PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

NIVEL INTERMEDIO B1
CURSO 2021-2022

DEPARTAMENTO DE PORTUGUÉS

CURSO ACADÉMICO 2021-2022

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

1. DESCRIPCIÓN Y OBJETIVOS GENERALES

Las enseñanzas de Nivel Intermedio B1 tienen por objeto capacitar al alumnado para desenvolverse en la mayoría de las situaciones que pueden surgir cuando viaja por lugares en los que se utiliza el idioma; en el establecimiento y mantenimiento de relaciones personales y sociales con usuarios de otras lenguas, tanto cara a cara como a través de medios técnicos; y en entornos educativos y ocupacionales en los que se producen sencillos intercambios de carácter factual las que se producen sencillos intercambios de información relacionados con asuntos cotidianos o de interés personal.

Profesorado que imparte el nivel:

- Juan Antonio Horrillo Gómez.

2. ACTIVIDAD DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

2.1 Objetivos

A este fin, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma con cierta flexibilidad, relativa facilidad y razonable corrección en situaciones cotidianas y menos habituales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, para comprender, producir, coproducir y procesar textos orales y escritos breves o de extensión media, en un registro formal, informal o neutro y en una variedad estándar de la lengua, que versen sobre asuntos personales y cotidianos o aspectos concretos de temas generales, de actualidad o de interés personal, y que contengan estructuras sencillas y un repertorio léxico común no muy idiomático.

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al Nivel Intermedio B1, 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 explícitas de los hablantes en textos orales breves o de extensión media, bien estructurados, claramente articulados a velocidad lenta o media y transmitidos de viva voz o por medios técnicos en una variedad estándar de la lengua, que traten de asuntos cotidianos o conocidos, o sobre temas generales, o de actualidad, relacionados con sus experiencias e intereses, y siempre que las condiciones acústicas sean buenas, se pueda volver a escuchar lo dicho y se puedan confirmar algunos detalles.

b) Producir y coproducir, tanto en comunicación cara a cara como a través de medios técnicos, textos orales breves o de media extensión, bien organizados y adecuados al contexto, sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, y desenvolverse con una corrección y fluidez suficientes para mantener la línea del discurso, con una pronunciación claramente inteligible, aunque a veces resulten evidentes el acento extranjero, las pausas para realizar una planificación sintáctica y léxica, o reformular lo dicho o corregir errores cuando el interlocutor o la interlocutora indica que hay un problema, y sea necesaria cierta cooperación para mantener la interacción.

c) Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas del autor o la autora en textos escritos breves o de media extensión, claros y bien organizados, en lengua estándar y sobre asuntos cotidianos, aspectos concretos de temas generales, de carácter habitual, de actualidad, o de interés personal.

d) Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos breves o de extensión media, sencillos y claramente organizados, adecuados al contexto (destinatario o destinataria, situación y propósito comunicativo), sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, utilizando con razonable corrección un repertorio léxico y estructural habitual relacionado con las situaciones más predecibles y los recursos básicos de cohesión textual, y respetando las convenciones ortográficas y de puntuación fundamentales.

e) Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones de carácter habitual en

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2 Criterios de evaluación

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

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

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

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

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

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

3. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

3.1. Objetivos.

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

b) Hacer presentaciones preparadas, breves o de extensión media, bien estructuradas y con apoyo visual (gráficos, fotografías, transparencias o diapositivas), sobre un tema general o del propio interés o especialidad, con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo y cuyas ideas principales estén explicadas con una razonable precisión, así como responder a preguntas complementarias breves y sencillas de los y de las oyentes sobre el

contenido de lo presentado, aunque puede que tenga que solicitar que se las repitan si se habla con rapidez.

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

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

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

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

3.2. Criterios de evaluación.

a) Aplica a la producción del texto oral, tanto monológico como dialógico, los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, actuando con la debida propiedad y respetando las

normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y según la modalidad discursiva, en un registro formal, neutro o informal.

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

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

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

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

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

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

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

4. ACTIVIDADES COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

4.1. Objetivos.

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

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

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

d) Comprender notas y correspondencia personal en cualquier formato y mensajes en foros y blogs, en los que se dan instrucciones o indicaciones; se transmite información procedente de terceros; se habla de uno mismo; se describen personas, acontecimientos, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios; y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de interés personal.

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

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

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

4.2. Criterios de evaluación.

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

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

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

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

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

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

5. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

5.1. Objetivos.

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

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

c) Escribir, en cualquier soporte, notas, anuncios y mensajes en los que se transmite o solicita información sencilla de carácter inmediato u opiniones sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana, y en los que se

resaltan los aspectos que resultan importantes, respetando las convenciones específicas de este tipo de textos, y las normas de cortesía y, en su caso, de la etiqueta.

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

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

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

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

5.2. Criterios de evaluación.

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

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

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

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

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

f) Utiliza, de manera adecuada para hacerse lo bastante comprensible, los signos de puntuación elementales (por ejemplo, punto o coma) y las reglas ortográficas básicas (por ejemplo, uso de mayúsculas y minúsculas), así como 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 terceros la idea general, los puntos principales y detalles relevantes de la información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general, personal o de actualidad contenida en textos orales o escritos (por ejemplo: instrucciones o avisos, prospectos, folletos, correspondencia, presentaciones, conversaciones y noticias), siempre que dichos textos tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o media o escritos en un lenguaje no especializado y presenten una variedad estándar de la lengua no muy idiomática.

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

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

d) Mediar en situaciones cotidianas y menos habituales (por ejemplo: visita médica, gestiones administrativas sencillas o un problema doméstico), escuchando y comprendiendo los aspectos

principales, transmitiendo la información esencial y dando y pidiendo opinión y sugerencias sobre posibles soluciones o vías de actuación.

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

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

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

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

6.2. Criterios de evaluación.

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

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

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

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

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

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

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

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) Vida cotidiana: actividades diarias; comida y bebida (productos de uso habitual y platos típicos, hábitos de comida, modales en la mesa); hábitos de estudio y de trabajo; horarios; ocio (deportes, hábitos y aficiones, espectáculos); festividades relevantes en la cultura.

b) Condiciones de vida: vivienda (características, tipos y aspectos básicos del acceso a la misma); aspectos relevantes del mercado inmobiliario; entorno (compras, tiendas, establecimientos, precios y modalidades de pago); viajes, alojamiento y transporte; introducción al mundo laboral; estructura social (introducción a los servicios e instalaciones públicas y a las relaciones con la autoridad y la administración).

c) Relaciones interpersonales: familiares, generacionales, entre personas conocidas y desconocidas.

d) Kinésica y proxémica: posturas y gestos e introducción a su significado y posibles tabúes, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico.

e) Cultura: valores y creencias fundamentales relacionados con la cultura, características relevantes del sentido del humor de la cultura; costumbres y valores; introducción a las instituciones y la vida política; tradiciones importantes; celebraciones y actos conmemorativos relevantes en la cultura; ceremonias y

festividades relevantes en la cultura; nociones acerca de la religión, allí donde sea un referente sociológico importante; manifestaciones artísticas y culturales más significativas.

f) Convenciones sociales: fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social.

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) 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 entre tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales y detalles relevantes).

e) Formular hipótesis sobre contenido y contexto de un texto oral o escrito corto y de temas cotidianos concretos basándose en el conocimiento del tema y el contexto (emisor o emisora, destinatario o destinataria, situación o elemento paralingüísticos) y cotexto (resto del texto).

f) Inferir y formular hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos aislados significativos, lingüísticos y paralingüísticos con el fin de reconstruir el significado global del texto.

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

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

i) Localizar y usar de modo adecuado los recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel (uso de un diccionario o gramática y obtención de ayuda entre otros).

j) Reformular hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

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 específicos (por ejemplo: presentación o transacción, escribir una nota, un correo electrónico, etc.) 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 de los conocimientos previos (utilizar lenguaje "prefabricado", frases hechas, 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 y usar adecuadamente 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 o definir o parafrasear un término o expresión, usar sinónimos o antónimos), paralingüísticos o paratextuales (por ejemplo: pedir ayuda o repetición con sencillez o frases hechas; señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado; usar lenguaje corporal culturalmente pertinente como gestos, expresiones faciales, posturas, 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 o 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 o 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 con la interlocutora para facilitar la comprensión mutua, indicando que se comprende o no lo que se escucha, pidiendo o facilitando ayuda, repetición, clarificación o confirmación cuando sea preciso de manera sencilla o con frases hechas.

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.

7.3. Funcionales.

Comprensión, reconocimiento y realización de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes más comunes, tanto en la lengua oral como en la escrita, según el ámbito y el contexto comunicativos.

7.3.1. Funciones o actos de habla asertivos, relacionados con la descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades; habilidades y capacidades de personas o ausencia de ellas; la narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes y expresión de sucesos futuros; expresión de la opinión, la certeza y probabilidad/posibilidad, el conocimiento y el desconocimiento, qué se recuerda o se ha olvidado, la (falta de) habilidad/capacidad para hacer algo, el acuerdo y el desacuerdo, la duda, la hipótesis y la predicción; corregir y rectificar; confirmar (por ejemplo, la veracidad de un hecho); informar y anunciar; recordar algo a alguien.

7.3.2. Funciones o actos de habla compromisivos, relacionados con el ofrecimiento de información, indicaciones, advertencias y avisos; la expresión de la intención, la voluntad, la promesa.

7.3.3. Funciones o actos de habla directivos relacionados con la petición de información, indicaciones, advertencias, avisos, ayuda, consejo, opinión, un favor o clarificación; la formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos; la expresión de la orden, el permiso y la

prohibición; animar; autorizar o denegar un permiso; comprobar que se ha entendido el mensaje; proponer; preguntar por intenciones o planes, por la obligación o la necesidad, por sentimientos, por la (in)satisfacción, por la (im)probabilidad, por el estado de ánimo; tranquilizar, consolar y dar ánimos.

7.3.4. Funciones o actos de habla fáticos y solidarios, relacionados con la iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse y reaccionar ante una presentación; presentar a alguien; saludar y responder al saludo; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar una invitación u ofrecimiento; agradecer y responder ante un agradecimiento; atraer la atención; expresar condolencia; felicitar y responder a una felicitación; interesarse por alguien o algo; lamentar; pedir y aceptar disculpas y perdón; dirigirse a alguien; excusarse por un tiempo; formular buenos deseos; hacer un brindis.

7.3.5. Funciones o actos de habla expresivos, relacionados con la expresión del deseo, el gusto y la preferencia, lo que nos desagrada, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, el desprecio o la antipatía, la aprobación y la desaprobación, la decepción, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor, la tristeza, el aburrimiento, el enfado y la infelicidad; lamentarse y quejarse.

7.4. Discursivos.

Conocimiento, comprensión y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales comunes propios de la lengua oral monológica y dialógica y de la lengua escrita.

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 o las participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa) y la situación (canal, lugar, tiempo).

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

7.4.2. Cohesión textual.

Organización y estructuración del texto según diferentes parámetros:

a) El (macro)género (por ejemplo, conversación: conversación 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), expansión temática (secuenciación, ejemplificación, refuerzo, contraste, introducción de subtemas), cambio temático (digresión, 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. Conclusión (resumen y recapitulación; indicación de cierre textual, cierre textual).

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

e) La entonación y la puntuación como recursos de cohesión del texto.

7.5. Sintácticos.

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas sencillas propias de la lengua oral y escrita.

Conocimiento, selección según la intención comunicativa y uso de estructuras sintácticas sencillas propias de la lengua oral y escrita, según el ámbito y contexto comunicativos.

7.5.1. El sintagma nominal: sustantivo; pronombres (personales, posesivos, reflexivos, demostrativos, indefinidos, interrogativos, exclamativos, relativos); modificación del núcleo: determinantes (artículos, demostrativos, posesivos, interrogativos, cuantificadores), aposición, modificación mediante sintagma, frase de relativo u oración; posición de los elementos; fenómenos de concordancia; funciones sintácticas del sintagma. La entidad y sus propiedades: in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa) y cantidad (número, cantidad y grado).

7.5.2. El sintagma adjetival: el adjetivo; modificación del núcleo; posición de los elementos; fenómenos de concordancia; funciones sintácticas del sintagma.

7.5.3. El sintagma adverbial: adverbio, locuciones adverbiales; modificación del núcleo; posición de los elementos; funciones sintácticas del sintagma.

7.5.4. El sintagma preposicional: preposiciones; locuciones preposicionales; modificación del sintagma; posición de los elementos; funciones sintácticas del sintagma.

7.5.5. El sintagma verbal. El verbo: tiempo (expresión del presente, del pasado, del futuro); aspecto; modo: factualidad, necesidad, obligación, capacidad, permiso, posibilidad, prohibición, intención; voz); modificación del núcleo; posición de los elementos; funciones sintácticas del sintagma. El espacio y las relaciones espaciales: ubicación, posición, movimiento, origen,

dirección, destino, distancia y disposición. El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad). El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo. La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición).

7.5.6. La oración. La oración simple: tipos de oración, elementos constituyentes y su posición (la oración imperativa, la afirmación, la negación, la interrogación y la exclamación); fenómenos de concordancia. La oración compuesta: expresión de relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación; relaciones temporales: anterioridad, posterioridad, simultaneidad.

7.5.7. Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).

7.6. Léxicos.

Comprensión, conocimiento, selección y uso de léxico oral y escrito de uso común relativo a la descripción de los siguientes aspectos:

7.6.1. Contenidos léxico-temáticos.

a) Identificación personal, escalafón profesional; estudios; relaciones familiares y sociales, celebraciones y eventos familiares y sociales; aspectos básicos del culto religioso y sus celebraciones; gustos; apariencia física: partes del cuerpo, características físicas; carácter y personalidad).

b) Vivienda, hogar y entorno: tipos de vivienda, estancias; mobiliario y objetos domésticos, electrodomésticos; servicios e instalaciones de la casa; costes básicos; conceptos básicos relacionados con la compra y el alquiler; entorno urbano y rural; animales domésticos.

c) Actividades de la vida diaria: en la casa (comidas, actividades domésticas cotidianas).

d) Actividades de tiempo libre y ocio: aficiones e intereses (cine, teatro, música y entretenimiento, museos y exposiciones; deportes y juegos usuales); prensa, radio, televisión, internet; aficiones intelectuales y artísticas comunes.

e) Alimentación y restauración: alimentos y bebidas; indicaciones básicas para la preparación de comidas (ingredientes básicos y recetas); utensilios de cocina y mesa; locales de restauración; conceptos nutricionales básicos.

f) Salud y cuidados físicos: estado físico y anímico; higiene y estética básica; enfermedades y dolencias comunes.

g) Compras y actividades comerciales: establecimientos y operaciones comerciales; precios, dinero y formas de pago.

h) Viajes y vacaciones: tipos de viajes; transporte público y privado; tráfico: normas básicas de circulación; descripción básica de incidentes de circulación; hotel y alojamiento; equipajes, fronteras y aduanas; objetos y documentos de viaje.

i) Bienes y servicios: el banco, transacciones básicas; nociones básicas sobre los servicios del orden.

j) Aspectos cotidianos de la ciencia y las tecnologías de la información y la comunicación.

k) Relaciones humanas, sociales y laborales: familia y amigos; vida social; correspondencia personal; invitaciones; descripción básica de problemas sociales; trabajo y ocupaciones.

l) Aspectos cotidianos de la educación y el estudio: centros e instituciones educativas; profesorado y alumnado; asignaturas; conocimiento básico de los estudios y las titulaciones; lengua y comunicación.

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) Medio geográfico, físico, clima y entorno natural: unidades geográficas.

7.6.2. Contenidos léxico nocionales.

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

b) Propiedades de las entidades: existencia (existencia/inexistencia, presencia/ausencia, disponibilidad/falta de disponibilidad, acontecimiento); cantidad (número: numerales, ordinales); medida (peso, temperatura, talla, tamaño, distancia, velocidad, superficie, volumen y capacidad); cantidad relativa; grado; aumento; disminución y proporción; cualidad (forma, color, material, edad, humedad/sequedad, visibilidad y audibilidad, sabor y olor, limpieza y textura); valoración (precio y valor, calidad, corrección/incorrección, facilidad/dificultad, capacidad/falta de capacidad, competencia/falta de competencia, aceptabilidad y adecuación, normalidad, éxito y logro).

c) Relaciones: espacio (lugar y posición absoluta y relativa en el espacio; origen, dirección, distancia y movimiento; orden; dimensión); tiempo (divisiones e indicaciones de tiempo: días de la semana, estaciones, meses, partes del día); localización en el tiempo (presente, pasado y futuro; duración y frecuencia; simultaneidad, anterioridad, posterioridad; comienzo, continuación y finalización; puntualidad, anticipación y retraso; singularidad y repetición; cambio); estados,

procesos y actividades (aspecto, modalidad, participantes y sus relaciones); relaciones lógicas entre estados, procesos y actividades (conjunción y disyunción, oposición, concesión, comparación, condición y causa, finalidad, resultado).

7.6.3. Operaciones y relaciones semánticas.

a) Agrupaciones semánticas.

b) Sinónimos, antónimos y palabras polisémicas comunes.

c) Homónimos, homógrafos y homófonos muy comunes.

d) Formación de palabras: prefijos y sufijos comunes, principios de composición y derivación, uso de palabras para derivar nuevos sentidos.

e) Frases hechas y expresiones idiomáticas comunes.

f) Aspectos pragmáticos del vocabulario (diferencias de registro, introducción a la ironía, atenuación o intensificación, eufemismos y disfemismos muy comunes) o gramaticales (reconocer la clase de palabra y sus normas gramaticales de uso como parte integrante de su significado).

g) Falsos amigos comunes.

h) Calcos y préstamos muy comunes.

i) Introducción a la hiponimia: hiperónimos, hipónimos y cohipónimos.

7.7. Fonético-fonológicos.

Percepción, selección (según la intención comunicativa) y producción de patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, así como comprensión de los significados e intenciones comunicativas generales asociados a los mismos.

7.7.1. Sonidos y fonemas vocálicos y sus combinaciones.

7.7.2. Sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones.

7.7.3. Procesos fonológicos.

7.7.4. Acento fónico/tonal de los elementos léxicos aislados.

7.7.5. Acento y atonicidad: patrones tonales en el sintagma y la oración.

7.8. Ortotipográficos.

a) Reconocimiento y comprensión de los significados e intenciones comunicativas asociados a los formatos, patrones y elementos gráficos, y convenciones ortográficas, de uso común.

b) Selección, según la intención comunicativa, y uso de los patrones gráficos y convenciones ortográficas fundamentales (el alfabeto/los caracteres, representación gráfica de fonemas y

sonidos), ortografía de las palabras extranjeras, uso de los caracteres en sus diversas formas, signos ortográficos, la estructura silábica y la división de la palabra al final de la línea.

7.9. Interculturales.

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

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 plurilingüismo 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

Secuenciación trimestral de los contenidos del libro de texto *Português XXI 3*.

- Primer Cuatrimestre: Unidades 1, 2, 3, 4, 5 y 6.
- Segundo Cuatrimestre: Unidades 7, 8, 9, 10, 11 y 12.

<u>Primer cuatrimestre</u>

Contenidos Temáticos

- Actividades del tiempo libre.

- Cualidades y defectos.
- Descripción física y psicológica.
- Proverbios.
- Contaminación. Separación y reciclaje de basura.
- Emigración, inmigración: causas y consecuencias. Entrevistas y testimonios.
- Portugal continental e insular. Ventajas e inconvenientes de vivir en una isla.
- Expresiones idiomáticas.
- Horóscopo. Previsiones futuras. Supersticiones.
- Textos de prensa escrita sobre los portugueses y la felicidad.
- La vida en un mundo con prisa.
- Noticias de radio.
- Dichos populares. Costumbres, tradiciones y productos típicos.
- Vacaciones: épocas y destinos. Viajes.
- Textos publicitarios del área de turismo.
- Sinónimos.

Contenidos Comunicativos

- Dar y pedir información de carácter personal, profesional y de ocupación en el tiempo libre.
- Comprender y comentar textos de prensa escrita.
- Hablar de sueños.
- Conocer proverbios portugueses.
- Comprensión oral y escrita de noticias.
- Expresar duda, opinión. Dar sugerencias.
- Conocer la realidad de la emigración y de la inmigración en Portugal.
- Comprender entrevistas y testimonios de la prensa escrita.
- Conocer mejor el Portugal continental y las islas.
- Comprender y comentar perspectivas de vida diferentes.

- Hablar sobre aspectos más interesantes del país.

- Comprender el significado de expresiones idiomáticas comunes.

- Comprensión oral de una leyenda azoriana.

- Conocer datos sobre el tema: los portugueses y la felicidad.

- Trazar objetivos de vida.

- Comprender noticias de radio.

- Conocer costumbres, tradiciones y productos típicos portugueses.

- Comprender y comentar gráficos y textos informativos, críticos o irónicos de prensa escrita.

- Comprensión oral de textos publicitarios del área de turismo.

- Hablar de vacaciones y de destinos de viajes más comunes del país.

Contenidos estructurales

- Palabras compuestas (formación y plural).

- Revisión del imperativo y de otros tiempos verbales.

- Presente de subjuntivo / Infinitivo pessoal.

- Verbos derivados de: *fazer, pôr, pedir, ter, ver, vir*.

- Verbos *dar, ficar* y *passar* seguidos de preposición.

- Futuro de subjuntivo.

- Palabras derivadas: prefijación y sufijación.

Contenidos Fonéticos y ortográficos

- Pronunciación del portugués de Angola.

- Acentuación de palabras.

- Palabras homófonas, parónimas.

- Diferentes sonidos de las vocales *a, e, o*.

Contenidos coeducativos

- Pasatiempos de hombre y mujeres.
- Defectos que los hombres ven en las mujeres y viceversa.
- Mujeres famosas portuguesas.
- La emigración en la mujer.
- Concepto de la felicidad entre hombres y mujeres.
- El stress en el mundo femenino.

Segundo quatrimestre

Contenidos Temáticos

- Los sin-techo. El paro. Asociaciones de solidaridad social. Trabajo voluntario. Sinónimos.

- Los jóvenes y las nuevas tecnologías. Lenguaje abreviado de los SMS. Los niños y la televisión. El mundo a los 18 años: ocupación del tiempo libre y vida nocturna.

- Tercera edad. Envejecimiento de la población. Lucha contra el envejecimiento e ideales de belleza.

- Expresiones idiomáticas.

- Éxito de la prensa escrita gratuita. Diferentes secciones de un periódico y diferentes tipos de periódicos.

- Un mundo ideal.

- Portugal y la unión europea.

- Portugal información general.

- El Amazonas. La ciudad de S. Paulo: diferentes visiones. Como preparar una caipirinha.

- Angola: Lubango y Namibe. Países africanos de lengua portuguesa.

- El espíritu festivo de Luanda. Timor-Leste.

Contenidos Comunicativos

- Conocer la situación de los sin-techo en Portugal.

- Conocer organizaciones de trabajo voluntario en Portugal.

- Comprender gráficos, noticias y crónicas sobre el tema del desempleo.

- Comprensión oral de testimonios de experiencias de vida difícil.

- Expresar condiciones irreales. Expresar opinión.

- Comprender y comentar textos de prensa escrita sobre la dependencia de los jóvenes frente a las nuevas tecnologías y a la televisión.

- Comprender el lenguaje de los SMS.

- Expresar condición con diferentes grados de probabilidad.

- Comprensión oral de diferentes experiencias y modos de vida de los jóvenes.

- Comprensión oral de testimonios reales.

- Conocer y hablar sobre la variedad de la prensa escrita existente.

- Expresar opinión sobre un mundo ideal.

- Conocer la visión de algunos portugueses sobre la Unión Europea, y expresar la propia opinión.

- Conocer diferencias entre el portugués de Portugal y el de Brasil.

- Comprender el portugués de Brasil.

- Conocer diferentes visiones sobre S. Paulo.

- Comprender textos de la prensa escrita brasileña.

- Conocer un poco de la historia de ciertas regiones de Angola.

- Conocer el espíritu de fiesta que se vive en Luanda.

- Reconocer diferencias de pronunciación.

- Conocer un poco sobre Timor-Leste.

- Comprender el portugués que se habla en Luanda y vocabulario que se usa en Angola.

Contenidos estructurales

- Imperfecto de subjuntivo.

- *Se* + imperfecto de subjuntivo + condicional / imperfecto de indicativo.

- Pretérito pluscuamperfecto compuesto de subjuntivo.

- Frases condicionales.

- Discurso indirecto: interrogativas indirectas.

- Conjugación pronominal con futuro de indicativo y con condicional.

- Fonética, acentuación y ortografía.

- Formas, ortografía y partículas usadas especialmente en el portugués de Angola.

Contenidos Fonéticos y ortográficos

- Palabras con diferente pronunciación de la letra **o**, en singular y plural.
- Diferentes pronunciaciones de la letra **x**.
- Palabra homófonas y homógrafas.
- Diferencias entre el portugués de Brasil y el portugués europeo.
- Pronunciación del portugués de Angola.

Contenidos coeducativos

- ¿Es fácil cambiar de vida en el mundo de la mujer?
- La mujer y las nuevas tecnologías.
- Juventud: la vida a los 18 años de hombres y mujeres.
- La tercera edad en la mujer.
- Belleza y juventud vistas desde perspectivas femeninas y masculinas.
- El papel de la mujer en las antiguas colonias portuguesas.

13. EVALUACIÓN Y PRUEBAS ESPECÍFICAS DE CERTIFICACIÓN

Normativa de aplicación:

1. 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.

2. 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).

3. Resolución de 19 de junio de 2020, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, por la que se modifica la Resolución de 24 de febrero de 2020, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, por la que se convocan las pruebas específicas de certificación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial para el curso 2019/2020 y se establecen determinados aspectos sobre su organización (última convocatoria publicada disponible). La resolución anual puede contener nuevas indicaciones. Se proporciona ésta por ser la última resolución publicada.

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

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.

1. 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.

2. 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.

3. 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.

4. Los centros, en su proyecto educativo, deberán especificar 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.

5. 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)

6. 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 en las que exista esa insuficiencia de información.

7. 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.

8. La Administración Educativa, para este nivel, organizará unas **Pruebas Terminales Específicas de Certificación** (PTEC) en convocatoria ordinaria (junio) y extraordinaria (septiembre) que serán las que determinarán, independientemente del logro o avance académico del alumnado en la primera y segunda sesión de evaluación, la nota final de la convocatoria ordinaria y/o extraordinaria, según proceda. Cuando el alumno o alumna no se presente a ninguna de las destrezas de la convocatoria ordinaria o extraordinaria se consignará la expresión «NPR» (No Presentado), que, a todos los efectos, tendrá la consideración de calificación negativa.

9. 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.

10. 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 ésta no se ajusta al nivel exigido.

Criterios de Certificación (en relación a la resolución del año anterior):

La Resolución de fecha 19 de junio de 2020 de la Consejería de Educación y Deporte, última disponible y publicada, deslindó la promoción de la certificación. Para que el alumnado pueda conseguir el certificado del nivel correspondiente, además de obtener un mínimo de 5 puntos sobre 10 (o del 50% sobre 100), la media aritmética global debe alcanzar un mínimo de 6,5 puntos sobre 10 (o del 65% en una escala sobre 100). El alumnado sólo deberá presentarse, en su caso, a la convocatoria extraordinaria, de aquellas destrezas que no hubiese superado en la convocatoria ordinaria. Es relevante destacar, asimismo, que el alumnado podrá presentarse en la convocatoria extraordinaria, a su opción, a las destrezas parciales en aquellos casos en los que la puntuación no haya alcanzado los 6,5 puntos, con el objeto de subir nota.

NOTA.- Alumnado con matrícula Libre: Al alumnado libre, que concurra a las pruebas de certificación (PTEC), por la modalidad de matrícula libre, le será de aplicación los mismos criterios de evaluación y certificación que al alumnado oficial.

14. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Estas tablas, que a continuación se adjuntan, forman parte de las herramientas de evaluación que la Junta de Andalucía diseñó para las Pruebas Unificadas de Certificación en el curso 2018/19, en vigor desde entonces. Las tablas tanto de la expresión e interacción escrita como de la expresión e interacción oral 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 de las mismas.

JUNTA DE ANDALUCIA

PRUEBAS ESPECÍFICAS DE CERTIFICACIÓN 2019/ 2020

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

B1- 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 y ejemplos para el tema y la tarea. Duración del monólogo*		☐ SE AJUSTA a la tarea casi en su totalidad. ☐ FUNCIONES del lenguaje pertinentes casi en su totalidad. ☐ IDEAS Y EJEMPLOS casi del todo pertinentes. ☐ DURACIÓN del monólogo apropiada.	☐	☐ SE AJUSTA a la tarea en su mayor parte. ☐ FUNCIONES del lenguaje pertinentes en su mayor parte. ☐ IDEAS Y EJEMPLOS en su mayor parte pertinentes. ☐ DURACIÓN del monólogo apropiada.	☐	☐ SE AJUSTA a la tarea en gran medida. ☐ FUNCIONES del lenguaje en gran medida pertinentes. ☐ IDEAS Y EJEMPLOS en gran medida pertinentes. ☐ DURACIÓN del monólogo en gran medida apropiada.	☐	☐ SE AJUSTA a la tarea solo en parte. ☐ FUNCIONES del lenguaje pertinentes sólo en parte. ☐ IDEAS Y EJEM. pertinentes sólo en parte. ☐ DURACIÓN del monólogo insuficiente o excesiva.	☐	☐ La TAREA dista mucho de CUMPLIRSE . ☐ FUNCIONES del lenguaje apenas pertinentes. ☐ IDEAS Y EJEM. poco pertinentes. ☐ DURACIÓN del monólogo muy insuficiente o muy excesiva.	☐ El texto es inadecuado in duso para justificar la nota más baja y/o se aparta de los requisitos de la tarea.
ORGANIZACIÓN *Organización de ideas, coherencia (facilidad para seguir el monólogo). Fluidez textual. Mecanismos de cohesión cuando se precisen.*		☐ ORGANIZACIÓN de ideas casi del todo apropiada (monólogo muy fácil de seguir) ☐ Discurso sumamente FLUIDO. ☐ MECANISMOS DE COHESIÓN sumamente eficaces.	☐	☐ ORGANIZACIÓN de ideas en su mayor parte apropiada (monólogo fácil de seguir). ☐ Discurso en gran medida FLUIDO, sin apenas pausas. ☐ MECANISMOS DE COHESIÓN simples en su mayor parte eficaces.	☐	☐ ORGANIZACIÓN de ideas en gran medida apropiada (monólogo fácil de seguir la mayoría del tiempo). ☐ Discurso en gran medida FLUIDO, con pausas ocasionales. ☐ MECANISMOS DE COHESIÓN simples eficaces en gran medida.	☐	☐ ORGANIZACIÓN de ideas sólo en parte apropiada (gran parte del monólogo difícil de seguir). ☐ Discurso FLUIDO sólo parcialmente, con pausas frecuentes. ☐ MEC.. de COHESIÓN simples general-mente inadecuados y/o insuficientes.	☐	☐ ORGANIZACIÓN de ideas casi totalmente inapropiada (monólogo difícil de seguir) ☐ Discurso muy poco FLUIDO. ☐ MECANISMOS DE COHESIÓN SIMPLES inadecuados o muy escasos.	
CONTROL FONOLÓGICO: *Pronunciación clara y natural y presencia de errores fonológicos. Gama de patrones de acento, ritmo y entonación.*		☐ PRONUNCIACIÓN casi totalmente clara e inteligible, con escasos ERRORES FONOLÓGICOS que apenas dificultan la comunicación. ☐ Patrones de ACENT., RITMO Y ENTON. eficaces casi en su totalidad.	☐	☐ PRONUNCIACIÓN clara e inteligible en su mayor parte, con algunos ERRORES FONOLÓGICOS que raramente dificultan la comunicación. ☐ Patrones de ACENT, RITMO Y ENTON. eficaces en su mayor parte.	☐	☐ PRONUNCIACIÓN clara e inteligible en gran medida, aunque con frecuentes ERRORES FONOLOGICOS que no dificultan a menudo la comunicación. ☐ Patrones de ACENTUACION, RITMO Y ENTONACIÓN en gran medida eficaces.	☐	☐ PRONUNCIACIÓN clara sólo en parte, con ERRORES FONOLÓGICOS frecuentes que dificultan la comunicación significativamente. ☐ Patrones de ACENTUACIÓN, RITMO Y ENTONACIÓN limitados.	☐	☐ PRONUNCIACIÓN muy poco clara, con ERRORES FONOLÓGICOS muy frecuentes que dificultan seriamente la comunicación. ☐ Patrones de ACENTUACIÓN, RITMO Y ENTONACIÓN muy limitados.	
RIQUEZA Y VARIEDAD: *Estructuras simples de gramática oral (EST. SIMP. GR. ORAL) y más complejas (EST. COMP. GR. ORAL) para cumplir los requisitos de B1. Léxico apropiado para B1. Registro apropiado.*		☐ Amplia variedad de EST. SIMP. GR. ORAL que cumplen completamente los requisitos de B1. ☐ Intenta usar frecuentemente EST. COMP. GR. ORAL. ☐ Amplia variedad de LÉXICO que cumple todos los requisitos de B1. ☐ REGISTRO casi totalmente apropiado.	☐	☐ Relativamente amplia variedad de EST. SIMP. GR. ORAL que cumplen en general los requisititos de B1. ☐ Intenta usar algunas veces EST. COMP. GR. ORAL. ☐ Relativamente amplia variedad de LÉX. que cumple en general los requisitos de B1. ☐ REG. en su mayor parte apropiado.	☐	☐ Variedad suficientemente amplia de EST. SIMP. GR. ORAL para cumplir los requisitos básicos de B1. ☐ Intenta ocasionalmente usar EST. COMP. GR. ORAL. ☐ Variedad suficientemente amplia de LÉXICO para cumplir los requisitos básicos de B1. ☐ REGISTRO en gran medida apropiado.	☐	☐ Variedad limitada de EST. SIMP. GR. ORAL para cumplir los requisitos básicos de B1. ☐ Muy pocos intentos de usar EST. COMP. GR. ORAL. ☐ Variedad limitada de LÉXICO para cumplir los requisitos básicos de B1. ☐ REGISTRO en parte inapropiado.	☐	☐ Variedad muy limitada de EST. SIMP. GR. ORAL para cumplir los requisitos básicos de B1. ☐ No intenta usar EST. COMP. GR. ORAL. ☐ Variedad muy limitada de LÉXICO para cumplir los requisitos básicos de B1. ☐ REG. frecuentemente inapropiado.	
CORRECCIÓN: *Estructuras simples de gramática oral (ESTR. SIMP. GR. ORAL) y más complejas (ESTR. COMP. GR. ORAL) para B1. Léxico apropiado para B1. 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 raramente dificultan la comprensión.	☐	☐ Uso en su mayor parte correcto de EST. SIMP. GR. ORAL. ☐ Uso correcto de algunas EST. COMP. GR. ORAL. ☐ Uso en su mayor parte correcto de LÉXICO. ☐ Los ERRORES no dificultan la comprensión a menudo.	☐	☐ Uso en gran medida correcto de EST. SIMP. GR. ORAL. ☐ Uso con cierta corrección de algunas EST. COMP. GR. ORAL. ☐ Uso en gran medida correcto del LÉXICO. ☐ Los ERRORES sólo ocasionalmente dificultan la comprensión.	☐	☐ Errores frecuentes en la mayoría de las ESTR. GR. ORAL (SIMPLES y/o COMPLEJAS). ☐ Errores frecuentes de LÉXICO. ☐ Los ERRORES dificultan la comprensión con frecuencia.	☐	☐ Errores muy frecuentes en ESTR. GR. ORAL (SIMPLES y/o COMPLEJAS) ☐ Errores muy frecuentes de LÉXICO. ☐ Los ERRORES dificultan la comprensión con mucha frecuencia.	

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

B1- COPRODUCCIÓN ORAL

CRITERIOS / NOTA	NF	10	9	8	7	6,5	5	4	2,5	1	0
CUMPLIMIENTODELATAREA ***Ajustes de la tarea. Funciones del lenguaje*** *pertinentes para la tarea. Relevancia y adecuación de* ***ideas y ejemplos*** *para el tema y la tarea.* ***Duración*** *del diálogo.*		☐ SE AJUSTA a la tarea casi en su totalidad. ☐ FUNCIONES del lenguaje pertinentes casi en su totalidad. ☐ IDEAS Y EJEMPLOS casi del todo pertinentes. ☐ DURACIÓN del diálogo apropiada.	☐	☐ SE AJUSTA a la tarea en su mayor parte. ☐ FUNCIONES del lenguaje pertinentes en su mayor parte. ☐ IDEAS Y EJEMPLOS en su mayor parte pertinentes. ☐ DURACIÓN del diálogo apropiada.	☐	☐ SE AJUSTA a la tarea en gran medida. ☐ FUNCIONES del lenguaje pertinentes en gran medida. ☐ IDEAS Y EJEMPLOS pertinentes en gran medida. ☐ DURACIÓN del diálogo en gran medida apropiada.	☐	☐ SE AJUSTA a la tarea sólo en parte. ☐ FUNCIONES del lenguaje pertinentes sólo en parte. ☐ IDEAS Y EJEM. pertinentes sólo en parte. ☐ DURACIÓN del diálogo insuficiente o excesiva.	☐	☐ La TAREA dista mucho de CUMPLIRSE. ☐ FUNCIONES del lenguaje poco pertinentes. ☐ IDEAS Y EJEM. apenas pertinentes. ☐ DURACIÓN del diálogo muy insuficiente o muy excesiva.	☐ El texto es inadecuado ind uso para justificar la nota más baja y/o se aparta de los requisitos de la tarea.
INTERACCIÓN ***Fluidez. Participación*** *en la interacción e* ***iniciativa. Adaptación*** *a la situación comunicativa. Gestión del* ***turno de palabra*** *(iniciación, comprensión, respuesta).* ***Negociación*** *del significado.*		☐ Discurso sumamente FLUIDO, sin apenas vacilaciones, ni apenas necesidad de apoyo y/o repetición. ☐ PARTICIPACIÓN sumamente activa. ☐ Sumamente capaz de ADAPTARSE a la situación comunicativa. ☐ TURNO de pal. sumamente eficaz. ☐ Gama amplia y de bastante complejidad de estrategias de NEGOCIACIÓN del significado.	☐	☐ Discurso en su mayor parte FLUIDO, sin apenas pausas, que raramente requiere apoyo y/o repetición. ☐ PARTICIPACIÓN en su mayor parte activa. ☐ Capaz la mayoría de las veces de ADAPTARSE a la situación comunicativa ☐ TURNO de PALABRA en su mayor parte eficaz. ☐ Gama media y de cierta complejidad de estrategias de NEGOCIACIÓN del sdo.	☐	☐ Discurso FLUIDO en gran medida, con pausas ocasionales, que a veces requiere apoyo y/o repetición. ☐ PARTICIPACIÓN activa en gran medida. ☐ Capaz en gran medida de ADAPTARSE a la situación comunicativa. ☐ TURNO de pal. eficaz en gran medida. ☐ Gama limitada pero suficiente de estrategias de NEGOCIACIÓN del significado.	☐	☐ Discurso solo en parte FLUIDO, con pausas frecuentes, que generalmente requiere apoyo y/o repetición. ☐ Limitada PARTICIPACIÓN en la interacción. ☐ Generalmente incapaz de ADAPTARSE a la situación comunicativa. ☐ TURNO de pal. poco eficaz en general. ☐ Gama muy limitada e ineficaz de estrategias de NEGOCIACIÓN del significado demasiado simples.	☐	☐ Discurso sin apenas FLUIDEZ, 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 pal. 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***		☐ PRONUNCIACIÓN casi totalmente clara e inteligible, con escasos ERRORES FONOLÓGICOS que apenas dificultan la comprensión. ☐ Patrones de ACENT., RITMO Y ENTON. eficaces casi en su totalidad.	☐	☐ PRONUNCIACIÓN clara e inteligible en su mayor parte, con algunos ERRORES FONOLÓGICOS que raramente dificultan la comprensión. ☐ Patrones de ACENTUACIÓN, RITMO Y ENTON. eficaces en su mayor parte.	☐	☐ PRONUNCIACIÓN en gran medida clara e inteligible, aunque con frecuentes ERRORES FONOLOGICOS que no dificultan a menudo la comprensión. ☐ Patrones de ACENTUACIÓN, RITMO Y ENTON. en gran medida eficaces.	☐	☐ PRONUNCIACIÓN clara sólo en parte, con ERRORES FONOLÓGICOS frecuentes que dificultan la comprensión significativamente. ☐ Patrones de ACENTUACIÓN, RITMO Y ENTONACIÓN limitados.	☐	☐ PRONUNCIACIÓN muy poco clara, con ERRORES FONOLÓGICOS muy frecuentes que dificultan seriamente la comprensión. ☐ Patrones de ACENTUACIÓN, RITMO Y ENTONACIÓN muy limitados.	
RIQUEZA Y VARIEDAD ***Estructuras de gramática oral*** *(EST. GR. ORAL) para cumplir los requisitos de B1.* ***Léxico apropiado*** *para B1.* ***Registro apropiado.***		☐ Amplia variedad de *EST. GR. ORAL* que cumplen completamente los requisitos de B1. ☐ Amplia variedad de LÉXICO que cumple todos de los requisitos de B1. ☐ REGISTRO casi totalmente apropiado.	☐	☐ Relativamente amplia variedad de EST. GR. ORAL que cumplen en general los requisititos de B1. ☐ Relativamente amplia variedad de LÉX. que cumple en general los requisitos de B1. ☐ REGISTRO en su mayoría apropiado.	☐	☐ Variedad suficientemente amplia de EST. GR. ORAL para cumplir los requisitos básicos de B1. ☐ Variedad suficientemente amplia de LÉXICO para cumplir los requisitos básicos de B1. ☐ REGISTRO en gran medida apropiado.	☐	☐ Variedad limitada de *EST. GR. ORAL* para cumplir los requisitos básicos de B1. ☐ Variedad limitada de LÉXICO para cumplir los requisitos básicos de B1. ☐ REGISTRO en parte inapropiado.	☐	☐ Variedad muy limitada de *EST. GR. ORAL.* para cumplir los requisitos básicos de B1. ☐ Variedad muy limitada de LÉXICO para cumplir los requisitos básicos de B1. ☐ REG. frecuentemente inapropiado.	
CORRECCIÓN ***Estructuras de gramática oral*** *(EST. GR. ORAL) para cumplir los requisitos de B1.* ***Léxico apropiado*** *para B1. Relevancia comunicativa de* ***fallos y errores.***		☐ Uso casi del todo correcto de EST. GR. ORAL ☐ Uso casi del todo correcto del LÉXICO. ☐ Los ERRORES raramente dificultan la comprensión.	☐	☐ Uso en su mayor parte correcto de EST. GR. ORAL. ☐ Uso en su mayor parte correcto de LÉXICO. ☐ Los ERRORES no dificultan la comprensión a menudo.	☐	☐ Uso en gran medida correcto de EST. GR. ORAL ☐ Uso en gran medida correcto del LÉXICO. ☐ Los ERRORES solo ocasionalmente dificultan la comprensión.	☐	☐ Errores frecuentes en la mayoría de las ESTR. GR. ORAL. ☐ Errores frecuentes de LÉXICO. ☐ Los ERRORES dificultan la comprensión con frecuencia.	☐	☐ Errores muy frecuentes en ESTR. GR. ORAL. ☐ Errores muy frecuentes de LÉXICO. ☐ Los ERRORES dificultan la comprensión con mucha frecuencia.	

Ejemplos relevantes de la muestra

Nota Final Coproducción Oral	Nota final Producción y Coproducción Oral
_____ / 50	_____ / 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**

B1- PRODUCCIÓN ESCRITA

CRITERIO / NOTA	NF	10	9	8	7	6,5	5	4	2,5	1	0
CUMPLIMIENTODELATAREA ***Ajuste a la tarea. Funciones del lenguaje*** *pertinentes para la tarea. Relevancia y adecuación de* ***ideas y ejemplos*** *para tema y tarea.* ***Longitud*** *del texto.*		☐ SE AJUSTA a la tarea **casi en su totalidad.** ☐ FUNCIONES pertinentes **casi en su totalidad.** ☐ IDEAS Y EJEMPLOS **casi del todo** pertinentes. ☐ LONGITUD de texto **apropiada.**	☐	☐ SE AJUSTA a la tarea **en su mayor parte.** ☐ FUNCIONES pertinentes **en su mayor parte.** ☐ IDEAS Y EJEMPLOS **en su mayor parte** pertinentes. ☐ LONGITUD de texto **apropiada.**	☐	☐ SE AJUSTA a la tarea **en gran medida.** ☐ FUNCIONES pertinentes **en gran medida.** ☐ IDEAS Y EJEMPLOS **en gran medida** pertinentes. ☐ LONGITUD de texto **en gran medida apropiada.**	☐	☐ SE AJUSTA a la tarea **solo en parte.** ☐ FUNCIONES pertinentes **solo en parte.** ☐ IDEAS Y EJEMPLOS pertinentes **solo en parte.** ☐ LONGITUD de texto **insuficiente o excesiva.**	☐	☐ La TAREA **dista mucho de CUMPLIRSE.** ☐ **FUNCIONES poco pertinentes.** ☐ IDEAS Y EJEMPLOS **apenas** pertinentes. ☐ 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
ORGANIZACIÓNDELTEXTO ***Organización de ideas (facilidad*** *para seguir el texto).* *Convenciones formales de* ***formato. Mecanismos de cohesión simples*** *cuando se precisen. Convenciones formales de* ***puntuación.***		☐ ORGANIZACIÓN de ideas **casi del todo** apropiada (texto **muy fácil** de seguir). ☐ FORMATO correcto **casi en su totalidad.** ☐ MECANISMOS DE COHESIÓN simples **sumamente eficaces.** ☐ PUNTUACIÓN 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 simples **en su mayor parte eficaces.** ☐ **PUNT. correcta en su mayor parte.**	☐	☐ **ORGANIZACIÓN de ideas en gran medida** apropiada (texto **fácil** de seguir **la mayoría** del tiempo). ☐ FORMATO **en gran medida** correcto. ☐ MECANISMOS DE COHESIÓN simples **en gran medida eficaces.** ☐ **PUNTUACIÓN en gran medida correcta.**	☐	☐ ORGANIZACIÓN de ideas **solo en parte** apropiada (**gran parte** del texto **difícil** de seguir). ☐ **FORMATO solo en parte correcto.** ☐ MECANISMOS DE COHESIÓN simples **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 simples **inadecuados o nulos.** ☐ PUNTUACIÓN **muy a menudo incorrecta.**	
RIQUEZAYVARIEDAD ***Estructuras Gramaticales Simples*** *(ESTR. GR. SIMPL.)* ***y algunas más complejas*** *(ESTR. GR. COMPLEJAS) para cumplir los requisitos de los temas y tareas de B1.* ***Léxico apropiado*** *para B1.* ***Registro apropiado*** *en el uso del idioma en contexto.*		☐ **Amplia** variedad de ESTR. GR. SIMPLES para **todos** los requisitos de B1. ☐ Uso **frecuente de** ESTR. GRAM. COMPLEJAS. ☐ **Amplia variedad de LÉXICO para todos** los requisitos de B1. ☐ REGISTRO **casi totalmente** apropiado.	☐	☐ Variedad **relativamente amplia** de ESTR. GR. SIMPL. para cumplir **en general** los requisitos de B1. ☐ **Usa algunas** ESTR. GR. COMPLEJAS. ☐ Variedad **relativamente amplia** de LÉXICO que cumple **en general** con los requisitos de B1. ☐ REGISTRO **en su mayor parte apropiado.**	☐	☐ Variedad de ESTR. GR. SIMPLES **suficiente** para cumplir los **requisitos básicos de B1.** ☐ Usa **ocasionalmente** ESTR. GR. COMPLEJAS. ☐ Variedad de LÉXICO **suficiente** para cumplir los **requisitos básicos de B1.** ☐ REGISTRO **en gran medida** apropiado.	☐	☐ Variedad **limitada** de ESTR. GR. SIMPLES para cumplir los requisitos básicos de B1. ☐ Hace **muy pocos intentos** de usar ESTR. GR. COMPLEJAS. ☐ Usa una variedad **limitada** de LÉXICO para cumplir los requisitos básicos de B1. ☐ REGISTRO **en parte inapropiado.**	☐	☐ Variedad **muy limitada** de ESTR. GR. SIMPLES para cumplir los requisitos básicos de B1. ☐ **No intenta usar** ESTR. GR. COMP. ☐ Usa una variedad **muy limitada** de LÉXICO para cumplir los requisitos básicos de B1. ☐ REGISTRO **frecuentemente inapropiado.**	
CORRECCIÓN ***Estructuras gramaticales simples*** *(ESTR. GR. SIMPL.)* ***y algunas más complejas*** *(ESTR. GR. COMPLEJAS).* ***Léxico apropiado para B1.*** *Relevancia comunicativa de* ***fallos y errores.***		☐ Uso **casi del todo** correcto de ESTR. GR. SIMPLES. ☐ Uso **ampliamente** correcto de ESTR. GR. COMPLEJAS. ☐ Uso **casi del todo** correcto del LÉXICO. ☐ Los ERRORES (incl. ORTOGRAFÍA) **raramente dificultan la comprensión.**	☐	☐ Uso **en su mayor parte** correcto de ESTR. GR. SIMPLES. ☐ Uso **correcto** de **algunas** ESTR. GR. COMPLEJAS. ☐ Uso **en su mayor parte** correcto del LÉXICO. ☐ **Los ERRORES (incl. ORTOGRAFÍA) no dificultan a menudo la comprensión.**	☐	☐ Uso **en gran medida** correcto de **la mayoría** de las de ESTR. GR. SIMPLES. ☐ Uso **con cierta corrección de algunas** ESTR. GR. COMPLEJAS. ☐ Uso **en gran medida** correcto del LÉXICO. ☐ Los ERRORES (incl. ORTOGRAFÍA) **a veces dificultan la comprensión.**	☐	☐ Errores **frecuentes** en **la mayoría** de las ESTRUCT. GRAMATICALES. ☐ Errores frecuentes de LÉXICO. ☐ Los ERRORES (**incl.** ORTOGRAFÍA) dificultan la comprensión **con frecuencia.**	☐	☐ Errores **muy frecuentes** en **la mayoría** de las ESTRUCTURAS GRAMATICALES. ☐ Errores **muy frecuentes** de LÉXICO. ☐ Los ERRORES (incl. ORTOGRAFÍA) 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**

B1- COPRODUCCIÓN ESCRITA

CRITERIO / NOTA	NF	10	9	8	7	6,5	5	4	2,5	1	0
CUMPLIMIENTODELATAREA ***Ajuste a la tarea. Funciones del lenguaje*** *pertinentes para la tarea. Relevancia y adecuación de* ***ideas y ejemplos*** *para tema y tarea.* ***Longitud*** *del texto.*		☐ SE AJUSTA a la tarea **casi en su totalidad.** ☐ FUNCIONES pertinentes **casi en su totalidad.** ☐ IDEAS Y EJEMPLOS **casi del todo** pertinentes. ☐ LONGITUD de texto **apropiada.**	☐	☐ SE AJUSTA a la tarea **en su mayor parte.** ☐ FUNCIONES pertinentes **en su mayor parte.** ☐ IDEAS Y EJEMPLOS **en su mayor parte** pertinentes. ☐ LONGITUD de texto **apropiada.**	☐	☐ SE AJUSTA a la tarea **en gran medida.** ☐ FUNCIONES pertinentes **en gran medida.** ☐ IDEAS Y EJEMPLOS **en gran medida** pertinentes. ☐ LONGITUD de texto **en gran medida apropiada.**	☐	☐ SE AJUSTA a la tarea **solo en parte.** ☐ FUNCIONES pertinentes **solo en parte.** ☐ IDEAS Y EJEMPLOS pertinentes **solo en parte.** ☐ LONGITUD de texto **insuficiente o excesiva.**	☐	☐ La TAREA **dista mucho de** CUMPLIRSE. ☐ **FUNCIONES poco pertinentes.** ☐ IDEAS Y EJEMPLOS **apenas** pertinentes. ☐ 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
ORGANIZACIÓNDELTEXTO ***Organización de ideas*** *(****facilidad*** *para seguir el texto).* *Convenciones formales de* ***formato. Mecanismos de cohesión simples*** *cuando se precisen. Convenciones formales de* ***puntuación.***		☐ ORGANIZACIÓN de ideas **casi del todo** apropiada (texto **muy fácil** de seguir). ☐ FORMATO correcto **casi en su totalidad.** ☐ MECANISMOS DE COHESIÓN **simples sumamente eficaces.** ☐ PUNTUACIÓN correcta **casi en su totalidad.**	☐	☐ ORGANIZACIÓN de ideas **casi en su mayor parte apropiada** (texto **fácil** de seguir). ☐ FORMATO correcto **en su mayor parte.** ☐ MECANISMOS DE COHESIÓN simples **en su mayor parte eficaces.** ☐ PUNT. correcta **en su mayor parte.**	☐	☐ ORGANIZACIÓN de ideas **en gran medida** apropiada (texto **fácil** de seguir **la mayoría** del tiempo). ☐ FORMATO **en gran medida** correcto. ☐ MECANISMOS DE COHESIÓN simples **en gran medida eficaces.** ☐ **PUNTUACIÓN en gran medida correcta.**	☐	☐ ORGANIZACIÓN de ideas **solo en parte** apropiada (**gran parte** del texto **difícil** de seguir). ☐ FORMATO **solo en parte** correcto. ☐ MECANISMOS DE COHESIÓN simples **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 simples **inadecuados o nulos.** ☐ PUNTUACIÓN **muy a menudo incorrecta.**	
RIQUEZAYVARIEDAD ***Estructuras Gramaticales Simples*** *(ESTR. GR. SIMPL.)* ***y algunas más complejas*** *(ESTR. GR. COMPLEJAS) para cumplir los requisitos de los temas y tareas de B1.* ***Léxico apropiado*** *para B1.* ***Registro apropiado*** *en el uso del idioma en contexto.*		☐ **Amplia** variedad de ESTR. GR. SIMPLES para **todos** los requisitos de B1. ☐ Uso **frecuente de** ESTR. GRAM. COMPLEJAS. ☐ **Amplia variedad de LÉXICO** para **todos** los requisitos de B1. ☐ REGISTRO **casi totalmente** apropiado.	☐	☐ Variedad **relativamente amplia** de ESTR. GR. SIMPL. para cumplir **en general** los requisitos de B1. ☐ **Usa algunas** ESTR. GR. COMPLEJAS. ☐ Variedad **relativamente amplia** de LÉXICO que cumple **en general** con los requisitos de B1. ☐ REGISTRO **en su mayor parte** apropiado.	☐	☐ Variedad de ESTR. GR. SIMPLES **suficiente** para cumplir los **requisitos básicos de B1.** ☐ Usa **ocasionalmente** ESTR. GR. COMPLEJAS. ☐ Variedad de LÉXICO **suficiente** para cumplir los **requisitos básicos de B1.** ☐ REGISTRO **en gran medida** apropiado.	☐	☐ Variedad **limitada** de ESTR. GR. SIMPLES para cumplir los requisitos básicos de B1. ☐ Hace **muy pocos intentos** de usar ESTR. GR. COMPLEJAS. ☐ Usa una variedad **limitada** de LÉXICO para cumplir los requisitos básicos de B1. ☐ **REGISTRO en parte inapropiado.**	☐	☐ Variedad **muy limitada** de ESTR. GR. SIMPLES **para cumplir** los requisitos básicos de B1. ☐ **No intenta usar** ESTR. GR. COMP. ☐ Usa una variedad **muy limitada** de LÉXICO **para cumplir** los **requisitos** básicos de B1. ☐ REGISTRO **frecuentemente inapropiado.**	
CORRECCIÓN ***Estructuras gramaticales simples*** *(ESTR. GR. SIMPL.)* ***y algunas más complejas*** *(ESTR. GR. COMPLEJAS).* ***Léxico apropiado para B1.*** *Relevancia comunicativa de* ***fallos y errores.***		☐ Uso **casi del todo** correcto de ESTR. GR. SIMPLES. ☐ Uso **ampliamente** correcto de ESTR. GR. COMPLEJAS. ☐ Uso **casi del todo** correcto del LÉXICO. ☐ Los ERRORES (incl. ORTOGRAFÍA) **raramente dificultan la** comprensión.	☐	☐ Uso **en su mayor parte** correcto de ESTR. GR. SIMPLES. ☐ Uso **correcto de algunas** ESTR. GR. COMPLEJAS. ☐ Uso **en su mayor parte** correcto del LÉXICO. ☐ **Los ERRORES (incl. ORTOGRAFÍA) no dificultan a menudo** la comprensión.	☐	☐ Uso **en gran medida** correcto de **la mayoría** de las ESTR. GR. SIMPLES. ☐ **Uso con cierta corrección de algunas** ESTR. GR. COMPLEJAS. ☐ Uso **en gran medida** correcto del LÉXICO. ☐ Los ERRORES (incl. ORTOGRAFÍA) **a veces dificultan** la comprensión.	☐	☐ Errores **frecuentes** en **la mayoría** de las ESTRUCT. GRAMATICALES. ☐ Errores frecuentes de LÉXICO. ☐ Los ERRORES (**incl.** ORTOGRAFÍA) dificultan la comprensión **con frecuencia.**	☐	☐ Errores **muy frecuentes** en **la mayoría** de las ESTRUCTURAS GRAMATICALES. ☐ Errores **muy frecuentes** de LÉXICO. ☐ Los ERRORES (incl. ORTOGRAFÍA) dificultan la comprensión **con mucha frecuencia.**	

Ejemplos relevantes de la muestra	**Nota Final Coproducción Escrita** _____ / 40	**Nota final Producción y Coproducción Escrita** _____ / 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 textos(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 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 **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 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 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 textos(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 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** 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)** _____

15. 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.

En octubre se realizó una prueba inicial de evaluación, para detectar algún posible alumno/a con un nivel inferior. Tras corregir dicha prueba se constató que todas las personas poseen más o menos un mismo nivel.

Se trata de un grupo en el que no hay ningún alumno/a que sobresalga negativamente. El nivel entre ellos y ellas está más o menos equilibrado. No existe ningún alumno/a que presente alguna deficiencia curricular. No obstante, no está de más, reforzar todas las destrezas.

No se pretende que todos los alumnos adquieran los mismos niveles de aprendizaje sobre la totalidad de los contenidos trabajados, pero sí será necesario que adquieran los mínimos exigidos para obtener la certificación de B1.

Actividades propuestas por el tutor del grupo para reforzar todas las destrezas de este nivel B1:

ACTIVIDADES PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN ORAL

- Se realizarán en clase diálogos entre los alumnos/as para practicar la coproducción oral. Asimismo, el profesor hará que todos los alumnos/as practiquen la oralidad, preguntándoles sobre temas que aparezcan en cada unidad. Se les corregirá la pronunciación y los errores.

ACTIVIDADES PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN ESCRITA

- Se les pedirá a todos los alumnos/as que realicen 2 redacciones al trimestre, una en casa y otra en el aula. El profesor les entregará dichas redacciones con los errores corregidos y comentará los fallos entre los alumnos para intentar que no se vuelvan a repetir.
- Se realizarán ejercicios de refuerzo de los puntos gramaticales en los que el alumnado haya registrado carencias.

ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN ORAL

- El tutor recomendará páginas webs con ejercicios de comprensión auditiva, *podcast*, noticias de actualidad, todo tipo recursos online para la práctica y el refuerzo de esta destreza.
- Se realizarán todas las audiciones del libro para practicar dicha destreza.
- Además de las audiciones del libro, el profesor llevará a clase *podcasts* de programas de radio con preguntas para que los alumnos/as al escucharlos intenten responder a dichas preguntas.
- También se escucharán en clase comprensiones orales de pruebas de certificación antiguas.

ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN ESCRITA

- Promover la lectura de literatura portuguesa, disponible en la biblioteca del centro.

- El profesor llevará a clase diferentes textos para leer en clase o en casa con ejercicios de comprensión lectora, donde se tenga que entender la idea principal o se haga una lectura más detallada y selectiva del texto.

16. RECURSOS Y MATERIALES DIDÁCTICOS

Métodos y material utilizado en clase:

- *Português XXI 3*. Lidel. Ana Tavares.
- *Gramática Ativa2*. Lidel. Isabel Coimbra, Olga Mata Coimbra.

Diccionarios online:

- https://dicionario.priberam.org
- https://www.infopedia.pt/

17. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS

De acuerdo con el Decreto del 15/2012 del 7 de febrero, capítulo VI, articulo 83, se consideran actividades complementarias las organizadas durante el horario lectivo por las Escuelas Oficiales de Idiomas, de acuerdo con el Proyecto Educativo de las mismas y que tienen un carácter diferenciado de las propiamente lectivas, por el momento, espacio y/o recursos que se utilizan.

Por otra parte, se consideran actividades extraescolares las encaminadas a potenciar la apertura de la Escuela Oficial de Idiomas a su entorno y a procurar la formación integral del alumnado en aspectos referidos a la ampliación de su horizonte cultural, la preparación para su inserción en la sociedad o el uso del tiempo libre. Las actividades extraescolares tendrán carácter voluntario para el alumnado y buscarán la implicación activa de toda la comunidad educativa.

Debido a la situación actual provocada por la Covid-19 no se realizará ninguna actividad extraescolar a nivel general en la escuela, pero cada grupo podrá aprovechar ciertas fechas importantes, asociadas a la cultura del idioma que está aprendiendo, para conocer ciertas tradiciones del país vecino. En este caso, debemos señalar:

- Dia de São Martinho;
- Natal;
- A Páscoa;
- A Revolução dos Cravos;
- As Festas Populares.