mejorar las producciones orales del alumnado.

- Se profundizará igualmente en los conocimientos del encadenamiento: "la liaison", "l'élision", así como de la entonación y del ritmo.

2.5 Contenidos coeducativos

- Integración de las mujeres inmigrantes en Francia
- Debatir sobre la igualdad de oportunidades hombres/mujeres inmigrantes en Francia
- Mujeres relevantes en la historia de Francia
- Reflexionar sobre los Canones de belleza: la importancia de la imagen en la mujer.

- Reflexionar sobre la presión de la sociedad para que la mujer se mantenga joven y las enfermedades (anorexia, bulimia) que puede conllevar.

- Reflexionar sobre las principales desigualdades hombre-mujer en el trabajo.

- Reflexionar sobre la discapacidad: principales barreras e igualdad de oportunidades hombre/mujer discapacitados en el mundo laboral.

13. EVALUACIÓN

Normativa de aplicación:

Orden de 2 de julio de 2019, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la comunidad autónoma de Andalucía, en base al Real Decreto 1041/2017 de 22 de diciembre, por el que se establece el nuevo currículo de Escuelas Oficiales de Idiomas.

Orden de 11 de noviembre de 2020, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y de las pruebas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía (BOJA de 24 de noviembre de 2020).

13.1 PRUEBAS INICIALES DE CLASIFICACIÓN

La prueba inicial de clasificación permite colocar a quienes solicitan a la EOI que sean admitidos en el proceso de Admisión en el nivel que realmente tienen. Consiste en dos partes, que se administran de manera progresiva. En primer lugar, un examen oral eliminatorio. En segundo lugar, un test de uso de la lengua y un ejercicio de expresión escrita. En la medida de lo posible, estas pruebas serán administradas por dos integrantes del Departamento.

Esta prueba sólo se realizará si quedan plazas vacantes para los distintos niveles para quienes soliciten su admisión y puedan matricularse en el curso al que han accedido por la PIC. Cada solicitante podrá realizar esta prueba sólo una vez en su historia académica.

13.2 EVALUACIÓN INICIAL DEL ALUMNADO

La evaluación inicial del alumnado consiste en una recogida de información al principio de cada curso, con tres finalidades esenciales:

1. Comprobar que el nivel del alumnado es realmente el que el curso requiere.

2. Detectar posibles dificultades que permitan una adaptación o seguimiento particular.
3. Conocer los intereses y particularidades del alumnado, permitiendo ciertas adaptaciones de la programación y actividades.

13.3 EVALUACIÓN PARA LA PROMOCIÓN

13.3.1 Cursos no conducentes a certificación

Criterios de evaluación:

Debe entenderse por criterios de evaluación comunes el conjunto de acuerdos incluidos en el proyecto educativo que concretan y adaptan los criterios generales de evaluación establecidos en la Orden de 11 de noviembre de 2020, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado en las enseñanzas de las Escuelas Oficiales de Idiomas de Andalucía.

La evaluación será **continua**, en cuanto estará inmersa en el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado con el fin de detectar las dificultades en el momento en que se producen, averiguar sus causas y, en consecuencia, adoptar las medidas necesarias que permitan al alumnado continuar su proceso de aprendizaje.

Para la aplicación de la evaluación continua, el profesorado contará con un mínimo de dos evidencias por cada actividad de lengua. Se realizará la media aritmética de las evidencias para poder determinar la calificación obtenida, que ha de ser como mínimo de 5 puntos para considerarse superada. En el caso de que no se tenga el mínimo establecido de dos evidencias de cada destreza no será posible aplicar la evaluación continua, por lo que el alumnado deberá asistir a un examen cuatrimestral en los meses de febrero y/o junio, que será el que determinará la calificación obtenida en la actividad / actividades

de lengua.

La evaluación tendrá un carácter formativo y orientador del proceso educativo, al proporcionar una información constante que permita mejorar tanto los procesos, como los resultados de la intervención educativa.

El profesorado evaluará los aprendizajes del alumnado en relación con el desarrollo de los objetivos y las competencias establecidas en el currículo. En todo caso, los criterios generales de evaluación serán el referente fundamental para valorar tanto el grado de adquisición de las competencias como el de consecución de los objetivos.

La programación especifica los procedimientos y criterios de evaluación comunes que ayuden al profesorado a valorar el grado de desarrollo de las competencias y los objetivos establecidos en el currículo y faciliten las tomas de decisiones más adecuadas en cada momento del proceso evaluador.

El alumnado será evaluado en **cinco destrezas lingüísticas**, que son las destrezas entorno a las cuales giran las enseñanzas de idiomas de Régimen Especial:

a) Comprensión de textos escritos (COMTE)
b) Comprensión de Textos Orales (COMTO)
c) Mediación (MED)
d) Producción y Coproducción de Textos Escritos (PROCOTE)
e) Producción y Coproducción de Textos Orales (PROCOTO)

Como resultado del proceso de evaluación llevado a cabo a lo largo del curso académico, el alumnado será calificado en dos sesiones de

evaluación, que se celebrarán en los meses de febrero y de junio. La calificación otorgada en dichas sesiones supondrá la acumulación de la anterior, de tal forma que la calificación dada en la última sesión supondrá la calificación global del curso.

Las calificaciones en las enseñanzas de idiomas de régimen especial se expresarán en los términos de «Apto», «No apto» o «NPR» (No Presentado) y se trasladarán al acta de evaluación final correspondiente y al expediente académico.

Los alumnos o las alumnas que hayan obtenido la calificación de «No apto» en la sesión de evaluación final ordinaria, dispondrán de una convocatoria extraordinaria para la superación del curso correspondiente. Para este alumnado los centros organizarán las oportunas pruebas extraordinarias de recuperación durante el mes de septiembre.

Cuando el alumno o la alumna no se presente a la convocatoria ordinaria o extraordinaria, se consignará la expresión «NPR» (No Presentado), que, a todos los efectos, tendrá la consideración de calificación negativa.

Para que cada destreza sea considerada como "Apta", se tendrá que obtener, al menos 5 puntos sobre 10, o un 50% trasladado a una escala sobre 100. Para que el alumnado promocione al curso siguiente del mismo nivel, será necesario que obtenga calificación positiva en cada una de las destrezas de lengua, sin que se puedan compensar las calificaciones entre ellas.

Si bien la calificación oficial es Apto / No Apto, se tratará de proporcionar al alumnado información más detallada de carácter

numérico, para que se pueda ser consciente de la consecución de los objetivos generales y específicos de una manera más detallada, a efectos de retroalimentación.

⇒ Nota: Para las diferentes destrezas lingüísticas, el/la tutor/a o equipo examinador valorará el uso y adecuación de las estructuras y léxicos propios del nivel en cuestión. Así pues, una prueba podrá obtener una calificación de NO APTO, incluso con ausencia de errores lingüísticos, si esta no se ajusta al nivel exigido.

Estas tablas, que a continuación se adjuntan, forman parte de las herramientas de evaluación para producción y coproducción de textos escritos, para la producción y coproducción de textos orales y para la mediación. Estas tablas tendrán validez siempre y cuando no haya nuevas instrucciones de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía en las que se indiquen que se deban utilizar otras tablas de observación o exista una modificación por parte del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica de las que hasta ahora se han estado usando.

JUNTA DE ANDALUCIA

PRUEBAS ESPECÍFICAS DE CERTIFICACIÓN 2019/ 2020

NOMBRE: _____ **NIVEL/GRUPO:** _____ **IDIOMA:** _____ Junio / Septiembre OFICIAL/ LIBRE

B2- PRODUCCIÓN ORAL

CRITERIOS / NOTA	NF	10	9	8	7	6,5	5	4	2,5	1	0
CUMPLIMIENTO DE LA TAREA. *Ajustes de la tarea. Funciones del lenguaje pertinentes para la tarea. Relevancia y adecuación de ideas razonamientos opiniones y ejemplos para el tema y la tarea. Detalles de apoyo relevantes para el contenido. Duración del monólogo.*		☐ SE AJUSTA a la tarea casi en su **totalidad.** ☐ FUNCIONES del lenguaje pertinentes **casi en su totalidad.** ☐ IDEAS, RAZON., OPIN. Y EJEMP. casi **del todo** pertinentes. ☐ DETALLES de apoyo relevantes para **casi todo** el contenido. ☐ DURACIÓN del monólogo **apropiada.**	☐	☐ SE AJUSTA a **la tareas en su mayor parte.** ☐ FUNCIONES del lenguaje pertinentes en **su mayor parte** . ☐ IDEAS, RAZON., OPIN. Y EJEMP. en su **mayor parte** pertinentes. ☐ DETALLES de apoyo relevantes para la **mayor parte** del contenido. ☐ DURACIÓN del monólogo **apropiada.**	☐	☐ SE AJUSTA a **la tares en gran medida.** ☐ FUNCIONES del lenguaje pertinentes **en gran medida.** ☐ IDEAS, RAZON., OPIN. Y EJEMPLOS pertinentes **en gran medida.** ☐ DETALLES DE APOYO relevantes para una **gran parte** del contenido. ☐ DURACIÓN del monólogo **en gran medida apropiada.**	☐	☐ SE AJUSTA a la tarea **sólo en parte.** ☐ FUNCIONES del lenguaje pertinentes **sólo en parte.** ☐ IDEAS, RAZON., OPIN. Y EJEMPLOS pertinentes **solo en parte.** ☐ Pocos DETALLES DE APOYO relevantes. ☐ DURACIÓN del monólogo **insuficiente o excesiva.**	☐	☐ TAREA **dista mucho de** CUMPLIRSE. ☐ FUNCIONES del lenguaje **poco pertinentes.** ☐ IDEAS, RAZON., OPIN. Y EJEMP **apenas** pertinentes. ☐ **Casi ningún** DETALLE de apoyo relevante. ☐ DURACIÓN del monólogo muy **insuficiente o muy excesiva.**	☐ En todos los indicadores incluso para justificar una nota más baja y/o a partir de la mitad de la tarea.
ORGANIZACIÓN *Organización de ideas: coherencia (facilidad para seguir el monólogo). Fluidez textual. Convenciones del discurso monológico. Mecanismos de cohesión cuando se precisan.*		☐ ORG. de ideas casi del todo apropiada (monólogo **muy fácil** de seguir). ☐ Discurso **sumamente** FLUIDO. ☐ Convenciones del DISCURSO monológic. seguidas casi en su totalidad. ☐ MEC. de COHESIÓN **sumamente** eficaces.	☐	☐ ORG. de ideas **en su mayor parte apropiada** (monólogo **fácil** de seguir). ☐ Discurso FLUIDO **en su mayor parte.** ☐ Convenciones del DISCURSO monológico **seguidas en su mayor parte.** ☐ MEC. de COHESIÓN **en su mayor parte** eficaces.	☐	☐ ORG. de ideas en gran **medida** apropiada (mono. **fácil** de seguir la mayoría del tiempo). ☐ Discurso **en gran medida** FLUIDO. ☐ Convenciones del DISCURSO monológico **seguidas en gran medida.** ☐ MEC. de COHESIÓN eficaces **en gran medida.**	☐	☐ ORG. de ideas **sólo en parte** apropiada (gran parte del monólogo **difícil** de seguir) ☐ Discurso FLUIDO **sólo parcialmente.** ☐ Convenciones del DISCURSO monológico **seguidas solo en parte.** ☐ MEC. ANISMOS de COHESIÓN generalmente inadecuados y/o insuficiente.	☐	☐ ORGANIZACIÓN de ideas **casi totalmente inapropiada** (monólogo **difícil** de seguir). ☐ Discurso **muy poco** FLUIDO. ☐ **Apenas** sigue las convenciones del DISCURSO monológico. ☐ MECANISMOS de COHESIÓN **inadecuados o muy escasos.**	
CONTROL FONOLÓGICO *Pronunciación clara y natural y presencia de errores fonológicos. Gama de patrones de acento, ritmo y entonación denotando matices y el tono actitudinal del hablante.*		☐ PRON. casi totalmente clara y natural, sin apenas ERRORES FONOLÓGICOS que dificultan la comprensión. ☐ ACENT., RITMO Y ENT. **sumamente** eficaces que comunican MATICES y el TONO actitudinal del hablante.	☐	☐ PRON. clara y natural **en su mayor parte, con pocos** ERRORES FONOLÓGICOS. que **raramente** dificultan la comprensión. ☐ ACENT, RITMO Y ENTON. eficaces **en su mayor parte,** con algunos MATICES y algo del TONO actitudinal del hablante.	☐	☐ PRONUNCIACIÓN. clara y natural **en general,** con **algunos** ERRORES FONOL. que no **dificultan a menudo** la comprensión. ☐ ACENT., RITMO Y ENTON. **en gran medida** eficaces, que comunican el significado esencial y mínimas variaciones en el TONO actitudinal del hablante.	☐	☐ PRONUNCIACIÓN clara y natural **sólo en parte,** con ERRORES FONOLÓGICOS **frecuentes** que dificultan la comprensión **significativamente.** ☐ ACENT. RITMO Y ENTONACIÓN **limitados**	☐	☐ PRONUNCIACIÓN **muy poco clara,** con ERRORES FONOLÓGICOS **frecuentes** que dificultan **seriamente** la comprensión. ☐ ACENT. RITMO Y ENTON. **muy limitados.**	
RIQUEZA Y VARIEDAD *Estructuras simples de gramática oral simples (EST. SIMP. GR. ORAL) y más complejas (EST. COMP. GR. ORAL) que cumplen los requisitos de B2. Léxico y expresiones idiomáticas apropiadas para B2. Registro apropiado, (propiedad y flexibilidad)*		☐ **Muy amplia** variedad de EST. SIMP. GR. ORAL que cumple en **su mayoría** los requisitos de B2. ☐ **Amplia** variedad de EST. COMP. GR. ORAL. ☐ **Muy amplia** variedad de LÉXICO (ind.. **algunas** EXP. IDIOM.) que cumple la **mayoría** de los requisitos de B2. ☐ REG. **casi totalmente** apropiado	☐	☐ **Amplia** variedad de EST. SIMP. GR. ORAL que cumple **en general** los requisitos de B2. ☐ Variedad **relativamente amplia** de EST. COMP. GR. ORAL. ☐ **Amplia** variedad de LÉXICO que cumple **en general** los requisitos de B2. ☐ REGISTRO **en su mayor parte** apropiado.	☐	☐ Variedad **suficientemente** amplia de EST. SIMP. GR. ORAL para cumplir los **requisitos básicos de B2.** ☐ Variedad **suficiente** de EST. COMP. GR. ORAL. ☐ Variedad **suficientemente** amplia de LÉX. para cumplir los **requisitos básicos de B2.** ☐ REGISTRO **en gran medida** apropiado.	☐	☐ Variedad **limitada** EST. SIMP. GR. ORAL para cumplir los **requisitos básicos de B2.** ☐ Variedad **limitada** de EST. COMP. GR. ORAL ☐ Variedad **limitada** de LÉXICO para cumplir los **requisitos básicos de B2.** ☐ REGISTRO **en parte inapropiado.**	☐	☐ Variedad **muy limitada** de EST. SIMP. GR. ORAL para cumplir los **requisitos básicos de B2.** ☐ Variedad **muy limitada** de EST. COMP. GR. ORAL. ☐ Variedad **muy limitada** de LÉXICO para cumplir los requisitos básicos de B2. ☐ REG. **frecuentemente inapropiado.**	
CORRECCIÓN: *Estructuras de gramática oral simples (EST. SIMP. GR. ORAL) y más complejas (EST. COMP. GR. ORAL) para B2. Léxico apropiados para B2. Relevancia comunicativa de fallos y errores.*		☐ Uso **casi del todo** correcto de EST. SIMP. GR. ORAL. ☐ Uso **ampliamente** correcto de EST. COMP. GR. ORAL. ☐ Uso casi del todo correcto del LÉXICO. ☐ Los ERRORES muy raramente **dificultan** la comprensión.	☐	☐ Uso **en su mayor parte** correcto de EST. SIMP. GR. ORAL. ☐ Uso **generalmente** correcto de EST. COMP. GR. ORAL ☐ Uso en su mayor parte correcto de LÉXIC. ☐ Los ERRORES raramente dificultan la comprensión.	☐	☐ Uso **en gran medida** correcto de EST. SIMP. GR. ORAL ☐ Uso **relativamente** correcto de EST. COMP. GR. ORAL ☐ Uso **en gran medida** correcto del LÉXICO. ☐ Los ERRORES **sólo ocasionalmente** dificultan la comprensión.	☐	☐ Errores **frecuentes** en EST. SIMP. GR. ORAL ☐ Errores **frecuentes** en EST. COMP. GR. ORAL ☐ Errores **frecuentes** en el LÉXICO . ☐ Los ERRORES **frecuentemente** dificultan la comprensión.	☐	☐ Errores **muy frecuentes** en EST. SIMP. GR. ORAL ☐ Errores **muy frecuentes** en EST. COMP. GR. ORAL ☐ Errores **muy frecuentes** en el LÉXICO. ☐ Los ERRORES muy **frecuentemente dificultan** la comprensión.	

Ejemplos relevantes de la muestra	**Nota Final Producción Oral**	**Nombre y firma del/la Examinador/a**
	_____ / 50	_____

JUNTA DE ANDALUCIA

PRUEBAS ESPECÍFICAS DE CERTIFICACIÓN 2019/ 2020

NOMBRE: _____ **NIVEL/GRUPO:** _____ **IDIOMA:** _____ Junio / Septiembre OFICIAL/ LIBRE

B2- COPRODUCCIÓN ORAL

CRITERIOS / NOTA	NF	10	9	8	7	6,5	5	4	2,5	1	0
CUMPLIMIENTO DE LA TAREA *Ajustes de la tarea. Funciones del lenguaje pertinentes para la tarea. Relevancia y adecuación de ideas razonamientos opiniones y ejemplos para el tema y la tarea. Detalles de apoyo relevantes para el contenido. Duración del diálogo*		☐ SE AJUSTA a la tarea casi en su **totalidad**. ☐ FUNCIONES del lenguaje pertinentes casi **en su totalidad**. ☐ IDEAS, RAZONAMIENTOS, OPINIONES y EJEMPLOS. **casi del todo** pertinentes. ☐ DETALLES de apoyo relevantes para casi **todo** el contenido. ☐ DURACIÓN del diálogo **apropiada**.	☐	☐ SE AJUSTA a la tarea **en su mayor parte**. ☐ FUNCIONES del lenguaje pertinentes **en su mayor parte** . ☐ IDEAS, RAZONAMIENTOS, OPINIONES y EJEMPLOS **en su mayor parte** pertinentes. ☐ DETALLES de apoyo relevantes para **la mayoría** del contenido. ☐ DURACIÓN del diálogo **apropiada**.	☐	☐ SE AJUSTA a la tarea **en gran medida**. ☐ FUNCIONES del lenguaje pertinentes **en gran medida**. ☐ IDEAS, RAZONAMIENTOS, OPINIONES y EJEMPLOS **pertinentes en gran medida**. ☐ DETALLES DE APOYO relevantes para una **buena parte** del contenido. ☐ DURACIÓN del diálogo. **en gran medida apropiada**	☐	☐ SE AJUSTA a la tarea **sólo en parte**. ☐ FUNCIONES del lenguaje pertinentes **sólo en parte** . ☐ IDEAS, RAZONAMIENTOS., OPINIONES y EJEMPLOS **pertinentes solo en parte**. ☐ Pocos DETALLES DE APOYO relevantes. ☐ DURACIÓN del diálogo **insuficiente o excesiva**.	☐	☐ TAREA **dista mucho de** CUMPLIRSE . ☐ FUNCIONES del lenguaje **poco pertinentes**. ☐ IDEAS, RAZONAMIENTOS, OPINIONES y EJEMPLOS **apenas** pertinentes. ☐ **Casi ningún** DETALLE de apoyo relevante. ☐ DURACIÓN del diálogo **muy insuficiente o muy excesiva**.	☐ El texto es indescifrado incluso para justificar la nota más baja y/o se aparta de los requisitos de la tarea
INTERACCIÓN *Fluidez. Participación e iniciativa. Adaptación. Gestión del turno de palabra (iniciación- comprensión-respuesta). Negociación del significado.*		☐ Discurso **sumamente** FLUIDO y espontáneo, **sin apenas** vacilaciones, ni **apenas** necesidad de APOYO y/o REPET. ☐ PARTICIPACIÓN **sumamente** activa. ☐ Sumamente capaz de ADAPTARSE a la situación comunicativa. ☐ TURNO de palabra **sumamente eficaz**. ☐ Gama **amplia** y de bastante complejidad **de estrategias** de NEGOCI. del significado.	☐	☐ Discurso FLUIDO y espontáneo **en su mayor parte**, sin apenas pausas, y con rara **necesidad** de APOYO y/o REPETICIÓN. ☐ PARTICIP. en su mayor parte activa. ☐ **Capaz la mayoría de las veces** de ADAPTARSE a la situación comunicativa. ☐ TURNO de pal. en su mayor parte eficaz ☐ Gama **media** y de cierta complejidad de estrategias de NEGOCIACIÓN del significado.	☐	☐ Discurso **en gran medida** FLUIDO y espontáneo, con pausas **ocasionales**, que a veces requiere APOYO y/o REPETICIÓN. ☐ PARTICIPACIÓN **activa en gran medida**. ☐ En gran medida capaz de ADAPTARSE a la situación comunicativa. ☐ TURNO de palabra **en gran medida eficaz**. ☐ Gama **limitada** pero suficiente de estrategias de NEGOCIACIÓN del significado.	☐	☐ Discurso **sólo en parte** FLUIDO y espontáneo, con pausas **frecuentes** que generalmente requieren APOYO y/o REPET. ☐ PARTICIPACIÓN **limitada**. ☐ Generalmente incapaz de ADAPTARSE a la situación comunicativa. ☐ TURNO de palabra poco eficaz en general. ☐ Gama **muy limitada** e ineficaz de estrategias de NEGOCIACIÓN del significado.	☐	☐ Discurso **sin apenas** FLUIDEZ Y ESPONTANEIDAD, que **frecuentemente** requiere APOYO Y/O REPETICIÓN. ☐ **Apenas** PARTICIPA en la interacción. ☐ **La mayoría de las veces incapaz de** ADAPTARSE a la situación comunicativa. ☐ TURNO de palabra **muy poco eficaz**. ☐ **Apenas** aporta estrategias de NEGOCIACIÓN del significado.	
CONTROL FONOLÓGICO *Pronunciación clara y natural y presencia de errores fonológicos. Gama de patrones de acento, ritmo y entonación denotando matices y el tono actitudinal del hablante.*		☐ PRON. **casi totalmente** clara y natural, con escasos ERRORES FONOL. que apenas dificultan la comprensión. ☐ ACENTUACIÓN., RITMO Y ENTONACIÓN **sumamente eficaces** que comunican MATICES y el TONO actitudinal del hablante.	☐	☐ PRON. clara y natural **en su mayor parte**, con pocos ERRORES FONOLÓGICOS que **raramente dificultan** la comprensión. ☐ ACENTUACIÓN, RITMO Y ENTONACIÓN. **eficaces en su mayor parte**, con **algunos** MATICES y **algo** del TONO actitudinal del hablante.	☐	☐ PRON. clara y natural **en general**, con algunos ERRORES FONOLÓGICOS que no **dificultan a menudo** la comprensión. ☐ ACENTUACIÓN., RITMO Y ENTONACIÓN en gran medida eficaces, que comunican el significado esencial y mínimas variaciones en el TONO actitudinal del hablante.	☐	☐ PRON. clara y natural **sólo en parte**, con ERRORES FONOLÓGICOS. **frecuentes** que dificultan la comprensión **significativamente**. ☐ ACENTUACIÓN, RITMO Y ENTONACIÓN **limitados**.	☐	☐ PRON. **muy poco clara**, con ERRORES FONOLÓGICOS **frecuentes** que dificultan **seriamente** la comprensión. ☐ ACENTUACIÓN, RITMO Y ENTONACIÓN. **muy limitados**.	
RIQUEZA Y VARIEDAD *Estructuras de gramática oral (EST. GR. ORAL) que cumplen los requisitos de B2. Léxico y expresiones idiomáticas apropiadas para B2. Registro apropiado, (propiedad y flexibilidad).*		☐ **Muy amplia** gama de EST. GR. ORAL que cumple **completamente** los requisitos de B2 ☐ **Muy amplia** variedad de LÉXICO (incl.. algunas EXPRESIONES. IDIOMÁTICAS.) que cumple la **mayoría** de los requisitos de B2. ☐ REGISTRO **casi totalmente** apropiado.	☐	☐ **Amplia** variedad de EST. GR. ORAL que cumple **en general** los requisitos de B2. ☐ **Amplia** variedad de LÉXICO que cumple **en general** los requisitos de B2. ☐ REGISTRO **en su mayor parte** apropiado.	☐	☐ Variedad **suficientemente** amplia de EST. GR. ORAL para cumplir los **requisitos básicos de B2.** ☐ Variedad **suficientemente** amplia de LÉX. para cumplir los **requisitos básicos de B2.** ☐ REGISTRO **en gran medida** apropiado.	☐	☐ Variedad **limitada** EST. GR. ORAL para cumplir los **requisitos básicos de B2.** ☐ Variedad **limitada** de LÉXICO para cumplir los **requisitos básicos de B2.** ☐ REGISTRO **en parte inapropiado.**	☐	☐ Variedad **muy limitada** de EST. GR. ORAL para cumplir los **requisitos básicos de B2.** ☐ Variedad **muy limitada** de LÉXICO para cumplir los requisitos básicos de B2. ☐ REGISTRO **frecuentemente inapropiado.**	
CORRECCIÓN: *Estructuras de gramática oral (EST. GR. ORAL) que cumplen los requisitos de B2. Léxico apropiados para B2. Relevancia común de fallos y errores*		☐ Uso **casi del todo** correcto de EST. GR. ORAL. ☐ Uso **casi del todo** correcto del LÉXICO. ☐ Los ERRORES **muy raramente dificultan** la comprensión.	☐	☐ Uso **en su mayor parte** correcto de EST. GR. ORAL. ☐ Uso **en su mayor parte** correcto de LÉXIC. ☐ Los ERRORES **raramente dificultan** la comprensión.	☐	☐ Uso **en gran medida** correcto de EST. GR. ORAL. ☐ Uso **en gran medida** correcto del LÉXICO. ☐ Los ERRORES **sólo ocasionalmente dificultan** la comprensión.	☐	☐ Errores **frecuentes** en EST. GR. ORAL. ☐ Errores **frecuentes** de LÉXICO. ☐ Los ERRORES **frecuentemente dificultan** la comprensión.	☐	☐ Errores **muy frecuentes** en EST. GR. ORAL. ☐ Errores **muy frecuentes** de LÉXICO. ☐ Los ERRORES muy **frecuentemente dificultan** la comprensión.	

Ejemplos relevantes de la muestra

Nota Final Coproducción Oral

_____ / 50

Nota final Producción y Coproducción Oral

_____ / 100

Nota final de los dos examinadores

_____ 200

■ SUPERADO ■ NO SUPERADO

Nombre y Firma del/la Examinador/a

_____

JUNTA DE ANDALUCIA

PRUEBAS ESPECÍFICAS DE CERTIFICACIÓN 2019/2020

NOMBRE: _____ **NIVEL/GRUPO:** _____ **IDIOMA:** _____ Junio / Septiembre OFICIAL/LIBRE

B2- PRODUCCIÓN ESCRITA

CRITERIO / NOTA	NF	10	9	8	7	6,5	5	4	2,5	1	0
CUMPLIMIENTO DE LA TAREA: *Ajuste a la tarea. Funciones del lenguaje pertinentes para la tarea. Relevancia y adecuación de ideas razonamientos, opiniones y ejemplos para tema y tarea. Detalles de apoyo relevantes para el contenido. Longitud de/l texto*		☐ SE AJUSTA a la tarea **casi en su totalidad**. ☐ FUNCIONES pertinentes **casi en su totalidad**. ☐ IDEAS, RAZON., OPINIONES Y EJEMPLOS **casi del todo** pertinentes. ☐ DETALLES de apoyo relevantes **para casi todo** el contenido. ☐ LONGITUD del texto **apropiada.**	☐	☐ SE AJUSTA a la tarea **en su mayor parte**. ☐ FUNCIONES pertinentes **en su mayor parte**. ☐ IDEAS, RAZON., OPINIONES Y EJEMPLOS **en su mayor parte** pertinentes. ☐ DETALLES de apoyo relevantes para **la mayor parte** del contenido. ☐ LONGITUD de texto **apropiada.**	☐	☐ SE AJUSTA a la tarea **en gran medida**. ☐ FUNCIONES **en gran medida** pertinentes. ☐ IDEAS, RAZON., OPINIONES Y EJEMPLOS **en gran medida** pertinentes. ☐ DETALLES de apoyo relevantes **en una gran parte** del contenido. ☐ LONGITUD de texto **apropiada.**	☐	☐ SE AJUSTA a la tarea **solo en parte**. ☐ FUNCIONES pertinentes **solo en parte**. ☐ IDEAS, RAZON., OPINIONES Y EJEM. pertinentes **solo en parte**. ☐ **Pocos** DETALLES de apoyo relevantes para el contenido. ☐ LONGITUD de texto **insuficiente o excesiva.**	☐	☐ La TAREA **dista mucho** de CUMPLIRSE. ☐ FUNCIONES **poco pertinentes.** ☐ IDEAS, RAZON., OPINIONES Y EJEMPLOS **apenas** pertinentes. ☐ **Casi ningún** DETALLE de apoyo relevante para el contenido. ☐ LONGITUD de texto **muy insuficiente o muy excesiva.**	☐ El texto es inadecuado incluso para justificar la nota más baja y/o se aparta de los requisitos de la tarea.
ORGANIZACIÓN DEL TEXTO: *Organización de ideas (fluidez para seguir el texto). Convenciones formales de formato con sensibilidad hacia el lector. Mecanismos de cohesión cuando se precisen. Convenciones formales de puntuación.*		☐ ORG. de ideas **casi del todo** apropiada (texto **muy fácil** de seguir). ☐ FORMATO correcto **casi en su totalidad** con algo de **sensibilidad hacia el lector**. ☐ MECANISMOS de COHESIÓN **sumamente eficaces.** ☐ PUNT. correcta **casi en su totalidad.**	☐	☐ ORGANIZACIÓN de ideas **en su mayor parte** apropiada (texto **fácil** de seguir). ☐ FORMATO correcto **en su mayor parte.** ☐ MECANISMOS de COHESIÓN en su **mayor parte eficaces.** ☐ PUNT. correcta **en su mayor parte.**	☐	☐ ORGANIZACIÓN de ideas **en gran medida** apropiada (texto **fácil** de seguir **la mayor parte** del tiempo). ☐ FORMATO **en gran medida** correcto. ☐ MECANISMOS de COHESIÓN **en gran medida eficaces.** ☐ PUNTUACIÓN **en gran medida** correcta.	☐	☐ ORGANIZACIÓN de ideas **solo parcialmente** apropiada (**bastantes partes** del texto **difíciles** de seguir). ☐ FORMATO **solo en parte** correcto. ☐ MECANISMOS de COHESIÓN **generalmente inadecuados y/o insuficientes.** ☐ PUNTUACIÓN a **menudo incorrecta.**	☐	☐ ORGANIZACIÓN de ideas **casi totalmente inapropiada** (texto **difícil** de seguir). ☐ FORMATO **apenas** correcto. ☐ MECANISMOS de COHESIÓN **muy inadecuados o muy escasos.** ☐ PUNTUACIÓN **muy a menudo incorrecta.**	
RIQUEZA Y VARIEDAD: *Estructuras Gramaticales Simples (ESTR. GR. SIMPL.) y más complejas (EST. GR. COMP.) para cumplir los requisitos de temas y tareas de B2. Léxico y expr. idiomáticas apropiadas para B2. Registro apropiado, con propiedad y flexibilidad en uso de la lengua en contexto*		☐ **Muy amplia** variedad de ESTR. GR. SIMPL. **para la mayoría** de los requisitos de B2. ☐ **Amplia** variedad de EST. GR. COMPLEJAS. ☐ **Muy amplia** variedad de LÉXICO (incluido el uso adecuado de algunas EXPR. IDIOMÁTICAS) para la **mayoría** de los requisitos de B2. ☐ REG. **casi totalmente** apropiado.	☐	☐ **Amplia** variedad de ESTR. GR. SIMPLES para cumplir **en general** los requisitos de B2. ☐ Variedad **relativamente amplia** de ESTR. GR. COMPLEJAS. ☐ **Amplia** variedad de LÉXICO que cumple **en general** los requisitos de B2. ☐ REGISTRO **en su mayor parte** apropiado.	☐	☐ Variedad de ESTR. GR. SIMPLES suficiente para cumplir los requisitos **básicos de B2.** ☐ Variedad suficiente de ESTR. GR. COMPLEJAS. ☐ Variedad de LÉXICO suficiente para cumplir los **requisitos básicos de B2.** ☐ REGISTRO **en gran medida** apropiado.	☐	☐ Variedad **limitada** de ESTR. GR. SIMPLES para cumplir los requisitos **básicos de B2.** ☐ Hace **muy pocos intentos** de usar ESTR. GR. COMPLEJAS. ☐ Variedad **limitada** de LÉXICO para cumplir los **requisitos básicos** de B2. ☐ REGISTRO **a veces inapropiado.**	☐	☐ Variedad muy **limitada** de ESTR. GR. SIMPLES para cumplir los requisitos **básicos de B2.** ☐ **No intenta** usar ESTR. GR. COMPLEJAS. ☐ Variedad **muy limitada** de LÉXICO para cumplir los **requisitos básicos** de B2. ☐ REGISTRO **frecuentemente inapropiado.**	
CORRECCIÓN *Estructuras gramaticales simples (ESTR. GR. SIMPL.) y más complejas (ESTR. GR. COMPLEJAS). Léxico apropiado para B2. Relevancia comunicativa de fallos y errores.*		☐ Uso **casi del todo** correcto de ESTR. GR. SIMPLES. ☐ Uso **en su mayor parte** correcto de ESTR. GR. COMPLEJAS. ☐ Uso **casi del todo** correcto del LÉXICO. ☐ Los ERRORES (incl. ORTOGR) **muy raramente** dificultan la comprensión.	☐	☐ Uso **en su mayor parte** correcto de ESTR. GR. SIMPLES. ☐ Uso **en gran medida** correcto de ESTR. GR. COMPLEJAS. ☐ Uso **en su mayor parte** correcto del LÉXICO. ☐ Los ERRORES (incl. ORTOGRAFÍA) **raramente** dificultan la comprensión..	☐	☐ Uso **en gran medida** correcto de ESTR. GR. SIMPLES. ☐ Uso **generalmente** correcto de ESTR. GR. COMPLEJAS. ☐ Uso **en gran medida** correcto del LÉXICO. ☐ Los ERRORES (incl. ORTOGRAFÍA) **no suelen dificultar la comprensión**..	☐	☐ Errores **frecuentes** en ESTR. GR. SIMPLES. ☐ Errores **frecuentes** en ESTR. GR. COMPLEJAS. ☐ Errores **frecuentes** en el LÉXICO. ☐ Los ERRORES (incl. ORTOGRAFÍA) **dificultan** la comprensión **con frecuencia**	☐	☐ Errores **muy frecuentes** en ESTR. GR. SIMPLES. ☐ Errores **muy frecuentes** en ESTR. GR. COMPLEJAS. ☐ Errores **muy frecuentes** en el LÉXICO. ☐ Los ERRORES (incl. ORT) **dificultan** la comprensión **con mucha frecuencia.**	

Ejemplos relevantes de la muestra	Nota Final Producción Escrita	Nombre y Firma del/la examinador/a
	_____ / 40	_____

JUNTA DE ANDALUCIA

PRUEBAS ESPECÍFICAS DE CERTIFICACIÓN 2019/2020

NOMBRE: _____ **NIVEL/GRUPO:** _____ **IDIOMA:** _____ **Junio / Septiembre** **OFICIAL/LIBRE**

B2- COPRODUCCIÓN ESCRITA

CRITERIO / NOTA	NF	10	9	8	7	6,5	5	4	2,5	1	0
CUMPLIMIENTO DE LA TAREA: *Ajuste a la tarea. Funciones del lenguaje pertinentes para la tarea. Relevancia y adecuación de ideas razonamientos, opiniones y ejemplos para tema y tarea. Detalles de apoyo relevantes para el contenido. Longitud de/l texto*		☐ SE AJUSTA a la tarea **casi en su totalidad**. ☐ FUNCIONES pertinentes **casi en su totalidad**. ☐ IDEAS, RAZON., OPINIONES Y EJEMPLOS **casi del todo** pertinentes. ☐ DETALLES de apoyo relevantes para **casi todo** el contenido. ☐ LONGITUD del texto **apropiada.**	☐	☐ SE AJUSTA a la tarea **en su mayor parte**. ☐ FUNCIONES pertinentes **en su mayor parte**. ☐ IDEAS, RAZON., OPINIONES Y EJEMPLOS **en su mayor parte** pertinentes. ☐ DETALLES de apoyo relevantes para **la mayor parte** del contenido. ☐ LONGITUD de texto **apropiada.**	☐	☐ SE AJUSTA a la tarea **en gran medida.** ☐ FUNCIONES **en gran medida** pertinentes. ☐ IDEAS, RAZON., OPINIONES Y EJEMPLOS **en gran medida** pertinentes. ☐ DETALLES de apoyo relevantes **en una gran parte** del contenido. ☐ LONGITUD de texto **apropiada.**	☐	☐ SE AJUSTA a la tarea **solo en parte.** ☐ FUNCIONES pertinentes **solo en parte.** ☐ IDEAS, RAZON., OPINIONES Y EJEM. pertinentes **solo en parte.** ☐ **Pocos** DETALLES de apoyo relevantes para el contenido. ☐ LONGITUD de texto **insuficiente o excesiva.**	☐	☐ La TAREA **dista mucho** de CUMPLIRSE. ☐ FUNCIONES **poco pertinentes.** ☐ IDEAS, RAZON., OPINIONES Y EJEMPLOS **apenas** pertinentes. ☐ **Casi ningún** DETALLE de apoyo relevante para el contenido. ☐ LONGITUD de texto **muy insuficiente o muy excesiva.**	☐ El texto es inadecuado incluso para justificar la nota más baja y/o se aparta de los requisitos de la tarea.
ORGANIZACIÓN DEL TEXTO: *Organización de ideas (**facilidad** para seguir el texto). Convenciones formales de formato con sensibilidad hacia el lector. **Mecanismos de cohesión** cuando se precisen. Convenciones formales de puntuación.*		☐ ORG. de ideas **casi del todo** apropiada (texto **muy fácil de seguir**). ☐ FORMATO correcto **casi en su totalidad** con algo de **sensibilidad hacia el lector.** ☐ MECANISMOS de COHESIÓN **sumamente eficaces.** ☐ PUNT. correcta **casi en su totalidad.**	☐	☐ ORGANIZACIÓN de ideas **en su mayor parte** apropiada (texto **fácil** de seguir). ☐ FORMATO correcto **en su mayor parte.** ☐ MECANISMOS de COHESIÓN **en su mayor parte eficaces.** ☐ PUNT. correcta **en su mayor parte.**	☐	☐ ORGANIZACIÓN de ideas **en gran medida** apropiada (texto **fácil** de seguir **la mayor parte** del tiempo). ☐ FORMATO **en gran medida** correcto. ☐ MECANISMOS de COHESIÓN **en gran medida eficaces.** ☐ PUNTUACIÓN **en gran medida** correcta.	☐	☐ ORGANIZACIÓN de ideas **solo parcialmente** apropiada (**bastantes partes** del texto **difíciles** de seguir). ☐ FORMATO **solo en parte** correcto. ☐ MECANISMOS de COHESIÓN **generalmente inadecuados y/o insuficientes.** ☐ PUNTUACIÓN **a menudo incorrecta.**	☐	☐ ORGANIZACIÓN de ideas **casi totalmente inapropiada** (texto **difícil de seguir**). ☐ FORMATO **apenas** correcto. ☐ MECANISMOS de COHESIÓN **muy inadecuados o muy escasos.** ☐ PUNTUACIÓN **muy a menudo incorrecta.**	
RIQUEZA Y VARIEDAD: *Estructuras Gramaticales Simples (ESTR. GR. SIMPL.) y más complejas (EST. GR. COMP.) para cumplir los requisitos de temas y tareas de B2. Léxico y expr. idiomáticas apropiadas para B2. Registro apropiado, con propiedad y flexibilidad en uso de la lengua en contexto*		☐ **Muy amplia** variedad de ESTR. GR. SIMPL. **para la mayoría** de los requisitos de B2. ☐ **Amplia** variedad de EST. GR. COMPLEJAS. ☐ **Muy amplia** variedad de LÉXICO (incluido el uso adecuado de algunas EXPR. IDIOMÁTICAS) para la **mayoría** de los requisitos de B2. ☐ REG. **casi totalmente** apropiado.	☐	☐ **Amplia** variedad de ESTR. GR. SIMPLES para cumplir **en general** los requisitos de B2. ☐ Variedad **relativamente amplia** de ESTR. GR. COMPLEJAS. ☐ **Amplia** variedad de LÉXICO que cumple **en general** los requisitos de B2. ☐ REGISTRO **en su mayor parte** apropiado.	☐	☐ Variedad de ESTR. GR. SIMPLES suficiente para cumplir los requisitos **básicos de B2.** ☐ Variedad suficiente de ESTR. GR. COMPLEJAS. ☐ Variedad de LÉXICO suficiente para cumplir los **requisitos básicos de B2.** ☐ REGISTRO **en gran medida** apropiado.	☐	☐ Variedad **limitada** de ESTR. GR. SIMPLES para cumplir los requisitos **básicos de B2.** ☐ Hace **muy pocos intentos** de usar ESTR. GR. COMPLEJAS. ☐ Variedad **limitada** de LÉXICO para cumplir los **requisitos básicos de B2.** ☐ REGISTRO **a veces inapropiado.**	☐	☐ Variedad muy **limitada** de ESTR. GR. SIMPLES para cumplir los requisitos **básicos de B2.** ☐ **No intenta** usar ESTR. GR. COMPLEJAS. ☐ Variedad **muy limitada** de LÉXICO para cumplir los **requisitos básicos de B2.** ☐ REGISTRO **frecuentemente inapropiado.**	
CORRECCIÓN *Estructuras gramaticales simples (ESTR. GR. SIMPL.) y más complejas (ESTR. GR. COMPLEJAS). Léxico apropiado para B2. Relevancia comunicativa de **fallos y errores.***		☐ Uso **casi del todo** correcto de ESTR. GR. SIMPLES. ☐ Uso **en su mayor parte** correcto de ESTR. GR. COMPLEJAS. ☐ Uso **casi del todo** correcto del LÉXICO. ☐ Los ERRORES (incl. ORTOGR) **muy raramente** dificultan la comprensión.	☐	☐ Uso **en su mayor parte** correcto de ESTR. GR. SIMPLES. ☐ Uso **en gran medida** correcto de ESTR. GR. COMPLEJAS. ☐ Uso **en su mayor parte** correcto del LÉXICO. ☐ Los ERRORES (incl. ORTOGRAFÍA) **raramente** dificultan la comprensión..	☐	☐ Uso **en gran medida** correcto de ESTR. GR. SIMPLES. ☐ Uso **generalmente** correcto de ESTR. GR. COMPLEJAS. ☐ Uso **en gran medida** correcto del LÉXICO. ☐ Los ERRORES (incl. ORTOGRAFÍA) **no suelen dificultar la comprensión**..	☐	☐ Errores **frecuentes** en ESTR. GR. SIMPLES. ☐ Errores **frecuentes** en ESTR. GR. COMPLEJAS. ☐ Errores **frecuentes** en el LÉXICO. ☐ Los ERRORES (incl. ORTOGRAFÍA) **dificultan** la comprensión **con frecuencia**	☐	☐ Errores **muy frecuentes** en ESTR. GR. SIMPLES. ☐ Errores **muy frecuentes** en ESTR. GR. COMPLEJAS. ☐ Errores **muy frecuentes** en el LÉXICO. ☐ Los ERRORES (incl. ORT) **dificultan** la comprensión **con mucha frecuencia.**	

Ejemplos relevantes de la muestra	

Nota Final Coproducción Escrita	**Nota final Producción y Coproducción Escrita**
_____ / 40	_____ / 80
Nota final de ambos/as examinadores/as _____ 160 ☒ **SUPERADO** ☒ **NO SUPERADO**	**Nombre y Firma del/la examinador/a** _____

JUNTA DE ANDALUCIA

PRUEBAS ESPECÍFICAS DE CERTIFICACIÓN 2019/2020

NOMBRE: _____ **NIVEL/GRUPO:** _____ **IDIOMA:** _____ **Junio / Septiembre** **OFICIAL/LIBRE**

MEDIACIÓN ESCRITA TAREA 1

CRITERIO / NOTA	NF	10	9	8	7	6,5	5	4	2,5	1	0
CUMPLIMIENTO DE LA TAREA *Ajuste a la tarea. Selección y transmisión adecuada de la información de texto(s) fuente(s) relevante para la tarea. Uso de las funciones del lenguaje pertinentes para la tarea. Longitud del texto.*		☐ SE AJUSTA a la tarea **casi en su totalidad**. ☐ SELECCIONA y TRANSMITE **casi toda** la información relevante. ☐ FUNCIONES pertinentes **casi en su totalidad**. ☐ LONGITUD del texto **apropiada**.	☐	☐ SE AJUSTA la tarea **en su mayor parte**. ☐ SELECCIONA y TRANSMITE **la mayor parte de la información relevante**. ☐ FUNCIONES pertinentes **en su mayor parte**. ☐ LONGITUD del texto **apropiada**.	☐	☐ SE AJUSTA la tarea **en gran medida**. ☐ SELECCIONA y TRANSMITE **gran parte de la información relevante**. ☐ FUNCIONES **en gran medida** pertinentes. ☐ LONGITUD del texto **en gran medida apropiada**.	☐	☐ SE AJUSTA la tarea **solo en parte**. ☐ SELECCIONA y TRANSMITE **poca** información relevante. ☐ FUNCIONES pertinentes **solo en parte**. ☐ LONGITUD del texto **insuficiente o excesiva**.	☐	☐ La TAREA dista mucho de CUMPLIRSE. ☐ **Apenas** SELECCIONA y TRANSMITE información relevante. ☐ FUNCIONES **apenas** pertinentes. ☐ LONGITUD del texto **muy insuficiente o muy excesiva**.	☐ El texto es indescifrable o incluso para justificar la nota más baja y/o se aparta de los requisitos de la tarea
ORGANIZACIÓN DEL TEXTO *Organización de ideas (facilidad para seguir el texto). Convenciones formales del texto mediado. Mecanismos de cohesión cuando se precisen.*		☐ ORGANIZACIÓN de ideas **casi del todo** coherente (texto muy fácil de seguir). ☐ Convenciones FORMALES del texto **seguidas casi en su totalidad**. ☐ Uso **sumamente** eficaz de MECANISMOS de COHESIÓN.	☐	☐ ORGANIZACIÓN de ideas **casi en su mayor parte** coherente. (texto fácil de seguir). ☐ Convenciones FORMALES del texto **seguidas en su mayor parte**. ☐ Uso **en su mayor parte** eficaz de MECANISMOS de COHESIÓN.	☐	☐ ORGANIZACIÓN de ideas **en gran medida** coherente (texto fácil de seguir la mayor parte del tiempo). ☐ Convenciones FORMALES del texto **seguidas en gran medida**. ☐ Uso eficaz en gran medida de MECANISMOS de COHESIÓN.	☐	☐ ORG. de ideas **solo en parte** coherente (bastantes partes texto difíciles de seguir). ☐ Convenciones FORMALES del texto **seguidas solo en parte**. ☐ MEC de COHESIÓN **generalmente inadecuados y/o insuficientes**.	☐	☐ ORGANIZACIÓN de ideas **escasamente** coherente (texto muy difícil de seguir). ☐ Convenciones FORMALES del texto **apenas seguidas**. ☐ MECANISMOS de COHESIÓN **muy inadecuados o muy escasos**.	
ESTRATEGIAS DE MEDIACIÓN *Variedad y eficacia de estrategia(s) lingüística(s) de mediación adecuada(s) que sean pertinente(s) para la tarea dada.*		☐ **Muy amplio** REPERTORIO de las estrategias lingüísticas de mediación pertinentes para la tarea. ☐ USO **muy eficaz** de las estrategias lingüísticas de mediación pertinentes para la tarea.	☐	☐ **Amplio** REPERTORIO de las estrategias lingüísticas de mediación pertinentes para la tarea. ☐ USO **ampliamente eficaz** de las estrategias lingüísticas de mediación pertinentes para la tarea.	☐	☐ REPERTORIO **generalmente amplio** de las estrategias lingüísticas de mediación pertinentes para la tarea. ☐ USO **eficaz en gran medida** de las estrategias lingüísticas de mediación pertinentes para la tarea.	☐	☐ REPERTORIO **insuficiente** de las estrategias lingüísticas de mediación pertinentes para la tarea. ☐ USO **poco eficaz** de las estrategias lingüísticas de mediación pertinentes para la tarea.	☐	☐ REPERTORIO **muy insuficiente** de las estrategias lingüísticas de mediación pertinentes para la tarea. ☐ USO **muy poco eficaz** de las estrategias lingüísticas de mediación pertinentes para la tarea.	
REFORMULACIÓN LINGÜÍSTICA *Reformulación de estructuras gramaticales del texto fuente. Reformulación léxica del texto fuente. Corrección de estructuras gramaticales propias ajustadas al tipo de mediación que requiere la tarea. Corrección de léxico propio ajustado al tipo de mediación que requiere la tarea. Registro adecuado a la situación comunicativa.*		☐ **Muy amplia** variedad de EST. GR PROPIAS que reformulan el texto fuente. ☐ **Muy amplia** variedad de LÉXICO PROPIO que reformula el texto fuente. ☐ Uso **casi siempre** correcto de EST. GR. PROPIAS ajustadas al tipo de mediación que requiere la tarea. ☐ Uso **casi siempre** correcto de LÉXICO PROPIO ajustado al tipo de mediación que requiere la tarea. ☐ REGISTRO **muy adecuado** a los requisitos de la tarea.	☐	☐ **Amplia** variedad de EST. GR. PROPIAS que reformulan el texto fuente. ☐ **Amplia** variedad de LÉXICO PROPIO que reformula el texto fuente. ☐ Uso **en su mayor parte** correcto de EST. GR. PROPIAS ajustadas al tipo de mediación que requiere tarea. ☐ Uso **en su mayor parte** correcto de LÉX. PROPIO ajustado al tipo de mediación que requiere la tarea. ☐ REGISTRO **en su mayor parte adecuado** a los requisitos de la tarea.	☐	☐ Variedad **suficiente** de EST. GR. PROPIAS para reformular el texto fuente de forma eficaz. ☐ Variedad **suficiente** de LÉXICO PROPIO para reformular el texto de forma eficaz. ☐ Uso **en gran medida** correcto de EST. GR. PROPIAS ajustadas al tipo de mediación que requiere la tarea. ☐ Uso **en gran medida** correcto de LÉXICO PROPIO ajustado al tipo de mediación que requiere la tarea. ☐ REGISTRO **en gran medida adecuado** a los requisitos de la tarea.	☐	☐ **Poca** variedad de EST. GR. PROPIAS que reformulan el texto fuente. ☐ **Poca** variedad de LÉXICO PROPIO que reformula el texto fuente. ☐ Uso **poco** correcto de EST. GR. PROPIAS. para ajustarse al tipo de mediación que requiere la tarea. ☐ Uso **poco** correcto de LÉXICO PROPIO para ajustarse al tipo de mediación que requiere la tarea. ☐ REGISTRO **poco adecuado** a los requisitos de la tarea.	☐	☐ **Muy poca** variedad de EST. GR. PROPIAS que reformulan el texto fuente. ☐ **Muy poca** variedad de LÉXICO PROPIO que reformula el texto fuente. ☐ Uso **muy poco** correcto de EST. GR PROPIAS para ajustarse al tipo de mediación que requiere la tares. ☐ Uso **muy poco** correcto de LÉXICO PROPIO para ajustarse al tipo de mediación que requiere la tares. ☐ REGISTRO **muy poco adecuado** a los requisitos de la tarea.	

Ejemplos relevantes de la muestra	**Nota final Mediación Tarea 1**	**Nombre y Firma del/la examinador(a)**
	_____ / 40	_____

JUNTA DE ANDALUCIA

PRUEBAS ESPECÍFICAS DE CERTIFICACIÓN 2019/2020

NOMBRE: _____ **NIVEL/GRUPO:** _____ **IDIOMA:** _____ Junio / Septiembre OFICIAL/LIBRE

MEDIACIÓN ESCRITA TAREA 2

CRITERIO / NOTA	NF	10	9	8	7	6,5	5	4	2,5	1	0
CUMPLIMIENTO DE LA TAREA *Ajuste a la tarea. Selección y transmisión adecuada de la información de texto(s) fuente(s) relevante para la tarea. Uso de las funciones del lenguaje pertinentes para la tarea. Longitud del texto.*		☐ SE AJUSTA a la tarea **casi en su totalidad**. ☐ SELECCIONA y TRANSMITE **casi toda** la información relevante ☐ FUNCIONES pertinentes **casi en su totalidad**. ☐ LONGITUD del texto **apropiada**.	☐	☐ SE AJUSTA la tarea **en su mayor parte**. ☐ SELECCIONA y TRANSMITE **la mayor parte de la** información relevante. ☐ FUNCIONES pertinentes **en su mayor parte**. ☐ LONGITUD del texto **apropiada**.	☐	☐ SE AJUSTA la tarea **en gran medida**. ☐ SELECCIONA y TRANSMITE **gran parte de la** información relevante. ☐ FUNCIONES **en gran medida** pertinentes. ☐ LONGITUD del texto **en gran medida apropiada**	☐	☐ SE AJUSTA la tarea **solo en parte**. ☐ SELECCIONA y TRANSMITE **poca** información relevante. ☐ FUNCIONES pertinentes **solo en parte**. ☐ LONGITUD del texto **insuficiente o excesiva**.	☐	☐ La TAREA dista mucho de CUMPLIRSE. ☐ **Apenas** SELECCIONA y TRANSMITE información relevante. ☐ FUNCIONES **apenas** pertinentes. ☐ LONGITUD del texto **muy insuficiente o muy excesiva**.	☐ El texto es inadecuado incluso para justificar la nota máxima y/o se aparta de los requisitos de la tarea.
ORGANIZACIÓN DEL TEXTO *Organización de ideas (facilidad para seguir el texto). Convenciones formales del texto mediado. Mecanismos de cohesión cuando se precisen.*		☐ ORGANIZACIÓN de ideas **casi del todo** coherente (texto muy fácil de seguir). ☐ Convenciones FORMALES del texto **seguidas casi en su totalidad**. ☐ Uso **sumamente** efectivo de MECANISMOS de COHESIÓN.	☐	☐ ORGANIZACIÓN de ideas **en su mayor parte** coherente. (texto fácil de seguir). ☐ Convenciones FORMALES del texto **seguidas en su mayor parte**. ☐ Uso **en su mayor parte** efectivo de MECANISMOS de COHESIÓN.	☐	☐ ORGANIZACIÓN de ideas **en gran medida** coherente (texto fácil de seguir la mayor parte del tiempo). ☐ Convenciones FORMALES del texto **seguidas en gran medida**. ☐ Uso eficaz en gran medida de MECANISMOS de COHESIÓN.	☐	☐ ORG. de ideas **solo en parte** coherente (bastantes partes texto difíciles de seguir). ☐ Convenciones FORMALES del texto **seguidas solo en parte**. ☐ MEC de COHESIÓN **generalmente inadecuados y/o insuficientes**.	☐	☐ ORGANIZACIÓN de ideas **escasamente** coherente (texto muy difícil de seguir) ☐ Convenciones FORMALES del texto **apenas seguidas**. ☐ MECANISMOS de COHESIÓN **muy inadecuados o muy escasos**.	
ESTRATEGIAS DE MEDIACIÓN *Variedad y eficacia de estrategia(s) lingüística(s) de mediación adecuada(s) que sean pertinente(s) para la tarea dada.*		☐ **Muy amplio** REPERTORIO de las estrategias lingüísticas de mediación pertinentes **para la tarea**. ☐ USO **muy eficaz** de las estrategias lingüísticas de mediación pertinentes **para la tarea**.	☐	☐ **Amplio** REPERTORIO de las estrategias lingüísticas de mediación pertinentes para la tarea. ☐ USO **ampliamente eficaz** de las estrategias lingüísticas de mediación pertinentes para la tarea.	☐	☐ REPERTORIO **generalmente amplio** de las estrategias lingüísticas de mediación pertinentes para la tarea. ☐ USO **eficaz en gran medida** de las estrategias lingüísticas de mediación pertinentes para la tarea.	☐	☐ REPERTORIO **insuficiente** de las estrategias lingüísticas de mediación pertinentes para la tarea. ☐ USO **poco eficaz** de las estrategias lingüísticas de mediación pertinentes para la tarea.	☐	☐ REPERTORIO **muy insuficiente** de las estrategias lingüísticas de mediación pertinentes para la tarea. ☐ USO **muy poco eficaz** de las estrategias lingüísticas de mediación pertinentes para la tarea.	
REFORMULACIÓN LINGÜÍSTICA *Reformulación de estructuras gramaticales del texto fuente. Reformulación léxica del texto fuente. Corrección de estructuras gramaticales propias ajustadas al tipo de mediación que requiere la tarea. Corrección de léxico propio ajustado al tipo de mediación que requiere la tarea. Registro adecuado a la situación comunicativa.*		☐ **Muy amplia** variedad de EST. GR PROPIAS que reformulan el texto fuente. ☐ **Muy amplia** variedad de LÉXICO PROPIO que reformula el texto fuente. ☐ Uso **casi siempre** correcto de EST. GR. PROPIAS ajustadas al tipo de mediación que requiere la tarea. ☐ Uso **casi siempre** correcto de LÉXICO. PROPIO ajustado al tipo de mediación que requiere la tarea. ☐ REGISTRO **muy adecuado** a los requisitos de la tarea.	☐	☐ **Amplia** variedad de EST. GR. PROPIAS que reformulan el texto fuente. ☐ **Amplia** variedad de LÉXICO PROPIO que reformula el texto fuente. ☐ Uso **en su mayor parte** correcto de EST. GR. PROPIAS ajustadas al tipo de mediación que requiere tarea. ☐ Uso **en su mayor parte** correcto de LÉX. PROPIO ajustado al tipo de mediación que requiere la tarea. ☐ REGISTRO **en su mayor parte adecuado** a los requisitos de la tarea.	☐	☐ Variedad **suficiente** de EST. GR. PROPIAS para reformular el texto fuente de forma eficaz. ☐ Variedad **suficiente** de LÉXICO PROPIO para reformular el texto de forma eficaz. ☐ Uso **en gran medida** correcto de EST. GR. PROPIAS ajustadas al tipo de mediación que requiere la tarea. ☐ Uso **en gran medida** correcto de LÉXICO PROPIO ajustado al tipo de mediación que requiere la tarea. ☐ REGISTRO **en gran medida adecuado** a los requisitos de la tarea.	☐	☐ **Poca** variedad de EST. GR. PROPIAS que reformulan el texto fuente. ☐ **Poca** variedad de LÉXICO PROPIO que reformula el texto fuente. ☐ Uso **poco** correcto de EST. GR. PROPIAS para ajustarse al tipo de mediación que requiere la tarea. ☐ Uso **poco** correcto de LÉXICO PROPIO para ajustarse al tipo de mediación que requiere la tarea. ☐ REGISTRO **poco adecuado** a los requisitos de la tarea.	☐	☐ **Muy poca** variedad de EST. GR. PROPIAS que reformulan el texto fuente. ☐ **Muy poca** variedad de LÉXICO PROPIO que reformula el texto fuente. ☐ Uso **muy poco** correcto de EST. GR PROPIAS para ajustarse al tipo de mediación que requiere la tarea. ☐ Uso **muy poco** correcto de LÉXICO PROPIO para ajustarse al tipo de mediación que requiere la tarea. ☐ REGISTRO **muy poco adecuado** a los requisitos de la tarea.	

Ejemplos relevantes de la muestra	**Nota final Mediación Tarea 2** _____ / 40	**Nota final Tareas de Mediación** _____ / 80
	Nota final de los/as dos examinadores/as _____ 160 ☐ SUPERADO ☐ NO SUPERADO	**Nombre y Firma del/la examinador(a)** _____

14. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

La forma de atender a la diversidad del alumnado en las Escuelas Oficiales de Idiomas es bastante particular debido a las características y peculiaridades de este tipo de enseñanza.

La enseñanza en las Escuelas Oficiales de Idiomas es de carácter no obligatorio, y por tanto la atención a la diversidad hay que considerarla y tratarla desde un punto de vista diferente. También hay que tener en cuenta el perfil del / de la alumno/a medio/a al que sirve la E.O.I., principalmente adolescentes y adultos. Si contemplamos estas observaciones, conviene centrarse en dos aspectos fundamentales para atender correctamente a la diversidad del alumnado y sus características particulares, como son: la motivación y el interés.

Aunque en un primer momento se puede presuponer que el alumnado que se matricula en una Escuela de este tipo lo hace desde el interés y la motivación por aprender un idioma extranjero, no está de más apuntar que no siempre es el caso, al tratarse de una Enseñanza de Régimen Especial y de asistencia no obligada. Las razones para aprender un idioma son diversas y es de vital importancia captar el interés y fomentar la motivación de los/las alumnos/as para que no se produzcan abandonos a mitad de curso, sobre todo por la dificultad que puede conllevar para un/una alumno/a compaginar el trabajo o los estudios, las distintas obligaciones y circunstancias particulares, ya sean personales o familiares, con la dedicación que exige el estudio del idioma elegido.

En vista de lo anterior, se proponen las siguientes normas básicas con el objeto de atender a la diversidad del alumnado de E.O.I.:

- Fomentar la autoestima.
- Fomentar una actitud positiva en el aula.
- Definir claramente cuáles son los objetivos de aprendizaje del idioma.
- Convencer a los/las alumnos/as de que aquello que están aprendiendo no sirve únicamente para aprobar unos exámenes y obtener una certificación

académica, sino que será algo que les resultará útil además en su vida personal o profesional fuera del aula (viajes, trabajo, relaciones personales, etc.).

Igualmente, se tomarán todas las medidas organizativas necesarias, como pueden ser tutorías individualizadas, pruebas de clasificación, eliminación de barreras físicas o la adaptación de materiales, para ofrecer respuesta a las posibles situaciones de incapacidad temporal físicas o sensoriales que presente nuestro alumnado.

Tras la realización de la prueba inicial, se observan diferentes resultados según las fortalezas y debilidades de cada estudiante y su nivel de conocimiento de la lengua francesa.

Por esta razón, la gran mayoría de los puntos tratados en clase irán acompañados por actividades extra para apoyar al alumnado que necesite trabajar más un punto y otro tipo de actividades de ampliación para los que lleven los puntos bien asimilados. Todas estas actividades se compartirán con el alumnado por Classroom.

ACTIVIDADES PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN ORAL

Hay parte del alumnado que hace tiempo que no usa la lengua, y menos de manera oral. Con esto presente, el alumnado trabajará diariamente esta destreza ya sea en parejas, grupos pequeños o interactuando con todos los miembros de la clase. Las actividades se harán tanto de cara al examen de certificación, es decir, trabajando actividades similares, como para practicar puntos gramaticales o léxicos específicamente. De este modo, se pondrá a disposición del alumnado una serie de juegos y actividades dónde se combinen el léxico y a la gramática para que la practiquen de manera comunicativa. Estas actividades tendrán un factor de posibilidad de extensión para aquellos que terminen antes, por ejemplo, hacerse preguntas distintas a las que se dan en la actividad y también de adaptación para el alumnado que no tenga tan desarrollada esta destreza.

Esta destreza se desarrollará tanto dentro como fuera del aula gracias a la comunicación entre el profesorado y el alumnado dentro del aula de manera directa y fuera de ella a través de la plataforma Classroom.

Se les facilitará los instrumentos necesarios para conseguir unos niveles mínimos de fluidez y seguridad utilizando para ello todo tipo de estrategias, empleo de conectores, vocabulario apropiado, técnica de la exposición oral, recomendación de páginas web.

Por otra parte, se pondrá a disposición del alumnado la rúbrica de corrección de estas pruebas, se comentará en clase qué es lo que tienen que hacer en cada caso para obtener la máxima puntuación.

Se proyectará semanalmente documentos auténticos que serán resumidos en clase por el alumnado.

ACTIVIDADES PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN ESCRITA

Se proporcionará una guía de escritura en la que se explica cómo realizar cada tipo de escrito tanto de producción como de coproducción escrita. Se ven ejemplos de lenguaje necesario para realizar cada una de las tareas y ejemplos. Asimismo, se comparte a través de la plataforma Classroom enlaces a ejemplos de escritos de este tipo para que el alumnado tenga una referencia. De este modo el alumnado tiene un esqueleto de cómo se realizan estos textos y ejemplos para aplicarlos.

Además de la guía de escritura se pondrá a disposición del alumnado la rúbrica de corrección de estas pruebas, se comentará en clase y se comentará qué es lo que tienen que hacer en cada caso para obtener la máxima puntuación, por ejemplo, en el caso de variedad léxica, se comentarán estrategias para introducir vocabulario de su nivel y medidas para ayudarles a saber cómo usarlo. Se utilizará la plataforma Classroom para entregar las composiciones escritas..

Se realizarán redacciones de un número de palabras en las que el alumnado ponga en práctica los contenidos gramaticales y léxicos trabajados en clase. Serán de diversa tipología y temáticas. Se trabajarán técnicas para hacer la expresión escrita (uso de conectores, la organización del discurso, tipos de texto)

ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN ORAL

Dado que es una destreza que presenta dificultad para el alumnado se harán actividades de este tipo en cada clase presentando una tipología variada de actividades. Se repetirán las escuchas varias veces y la última vez se hará con

la transcripción. Al mismo tiempo se realizarán en el aula otras audiciones para practicar que serán facilitadas a través de la plataforma Classroom.
Se recomienda al alumnado que necesite reforzar esta destreza de forma autónoma y a su ritmo que escuche series en V.O ,la radio www.rfi.fr , savoirs.rfi.fr/ France Info et France Culture e igualmente páginas webs: http://www.tv5.org/ http//enseigner.tv5monde.com y http://apprendre.tv5monde.com/fr.
Al mismo tiempo, a través de la plataforma Classroom el docente cuelga unos enlaces con series y actividades de comprensión oral del nivel para que el alumnado pueda hacer tantas escuchas cómo les sea necesario en casa. Estos enlaces tienen además actividades de comprensión online.

ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN ESCRITA

Se fomentará la lectura de dos libros de los que se propondrá la realización de una actividad oral al final del cuatrimestre.
Se incentivará la producción de las actividades del libro, puesto que esto representa una práctica continua que les permite reforzar y ampliar vocabulario y estructuras.
Igualmente, el alumnado podrá realizar en casa como tarea actividades de comprensión escrita para entrenarse a través de la plataforma Classroom.

ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN

Se tratará que el alumnado trabaje esta destreza de forma regular, por lo que se le propondrá una actividad de este tipo con cierta asiduidad y relacionada con el contenido léxico-gramatical estudiado en clase. Además, se facilitará al alumnado una serie de indicaciones para poder realizar satisfactoriamente este tipo de tareas.

Por otra parte, se pondrá a disposición del alumnado la rúbrica de corrección de estas pruebas, se comentará en clase y se comentará qué es lo que tienen que hacer en cada caso para obtener la máxima puntuación.

ACTIVIDADES DE REFUERZO Y AMPLIACIÓN DE GRAMÁTICA Y LÉXICO

Los puntos gramaticales que puedan resultar más difíciles para alguien en el alumnado se trabajarán con el proyector a través de fichas, esquemas, resúmenes. Además de la explicación, se insertarán actividades extra de ampliación y refuerzo en Classroom para el alumnado que desee realizarlas.
En el caso del léxico, se recomiendan páginas web del nivel:
http://www.lepointdufle.net/p/vocabulaire-themes.htm

DISCAPACIDAD FÍSICA

Según lo dispuesto en el Real Decreto 1414/2006 de 1 de diciembre, "tendrán la consideración de personas con discapacidad aquellas a quienes se les haya reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33%". En el caso de alumnado que haya justificado dicho grado de discapacidad mediante el correspondiente certificado emitido por el órgano competente de la Administración pública, tal y como se indica en la Orden del 20 de abril del 2012, por la que se regulan los criterios y procedimientos de admisión del alumnado, la escuela facilitará en todo lo posible su asistencia a clases, previendo aulas accesibles si se trata de personas con problemas de movilidad, o asegurando un lugar dentro del aula que permita al alumno o alumna a un mayor aprovechamiento de su aprendizaje, siempre en función de las disponibilidades materiales y personales del centro.

Estas adaptaciones se llevarán a cabo especialmente en el caso de los exámenes, durante los cuales se tratará de conseguir que este tipo de alumnado realice las pruebas en las mismas condiciones que el resto, estudiando desde Jefatura de Estudios el tipo de adaptación correspondiente a cada caso.

En cualquier caso, la escuela se remitirá a las indicaciones de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía.

15. RECURSOS Y MATERIALES DIDÁCTICOS

Métodos de clase

- ***Edito B2. Méthode de français*.3ème édition.** Livre de l'élève. Ed. : Didier.
- ***L'exercisier.*** Niveau Intermédiaire et Avancé. Ed. : Pug.

Lecturas de clase

- ***Le sourire des femmes.*** Nicolas Barreau. Ed: Livre de poche.
- ***Mes amis Mes amours.*** Marc Levy Ed: Pocket

.

Bibliografía complementaria

- ***Exercices de Grammaire Française. Niveau Avancé.*** Point par Point. Didier.

- ***La Conjugaison. 12.000 Verbes*****.** Bescherelle. Edelsa.

- ***Grammaire du Français. Cours de civilisation de La Sorbonne***. Hachette.

- ***Le Petit Robert*** **1.**

- ***Exercices de Vocabulaire en Contexte. Niveau avancé*****.** Hachette.

- ***Vocabulaire Progressif du Français. Niveau avancé****.* CLÉ.

16. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS

Las actividades organizadas por este departamento tienen como objetivo que el alumnado entre en contacto con la cultura de los distintos países francófonos. Pretendemos que consigan no sólo un mayor dominio de la lengua que estudian, sino también un mejor conocimiento de la cultura vinculada a ella.

El Departamento de Francés prestará colaboración y participará en todas las actividades que organice el DACE.

No obstante, teniendo en cuenta el contexto de situación de emergencia sanitaria en el que nos encontramos, las actividades que se propondrán se

organizarán respetando el protocolo COVID del centro para garantizar las medidas higiénico-sanitarias establecidas en este.

Así pues, se ha previsto la organización de una serie de charlas-tertulias por videoconferencia con contenidos socio-culturales diversos, atendiendo a diversos aspectos de las realidades francófonas.