



PROYECTO

EDUCATIVO

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN: CARACTERÍSTICAS Y ENTORNO DEL CENTRO	3
2. OBJETIVOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR Y LA CONTINUIDAD DEL ALUM- NADO EN EL SISTEMA EDUCATIVO	4
3. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACION PEDAGÓGIGA Y METODOLÓGICA	5
4. COORDINACIÓN Y CONCRECCIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES Y TRATAMIENTO TRANSVERSAL DE LA EDUCACIÓN EN VALORES, INTEGRANDO LA IGUALDAD DE GÉNERO COMO UN OBJETIVO PRIMORDIAL	11
5. CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DEL HORARIO DE DEDICACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE	75
6. PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y CERTIFICACIÓN DEL ALUM- NADO	76
7. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO	83
8. PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL	87
9. PLAN DE CONVIVENCIA	90
10. PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO	94
11. CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR. OBJETIVOS Y PROGRA- MAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO EXTRAESCOLAR	101
12. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA	102
13. CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO Y LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS	103
14. CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS	104
15. PLANES Y PROYECTOS EUROPEOS EN LOS QUE LA ESCUELA PARTICIPA	105
16. ANEXOS DEL PROYECTO EDUCATIVO	106

1. INTRODUCCIÓN: CARACTERÍSTICAS Y ENTORNO DEL CENTRO

El presente Proyecto Educativo define los objetivos generales y particulares que la Escuela Oficial de Idiomas Alcalá la Real se propone alcanzar. Así mismo, establece los principios metodológicos y los procedimientos de evaluación, según marca la **Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo**, de Educación y la **ley 17/2007 de 10 de diciembre**, de Educación de Andalucía, acerca de los principios que orientan cada uno de los niveles que se imparten en la escuela y las correspondientes prescripciones acerca del Currículo.

La EOI Alcalá La Real se encuentra ubicada en Pasaje del Coto s/n, Alcalá La Real, a las afueras de la ciudad, y comparte con el IES Antonio Mendoza sus instalaciones desde el curso 2007-2008.

Alcalá La Real es la población más grande al sur de la provincia de Jaén y cuenta con 22.129 habitantes entre todas sus aldeas. La zona de influencia de la EOI incluye pueblos cercanos como Frailes, Alcaudete y Castillo de Locubín. En todos ellos, las actividades relacionadas con el olivar prevalecen sobre todas las demás y definen al municipio en su idiosincrasia.

El índice socioeconómico es de nivel medio, aunque tenemos un amplio sector del alumnado en paro, o parado varios meses al mes. Esta situación hace que la enseñanza del inglés y francés sea muy relevante en la zona dado que la industria olivarera del entorno se puede beneficiar de un alumnado bien formado.

Tipos, Regímenes y Modalidades de enseñanza que oferta la EOI Alcalá la Real

Tipos:

Enseñanzas especializadas de inglés y francés en los siguientes niveles:

- **Básico** 1º y 2º
- **Intermedio** B1, B2.1 y B2.2
- **Avanzado** C1.1 y C1.2. (solo en inglés)

Regímenes:

- **Enseñanza Oficial:** el alumnado tiene derecho a asistir a clase y a la participación en las actividades culturales y a servicios del Centro.
- **Enseñanza No Oficial (Libre):** el alumnado tiene únicamente derecho a examen completo del nivel al que opta.

Modalidades:

- **Presencial:** El alumnado recibe cuatro horas y media de docencia directa a la semana.
- **Semi-presencial:** el alumnado recibe dos horas y cuarto de docencia directa a la semana y realiza trabajos en casa a través de una plataforma virtual.

2. OBJETIVOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR Y LA CONTINUIDAD DEL ALUMNADO EN EL SISTEMA EDUCATIVO

La mejora del rendimiento académico de nuestro alumnado, así como la continuidad del mismo en su aprendizaje son objetivos prioritarios de este Proyecto Educativo, así como del Proyecto de Dirección en el que se fundamenta. Este documento pretende trazar las líneas que toda la comunidad escolar debe seguir para lograrlos.

Para ello, además de todos los objetivos generales marcados por la normativa, en nuestro centro se plantean los siguientes objetivos propios:

- Implementación de un plan contra el absentismo, una de las principales lacras de nuestra enseñanza. Este Plan será de aplicación permanente en nuestro centro, a través del mismo, cada tutor llevará un seguimiento personalizado de las ausencias de su alumnado, intentando en todo momento guiarle y asesorarle para que siga dentro del sistema de aprendizaje.
- Implementación del uso de la plataforma Edmodo como herramienta para el seguimiento de los contenidos de cada curso por parte del alumnado que deba ausentarse de las clases por cualquier motivo. Estas ausencias provocan que el alumnado se sienta un poco perdido; gracias a esta plataforma interactiva se podrán seguir los contenidos y el ritmo de la clase, así como tener un contacto directo con el profesor/tutor.
- Uso de la tutoría como herramienta de mejora en la adquisición del aprendizaje, y por ende, de la relación con el alumnado y con las familias en el caso del alumnado menor de edad. Cada profesor tutor llevará a cabo un seguimiento exhaustivo de su alumnado con el fin de prevenir e intentar evitar el abandono escolar.
- Uso de Pasen como vía de comunicación con las familias del alumnado menor de edad para cualquier comunicación general del centro o particular del profesorado tutor a lo largo del curso.
- Implantación de una nueva página web que sea otra herramienta informativa y pedagógica que sirva de ayuda a toda la comunidad escolar
- Formación y actualización del profesorado que se revertirá inmediatamente en el alumnado y previsiblemente en la mejora de sus resultados.
- Puesta en común de buenas prácticas docentes entre el profesorado del centro como otra herramienta de mejora en los resultados del alumnado.
- Implementación de un Plan de Observación Docente en el aula, con carácter anual y prorrogable curso a curso a fin de que todo el profesorado sea también observador activo del trabajo del resto del claustro y así mejorar y unificar la práctica docente del centro.
- Mantenimiento del horario que mejor favorezca a los grupos para el siguiente curso escolar, dentro de las posibilidades del centro y primando siempre el beneficio de la mayoría. Esta medida pretende hacer más fácil la organización familiar, laboral y/o académica del alumnado.
- Fomento de la participación del alumnado en la vida del centro a través de actividades complementarias y/o extraescolares con fines culturales, de ampliación de conocimientos y de equiparación de niveles dispares, propios a un alumnado tan diverso en edad, formación e intereses.

3. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA Y METODOLÓGICA

Las líneas de actuación pedagógica constituyen el referente que orientará las decisiones del Centro, y por tanto estarán encaminadas a proporcionar la mejor atención educativa y la consecución del éxito escolar del alumnado.

Las líneas de actuación pedagógica están sustentadas necesariamente en los valores, principios y fines recogidos en la Constitución Española y en la legislación en materia educativa elaborada por las instituciones estatal y autonómica, fundamentalmente la **Ley Orgánica 2/2006**, de Educación y en la **Ley 17/2007**, de Educación de Andalucía.

Entre ellas cabe destacar:

- La calidad de la educación para todo el alumnado, independientemente de sus condiciones y circunstancias.
- La concepción de la educación como un aprendizaje permanente que se desarrolla a lo largo de toda la vida.
- La consideración de la función docente como factor esencial de la calidad de la educación, el reconocimiento social del profesorado y el apoyo a su tarea.
- El fomento y la promoción de la investigación, la experimentación y la innovación educativa.
- La equidad que garantice la igualdad de oportunidades, la inclusión educativa y la no discriminación y actúe como elemento compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales, con especial atención a las que deriven de discapacidad.
- La transmisión y puesta en práctica de valores que favorezcan la libertad personal, la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia, así como que ayuden a superar cualquier tipo de discriminación.
- La flexibilidad para adecuar la educación a la diversidad de aptitudes, intereses, expectativas y necesidades del alumnado, así como a los cambios que experimentan el alumnado y la sociedad.
- La educación para la prevención de conflictos y para la resolución pacífica de los mismos, así como la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- El desarrollo de la igualdad de derechos y oportunidades y el fomento de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.
- La formación en el respeto y reconocimiento de la pluralidad lingüística y cultural de España y de la interculturalidad como un elemento enriquecedor de la sociedad.
- El esfuerzo compartido por alumnado, familias, profesores, centros, administraciones, instituciones y el conjunto de la sociedad.
- La educación en la responsabilidad individual y en el mérito y esfuerzo personal.
- El desarrollo de la capacidad de los alumnos para regular su propio aprendizaje, confiar en sus aptitudes y conocimientos, así como para desarrollar la creatividad, la iniciativa personal y el espíritu emprendedor.

- La orientación educativa y profesional de los estudiantes, como medio necesario para el logro de una formación personalizada, que propicie una educación integral en conocimientos, destrezas y valores.
- La adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, de conocimientos científicos, técnicos, históricos y artísticos, así como el desarrollo de hábitos saludables, el ejercicio físico y el deporte.
- La capacitación para la comunicación en la lengua oficial y cooficial, si la hubiere, y en una o más lenguas extranjeras.
- La preparación para el ejercicio de la ciudadanía y para la participación activa en la vida económica, social y cultural, con actitud crítica y responsable y con capacidad de adaptación a las situaciones cambiantes de la sociedad del conocimiento.

ENFOQUE METODOLÓGICO

Decisiones de Carácter General sobre Metodología Didáctica

Las decisiones de carácter general sobre la metodología y didáctica que se tomen en los departamentos didácticos, volcadas y analizadas por el ETCP, elevadas al Claustro y ratificadas a su vez por él, se plantearán teniendo en cuenta el perfil del alumnado activo de nuestra escuela y en relación con el proceso de enseñanza / aprendizaje respetando la idiosincrasia de los diferentes idiomas y su respectiva enseñanza / aprendizaje en nuestro Centro.

Las decisiones tomadas, como indica el título de este apartado, se deben considerar generales, dando, en cualquier momento, lugar suficiente a su transformación respetando el contexto real de los grupos, profesorado y departamentos didácticos, considerándose de esta manera como propuesta abierta y flexible.

El enfoque metodológico pretende establecer la cohesión de criterios facilitando al alumnado el acceso a cualquiera de los otros idiomas impartidos en nuestra EOI garantizando de esta manera la transversalidad fluida y con ello la opción al plurilingüismo.

Así y todo, las decisiones sobre metodología y didáctica tomadas deben considerar las siguientes directrices:

ENFOQUE COMUNICATIVO

Partimos de la reflexión sobre el carácter comunicativo de la lengua, el fomento del plurilingüismo y el multiculturalismo en una Europa abierta donde los ciudadanos conviven (trabajan, viajan de un país a otro con cada vez mayor frecuencia, migran, etc.), el fomento de actitudes generales de respeto y de reconocimiento de la diversidad, así como el conocimiento sociocultural y la conciencia intercultural.

Nos basamos en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER) donde el objetivo de la didáctica lingüística es activar en el alumno una capacidad comunicativa de la lengua objeto de aprendizaje.

El término Enfoque Comunicativo se interpreta actualmente de forma un tanto libre para designar a aquellos procedimientos metodológicos que descansan sobre el concepto de competencia comunicativa.

El enfoque comunicativo no se debe entender como relevo de los métodos que prevalecieron hasta su desarrollo, no elimina, sino que readapta principios pedagógicos de métodos o aproximaciones metodológicas previas y más bien recoge los hasta ahora aplicados optimizándolos de manera ecléctica.

En este concepto los procesos y las estrategias de comunicación adquieren especial relevancia. El profesorado intentará motivar al alumnado revelándoles nuevas estrategias para la adquisición de las diferentes competencias comunicativas.

Este es un campo que consideramos especialmente importante. El aprendizaje de una lengua se consigue escuchando, leyendo, hablando y escribiendo. Hablamos, por tanto, de un “aprendizaje del uso de la lengua”.

No se trata de adquirir y transmitir conocimientos sobre un idioma, sino de utilizar el idioma (sus estructuras, su léxico) en un contexto concreto, con un interlocutor y con un fin determinados.

El objetivo principal del aprendizaje que se contempla es la comunicación, por lo que se pone especial énfasis en el desarrollo de las distintas destrezas comunicativas y la integración de las mismas desde el principio, de modo que el desarrollo de una actividad puede implicar la activación tanto de destrezas de producción, de recepción como de interacción.

El enfoque didáctico tendrá en cuenta que los alumnos son los protagonistas de su aprendizaje, por lo que trabajará y estimulará la capacidad del alumno para aprender a aprender mediante estrategias de comunicación y aprendizaje, y se tenderá a organizar las clases de forma que se facilite la sociabilidad, la motivación y la comunicación entre alumnos y alumnos-profesor, creando un clima de enseñanza/aprendizaje y un ambiente de clase que posibilite éstas.

La Lengua no es un saber sino una forma de comportamiento individual y social. Hay que entender la lengua como comportamiento intercultural, como un compromiso en la acción intercultural.

Se debe producir un cambio actitudinal: debemos desarrollar la capacidad afectiva y cognitiva de establecer y mantener relaciones interculturales y la capacidad de estabilizar la propia identidad personal mientras se media y actúa entre culturas. Aprender una lengua es aprender a saber ser y saber estar.

El Papel del Alumnado y del Docente en el Aula

El enfoque se centra en el alumno, lo que implica tener presente las características del mismo como individuo, en la medida que éstas puedan determinar su proceso de aprendizaje, y una forma humanística de concebir la enseñanza/aprendizaje que revierte en el alumno.

El rol del profesor es principalmente de facilitador de la comunicación, desarrolla su rol como consejero, como guía y adopta una función constante de instructor reflexivo, catalizador dinámico en su preocupación por la enseñanza y el aprendizaje.

Consideramos que debe reinar un clima de confianza que permita que cada cual pueda expresarse sin temor al ridículo ni al fracaso.

El profesorado será el facilitador, motivador y propulsor de este clima, teniendo en cuenta los diferentes aspectos físicos, biológicos, psicológicos y sociológicos del alumnado.

Por su parte, el alumnado tendrá un papel activo y reflexivo.

Las Destrezas, su Desarrollo, Actividades y Tareas

La lengua meta (L2) es la lengua que se usa como vehículo principal de comunicación en el aula en contexto y en situaciones parecidas a las de la vida real. Asimismo, se intenta integrar todas las actividades que cualquier hablante de una lengua ha de ser capaz de realizar: la comprensión de textos orales y escritos, la producción y coproducción de textos orales y escritos.

Dichas destrezas serán evaluadas con asiduidad en clase, aunque el tiempo que cada docente dedique a la práctica de cada una de las destrezas en el aula dependerá de las necesidades que dicho docente detecte en el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje, y dependerá, por lo tanto, de cada grupo-clase.

Las tareas comunicativas serán el hilo conductor que lleve al alumnado a trabajar tareas de menor a mayor envergadura, con el objetivo de asimilar los contenidos de la programación de su curso y nivel. Se podrán usar los siguientes tipos de actividades:

- Actividades de evaluación inicial que permitirán al profesorado hacerse una idea del grupo clase y su nivel de conocimientos previos en la lengua meta o no.
- Actividades de presentación y motivación que sirven para que el alumnado tenga un primer contacto con el tema a tratar en la unidad o en la sesión.
- Actividades de desarrollo para que el alumnado adquiera nuevos contenidos.
- Actividades de consolidación que permitan aplicar los nuevos conocimientos y contrastarlos con los que se tenían previamente.
- Actividades de síntesis y resumen para asentar los conocimientos adquiridos y contrastados con anterioridad.
- Actividades o tareas de evaluación para comprobar el progreso formativo y sumativo del proceso de aprendizaje del alumnado.

En la misma línea, se fomentará la autocorrección individual o en grupo, siempre con el fin de optimizar el proceso de enseñanza-aprendizaje de nuestro alumnado.

El Tratamiento del Error

Los errores demuestran la voluntad que tiene el alumno de comunicarse a pesar del riesgo de equivocarse. Se aprende usando el idioma, y por lo tanto es inevitable e imprescindible que se cometan errores. Se aprende al corregirlos. Es una herramienta del aprendizaje y hay que hacer un aprovechamiento positivo del mismo.

Es importante que en clase se ayude al alumno a desarrollar la capacidad de autocorregirse, especialmente en los errores que interfieren en la comunicación.

El error, en nuestro enfoque comunicativo, debe ser tratado como algo necesario dentro del proceso de aprendizaje y considerado como un paso más en el proceso de interlengua hacia la lengua meta L2, además de ser un elemento de reflexión tanto para el profesor como para el alumnado en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

El Autoaprendizaje y las Estrategias de Aprendizaje

Es importante desarrollar en el alumno una actitud de autonomía en lo referente a su aprendizaje, tratando de capacitar al alumno para la maximización de sus propios recursos. Ayudar al alumno en el desarrollo de unas estrategias de aprendizaje es una tarea sustancial para poder garantizar que alcance los conocimientos establecidos por el MCER.

La toma de conciencia del alumnado sobre su propio aprendizaje: ¿qué aprendo?, ¿cómo lo aprendo? y ¿para qué? La responsabilidad que el alumno tiene de su propio aprendizaje: el autoaprendizaje (actividades dentro y fuera del aula), los planes de futuro: a corto y largo plazo, y la autoevaluación.

Este propósito lo garantiza la aplicación del Portfolio de las Lenguas Europeas.

Las Estrategias Comunicativas

El aula se debe convertir, una vez pasado el umbral, en un microcosmos que ofrece en su mayor medida las características del país de la lengua meta. Esto comienza concienciando al alumno de que el cambio espacial hacia el interior del aula supone la inmersión automática en un contexto comunicativo soportado por la lengua a aprender.

Sólo y desde la primera unidad didáctica se debe hablar en la lengua meta recurriendo a la L1 en la menor medida posible. En lo referente al uso de L1 en el aula entendemos que sería más apropiado hablar de recurso añadido en el aula.

El Enfoque Comunicativo concibe el aprendizaje como un proceso motivado por la concienciación y práctica de usos lingüísticos derivados de y recreados en situaciones comunicativas concretas.

No se trata de transmitir y adquirir conocimientos sobre un idioma, sino ante todo de utilizar el idioma (sus estructuras, su léxico) en un contexto concreto, con un interlocutor y con un fin determinado, teniendo en cuenta aspectos pragmáticos como el registro, el lenguaje no-verbal, etc.

El contenido del curso no sólo gira en torno a estructuras lingüísticas, sino que incluye también nociones semánticas, socioculturales, sociolingüísticas, discursivas, fonéticas, fonológicas y ortográficas. Los alumnos trabajan en grupo o parejas para transferir significados a situaciones determinadas que reflejan constelaciones contextuales concretas.

Los materiales y actividades empleados en el aula deben ser en su mayor parte auténticos para reflejar situaciones y demandas del mundo real.

Un elemento esencial es la organización del grupo en el espacio; cambiando la distribución del grupo según la tarea a desarrollar rompiendo el tipo de agrupación frontal.

No obstante, las estrategias referentes al desarrollo de actividades de (1) expresión, comprensión y coproducción oral y escritas; (2) de aprendizaje de la gramática o del vocabulario, pueden ponerse en práctica en el transcurso de la clase al abordar un texto escrito u oral en el aula.

Aunque esta explotación del material no podría ser nunca exhaustiva, los comentarios y materiales proporcionados por el profesor sí pueden contribuir a concienciar al alumno sobre las posibilidades que se abren con los distintos tipos de materiales didácticos.

Para el desarrollo de esta área pueden dividirse en cuatro grupos. Por un lado, una serie de ejercicios seleccionados, destinados a reforzar y consolidar los conocimientos lingüísticos que se integran en el temario. Por otro lado, las referencias bibliográficas seleccionadas para la práctica adicional en cada uno de los dominios objeto de estudio.

En tercer lugar, la lectura y/o estudio de una selección de muestras de textos/discursos que recreen las áreas temáticas, el uso de una serie de libros lectura recomendados. A esta actividad se unen a las sesiones individualizadas con el alumno en horas de tutoría, designadas para la atención exclusiva al alumno.

Esto significa que sólo los alumnos que creen precisar de un esfuerzo en sus estrategias de aprendizaje acuden a este tipo de atención personalizada.

Hay que destacar la importancia que adquiere el uso de las nuevas tecnologías, con la implementación del uso de Edmodo como plataforma interactiva de aprendizaje, que a su vez da cabida a otros recursos de Internet: videos, enlaces pedagógicos, enlaces a medios de comunicación... que contribuyen a prolongar el aula en el exterior.

4. COORDINACIÓN Y CONCRECCIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES Y TRATAMIENTO TRANSVERSAL DE LA EDUCACIÓN EN VALORES, INTEGRANDO LA IGUALDAD DE GÉNERO COMO UN OBJETIVO PRIMORDIAL

Diseño curricular prescriptivo: contenidos mínimos por nivel

El Real Decreto 499/2019 de 26 de junio por el que se establece la ordenación y el currículo de las enseñanzas de idiomas de Régimen Especial en la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como la Orden de 2 de julio de 2019 por la que se desarrolla el currículo correspondiente a las enseñanzas de idiomas en Régimen Especial en la Comunidad Autónoma de Andalucía, son el marco legal en el que se encuadra nuestra enseñanza que queda concretizada del siguiente modo.

NIVEL BÁSICO

1. DESCRIPCIÓN Y OBJETIVOS GENERALES

Las enseñanzas de Nivel Básico tienen por objeto capacitar al alumnado para desenvolverse en la mayoría de las situaciones de ámbito cotidianos, 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 profesionales en los que se producen sencillos intercambios de carácter factual.

A este fin, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma de manera sencilla, con relativa facilidad y razonable corrección en situaciones cotidianas y habituales en los ámbitos personal, público, educativo y profesional, para comprender, producir, coproducir y procesar textos orales y escritos breves, en una lengua estándar 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 o de interés personal y que contengan estructuras sencillas y un repertorio léxico común sencillo.

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al Nivel básico A2, el alumnado será capaz de:

- 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, bien estructurados, claramente articulados a velocidad lenta 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, relacionados con sus experiencias e intereses, y siempre que las condiciones acústicas sean buenas, se pueda volver a escuchar el mensaje y se puedan confirmar algunos detalles.
- Producir y coproducir, principalmente en una comunicación cara a cara pero también por teléfono u otros medios técnicos, textos orales breves, bien organizados y adecuados al contexto, sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, desenvolviéndose con una corrección y fluidez suficientes para mantener la línea del discurso y mostrando una pronunciación que, en ocasiones, puede llegar a impedir la

comprensión, resultando evidentes el acento extranjero, los titubeos, las pausas para realizar una planificación sintáctica y léxica; reformular lo dicho o corregir errores cuando el interlocutor o la interlocutora indica que hay un problema y sea necesaria la repetición, la paráfrasis y la cooperación de los interlocutores e interlocutoras para mantener la comunicación y la interacción.

- Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas del autor en textos escritos breves, claros y bien organizados, en lengua estándar, en un registro formal o neutro, y con vocabulario en su mayor parte frecuente y sobre asuntos cotidianos, aspectos concretos de temas generales, de carácter habitual o de interés personal.

- Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos breves, de estructura sencilla en un registro formal o neutro, sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, utilizando adecuadamente los recursos de cohesión y las convenciones ortográficas y de puntuación fundamentales. Estos textos se referirán principalmente al ámbito personal y público.

- Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones de carácter habitual en las que se producen sencillos intercambios de información relacionados con asuntos cotidianos o de interés personal.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

2.1 Actividades de Comprensión de Textos Orales

Comprender el sentido general y los aspectos más importantes en transacciones y gestiones sencillas, articuladas con claridad, en lenguaje estándar y a velocidad lenta o normal, siempre que se pueda pedir confirmación (por ejemplo, en una tienda).

Comprender el sentido general y las ideas principales de las conversaciones en las que participa, siempre que el tema sea conocido, que el discurso esté articulado con claridad en lengua estándar y que se pueda pedir confirmación.

Comprender el sentido general, las ideas principales e información específica de conversaciones claras y pausadas entre dos o más interlocutores o interlocutoras que tienen lugar en su presencia, siempre que el tema resulte conocido, e identificar un cambio de tema.

Comprender las ideas principales de programas de radio o televisión, tales como anuncios publicitarios, boletines meteorológicos o informativos, que tratan temas cotidianos y de interés personal, cuando los comentarios cuenten con apoyo de la imagen y se articulan de forma lenta y clara.

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

Comprender el sentido general y los aspectos más importantes de anuncios, declaraciones breves y articuladas con claridad, en lenguaje estándar y a velocidad normal (por ejemplo, durante una celebración privada o una ceremonia pública).

Comprender las ideas principales y los detalles relevantes de presentaciones, charlas o conferencias breves y sencillas que versen sobre temas conocidos o de interés personal siempre que el discurso esté articulado de

manera clara y en una variedad estándar de la lengua, pudiendo estar apoyado por un soporte visual (por ejemplo, diapositivas o esquemas).

Entender, en transacciones y gestiones cotidianas, 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 cualquier detalle.

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 cotidianos o de interés personal, 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.

Comprender, en una conversación formal en la que se participa, en el ámbito público, académico u ocupacional, gran parte de lo que se dice sobre actividades y procedimientos cotidianos, siempre que los interlocutores e interlocutoras eviten un uso 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 interlocutora ha querido decir.

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

2.2. Actividades de Producción y Coproducción de Textos Orales

Transmitir información básica sobre la vida personal (por ejemplo: la edad, la nacionalidad, la residencia, los intereses y los gustos).

Transmitir información, instrucciones e indicaciones básicas en situaciones comunes y de la vida personal (por ejemplo: en tiendas, restaurantes, medios de transporte, otros servicios y lugares públicos).

Hacer declaraciones públicas breves y ensayadas sobre un tema cotidiano dentro del propio campo o de interés personal que pueden ser inteligibles, además de ir acompañadas de un acento y entonación extranjeros.

Hacer presentaciones preparadas breves y sencillas sobre temas generales (por ejemplo: la familia, el tiempo libre, la rutina diaria, los gustos y preferencias) con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo, aun pudiendo ser inteligible en ocasiones, y a pesar de utilizar un acento y entonación extranjeros.

Mantener conversaciones básicas y sencillas estableciendo contactos sociales básicos (por ejemplo: saludar, despedirse, presentar, disculparse y felicitar), utilizando las fórmulas más habituales de cortesía, interactuando, formulando y respondiendo a pregunta breves y sencillas, pudiendo necesitar que se las repitan o que le hablen más despacio.

Participar en conversaciones básicas y sencillas, informales, cara a cara, sobre temas cotidianos, de interés personal o pertinentes para la vida diaria (por ejemplo: la familia, el tiempo libre, los gustos y preferencias).

Hacer ofrecimientos, sugerencias, expresar sentimientos, opiniones, acuerdo y desacuerdo, siempre que de vez en cuando le repitan o le vuelvan a formular lo dicho.

Narrar experiencias o acontecimientos y describir aspectos cotidianos de su entorno (por ejemplo: personas, lugares, una experiencia de trabajo o de estudio, objetos y posesiones), así como actividades habituales, planes, comparaciones y lo que le gusta y no le gusta, mediante una relación sencilla de elementos.

2.3. Actividades de Comprensión de Textos Escritos

Comprender instrucciones, indicaciones e información básicas relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana en anuncios públicos, carteles, letreros o avisos sencillos y breves que se puedan encontrar en lugares públicos (por ejemplo: en calles, tiendas, restaurantes, medios de transporte y en ámbito educativos y ocupacionales), escritos en un lenguaje sencillo y claro y con ayuda de imágenes de apoyo o textos ilustrados.

Identificar los puntos principales e información específica en material escrito breve y sencillo, de carácter cotidiano, con vocabulario en su mayor parte de uso frecuente, relacionado con asuntos de interés personal y de la vida cotidiana.

Comprender notas y correspondencia personal breve y sencilla, en soporte papel u online, y mensajes informativos de uso cotidiano en páginas web y otros materiales de referencia o consulta (por ejemplo: foros, tiendas online o de aplicaciones móviles, prospectos, menús, manuales de instrucciones, horarios y planos), siempre de estructura clara y tema familiar, en los que se traten temas de su ámbito personal y de sus necesidades inmediatas.

Comprender la información esencial en correspondencia formal breve (por ejemplo: mensajes o avisos en un blog, foro, plataforma virtual o aplicación móvil, correos electrónicos o cartas) sobre cuestiones prácticas de ámbito personal (por ejemplo, la confirmación de un pedido o notificaciones en dispositivos móviles).

Comprender el sentido general, la información principal y las ideas más relevantes en noticias y artículos periódicos muy breves, expresados en lenguaje cotidiano, estándar, no especializado y muy sencillo, de estructura clara y predecible sobre temas de la vida diaria, del ámbito personal y educativo o del propio interés.

Comprender con cierta dificultad la línea argumental de historias de ficción, relatos, cuentos cortos y adaptados, muy estructurados, escritos en un lenguaje sencillo y cotidiano, y hacerse una idea general de las cualidades más relevantes y explícitas de los distintos personajes.

Entender información esencial en páginas web y otros materiales de referencia o consulta, en cualquier soporte, cuya estructura sea predecible y sobre temas del interés personal y de necesidad inmediata, siempre que se puedan releer las secciones difíciles.

2.4. Actividades de Producción y Coproducción de Textos Escritos

Redactar, en soporte papel u online, instrucciones sencillas, relativas a aspectos cotidianos, tales como una receta o las indicaciones necesarias para llegar a un lugar.

Narrar o describir, en soporte papel u online, de forma breve y sencilla, hechos, actividades y experiencias personales pasadas, situaciones de la vida cotidiana y sus sentimientos, utilizando de manera sencilla, pero coherente, las formas verbales y conectores básicos para articular el texto.

Escribir su opinión, en soporte papel u online, sobre temas de interés personal o de la vida cotidiana, usando expresiones y vocabulario básicos y enlazando oraciones con conectores sencillos.

Completar un cuestionario, de temática general y de extensión corta, con información de ámbito estrictamente personal.

Escribir, en soporte papel u online, notas, anuncios y mensajes breves y sencillos relativos a sus necesidades inmediatas o sobre temas de interés personal (por ejemplo: para enviar o responder a una invitación, confirmar o cambiar una cita, felicitar a alguien a través de una tarjeta, agradecerle algo a alguien, disculparse, compartir su opinión, transmitir información personal o presentarse) usando una serie de frases y oraciones sencillas enlazadas con conectores elementales.

Tomar notas sencillas con información, instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana durante una conversación informal, siempre que el tema sea conocido, el discurso se formule de manera muy simple, se articule con mucha claridad y se utilice una variedad estándar de la lengua.

Escribir correspondencia personal simple en la que se dan las gracias, se piden disculpas o se habla de sí mismo o de su entorno, se describen hechos, acontecimientos o personas relacionados con sí mismo (por ejemplo: sobre la familia, sus condiciones de vida, el trabajo, los amigos, sus diversiones, una descripción elemental de personas, vivencias, planes y proyectos y sus gustos).

Escribir, en soporte papel u online, correspondencia formal sencilla y breve en la que se solicite un servicio o se pida información sobre el mismo o un producto.

2.5. Actividades de Mediación

Transmitir a terceras personas, oralmente o por escrito, la idea general y algunos puntos principales de la información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general y personal contenida en textos orales o escritos (por ejemplo: instrucciones o avisos, correspondencia, presentaciones o conversaciones), siempre que dichos textos tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o escritos en un lenguaje no especializado, y presenten una variedad estándar de la lengua no idiomática.

Interpretar en situaciones cotidianas durante intercambios breves y sencillos (por ejemplo: con amigos, familia, huéspedes o anfitriones), en el ámbito personal siempre que los participantes hablen despacio y claramente, y que pueda pedir aclaración y repetición.

Tomar notas breves para terceras personas, recogiendo, con cierta precisión, información específica y relevante de mensajes, anuncios o instrucciones articulados con claridad, sobre asuntos cotidianos o conocidos.

Traducir, con ayuda de un diccionario o material de referencia en cualquier soporte, frases simples, aún no seleccionando siempre el equivalente correcto.

Transmitir, oralmente o por escrito, ideas principales contenidas en textos cortos, bien estructurados, recurriendo cuando su repertorio se vea limitado a diferentes medios (por ejemplo: gestos, dibujos o palabras en otro idioma).

3. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS

3.1 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:

Vida cotidiana: actividades diarias; comida y bebida (productos más comunes, hábitos de consumo más usuales y horarios); en la mesa (modales básicos); festividades muy relevantes de la cultura; actividades de ocio más usuales; trabajo y estudio (aspectos básicos de los horarios y de las costumbres).

Condiciones de vida: características y tipos de vivienda; introducción a los niveles de vida; viajes, alojamiento y transporte; entorno (compras, tiendas, precios).

Relaciones interpersonales: introducción a la estructura social y relaciones entre sus miembros (familia, amistad, sexo, generaciones, desconocidos).

Kinésica y proxémica: introducción al significado y los posibles tabúes de gestos, posturas y expresiones faciales más usuales; proximidad física y esfera personal; contacto visual y corporal.

Cultura, costumbres y valores: aspectos básicos del comportamiento ritual (celebraciones, actos conmemorativos, ceremonias, festividades); nociones básicas acerca de los valores y creencias fundamentales relacionados con la cultura (características básicas del sentido del humor, tradiciones muy importantes, nociones básicas acerca de la religión allí donde sea un referente sociológico importante); referentes culturales y geográficos (referentes artísticos, culturales e institucionales más conocidos, países más importantes donde se habla la lengua que se estudia, introducción al clima); introducción básica a las variedades geográficas y de registro de la lengua o las lenguas.

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

3.2. Estratégicos

3.2.1. 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:

Familiarizarse con las 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).

Identificar el tipo de texto oral o escrito y su aplicación para facilitar la comprensión.

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

Tomar conciencia sobre cómo decidir por adelantado prestar atención a distintos aspectos de la comprensión de textos orales o escritos, como comprender el sentido general y buscar información específica, entre otros.

Distinguir, de forma elemental, entre ideas principales y secundarias de un texto oral o escrito.

Familiarizarse con la deducción y la hipótesis del significado de palabras o frases por medio del contexto, el análisis de la estructura o el conocimiento de otras lenguas.

Tomar conciencia sobre cómo deducir, inferir y hacer hipótesis a partir de la comprensión de elementos aislados significativos con el fin de reconstruir el significado global del texto, donde se tengan en cuenta elementos lingüísticos, paralingüísticos y paratextuales que sirvan para compensar posibles carencias lingüísticas.

Localizar y usar de manera adecuada los recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel con ayuda externa (a través, por ejemplo, del uso de un diccionario o gramática, entre otros).

Predecir y realizar hipótesis acerca del contenido de un texto oral o escrito corto y de temas cotidianos concretos, basadas en el conocimiento del tema y en el contexto (emisor o emisora, destinatario o destinataria, situación o elementos paralingüísticos) y cotexto (resto del texto).

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

Reformular a partir de la comprensión de nuevos elementos o de la comprensión global.

3.2.2. 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.

Identificar los requerimientos de la tarea y recordar, comprobar y ensayar los propios conocimientos y recursos lingüísticos para su desarrollo.

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

Descubrir cómo planificar el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.

Adaptar de forma básica el texto oral o escrito al destinatario o destinataria, contexto, canal, registro y a la estructura del discurso entre otros aspectos apropiados para cada caso.

Tomar conciencia del esquema de interacción oral (modelo de diálogo situacional) o el tipo de texto escrito (carta informal o formal básica, entre otros) adecuados para la tarea, el interlocutor o interlocutora y el propósito comunicativo.

Identificar y reconocer cómo expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo de forma básica pero adecuada y ajustándose, en su caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto oral o escrito.

Comprobar cómo reajustar la tarea (emprender una versión más modesta o más ambiciosa) tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.

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

Reconocer cómo compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (realizar hipótesis basadas en los conocimientos previos y las semejanzas entre lenguas entre otros aspectos; extranjerizar palabras de su lengua materna; modificar palabras de significado parecido; definir o parafrasear un término o expresión sencilla; usar sinónimos o antónimos; ajustar o aproximar el mensaje, haciéndolo más simple o menos preciso); paralingüísticos (en textos orales: pedir ayuda o repetición con sencillez o frases hechas; señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado; usar un lenguaje corporal culturalmente pertinente como gestos, expresiones faciales, posturas y contacto visual o corporal, entre otros; usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales); o paratextuales.

Identificar cómo utilizar los procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales relacionados con los contenidos discursivos correspondientes al nivel para transmitir mensajes eficaces y significativos.

Identificar y reconocer cómo aprovechar los conocimientos previos (utilizar frases hechas o aquellas de las que la persona usuaria se siente muy segura).

Ensayar y recordar nuevas expresiones sencillas y, en general, ser capaz de adoptar ciertos riesgos sin bloquear la comunicación.

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

Resolver de forma básica dudas o bloqueos en la interacción oral, por ejemplo, ganando tiempo para pensar, dirigiendo la comunicación hacia otro tema y solicitando con sencillez o frases hechas repetición cuando no se ha entendido.

Tomar conciencia de cómo referirse con claridad al mensaje emitido por la otra persona y de cómo indicar claramente las características del mensaje que se espera en la interacción escrita.

Cooperar con el interlocutor o 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.

Identificar y reconocer cómo utilizar técnicas sencillas para pedir que se preste atención, además de comenzar, mantener o terminar una conversación breve.

Tomar conciencia de cómo realizar de forma básica un seguimiento del efecto o éxito de la comunicación de textos orales.

Tomar conciencia de cómo corregir el texto oral o escrito durante la ejecución y, para el texto escrito, al terminar esta.

Ejecutar, de forma elemental, las repeticiones, aclaraciones y correcciones necesarias para compensar las dificultades, rupturas y malentendidos en la comunicación.

Emitir información sencilla y predecible dada en un texto breve como anuncios, señales, pósteres, entre otros.

Invitar a que otras personas participen en la comunicación utilizando frases sencillas y cortas.

Usar palabras y gestos sencillos para manifestar el interés en una idea y para confirmar que se ha comprendido el mensaje.

Expresar una idea muy sencilla y preguntar si se ha comprendido el mensaje y su opinión al respecto.

Favorecer la comunicación, por medio de la manifestación del interés con palabras sencillas y la comunicación no verbal, la invitación a que otros interactúen en la comunicación y la indicación de que se ha comprendido el mensaje.

Comunicar y transmitir detalles personales e información muy sencilla y predecible de otras personas, siempre que pueda contar con la ayuda de otros interlocutores o interlocutoras para su formulación.

3.3. Funcionales

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

3.3.1. Funciones o Actos de Habla Asertivos

Relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar, asentir y negar; describir cualidades físicas y valorativas de personas, objetivos, lugares y actividades; describir situaciones presentes; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar conocimiento y desconocimiento; expresar probabilidad y posibilidad; expresar que algo se ha olvidado; expresar sucesos futuros; expresar y pedir una opinión; formular hipótesis; narrar acontecimientos pasados; preguntar por el conocimiento de algo; preguntar por gustos y preferencias; preguntar si se está de acuerdo.

3.3.2. Funciones o Actos de Habla Compromisivos

Relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: expresar la intención o voluntad de hacer algo; expresar necesidad y la falta de necesidad; ofrecerse y negarse a hacer algo; preguntar por intenciones o planes; preguntar por la habilidad o capacidad para hacer algo.

3.3.3. Funciones o Actos de Habla Directivos

Tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar y pedir consejo; expresar obligación y la falta de obligación; ofrecer; pedir ayuda; pedir permiso; pedir que alguien explique algo; preguntar por la necesidad; preguntar por la obligación; prohibir; proponer.

3.3.4. Funciones o Actos de Habla Fáticos y Solidarios

Se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás, como la iniciación y el mantenimiento de las relaciones personales y sociales más habituales: agradecer y responder ante un agradecimiento; atraer la atención; comprobar que se ha entendido el mensaje; dar la bienvenida y despedirse; declinar una invitación u ofrecimiento; dirigirse a alguien; disculparse y excusarse; felicitar y responder a una felicitación; identificar(se); interesarse por alguien o algo; invitar; ofrecer ayuda; pedir disculpas y pedir perdón/aceptar disculpas y perdonar; presentar(se) y reaccionar a una presentación; saludar y responder al saludo.

3.3.5. Funciones o Actos de Habla Expresivos

Con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: expresar aprobación y desaprobación; expresar deseos, lo que gusta y desagrada; expresar diversos estados de ánimo, sentimientos y emociones (alegría, aprecio, desinterés, enfado, esperanza, felicidad, infelicidad, interés, preferencia, satisfacción, simpatía y tristeza); expresar un estado físico o de salud (calor, cansancio, dolor, enfermedad, frío, hambre, sed y sueño); formular buenos deseos; preguntar por sentimientos.

3.4. Discursivos

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

3.4.1. Coherencia Textual

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 participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa); la situación (canal, lugar, tiempo).

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

3.4.2. Cohesión Textual

Organización y estructuración del texto según:

El (macro)género (por ejemplo: texto instructivo, instrucciones de un aparato doméstico; entrevista, entrevista en un programa de televisión; correspondencia, invitación por email).

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

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

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

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

3.5. 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.

3.5.1. El Sintagma Nominal y Adjetival

La entidad y sus propiedades: la existencia (cualidad, cantidad y grado).

3.5.2. El Sintagma Adverbial y Preposicional

El tiempo y las relaciones temporales: ubicación temporal absoluta y relativa (divisiones e indicaciones de tiempo, localización en el tiempo); duración; frecuencia; secuencia, anterioridad, posterioridad y simultaneidad.

3.5.3. El Sintagma Verbal

El espacio y las relaciones espaciales: ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, disposición, dimensión y orden. El aspecto puntual, perfectivo e imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo y causativo. La modalidad: epistémica (factualidad, necesidad, capacidad, posibilidad); deóntica (volición e intención, permiso, obligación, prohibición).

3.5.4. La Oración

La oración simple: tipos de oración, elementos constituyentes y su posición (oración declarativa, interrogativa, exclamativa e imperativa); fenómenos de concordancia. La oración compuesta: expresión de relaciones lógicas (conjunción, disyunción, oposición, comparación, condición, causa, finalidad y resultado); relaciones temporales (anterioridad, posterioridad y simultaneidad).

3.5.5. Estados, Eventos, Acciones, Procesos y realizaciones

Papeles semánticos y focalización.

3.6. Léxicos

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

3.6.1. Contenidos Léxico-Temáticos

Personas y objetos: datos de identificación personal (nombre, fecha y lugar de nacimiento, dirección, teléfono, correo electrónico, sexo, edad, estado civil, nacionalidad y procedencia); documentación y objetos personales básicos; ocupación (estudios, profesiones, actividades laborales básicas y lugares de trabajo usuales); gustos; apariencia física: descripción básica del aspecto físico (partes del cuerpo y características físicas); carácter y personalidad (descripción básica del carácter).

Vivienda, hogar y entorno: tipos de vivienda, estancias; mobiliario y objetos domésticos; servicios e instalaciones de la casa; descripción básica del entorno; descripción básica de animales domésticos y plantas.

Actividades de la vida diaria: la hora; en la casa (comidas comunes); en el trabajo (actividades comunes); en el centro educativo.

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

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

Salud y cuidados físicos: partes del cuerpo; descripción básica del estado físico y anímico; higiene básica; enfermedades, dolencias comunes y síntomas básicos; la consulta médica y la farmacia.

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

Viajes: descripción básica de tipos de viaje; transporte público y privado; tráfico; vacaciones; hotel y alojamiento; equipajes; objetos y documentos de viaje básicos.

Bienes y servicios: servicios de comunicación (correos, teléfono); servicios sanitarios; servicios de información (oficina de turismo, agencias de viaje).

Aspectos cotidianos de la ciencia y la tecnología: funcionamiento básicos de diversos aparatos (ordenador, TV, radio, móviles inteligentes, tabletas etc.); informática y nuevas tecnologías (lenguaje básico del uso de internet y del correo electrónico).

Relaciones personales, sociales, académicas y profesionales: celebraciones y eventos familiares y sociales; aspectos básicos del culto religioso; correspondencia personal básica; invitaciones básicas.

Aspectos cotidianos de la educación y del estudio: centros e instituciones educativas; profesorado y alumnado; asignaturas básicas; material y mobiliario básicos de aula; información y matrícula.

Lengua y comunicación intercultural: idiomas; términos lingüísticos básicos; lenguaje básico para la clase.

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

Medio geográfico, físico y clima; países y nacionalidades; unidades geográficas básicas; conceptos básicos del medio físico; flora y fauna básicas; conceptos básicos sobre el clima y el tiempo atmosférico; conceptos básicos del universo y del espacio.

3.6.2. Contenidos Léxico-Nocionales

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

Propiedades de las entidades: existencia (existencia/inexistencia, presencia/ausencia, disponibilidad/falta de disponibilidad, acontecimiento); cantidad (número: numerales, ordinales [dos dígitos]); medida (peso, temperatura, talla, tamaño, distancia); cantidad relativa, grado, cualidad (forma, color, material, edad); valoración (precio y valor, calidad, corrección/incorrección, facilidad/dificultad, capacidad/falta de capacidad, competencia/falta de competencia).

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

3.6.3. Operaciones y Relaciones Semánticas

Agrupaciones semánticas.

Sinónimos, antónimos y palabras polisémicas más comunes.

Formación de palabras: prefijos y sufijos básicos, principios básicos de composición y derivación, uso de la palabra para derivar nuevos sentidos.

Frases hechas y expresiones idiomáticas más comunes.

Aspectos pragmáticos del vocabulario (diferencias básicas de registro) o gramaticales (reconocer la clase de palabra y sus normas gramaticales de uso como parte integrante de sus significado).

Falsos amigos muy comunes.

3.7. 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.

3.7.1. Sonidos y Fonemas Vocálicos y sus Combinaciones

3.7.2. Sonidos y Fonemas Consonánticos y sus Agrupaciones

3.7.3. Procesos Fonológicos

3.7.1. Acento Fónico/Tonal de los Elementos Léxicos Aislados

3.7.1. Acento y Atonicidad: patrones tonales en el sintagma y la oración

3.8. Ortotipográficos

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

El alfabeto y los caracteres; representación gráfica de fonemas y sonidos; ortografía de las palabras extranjeras; uso de los caracteres en sus diversas formas; signos ortográficos y de puntuación; estructura silábica; división de la palabra al final de la línea.

3.9. Interculturales

Valoración de la pluralidad cultural y la identidad cultural propia: mostrar curiosidad y respeto hacia otras culturas, valorando la diversidad étnica, religiosa, social y lingüística; identificar los prejuicios y estereotipos hacia otras culturas y sociedades para superarlos; interesarse por adquirir valores interculturales que incluyan una visión más amplia y un sentido crítico de la propia cultura y sociedad al compararla con otras; conocer y valorar la dimensión europea de la educación; reconocer el enriquecimiento personal que supone la relación entre personas de distintas culturas y sociedades; familiarizarse con 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 un uso no sexista del lenguaje; fomentar el ejercicio de la ciudadanía democrática.

4. ESTRATEGIAS PLURILINGÜES Y PLURICULTURALES

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.

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).

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

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.

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

5. ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE

5.1. Estrategias Metacognitivas: control de la planificación, dirección y evaluación del aprendizaje

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

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

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

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.

Identificar la función de los distintos tipos de actividades, así como del profesorado, en el aprendizaje autónomo.

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.

Organizar adecuadamente el tiempo y el material personal de aprendizaje.

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

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.

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

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

5.2. Estrategias Cognitivas: control del procesamiento, asimilación y uso de la lengua objeto de estudio.

Procesamiento: 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.

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.

Asimilación: 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).

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.

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.

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.

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

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

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

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

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

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.

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

Resumir textos orales y escritos.

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.

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.

5.3. Estrategias Afektivas: control de los aspectos afektivos del aprendizaje.

5.3.1. Afecto, Motivación y Actitud

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.

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

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.

5.4. Estrategias Sociales: control de los aspectos sociales del aprendizaje.

5.4.1. Cooperación y Empatía

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

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

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

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

6. ACTITUDES

6.1. Comunicación.

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.

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

6.2. Lengua.

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

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

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

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.

6.3. Cultura y Sociedad.

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

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

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

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

Conocer y valorar la dimensión europea de la educación.

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

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.

Fomentar el ejercicio de la ciudadanía democrática.

6.4. Aprendizaje.

Desarrollar actitudes que favorezcan el éxito en el aprendizaje.

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

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

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

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.

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

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

NIVEL INTERMEDIO B1

1. 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.

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:

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.

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.

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.

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.

Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones de carácter habitual en las que se producen sencillos intercambios de información relacionados con asuntos cotidianos o de interés personal.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

2.1 Actividades de Comprensión de Textos Orales

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

Comprender la intención y el sentido generales, 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).

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

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

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

Comprender, en una conversación o discusión informal en la que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, descripciones y narraciones sobre asuntos prácticos de la vida diaria, e información específica relevante sobre temas generales, de actualidad o de interés personal, y captar sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia, siempre que no haya interferencias acústicas y que los interlocutores 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.

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.

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.

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

Comprender 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. Actividades de Producción y Coproducción de Textos Orales

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

Hacer presentaciones preparadas, breves o de extensión media, bien estructuradas y con apoyo visual (gráficos, fotografías, transparencias o diapositivas), sobre un tema general o del propio interés o especialidad, con la

suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo y cuyas ideas principales estén explicadas con una razonable precisión, así como responder a preguntas complementarias breves y sencillas de los 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.

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.

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.

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.

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

2.3. Actividades de Comprensión de Textos Escritos

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

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

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

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

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

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

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

2.4. Actividades de Producción y Coproducción de Textos Escritos

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

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

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

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

Escribir correspondencia personal, y participar en chats, foros y blogs, sobre temas cotidianos, generales, de actualidad o del propio interés, y en los que se pide o transmite información; se narran historias; se describen, con cierto detalle, experiencias, acontecimientos, sean 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.

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.

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

2.5. Actividades de Mediación

Transmitir oralmente a terceros la idea general, los puntos principales y detalles relevantes de la información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general, personal o de actualidad contenida en textos orales o escritos (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.

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.

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.

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.

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.

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.

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

Transmitir por escrito la idea general, los puntos principales y detalles relevantes de fragmentos breves de información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general, personal o de actualidad contenidos en textos orales o escritos (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.

3. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS

3.1 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:

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.

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).

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

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

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.

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

3.2. Estratégicos

3.2.1. 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.

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

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

Identificar el tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.

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

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).

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.

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

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

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).

Reformular hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

3.2.2. 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.

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

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.

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

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

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

Apoyarse en de los conocimientos previos (utilizar lenguaje “prefabricado”, frases hechas, etc.) y sacar el máximo partido de los mismos.

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

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

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).

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).

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

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

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.

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.

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

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.

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.

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

3.3. 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.

3.3.1. 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.

3.3.2. 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.

3.3.3. 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.

3.3.4. 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.

3.3.5. Funciones o Actos de Habla Expresivos

Relacionados con la expresión del deseo, el gusto y la preferencia, lo que nos desagrade, 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.

3.4. 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.

3.4.1. Coherencia Textual

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).

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.

3.4.2. Cohesión Textual

Organización y estructuración del texto según diferentes parámetros:

El (macro)género (por ejemplo, conversación: conversación formal).

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

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).

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

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

3.5. 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.

3.5.1. El Sintagma Nominal

El 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).

3.5.2. El Sintagma Adjetival

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

3.5.3. El Sintagma Adverbial

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

3.5.4. El Sintagma Preposicional

preposiciones; locuciones preposicionales; modificación del sintagma; posición de los elementos; funciones sintácticas del sintagma.

3.5.5. 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).

3.5.6. 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.

3.5.7. Estados, Eventos, Acciones, Procesos y realizaciones

Papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).

3.6. Léxicos

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

3.6.1. Contenidos Léxico-Temáticos

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).

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.

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

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.

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.

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

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

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.

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

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

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

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.

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

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

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

3.6.2. Contenidos Léxico-Nocionales

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

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).

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).

3.6.3. Operaciones y Relaciones Semánticas

Agrupaciones semánticas.

Sinónimos, antónimos y palabras polisémicas comunes.

Homónimos, homógrafos y homófonos muy comunes.

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

Frasas hechas y expresiones idiomáticas comunes.

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).

Falsos amigos comunes.

Calcos y préstamos muy comunes.

Introducción a la hiponimia: hiperónimos, hipónimos y cohipónimos.

3.7. 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.

3.7.1. Sonidos y Fonemas Vocálicos y sus Combinaciones

3.7.2. Sonidos y Fonemas Consonánticos y sus Agrupaciones

3.7.3. Procesos Fonológicos

3.7.4. Acento Fónico/Tonal de los Elementos Léxicos Aislados

3.7.5. Acento y Atonicidad: patrones tonales en el sintagma y la oración

3.8. Ortotipográficos

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

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.

3.9. 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.

4. ESTRATEGIAS PLURILINGÜES Y PLURICULTURALES

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.

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).

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

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.

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

5. ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE

5.1. Estrategias Metacognitivas: control de la planificación, dirección y evaluación del aprendizaje

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

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

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

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.

Identificar la función de los distintos tipos de actividades, así como del profesorado, en el aprendizaje autónomo.

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.

Organizar adecuadamente el tiempo y el material personal de aprendizaje.

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

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.

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

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

5.2. Estrategias Cognitivas: control del procesamiento, asimilación y uso de la lengua objeto de estudio.

Procesamiento: 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.

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.

Asimilación: 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).

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.

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.

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.

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

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

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

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

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

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.

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

Resumir textos orales y escritos.

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.

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.

5.3. Estrategias Afectivas: control de los aspectos afectivos del aprendizaje.

5.3.1. Afecto, Motivación y Actitud

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.

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

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.

5.4. Estrategias Sociales: control de los aspectos sociales del aprendizaje.

5.4.1. Cooperación y Empatía

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

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

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

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

6. ACTITUDES

6.1. Comunicación.

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.

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

6.2. Lengua.

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

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

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

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.

6.3. Cultura y Sociedad.

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

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

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

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

Conocer y valorar la dimensión europea de la educación.

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

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.

Fomentar el ejercicio de la ciudadanía democrática.

6.4. Aprendizaje.

Desarrollar actitudes que favorezcan el éxito en el aprendizaje.

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

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

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

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.

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

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

NIVEL INTERMEDIO B2

1. OBJETIVOS GENERALES

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

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

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

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

Producir y coproducir, independientemente del canal, textos orales claros y lo bastante detallados, de cierta extensión, bien organizados y adecuados al interlocutor o interlocutora y propósito comunicativo específicos, sobre temas diversos de interés general, personal o dentro del propio campo de especialización, en una variedad de registros y estilos estándar, con una pronunciación y entonación claras y naturales y un grado de

espontaneidad, fluidez y corrección que le permita comunicarse con eficacia aunque aún pueda cometer errores esporádicos que provoquen la incomprensión, de los que suele ser consciente y que puede corregir.

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

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

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

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

2.1 Actividades de Comprensión de Textos Orales

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

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

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

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

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

Comprender la mayoría de los documentales radiofónicos, de las noticias de la televisión y de los programas sobre temas actuales, de entrevistas en directo, debates, obras de teatro y la mayoría de las películas,

articulados con claridad y a velocidad normal en una variedad estándar de la lengua, e identificar el estado de ánimo y el tono de los hablantes.

2.2. Actividades de Producción y Coproducción de Textos Orales

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

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

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

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

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

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

2.3. Actividades de Comprensión de Textos Escritos

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

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

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

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

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

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

2.4. Actividades de Producción y Coproducción de Textos Escritos

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

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

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

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

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

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

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

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

2.5. Actividades de Mediación

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS

3.1 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:

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

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

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

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

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

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

3.2. Estratégicos

3.2.1. 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.

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).

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

Identificar el tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.

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

Distinguir entre ideas principales y secundarias de un texto.

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

Formular hipótesis sobre el contenido y el contexto de un texto oral o escrito de temas relacionados con sus intereses o especialidad profesional basándose en el conocimiento del tema y en el contexto (emisor o emisora, destinatario o destinataria, situación o elementos paralingüísticos) y cotexto (resto del texto).

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

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

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

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

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

3.2.2. 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.

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).

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

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

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

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

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

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

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

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

Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (por ejemplo: modificar palabras de significado parecido, definir o parafrasear un término o expresión y utilizar circunloquios, usar sinónimos o antónimos, entre otros), paralingüísticos o paratextuales (por ejemplo: pedir ayuda, aclaración o elaboración de lo que se acaba de decir y de los aspectos ambiguos, señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado, usar un lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas y contacto visual o corporal, proxémica) o usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales).

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

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

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

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.

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

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

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.

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

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

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

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

3.3. Funcionales

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

3.3.1. Funciones o Actos de Habla Asertivos

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

3.3.2. Funciones o Actos de Habla Compromisivos

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

3.3.3. Funciones o Actos de Habla Directivos

Tienen como finalidad que el destinatario o destinataria haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole (expresión de la orden, la autorización, la prohibición y la exención): aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desafiar; desanimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; intimidar; ordenar; pedir algo: ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; rechazar una prohibición; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; solicitar; sugerir; suplicar, rogar;

preguntar por gustos o preferencias, intenciones o planes, la obligación o la necesidad, los sentimientos, si se está de acuerdo o desacuerdo, si algo se recuerda, la satisfacción/insatisfacción, la probabilidad/improbabilidad, el interés/indiferencia, el conocimiento de algo, la habilidad/capacidad para hacer algo, el estado de ánimo, el permiso.

3.3.4. Funciones o Actos de Habla Fáticos y Solidarios

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

3.3.5. Funciones o Actos de Habla Expresivos

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

3.4. Discursivos

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

3.4.1. Coherencia Textual

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

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

3.4.2. Cohesión Textual

Organización y estructuración del texto según:

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

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

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

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

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

3.5. Sintácticos

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

3.5.1. El Sintagma Nominal y Adjetival

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

3.5.2. El Sintagma Adverbial y Preposicional

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

3.5.3. El Sintagma Verbal

El tiempo (pasado, presente, futuro): ubicación temporal absoluta y relativa;

duración; frecuencia. El aspecto: puntual; perfectivo/imperfectivo; durativo; progresivo; habitual; prospectivo; incoativo; terminativo; iterativo; causativo. La modalidad: la modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad); la modalidad deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición). El modo. La voz.

3.5.4. La Oración Simple

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

3.5.5. La Oración Compuesta

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

3.5.6. Estados, Eventos, Acciones, Procesos y realizaciones

Papeles semánticos y focalización.

3.6. Léxicos

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

3.6.1. Contenidos Léxico-Temáticos

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

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

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

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

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

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

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

Viajes y vacaciones: tipos de viaje; transporte público y privado; tráfico (normas de circulación, incidentes de circulación; reparación y mantenimiento); vacaciones (tours y visitas guiadas); hotel y alojamiento; equipajes, fronteras y aduanas; objetos y documentos de viaje.

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

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

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

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

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

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

3.6.2. Contenidos Léxico-Nocionales

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

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

Eventos y acontecimientos.

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

3.6.3. Operaciones y Relaciones Semánticas

Agrupaciones semánticas.

Paremias comunes: refranes y sentencias.

Sinónimos, antónimos y palabras polisémicas.

Homónimos, homógrafos y homófonos.

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

Frasas hechas y expresiones idiomáticas.

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

Falsos amigos.

Calcos y préstamos comunes.

Hiperónimos, hipónimos y cohipónimos.

3.7. Fonético-Fonológicos

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

3.7.1. Sonidos y Fonemas Vocálicos y sus Combinaciones

3.7.2. Sonidos y Fonemas Consonánticos y sus Agrupaciones

3.7.3. Procesos Fonológicos

3.7.1. Acento Fónico/Tonal de los Elementos Léxicos Aislados

3.7.1. Acento y Atonicidad: patrones tonales en el sintagma y la oración

3.8. Ortotipográficos

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

3.9. Interculturales

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

4. ESTRATEGIAS PLURILINGÜES Y PLURICULTURALES

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.

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).

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

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.

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

5. ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE

5.1. Estrategias Metacognitivas: control de la planificación, dirección y evaluación del aprendizaje

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

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

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

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.

Identificar la función de los distintos tipos de actividades, así como del profesorado, en el aprendizaje autónomo.

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.

Organizar adecuadamente el tiempo y el material personal de aprendizaje.

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

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.

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

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

5.2. Estrategias Cognitivas: control del procesamiento, asimilación y uso de la lengua objeto de estudio.

Procesamiento: 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.

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.

Asimilación: 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).

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.

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.

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.

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

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

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

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

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

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.

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

Resumir textos orales y escritos.

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.

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.

5.3. Estrategias Afectivas: control de los aspectos afectivos del aprendizaje.

5.3.1. Afecto, Motivación y Actitud

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.

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

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.

5.4. Estrategias Sociales: control de los aspectos sociales del aprendizaje.

5.4.1. Cooperación y Empatía

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

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

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

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

6. ACTITUDES

6.1. Comunicación.

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.

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

6.2. Lengua.

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

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

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

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.

6.3. Cultura y Sociedad.

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

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

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

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

Conocer y valorar la dimensión europea de la educación.

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

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.

Fomentar el ejercicio de la ciudadanía democrática.

6.4. Aprendizaje.

Desarrollar actitudes que favorezcan el éxito en el aprendizaje.

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

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

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

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.

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

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

NIVEL AVANZADO C1

1. OBJETIVOS GENERALES

Las enseñanzas de Nivel Avanzado C1 tienen por objeto capacitar al alumnado para actuar con flexibilidad y precisión, sin esfuerzo aparente y superando fácilmente las carencias lingüísticas mediante estrategias de compensación, en todo tipo de situaciones en los ámbitos personal y público, para realizar estudios a nivel terciario o participar con seguridad en seminarios o en proyectos de investigación complejos en el ámbito académico, o comunicarse eficazmente en actividades específicas en el entorno profesional.

Para ello, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma con gran facilidad, flexibilidad, eficacia y precisión para comprender, producir, coproducir y procesar una amplia gama de textos orales y escritos extensos y estructuralmente complejos, precisos y detallados, sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas de carácter general o especializado, incluso fuera del propio campo de especialización, en diversas variedades estándar de la lengua, y con estructuras variadas y complejas y un amplio repertorio léxico que incluya expresiones especializadas, idiomáticas y coloquiales y que permita apreciar y expresar sutiles matices de significado.

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al Nivel Avanzado C1, el alumnado será capaz de:

Comprender, independientemente del canal e incluso en malas condiciones acústicas, la intención y el sentido general, las ideas principales, la información importante, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los y las hablantes en una amplia gama de textos orales extensos, precisos, detallados y lingüística y conceptualmente complejos, que traten de temas tanto concretos como abstractos o desconocidos para el alumnado, incluyendo aquellos de carácter técnico o especializado, y en una variedad de acentos, registros y estilos, incluso cuando la velocidad de articulación sea alta y las relaciones conceptuales no estén señaladas explícitamente, siempre que pueda confirmar algunos detalles, especialmente si no está familiarizado con el acento.

Producir y coproducir, con fluidez, espontaneidad y casi sin esfuerzo, e independientemente del canal, una amplia gama de textos orales extensos, claros y detallados, conceptual, estructural y temáticamente complejos,

en diversos registros, y con una entonación y acento adecuados a la expresión de matices de significado, mostrando dominio de un amplia gama de recursos lingüísticos, de las estrategias discursivas e interaccionales y de compensación que hace imperceptibles las dificultades ocasionales que pueda tener para expresar lo que quiere decir y que le permite adecuar con eficacia su discurso a cada situación comunicativa.

Comprender con todo detalle la intención y el sentido general, la información importante, las ideas principales, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes de los autores y de las autoras, tanto implícitas como explícitas, en una amplia gama de textos escritos extensos, precisos y detallados, conceptual y estructuralmente complejos, incluso sobre temas fuera de su campo de especialización, identificando las diferencias de estilo y registro, siempre que pueda releer las secciones difíciles.

Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos extensos y detallados, bien estructurados y ajustados a los diferentes ámbitos de actuación, sobre temas complejos en dichos ámbitos, resaltando las ideas principales, ampliando con cierta extensión y defendiendo sus puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, y terminando con una conclusión apropiada, utilizando para ello, de manera correcta y consistente, estructuras gramaticales y convenciones ortográficas, de puntuación y de presentación del texto complejas, mostrando control de mecanismos complejos de cohesión y dominio de un léxico amplio que le permita expresar matices de significado que incluyan la ironía, el humor y la carga afectiva.

Mediar con eficacia entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas teniendo en cuenta las diferencias y las implicaciones sociolingüísticas y socioculturales de las mismas y reaccionando en consecuencia, en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad en los ámbitos personal, público, académico y profesional, trasladando con flexibilidad, corrección y eficacia tanto información como opiniones, implícitas o explícitas, contenidas en una amplia gama de textos orales o escritos extensos, precisos y detallados, conceptual y estructuralmente complejos, identificando y reflejando con la mayor exactitud posible las diferencias de estilo y registro, y utilizando los recursos lingüísticos y las estrategias discursivas y de compensación para minimizar las dificultades ocasionales que pudiera tener.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

2.1 Actividades de Comprensión de Textos Orales

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

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

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

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

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

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

2.2. Actividades de Producción y Coproducción de Textos Orales

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

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

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

Participar de manera plena en una entrevista, como persona entrevistadora o entrevistada, ampliando y desarrollando las ideas discutidas con fluidez y sin apoyo y utilizando con flexibilidad los mecanismos adecuados en cada momento para expresar reacciones y para mantener el buen desarrollo del discurso.

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

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

2.3. Actividades de Comprensión de Textos Escritos

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

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

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

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

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

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

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

2.4. Actividades de Producción y Coproducción de Textos Escritos

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

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

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

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

2.5. Actividades de Mediación

Trasladar oralmente de forma clara, fluida y estructurada en un nuevo texto coherente, parafraseándolos, resumiéndolos o explicándolos, información, opiniones y argumentos contenidos en textos escritos u orales largos y minuciosos de diverso carácter relacionados o no con sus áreas de interés y procedentes de diversas fuentes (por ejemplo, ensayos o conferencias).

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

Guiar o liderar un grupo o mediar con fluidez, eficacia y diplomacia entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas sobre temas tanto relacionados con los campos de interés personal o de la propia especialización, como de fuera de dichos campos (por ejemplo: en reuniones, seminarios, mesas redondas o en situaciones potencialmente conflictivas), teniendo en cuenta las diferencias y las implicaciones sociolingüísticas y socioculturales y reaccionando en consecuencia; demostrando sensibilidad hacia las diferentes opiniones; resolviendo malos entendidos; transmitiendo, de manera clara y concisa, información significativa; formulando las preguntas; y haciendo los comentarios pertinentes, con el fin de recabar los detalles necesarios, comprobar supuestas inferencias y significados implícitos, incentivar la participación y estimular el razonamiento lógico.

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

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

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

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

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

3. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS

3.1 Socioculturales y Sociolingüísticos

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

3.2. Estratégicos

3.2.1. Estrategias de Comprensión de Textos Orales y Escritos

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

Seleccionar y aplicar eficazmente las estrategias más adecuadas para comprender lo que se pretende o se requiere en cada caso; utilizar las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y ortotipográficas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor o de la autora.

Distinguir entre ideas principales y secundarias.

Predecir o formular hipótesis acerca del texto.

Deducir, inferir y formular hipótesis a partir de la comprensión de elementos aislados con el fin de construir el significado global del texto.

Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (diccionarios de diversos soportes, glosarios, etc.).

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

3.2.2. Estrategias de Producción, Coproducción y Mediación de Textos Orales y Escritos

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

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

Estructurar el texto valiéndose de elementos lingüísticos y paralingüísticos.

Seleccionar y aplicar las estrategias adecuadas para la mediación de un texto: explicar de forma clara, fluida y estructurada de las ideas en textos largos y complejos si se relacionan o no con sus áreas de interés, siempre y cuando se pueda comprobar conceptos técnicos específicos.

Seleccionar y aplicar las estrategias adecuadas para la mediación de conceptos: guiar o liderar un grupo y reconocer las diferentes perspectivas, haciendo preguntas para incentivar la participación con el fin de estimular el razonamiento lógico, trasladando lo que otros han dicho, resumiendo y sopesando los múltiples puntos de vista o suscitando diplomáticamente la discusión con el fin de alcanzar una conclusión.

Seleccionar y aplicar las estrategias adecuadas para la mediación de la comunicación: mediar en una cultura de comunicación compartida, sorteando la ambigüedad, demostrando sensibilidad hacia las diferentes opiniones, resolviendo malos entendidos; comunicar información relevante con claridad, fluidez y concisión; explicar diferencias culturales; o utilizar un lenguaje persuasivo de forma diplomática.

3.3. Funcionales

Comprensión y realización de las siguientes funciones comunicativas o actos de habla mediante los exponentes orales y escritos de dichas funciones más adecuados según el contexto comunicativo específico, tanto a través

de actos de habla directos como indirectos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).

3.3.1. Funciones o Actos de Habla Asertivos

Relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer; reafirmar; negar; distribuir; narrar; expresar certeza; expresar conocimiento; expresar habilidad/capacidad para hacer algo; expresar algo que se ha olvidado; expresar probabilidad/posibilidad; expresar la falta de obligación/necesidad.

3.3.2. Funciones o Actos de Habla Compromisivos

Relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: acceder; admitir; consentir; expresar la intención o voluntad de hacer algo; invitar; jurar; negarse a hacer algo; ofrecer algo; ofrecer ayuda; ofrecerse a hacer algo; prometer; retractarse; expresar la falta de intención o voluntad de hacer algo.

3.3.3. Funciones o Actos de Habla Directivos

Tienen como finalidad que el destinatario o destinataria haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; intimidar; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar; comprobar que se ha entendido el mensaje; desafiar; pedir que alguien aclare o explique algo; pedir un favor; preguntar por gustos o preferencias; preguntar por intenciones o planes; preguntar por la obligación o la necesidad; preguntar por sentimientos; preguntar si se está de acuerdo o en desacuerdo; preguntar si se recuerda algo; preguntar por la satisfacción/insatisfacción; preguntar por la probabilidad/improbabilidad; preguntar por el interés; preguntar por la falta de interés; preguntar por el conocimiento de algo; preguntar por la habilidad/capacidad para hacer algo; preguntar por el estado de ánimo; preguntar por el permiso; rechazar una prohibición.

3.3.4. Funciones o Actos de Habla Fáticos y Solidarios

Se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a las demás personas: aceptar y declinar una invitación u ofrecimiento; agradecer; atraer la atención; compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar; acceder, admitir, consentir; responder ante un agradecimiento; responder a un saludo de bienvenida; dirigirse a alguien; excusarse por un tiempo; responder a una felicitación; formular buenos deseos; aceptar disculpas y perdonar; solicitar una presentación; preguntar por la conveniencia de una presentación; reaccionar ante una presentación; responder al saludo; demandar la transmisión de un saludo.

3.3.5. Funciones o Actos de Habla Expresivos

Se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; exculpar; expresar admiración, afecto, alegría o felicidad, alivio, ansiedad y preocupación, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, arrepentimiento, confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, insatisfacción, orgullo, preferencia, resentimiento, resignación, satisfacción, sorpresa y extrañeza, temor, tristeza, vergüenza; lamentar; reprochar; expresar nuestros deseos y lo que nos gusta o nos desagrada; exculpar(se); culpabilizar(se); expresar antipatía; expresar nerviosismo; expresar indiferencia; expresar miedo; expresar infelicidad; expresar cansancio y sueño; expresar enfermedad; expresar frío y calor; expresar hambre y sed.

3.4. Discursivos

Conocimiento, comprensión y construcción de modelos contextuales y patrones textuales complejos propios de la lengua oral monológica y dialógica o de la lengua escrita, en diversas variedades de la lengua y según el contexto específico, incluso especializado.

3.4.1. Coherencia Textual

Características del contexto (situación, personas destinatarias); relevancia funcional y sociocultural del texto; aplicación de esquemas del conocimiento.

Adecuación del texto oral o escrito al contexto comunicativo: tipo y formato de texto; variedad de lengua (variedades socioculturales o diastráticas; niveles de lengua culto/estándar/vulgar/jergas; variedades geográficas o diatópicas; variedades nacionales/regionales); registro (contexto: lenguaje coloquial/formal; medio empleado: lenguaje oral/escrito); materia abordada (lenguaje académico/literario/periodístico/técnico/etc.); tono (formal/neutro/informal/familiar); tema; enfoque y contenido (selección de contenido relevante, selección de estructuras sintácticas, selección léxica); contexto espacio-temporal (referencia espacial, referencia temporal).

3.4.2. Cohesión Textual

Organización y estructuración del texto según diferentes parámetros:

La estructura interna del texto oral o escrito: inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual. Mecanismos iniciadores: toma de contacto, etc.; introducción del tema; tematización y focalización. Desarrollo del discurso: desarrollo temático (mantenimiento del tema: correferencia, sustitución, elipsis, repetición, reformulación, paralelismos, énfasis); expansión temática (secuenciación, ejemplificación, refuerzo, contraste, introducción de subtemas); cambio temático (digresión, recuperación del tema). Conclusión del discurso: resumen/recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.

Estrategias de interacción y transacción del lenguaje oral (toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra; apoyo, demostración y comprobación del entendimiento; petición de aclaración)

La entonación como recurso de cohesión del texto oral (uso de los patrones de entonación).

La puntuación como recurso de cohesión del texto escrito (uso de los signos de puntuación).

3.5. Sintácticos

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas complejas propias de la lengua oral y escrita, así como conocimiento, selección y uso de las mismas según el ámbito, el contexto y la intención comunicativos, tanto generales como específicos.

3.5.1. El Sintagma Nominal y Adjetival

La entidad y sus propiedades: in/existencia; presencia; ausencia; disponibilidad; falta de disponibilidad; acontecimiento; cualidad intrínseca: propiedades físicas (forma y figura, temperatura, color, material, edad, humedad/sequedad, accesibilidad, visibilidad y audibilidad, sabor y olor, limpieza, textura y acabado, consistencia, resistencia) y propiedades psíquicas (los procesos cognitivos, los sentimientos y la voluntad); cualidad valorativa (precio y valor, atractivo, calidad, corrección, incorrección, facilidad, dificultad, capacidad, competencia, falta de capacidad, falta de competencia, aceptabilidad y adecuación, estética, normalidad, éxito y logro, utilidad, uso, importancia, interés, precisión y claridad, veracidad y excepción, deseo: preferencia o esperanza, necesidad, posibilidad); y cantidad (número: cuantificables, medidas, cálculos; cantidad: relativa, total parcial; y grado).

3.5.2. El Sintagma Adverbial y Preposicional

El espacio y las relaciones espaciales: ubicación, posición absoluta y relativa, movimiento, origen, dirección, destino, distancia y disposición, orientación y estabilidad, orden y dimensión.

3.5.3. El Sintagma Verbal

El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia y transcurso) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad); divisiones e indicaciones de tiempo; localizaciones en el tiempo (presente, pasado y futuro); comienzo, continuación y finalización; puntualidad, anticipación y retraso; singularidad y repetición; cambio y permanencia.

El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo y causativo.

3.5.4. La Oración

La modalidad lógica y apreciativa: afirmación, negación, interrogación, exclamación, exhortación; factualidad, certidumbre, creencia, conjetura, duda; capacidad/habilidad; posibilidad, probabilidad, necesidad; prescripción, prohibición, obligación, permiso, autorización; volición, intención, y otros actos de habla.

3.5.5. Estados, Eventos, Acciones, Procesos y realizaciones

El modo y las características de los estados, los procesos y las acciones. Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes); participantes y sus relaciones.

Expresión de relaciones lógicas entre estados, procesos y actividades: conjunción, disyunción, oposición, limitación, contraste, concesión, semejanza, comparación, condición, causa, finalidad, resultado y correlación.

3.6. Léxicos

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

3.6.1. Contenidos Léxico-Temáticos

Buen dominio en la comprensión, producción y coproducción oral y escrita de contenidos léxico-temáticos referidos a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; tiempo libre y ocio; viajes; relaciones humanas y sociales; salud y cuidados físicos; aspectos cotidianos de la educación; compras y actividades comerciales; alimentación; bienes y servicios; lengua y comunicación; medio geográfico, físico y clima; aspectos cotidianos de la ciencia y la tecnología.

3.6.2. Contenidos Léxico-Nocionales

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

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

Eventos y acontecimientos.

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

3.6.3. Operaciones y Relaciones Semánticas

Agrupaciones semánticas.

Paremias comunes.

Sinónimos, antónimos y palabras polisémicas.

Homónimos, homógrafos y homófonos.

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

Frasas hechas y expresiones idiomáticas.

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

Falsos amigos.

Calcos y préstamos.

Hiperónimos, hipónimos y cohipónimos.

Introducción a las figuras de estilo: metáfora, metonimia, etc.

3.7. Fonético-Fonológicos

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

3.7.1. Sonidos y Fonemas Vocálicos y sus Combinaciones

3.7.2. Sonidos y Fonemas Consonánticos y sus Agrupaciones

3.7.3. Procesos Fonológicos

3.7.4. Acento Fónico/Tonal de los Elementos Léxicos Aislados

3.7.5. Acento y Atonicidad: patrones tonales en el sintagma y la oración

3.8. Ortotipográficos

Comprensión de los significados generales y específicos y utilización correcta y adecuada, según el contexto de comunicación, de las convenciones ortotipográficas de la lengua meta, incluyendo rasgos de formato; valores discursivos de los signos tipográficos, ortográficos y de puntuación; adaptación ortográfica de préstamos; variantes en la representación gráfica de fonemas y sonidos; variantes del alfabeto o los caracteres y sus usos en las diversas formas.

3.9. Interculturales

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

4. ESTRATEGIAS PLURILINGÜES Y PLURICULTURALES

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.

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).

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

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.

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

5. ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE

5.1. Estrategias Metacognitivas: control de la planificación, dirección y evaluación del aprendizaje

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

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

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

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.

Identificar la función de los distintos tipos de actividades, así como del profesorado, en el aprendizaje autónomo.

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.

Organizar adecuadamente el tiempo y el material personal de aprendizaje.

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

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.

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

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

5.2. Estrategias Cognitivas: control del procesamiento, asimilación y uso de la lengua objeto de estudio.

Procesamiento: 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.

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.

Asimilación: 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).

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.

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.

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.

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

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

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

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

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

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.

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

Resumir textos orales y escritos.

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.

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.

5.3. Estrategias Afektivas: control de los aspectos afektivos del aprendizaje.

5.3.1. Afekto, Motivación y Aktitud

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.

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

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.

5.4. Estrategias Sociales: control de los aspectos sociales del aprendizaje.

5.4.1. Cooperación y Empatía

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

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

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

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

6. ACTITUDES

6.1. Comunicación.

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.

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

6.2. Lengua.

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

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

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

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.

6.3. Cultura y Sociedad.

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

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

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

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

Conocer y valorar la dimensión europea de la educación.

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

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.

Fomentar el ejercicio de la ciudadanía democrática.

6.4. Aprendizaje.

Desarrollar actitudes que favorezcan el éxito en el aprendizaje.

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

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

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

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.

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

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

5. LOS CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DEL HORARIO DE DEDICACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

El horario del profesorado sigue lo indicado en el **capítulo IV de la Orden de 6 de junio de 2012** que se regula la organización y el funcionamiento de las escuelas oficiales de idiomas, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado.

En nuestro centro contamos con los siguientes órganos de coordinación docente:

- **Equipo Directivo:** dirección, secretaría y jefatura de estudios que, por el número de unidades con el que contamos, contará con 24 horas de reducción de horario lectivo para la función de dirección.

El equipo directivo tiene fijado el miércoles, en horario de mañana, para reunirse, evaluar y compartir todos aquellos aspectos o temas que van surgiendo semanalmente. De las mismas saldrá la información, las medidas a adoptar o los pasos a seguir que posteriormente serán comunicados al resto de la comunidad educativa.

- **Departamento de Inglés:** la persona que ostente este cargo contará con tres horas de reducción de horario lectivo, siempre que esto sea factible para el centro, si no fuese posible, contará con el mayor número de horas hasta llegar a las tres marcadas por el ROF de EEOOII.

- **Departamento de Francés:** la persona que ostente este cargo contará con tres horas de reducción de horario lectivo, siempre que esto sea factible para el centro, si no fuese posible, contará con el mayor número de horas hasta llegar a las tres marcadas por el ROF de EEOOII.

- **Departamento de Orientación, Formación, Evaluación e Innovación Educativa:** la persona que ostente este cargo contará con, al menos dos horas de reducción de horario lectivo y si fuera factible para el centro, gozará de hasta las tres horas marcadas por el ROF de EEOOII.

- **Departamento de Actividades Extraescolares y Complementarias:** La persona que ostente este cargo contará con tres horas de reducción de horario lectivo, siempre que esto sea factible para el centro, si no fuese posible, contará con el mayor número de horas hasta llegar a las tres marcadas por el ROF de EEOOII.

6. LOS PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN DEL ALUMNADO Y CERTIFICACIÓN DEL ALUMNADO

Según la **ORDEN de 18 de octubre de 2007**, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, la evaluación será continua en cuanto que está inmersa en el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado y tendrá un carácter formativo y orientador, al proporcionar una información constante que permita mejorar tanto los procesos como los resultados. El proceso de evaluación se divide en tres trimestres.

Las destrezas que se evaluarán serán las siguientes:

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

El profesorado evaluará el aprendizaje del alumnado en relación con los objetivos y las competencias recogidos en el Proyecto Educativo de Centro. El alumnado será calificado en tres sesiones de evaluación, que se celebrarán al finalizar cada trimestre: diciembre, marzo y junio más una extraordinaria en el mes de septiembre. El resultado de cada una de estas pruebas es la que determinará la nota del alumnado en estas sesiones de evaluación.

6.1. CURSOS DE NO CERTIFICACIÓN

Para obtener la calificación global de APTO y promocionar al curso siguiente, cada una de las actividades que componen nuestras enseñanzas debe aprobarse de manera independiente en el examen ordinario de junio o en el extraordinario de septiembre, para lo cual deberá obtenerse en cada una de ellas al menos el 50% de la

calificación total de cada una de las partes.

Se guardará hasta septiembre la nota de las actividades que el alumnado haya aprobado en la convocatoria ordinaria de junio; así en la convocatoria extraordinaria de septiembre sólo deberá presentarse a las actividades con resultado de no apto en junio.

Se podrá hacer uso de la evaluación continua en estos grupos siempre y cuando el alumnado asista al menos al 80% de las clases.

La no asistencia durante el curso a las clases no impedirá al alumnado presentarse a los exámenes de junio y septiembre.

El centro realizará tres convocatorias a lo largo del curso: primera evaluación (antes de navidad), segunda evaluación (antes de semana santa o después, según el calendario) y tercera evaluación o evaluación ordinaria de junio.

Evaluación continua: A lo largo de todo el curso escolar el profesorado tomará notas, aparte de en las sesiones de evaluación, en todas y cada una de las actividades.

La toma de notas no deberá ser anunciada al alumnado, que podrá ser sometido a pequeñas pruebas en cualquier momento de la clase y de los dos días lectivos que cada grupo tiene semanalmente. El alumnado oficial tiene obligación de asistir a clase y de revisar regularmente los contenidos trabajados en el aula.

El número de notas a tomar por el profesorado en cada actividad o trimestre quedará a criterio del profesorado, siempre que haya al menos dos notas en cada actividad (aparte de la nota del período de evaluación en el que se esté).

El alumnado que cumpla todos los requisitos anteriormente citados tendrá derecho en la evaluación ordinaria de junio, única y exclusivamente, a que se le aplique la evaluación continua en todas aquellas actividades cuyo resultado sea de NO APTO, siempre que lo sea, al menos, con el 40% de la nota. En estos casos, el profesorado tendrá la potestad de calificar como APTO dichas actividades.

En ningún caso se podrá utilizar la evaluación continua en la convocatoria extraordinaria de septiembre.

6.2. CURSOS DE CERTIFICACIÓN

En nuestro centro, los cursos de 2º Nivel Básico (A2), para el alumnado matriculado en el régimen de enseñanza libre, Nivel Intermedio B1 para alumnado oficial y libre, 2º Nivel Intermedio B2, también para alumnado oficial y libre y 2º Nivel Avanzado C1, también para alumnado oficial y libre.

La evaluación para estos cursos viene regida por la **ORDEN de 12 de diciembre de 2011**, por la que se regula la elaboración y la organización de las pruebas terminales específicas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial.

La resolución que cada año publica la Consejería de Educación por la que se convocan las pruebas terminales específicas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial y en las que se establecen determinados aspectos sobre su organización, siempre en virtud de lo establecido en la **Orden de 12 de diciembre de 2011**.

Para estos cursos, los resultados de las sesiones de evaluación correspondientes a la primera y segunda evaluación, organizadas por el centro, serán meramente orientativos de la marcha del proceso de aprendizaje. El resultado final del año escolar sólo vendrá dado por la nota obtenida en la convocatoria ordinaria de junio, o en la extraordinaria de septiembre en caso de que alguna actividad haya resultado NO APTO en junio.

Instrumentos De Evaluación

- Observación directa del grado de implicación y trabajo realizado por el alumnado.
- Actividades realizadas tanto a nivel de aula, como a nivel de centro.
- Notas de las pruebas que se realicen a lo largo del trimestre.

6.3 CONVOCATORIAS

El alumnado dispondrá, en la modalidad presencial y semipresencial, de un máximo de cuatro cursos académicos para superar el Nivel Básico, seis cursos académicos para superar el Nivel Intermedio y cuatro para el Avanzado.

Se debe tener en cuenta que, una vez matriculado/a, las convocatorias se considerarán utilizadas tanto si el alumno se presenta como si no, a no ser que se solicite anulación de esta en el periodo previsto para ello según la normativa vigente.

El alumnado que haya obtenido la calificación de “No Apto” en la sesión de evaluación final ordinaria, dispondrá de una convocatoria extraordinaria que se celebrará durante el mes de septiembre.

Cabe destacar que dado el carácter extraordinario de dicha convocatoria (septiembre), el APTO o NO APTO vendrá determinado ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE por la calificación obtenida en septiembre.

El alumnado que supere alguna de las destrezas en la evaluación de junio, quedarán eximido de la realización de las pruebas de las destrezas superadas en la convocatoria extraordinaria de septiembre.

Cuando el alumnado no se presente a dicha convocatoria extraordinaria, se consignará la expresión N.P. (No Presentado), que a todos los efectos tendrá la consideración de NO APTO.

6.3.1 Revisión de las Calificaciones

Tras la publicación de las notas de la convocatoria ordinaria de Junio, si tras su revisión el alumnado estuviera en desacuerdo con la calificación obtenida, este tendrá derecho a presentar una reclamación contra esa calificación (en el plazo de 48 horas posteriores a la publicación oficial de las notas), que será tramitada y resuelta por este departamento.

Si tras esta primera resolución el alumnado siguiera aún disconforme con la resolución, de nuevo tendrá derecho a elevar una reclamación en segunda instancia, que será resuelta en la Delegación Provincial de Educación, tal cual marca la normativa vigente.

6.3.2 Promoción del Alumnado

El alumnado que obtenga la calificación global de “Apto” promocionará al curso siguiente del mismo nivel.

Promocionará al Nivel Intermedio el alumnado que obtenga la calificación global de “Apto” en el último curso de nivel básico.

Para la promoción al Nivel Avanzado será necesario superar una prueba específica de certificación del Nivel Intermedio.

6.3.3 Las Pruebas de Certificación de Nivel

El alumnado oficial (modalidad presencial y semipresencial) que obtenga la calificación global de “Apto” en el último curso del nivel básico obtendrá el Certificado del Nivel Básico (A2). Además, se organizarán dos convocatorias anuales, en junio y septiembre, para la obtención de dicho certificado para el alumnado que se matricule en el régimen de enseñanza libre.

Para la obtención de los certificados del Nivel Intermedio y Avanzado las escuelas oficiales de idiomas aplicarán anualmente pruebas unificadas de certificación de nivel de los distintos idiomas que serán elaboradas por la Consejería competente en materia de educación para todas las escuelas de la Comunidad Autónoma. Estas pruebas se aplicarán al alumnado tanto oficial como libre. Dichas pruebas se realizarán en dos convocatorias anuales, junio y septiembre.

Las pruebas medirán el nivel de dominio del alumnado en la lengua meta, por lo que serán elaboradas y evaluadas teniendo como referencia los objetivos, competencias y criterios generales de evaluación definidos en el currículo para cada uno de los niveles que constituyen estas enseñanzas.

Las pruebas constarán de cinco ejercicios independientes que corresponden a cada uno de los bloques de destrezas comunicativas en los que se dividen los objetivos y criterios de evaluación establecidos en el currículo para cada nivel:

- a) Comprensión de textos orales.
- b) Producción y coproducción de textos orales.
- c) Comprensión de textos escritos.
- d) Producción y coproducción de textos escritos.
- e) Mediación

Pruebas para personas con discapacidad:

- Las escuelas oficiales de idiomas y los centros donde se realicen las pruebas velarán por el cumplimiento de lo establecido en el artículo 11.4 del Decreto 239/2007, de 4 de septiembre, en lo referente al diseño, administración y evaluación de las pruebas de certificación para el alumnado con discapacidad.

- El alumnado que necesite adaptaciones o condiciones especiales para realizar las pruebas deberá justificarlo en el momento de formalizar su matrícula, mediante certificación oficial del grado y tipo de minusvalía.

Para la determinación de las adaptaciones o condiciones especiales, el centro podrá contar con el asesoramiento del Equipo de Orientación Educativa de la zona.

6.3.4 Certificaciones Parciales por Destrezas

De conformidad con el **artículo 12 del Decreto 239/2007, de 4 de septiembre**, por el que se establece la ordenación y currículum de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía y el **artículo 8 de la ORDEN de 27 de septiembre de 2011**, por la que se regula la organización y el currículum de los cursos especializados para el perfeccionamiento de competencias en idiomas de niveles C1 y C2 del Consejo de Europa, impartidos en la Comunidad Autónoma de Andalucía, con el fin de seguir las recomendaciones del Consejo de Europa para el uso del Portfolio Europeo de las Lenguas, al alumnado que no obtenga el certificado del nivel básico, del nivel intermedio, del nivel avanzado, o del nivel C1 se le podrá expedir, a petición del mismo, una certificación académica de haber alcanzado el dominio requerido en algunas de las destrezas que las pruebas correspondientes evalúen, de acuerdo con las condiciones que determine la Consejería competente en materia de educación.

6.3.5 Los Límites de Permanencia

El alumnado oficial (modalidad presencia y semipresencial) tiene un máximo de cuatro cursos académicos, no necesariamente consecutivos, para aprobar el Nivel Básico, dos en total para aprobar el Nivel Intermedio B1, cuatro en total para aprobar el Nivel Intermedio B2, cuatro en total, para aprobar el Nivel Avanzado C1 y dos en total para aprobar el Nivel Avanzado C2.

En la modalidad libre no hay límites de permanencia a la hora de examinarse de un nivel u otro, el alumnado se puede matricular tantas veces como quiera (la matrícula libre no permite ni la asistencia a clase, ni el uso de la biblioteca, ni la asistencia a la tutoría, etc., únicamente da derecho al examen en la convocatoria ordinaria de junio, y en el caso de no superar una o más destrezas, al examen en la convocatoria extraordinaria de septiembre).

1. El alumnado que obtenga la calificación global de «Apto» en el último curso del nivel básico obtendrán el certificado de nivel básico. Las Escuelas Oficiales de Idiomas organizarán pruebas terminales específicas de certificación para la obtención del certificado de nivel básico por parte del alumnado que se matricule en el régimen de enseñanza libre.

2. A la finalización del nivel intermedio B1, del nivel intermedio B2, y del nivel avanzado C1 tendrán lugar unas pruebas terminales específicas de certificación para la obtención de los certificados correspondientes a dichos niveles por parte de los alumnos y alumnas que cursan las enseñanzas de idiomas en el régimen de enseñanza oficial. En dichos cursos, la calificación final vendrá dada por el resultado obtenido en las citadas pruebas. Asimismo, podrá inscribirse en dichas pruebas, en el régimen de enseñanza libre, el alumnado que no curse las enseñanzas en el régimen de enseñanza oficial.

3. Los centros organizarán dos convocatorias anuales de las pruebas previstas en el presente artículo en cada curso académico, en los meses de junio y septiembre, respectivamente.

6.3.6 Las Garantías Procedimentales de la Evaluación

- El alumnado, o los padres y madres o tutores en caso de minoría de edad, podrá solicitar cuantas aclaraciones consideren necesarias acerca de las valoraciones que se realicen sobre su proceso de aprendizaje, siempre dentro de los plazos establecidos para ello desde el Centro, así como sobre las calificaciones obtenidas.

- El alumnado, o los padres y madres o tutores, en caso de minoría de edad, podrá formular reclamaciones sobre las calificaciones obtenidas a la finalización de cada curso, de acuerdo con el procedimiento que se establece a continuación:

1. El alumnado, o los padres, madres o tutores en el caso de minoría de edad, podrá solicitar por escrito la revisión de la calificación obtenida en el plazo de dos días hábiles desde que se produjo su comunicación.
2. La solicitud de revisión contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final obtenida.
3. La solicitud de revisión será tramitada a través de Jefatura de Estudios, quien la trasladará al Jefe o Jefa del Departamento Didáctico correspondiente, que comunicará tal circunstancia al tutor o tutora.
4. El Departamento Didáctico correspondiente se reunirá en el primer día hábil siguiente a aquel en el que finalice el periodo de reclamaciones, para estudiar las mismas y elaborar un informe que contenga la descripción de los hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar; el análisis realizado sobre la adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación con respecto a la programación del Departamento Didáctico correspondiente; y la decisión tomada de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión.
5. El Jefe o Jefa del Departamento Didáctico correspondiente trasladará el informe realizado al Jefe o Jefa de Estudios, quien comunicará por escrito al alumno o alumna, o a su padre o madre o tutor, en caso de minoría de edad, la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada.
6. Si tras el proceso de revisión procediera la modificación de alguna calificación final, el Secretario o Secretaria del Centro insertará en las actas la oportuna diligencia que será visada por el Director o Directora del Centro.
7. En el caso de que, tras el proceso de revisión persista el desacuerdo con la calificación final obtenida, la persona interesada, o su padre, madre o tutor, en caso de minoría de edad, podrán solicitar por escrito al Director o Directora del Centro, en el plazo de dos días hábiles a partir de la última comunicación del Centro, que eleve la reclamación a la Delegación Provincial de Educación.
8. El Director o Directora del Centro, en un plazo no superior a tres días, remitirá el expediente de la reclamación a la Delegación Provincial de Educación, al cual incorporará los informes elaborados en el Centro y cuantos datos considere oportunos, así como las nuevas alegaciones de la persona reclamante y el informe, si procede, del Director o Directora acerca de las mismas.
9. La resolución de la Delegación Provincial de Educación pone fin a la vía administrativa.
10. En caso de que la reclamación sea estimada, se adoptarán las medidas contempladas en la normativa vigente.

6.3.7 Convalidaciones Certificados que le posibilitan solicitar un Curso Distinto a Nivel Básico

Según la **Orden de 31 de enero de 2011**, por la que se regulan las convalidaciones entre estudios de educación secundaria y estudios correspondientes al nivel básico de las enseñanzas de idiomas de régimen especial, así como el reconocimiento de certificados de competencia en idiomas expedidos por otros organismos o instituciones. (BOJA 17 de febrero de 2011):

- El alumnado que haya superado la primera lengua extranjera del primer curso de bachillerato podrá acceder al segundo curso del nivel básico (NB2) de las enseñanzas correspondientes a ese idioma en las Escuelas Oficiales de Idiomas.

- El alumnado que haya superado la primera lengua extranjera del segundo curso de bachillerato podrá acceder al nivel intermedio (NI) de las enseñanzas correspondientes a ese idioma en las Escuelas Oficiales de Idiomas.

Además, el alumnado que acredite competencias suficientes en un idioma, mediante los certificados y titulaciones que a continuación se relacionan, podrá incorporarse al curso que le corresponda en las Escuelas Oficiales de Idiomas, según el cuadro adjunto, siempre que hubiera plazas en el nivel deseado.

INGLÉS:

CERTIFICADO	CURSO AL QUE PODRÁ ACCEDER
Key English Test (KET) ISE 0 Trinity College London	Intermedio - B1
Preliminary English Test (PET) ISE I Trinity College London	1º Intermedio - B2
First Certificate in English (FCE) ISE II Trinity College London	1º Avanzado - C1
Certificate in Advanced English (CAE) ISE III Trinity College London	2º Avanzado - C1

FRANCÉS:

CERTIFICADO	CURSO AL QUE PODRÁ ACCEDER
Certificat d'Etudes de Français Pratique 1 (CEFP 1) (AF) Diplôme d'Etudes en Langue Française DELF A2 (CIEP)	Intermedio - B1
Certificat d'Etudes de Français Pratique 2 (CEFP 2) (AF) Diplôme d'Etudes en Langue Française DELF B1 (CIEP)	1º Intermedio - B2
Diplôme de Langue Française (DL) (AF) Diplôme d'Etudes en Langue Française DELF B2 (CIEP)	2º Intermedio - B2

Se deberá aportar fotocopia compulsada o fotocopia acompañada del diploma original de los certificados en el momento de la matriculación.

7. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO

JUSTIFICACIÓN

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación establece que las Administraciones educativas dispondrán los medios necesarios para que todo el alumnado alcance el máximo desarrollo personal, intelectual, social y emocional, así como los objetivos establecidos con carácter general para todo el alumnado.

Define, además, como alumnado con necesidades educativas especiales a aquel que requiera, por un período de escolarización, o a lo largo de toda ella, determinados apoyos y atenciones educativas específicas derivadas de discapacidad o trastornos graves de conducta. Dentro de esta clasificación, habría que añadir, además, aquel alumnado con altas capacidades intelectuales.

OBJETIVOS

Los objetivos que se persiguen con el Plan de Atención a la diversidad son los siguientes:

- Detectar lo antes posible las dificultades de aprendizaje del alumnado, en colaboración con los tutores y tutoras.
- Establecer las estrategias a seguir por el profesorado de referencia según la problemática que presente.
- Informar y asesorar técnicamente a los órganos colegiados y unipersonales del Centro en todas aquellas estrategias tanto de carácter general como específico que posibiliten una respuesta para atender a la diversidad del alumnado.
- Promover la puesta en marcha de las medidas de atención a la diversidad que respondan a las necesidades reales del alumnado.
- Colaborar en el procedimiento, seguimiento y valoración de todas aquellas medidas que a distintos niveles se pongan en marcha.
- Establecer colaboraciones con instituciones como la ONCE para la coordinación y cooperación mutua respecto a nuestro plan de atención a la diversidad y a aquellos planes que desde su iniciativa se lleven a cabo en la zona.
- Proporcionar al alumnado medidas concretas dirigidas a dar una respuesta eficaz a sus necesidades.
- Coordinar las actuaciones y propuestas de los departamentos didácticos respecto a la atención a la diversidad.
- Diseñar las actividades complementarias en función de su variedad, versatilidad, grado de interés y calidad, posibilitando así el aprendizaje y disfrute del idioma objeto de estudio.
- Normalizar las diferencias dentro del contexto del aula.
- Flexibilizar la propuesta de modalidades organizativas en tanto en cuanto sea posible para dar cobertura al mayor número de estudiantes posible.

METODOLOGÍA

Para atender a la diversidad del alumnado, el profesorado intentará fomentar actitudes positivas para el

aprendizaje de la L2. Para ello:

- Intentará crear un ambiente confortable, relajado y seguro.
- Proporcionará un aprendizaje adecuado y que se adapte a los diferentes estilos de aprendizaje.
- Proporcionará al alumnado oportunidades de participación activa en la clase, tanto de forma individualizada como por parejas o grupos.
- Explicará con claridad cuáles son los objetivos de aprendizaje.
- Asumirá el papel de facilitador del aprendizaje y actuará como guía, fomentando la participación del alumnado en su propio proceso de aprendizaje.
- Creará situaciones en las que el alumnado sea capaz de utilizar la L2 como forma natural de comunicación.
- Intentará crear una conexión entre la vida escolar y la extraescolar.
- Procurará que las actividades en clase sean comunicativas, significativas dentro y fuera del aula y sean interesantes para el alumnado, promoviendo así la participación del mismo.

ACTUACIONES ESPECÍFICAS

A. De Apoyo y Refuerzo

- **Tutorías:** El profesorado que atienda a cada unidad o grupo de alumnos y alumnas ejercerá la tutoría del mismo y estará a cargo de la dirección y la orientación del aprendizaje del alumnado y el apoyo en su proceso educativo y madurativo, en colaboración con las familias en el caso del alumnado menor de edad.

Para ello dispondrán del máximo tiempo que la planificación del horario del profesorado permita a la atención del alumnado; así como para la atención de los progenitores del alumnado a su cargo que sea menor de edad; y la última para tareas administrativas propias de la tutoría.

Cada tutor/a atenderá todos los problemas y dudas que se le planteen, y en los casos en que estos sobrepasen su ámbito de actuación, se dirigirá en primer lugar a la Jefatura de departamento y si no puede resolver el problema recurrirá entonces a Jefatura de estudios y/o a Dirección.

- **Club de Actividades:** Son actividades lúdico-culturales que se ofrecen fuera del horario lectivo del alumnado, abarcando temas que se consideran atractivos y actuales para el alumnado. Estos talleres serán dirigidos bien por el profesorado, bien por nativos del idioma en el que se vaya a ofertar.

- **Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares:** El Centro ofrece a lo largo del curso una serie de actividades complementarias y extraescolares y culturales cuya finalidad es despertar y mantener el interés del alumnado por las lenguas que están aprendiendo, presentándolas de forma lúdica y amena, dándoles al mismo tiempo la oportunidad de poner en práctica sus conocimientos del idioma en situaciones diferentes de las creadas en el aula, más parecidas a las situaciones reales con hablantes nativos.

Estas actividades tienen como finalidad facilitar al alumnado el acercamiento a realidades diversas, con manifestaciones sociales y culturales basadas en concepciones distintas y ayudar a que los alumnos y alumnas desarrollen una actitud positiva hacia la lengua estudiada, estableciendo una relación más lúdica, festiva y artística

en las manifestaciones socio-culturales relacionadas con la misma. Todo el alumnado del Centro está invitado a participar de forma voluntaria en las actividades.

- **Refuerzo Educativo:** Las actividades de refuerzo educativo se ofertan cuando hay disponibilidad horaria del profesorado. Estas actividades están referidas a contenidos ya trabajados en el nivel correspondiente y van dirigidas al alumnado que presenta alguna dificultad en seguir el ritmo de su grupo, debido a que presenta lagunas importantes en su aprendizaje.

La asistencia a estas clases, cuando se oferten, será recomendada por el tutor o tutora del alumno en cuestión y será de carácter voluntario. Los departamentos didácticos elaborarán a principios de curso, en función de la disponibilidad horaria del profesorado, de la disponibilidad de aulas y de las necesidades que se detecten, un plan de actividades de refuerzo, que será presentado a la jefatura de estudios para su aprobación definitiva. Este curso contamos con actividades de refuerzo para francés.

- **Tecnologías de la Información y la Comunicación:** La Escuela dispone de una web (www.eoialcalalareal.com) desde la cual se facilita todo tipo de información. A través de ella se pueden realizar tareas administrativas y de contacto con la EOI, evitando desplazamientos y tratando de llegar al mayor número de personas posible. Dentro de este punto cabe mención especial el uso de la plataforma Edmodo como herramienta de contacto directo entre profesorado y alumnado, así como de información, consulta y base de recursos.

- **Medidas de Prevención del Abandono:** Las contempladas en nuestro Plan Contra el Abandono Escolar

B. Dirigidas a Alumnos y Alumnas con Necesidades Educativas Especiales

- **Alumnos y alumnas con discapacidades físicas:** Aquellos estudiantes cuya discapacidad, temporal o permanente, impida su acceso a determinadas zonas de las instalaciones, o un seguimiento adecuado de la clase. Esta medida se aplica al alumnado oficial y al libre.

Se plantea proporcionar a cada alumno con discapacidad la medida adecuada para facilitar su acceso al aprendizaje de idiomas del modo más normalizado posible. Respecto al alumnado con problemas de movilidad reducida, se impartirán preferentemente y en la medida de lo posible, las clases en la planta baja, a la que se puede acceder por una rampa.

- **Alumnado con carencias visuales o auditivas:** Se les garantizará el acceso a los pupitres más cercanos al profesor, la utilización de auriculares, etc., para poder seguir la evolución de la clase sin interferir en su normal desarrollo. De igual modo, se procura obtener información cualificada para facilitar el acceso de estos estudiantes al proceso de enseñanza aprendizaje de modo natural, así como su acceso a las pruebas de certificación.

La distribución de aulas se plantea a principios de curso también en función de la existencia de alumnos y alumnas discapacitados. Aun así, los profesores informarán de cualquier cambio relevante en la situación durante el curso por si hubiera que reconsiderar la medida.

PROTOCOLO ACTUACIÓN CON ALUMNOS Y ALUMNAS CON NEE

A. Alumnos y Alumnas Oficiales Modalidad Presencial

1. Al inicio de cada curso, la jefatura de estudios informará al claustro del alumnado con NEE, en el caso de que

lo hubiera, El profesorado/tutor que cuente con dicho tipo de alumnado deberá actuar según el protocolo del centro para dicho alumnado.

2. La jefatura de estudios solicitará del alumno el documento oficial certificando su situación médica. El certificado que se presente demostrará médicamente su discapacidad y su impedimento real a la hora de seguir el normal funcionamiento de las clases.

3. La jefatura de estudios comprobará que el problema descrito dificulta realmente el normal seguimiento de las clases.

4. La dirección del Centro comunicará la situación a los órganos/instancias educativas que se estime pertinente: la inspección, la comisión Pruebas de Certificación, y otros.

5. Se adoptarán, dentro de las posibles opciones que permite la Escuela, las medidas adecuadas a la demanda producida.

6. El alumnado deberá comprometerse a realizar las actuaciones curriculares no significativas previstas en para cada caso.

7. Las medidas tomadas quedarán reflejadas en el acta del departamento correspondiente, así como en la memoria del departamento, en la memoria de Autoevaluación y en el expediente académico del alumno o de la alumna.

8. En el caso del alumnado con NEE en razón de altas capacidades, el centro prevé un programa de enriquecimiento en el proceso de aprendizaje; dicho programa contempla el uso de un banco de actividades que estará siempre a disposición de dicho alumnado, bien físicamente en el aula o bien de manera telemática, en la plataforma EDMODO.

B. Alumnos y Alumnas Modalidad Libre

1. Se solicitará del alumno el documento oficial certificando su situación médica ante la manifestación del alumno de su circunstancia. El certificado que se presente demostrará médicamente su discapacidad y su impedimento real al acceso de las Pruebas de Certificación.

2. Se pondrá en conocimiento de la situación a la jefatura del departamento correspondiente.

3. Se comunicará la situación a los órganos/instancias educativas que se estime pertinente: el Servicio de Inspección, la comisión de Pruebas de Certificación, y otros.

4. Se adoptarán, dentro de las posibles opciones que permite la Escuela, las medidas adecuadas a la demanda producida.

5. Las medidas tomadas quedarán reflejadas en la memoria de Autoevaluación, en la memoria del departamento, en el expediente académico del alumno, y en las actas del grupo en el que se encuentra matriculado el alumnado.

EVALUACIÓN

Según marcan las instrucciones del 8 de marzo de 2017, de la Dirección General de Participación y Equidad, por

las que se actualiza el protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa, el alumnado de los centros públicos andaluces que presente NEE será detectado, diagnosticado y tratado según dichas necesidades, pues nuestro sistema educativo, incluso debe garantizar la equidad en el acceso, en la permanencia y en la búsqueda del mayor éxito escolar de todo el alumnado.

Desde el centro se implementarán tantas actuaciones curriculares no significativas como sean necesarias en nuestro alumnado. Al inicio de cada curso escolar, la jefatura de estudios analizará el censo del alumnado para detectar los casos de alumnado con NEE.

El seguimiento, desarrollo y actuaciones curriculares no significativas en lo que respecta a dicho alumnado se llevarán a cabo a lo largo de todo el curso escolar por parte de Jefatura de estudios en coordinación con el Claustro. En caso de ser necesario se pondrán en práctica las medidas necesarias teniendo en cuenta las aportaciones del claustro y tutores.

La evaluación y eficacia de dichas medidas corresponde al Claustro al finalizar cada curso escolar, teniendo en cuenta el seguimiento y valoración del mismo realizada, así como las sugerencias de mejora y/o aportaciones realizadas por los diferentes órganos del Centro.

En consecuencia, el Claustro estudiará las conclusiones finales sobre la aplicación del mismo, así como las correspondientes propuestas de mejora emitiendo opinión ultimando aportaciones como órgano colegiado. Dichas conclusiones deberán constar en acta y pasarán a formar parte de la Memoria de Autoevaluación del Centro.

8. EL PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL (P.O.A.T)

Todas las leyes de educación en España se basan en el principio de igualdad de oportunidades y derechos para los/las estudiantes. Por lo tanto, debemos ayudar al alumnado a alcanzar su máximo potencial personal, intelectual, social y emocional.

De igual manera, debemos asegurarnos de que están disponibles los recursos necesarios para el alumnado que requiere apoyo educativo adicional debido a necesidades educativas especiales, tanto relacionadas con algún tipo de discapacidad visual, auditiva, motriz y/o psicológica, como a su propia motivación e intereses.

Muchas veces estos dos últimos se dan por sentados, pero puesto que esta enseñanza no es obligatoria, a veces esto, junto con circunstancias personales (familia, trabajo, otros estudios, etc.) tiene como resultado el abandono escolar. Por lo tanto, nuestro objetivo es intentar evitarlo en la medida de lo posible.

En consonancia con el artículo 86 del Decreto 15/2012 de 7 de febrero, todo el profesorado de las Escuelas Oficiales de Idiomas es tutor/a de sus grupos y deberá contar con tres horas de tutoría que se dividirán de la siguiente manera:

- Una hora de tutoría directa con el alumnado
- Una hora de tutoría de atención a padres/madres y/o responsables legales
- Una hora de tutoría administrativa

Esta dedicación horaria será llevada a cabo siempre que el horario general del centro y del claustro pueda asumirlo.

Artículo 86. Tutoría y designación de tutores y tutoras.

1. El profesor o profesora que atienda a cada unidad o grupo de alumnos y alumnas ejercerá la tutoría del mismo.
2. Las personas tutoras ejercerán la dirección y la orientación del aprendizaje del alumnado y el apoyo en su proceso educativo y madurativo, en colaboración con las familias en el caso del alumnado menor de edad.
3. El nombramiento del profesorado que ejerza la tutoría se efectuará para un curso académico.

En relación con las tutorías, se pueden observar las siguientes funciones generales:

- Desarrollar las funciones previstas en este P.O.A.T.

- Orientar para la toma de decisiones académicas y profesionales por parte de nuestro alumnado, en la medida de lo posible y con respecto a lo que está relacionado con nuestras enseñanzas. Se ha de tener en cuenta que esta enseñanza es de carácter no obligatorio y que la mayoría del alumnado es mayor de edad, con lo cual la función tutorial en cuanto a orientación no es tan rigurosa como en la educación secundaria obligatoria. La información se centrará en las posibilidades con respecto a becas y ayudas, cursos en el extranjero cuya publicidad recibamos, y sobre las titulaciones. En lo concerniente a este último punto, cabe destacar lo siguiente:

1. Los certificados obtenidos en las Escuelas Oficiales de Idiomas son los únicos no universitarios con validez oficial en idiomas modernos en todo el territorio español.
2. Dichos certificados son los únicos en el estado español expedidos por el Ministerio de Educación y por las Comunidades Autónomas con competencias educativas, para reconocer un cierto nivel de competencia lingüística.
3. Estos certificados habilitan al profesorado para la docencia bilingüe.
4. Aportan méritos para oposiciones.
5. Aportan también méritos para concursos de traslados para profesores.
6. Contribuyen a la concesión de becas, intercambios y convenios europeos.
7. Asimismo contribuyen a la concesión de programas de movilidad internacional (Erasmus, Comenius).

Las **funciones específicas** que recoge nuestro P.O.A.T. se refieren a los siguientes aspectos:

- A principio de curso, los/as tutores/as (designados por un año) informarán al alumnado de las convocatorias, convalidaciones, anulación de matrícula y demás información administrativa.

- Asimismo, Jefatura de Estudios convocará una reunión con los/las delegados/as a principio de curso, y después de la elección de los mismos/as, para informar del funcionamiento, tipo de enseñanza, evaluación, fechas de exámenes y demás información relevante y otras dos, una a mediados del 2º y del 3er trimestre.

- Los/as tutores/as cumplimentarán fichas con la información personal y académica del alumnado con el fin de llevar un seguimiento de su progreso más efectivo y personalizado.

- Se registrará la asistencia del alumnado, las anulaciones de matrícula, los cambios de grupo, con el fin de

realizar un estudio de las causas de los mismos y proponer medidas de mejora.

- En el tablón de anuncios y en la página web, se informará del horario de tutorías para atención al alumnado y a padres/madres/tutores legales.

- Las tutorías no se emplearán para que el alumnado que falte a clase recupere la sesión o las sesiones perdidas. La tutoría debe ofrecer asesoramiento en las dudas académicas o de funcionamiento que plantee el alumnado.

- Los tutores llevarán a cabo reuniones trimestrales con los padres/madres/tutores legales del alumnado menor de edad para informarles de su proceso de aprendizaje. Cada tutor anotará las tutorías que se lleven a cabo incluyendo los consejos dados al alumno o padre/madre. Este debe ser firmado por el alumno o el padre/madre al finalizar dicha sesión.

- Se ejercerá el control de asistencia, especialmente del alumnado menor de edad.

- Los/as tutores/as deben disponer de los números de teléfono móvil y de las direcciones de correo electrónico de los padres, madres o tutores legales. Estos datos se hallan en la ficha del alumnado disponible en Séneca. Si no estuvieran registrados en dicho documento, los tutores pedirán a principio del curso estos datos al alumnado menor de edad de los grupos a su cargo.

- Aparte de registrar las ausencias en el programa Séneca, siendo estas visibles por los padres, madres o tutores/as legales a través del sistema PASEN, estos/as serán avisados/as por parte de Jefatura de Estudios cuando el alumnado menor de edad haya faltado a clase ininterrumpidamente durante dos semanas, es decir durante 4 sesiones.

- Se informará a los padres, madres o tutores/as legales de las faltas de asistencia del alumnado menor de edad.

- Se tomarán decisiones conjuntas acerca de la evaluación, promoción y certificación, en casos dudosos que requieran consulta con el resto del departamento lingüístico.

- Se recogerán opiniones del alumnado, quejas y sugerencias a través de encuestas que elaborará el centro.

- Se facilitará la integración del alumnado en el grupo y se fomentará su participación.

- Se aplicarán adaptaciones curriculares no significativas para ayudar al alumnado con algún grado de discapacidad visual, auditiva, motriz y/o psicológica. Estas serán propuestas por el departamento OFEIE (Orientación, Formación, Evaluación e Innovación Educativa), puestas en común con el claustro o departamentos y llevadas a la práctica por los/las tutores/as en clase.

9. EL PLAN DE CONVIVENCIA

El plan de convivencia es el documento que sirve para concretar la organización y el funcionamiento del centro en relación con la convivencia y establecer las líneas generales del modelo de convivencia a adoptar en el centro, los objetivos específicos a alcanzar, las normas que lo regularán y las actuaciones a realizar en este ámbito para la consecución de los objetivos planteados, teniendo siempre en cuenta al alumnado menor de edad.

Incluye los siguientes aspectos:

DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO Y, EN SU CASO, CONFLICTIVIDAD DETECTADA

En las EEOOI el clima de convivencia en el centro suele ser normal debido a varias razones: por un lado, la edad mínima de acceso a estas enseñanzas de régimen especial es de 16 años para aquellos que cursan ese mismo idioma en las enseñanzas obligatorias como primer idioma y de 14 años para aquellos que no lo cursan como primer idioma en las enseñanzas obligatorias y, por otro lado, la no obligatoriedad de dichas enseñanzas hace que el interés por el aprendizaje y la motivación suavicen los roces y allanen el camino hacia una convivencia mejor.

Los problemas de convivencia son anecdóticos. Tanto el alumnado como sus familias comparten un interés por el aprendizaje, las manifestaciones culturales y el conocimiento, lo que permite que haya un interés general por aprender y esto, a su vez, favorece en gran medida la convivencia.

El clima del Centro es positivo y el sistema de relaciones, tanto dentro de los diferentes sectores de la Comunidad educativa (profesorado, alumnado y familias), como entre ellos, es correcto, respetuoso, y podría decirse que incluso familiar.

Con respecto al personal no docente del centro (de administración y servicios) está compuesto por una ordenanza y un administrativo. En cuanto al personal docente, de un total de cinco, tres miembros tienen destino definitivo en el centro y dos son interinos. El Equipo Directivo está compuesto por el Director, la Jefa de Estudios y la Secretaria.

La relación con las familias se lleva a cabo a través de una convocatoria general a lo largo del mes de octubre por parte de Jefatura de Estudios para informar de todo lo relacionado con el proceso de enseñanza-aprendizaje de sus hijos e hijas, así como de los horarios de atención tutorial a padres, madres y tutores legales.

OBJETIVOS

- Facilitar a los órganos de gobierno y al profesorado instrumentos y recursos en relación con la promoción de la cultura de paz, la prevención de la violencia y la mejora de la convivencia en el centro.
- Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de una adecuada convivencia escolar y sobre los procedimientos para mejorarla.
- Fomentar en los centros educativos los valores, las actitudes y las prácticas que permitan mejorar el grado de aceptación y cumplimiento de las normas y avanzar en el respeto a la diversidad y en el fomento de la igualdad entre hombres y mujeres.

- Facilitar la prevención, detección, tratamiento, seguimiento y resolución de los conflictos que pudieran plantearse en el centro, y aprender a utilizarlos como fuente de experiencia de aprendizaje.
- Facilitar la prevención, detección y eliminación de todas las manifestaciones de violencia, especialmente de la violencia de género y de las actitudes y comportamientos xenófobos y racistas.
- Facilitar la mediación para la resolución pacífica de los conflictos.

Para desarrollar este plan de convivencia, nos hemos basado en los objetivos citados anteriormente, para la elección de nuestros objetivos específicos del Centro:

- Mejorar los procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula para potenciar la satisfacción del alumnado y profesorado mediante la consecución de los objetivos.
- Relacionar aprendizaje de idiomas y convivencia.
- Potenciar de forma especial la actividad de la Asociación de Alumnos y Alumnas para promover actividades de convivencia.
- Facilitar las relaciones interpersonales entre los diferentes sectores de la comunidad educativa promoviendo medidas para su participación.
- Analizar y adaptar los documentos de los centros a los objetivos, actividades y metodología relacionados con el Plan de Convivencia.
- Promover en el Centro la cultura de paz y no violencia y los valores de tolerancia, solidaridad y respeto.
- Búsqueda de estrategias de prevención de conflictos y solución de los que surjan desde la participación democrática de todos/as los integrantes de la Comunidad Educativa.
- Desprestigiar la violencia como fórmula de control del otro. Impulsar el respeto a los valores que hacen de la paz y la convivencia democrática la meta deseable actuando contra las informaciones y ficciones que hacen del más violento el más destacado.
- Fomentar el conocimiento, de los derechos y deberes de la Comunidad Educativa en todos los sectores.
- Fomentar en nuestros alumnos/as valores de paz, respeto, responsabilidad, tolerancia, solidaridad, amistad, sinceridad, justicia, generosidad.
- Favorecer el desarrollo y crecimiento de las capacidades de relación y convivencia, colaborando en el desarrollo de estrategias y habilidades cognitivas, sociales y éticas que impulsen y capaciten para establecer relaciones interpersonales adecuadas.
- Contribuir al desarrollo integral de la personalidad de los alumnos/as potenciando y haciendo hincapié en el desarrollo de las habilidades sociales, educando para la participación democrática, potenciando su responsabilidad ante sus derechos y deberes.
- Fomentar actitudes de participación democrática del alumnado potenciando su responsabilidad ante sus derechos y deberes.
- Desarrollar estrategias que faciliten la relación consigo mismo, con los demás y con el entorno.

- Aprender a rechazar la violencia de cualquier clase, desarrollando actitudes y comportamientos que lleven a posicionamientos activos pacíficos y no violentos.

CUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES Y EJERCICIO DE LOS DERECHOS

Con el fin de garantizar, tanto el ejercicio de los derechos del alumnado como el cumplimiento de sus deberes, el presente Proyecto Educativo incluye una lista de conductas que se consideran contrarias a las normas de convivencia.

La convivencia se entiende como meta y condición necesaria para el buen desarrollo del trabajo del alumnado y del profesorado, garantizándose que no se produzca segregación del alumnado por razón de sus creencias, sexo, orientación sexual, etnia o situación económica y social.

Se consideran conductas contrarias a las normas de convivencia las siguientes recogidas en el Capítulo III, artículo 34 del Decreto 15/2012:

- Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de clase.
- La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
- Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el incumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros o compañeras.
- Las faltas injustificadas de puntualidad.
- Las faltas injustificadas de asistencia a clase. Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase del alumnado las que no sean excusadas de forma escrita por el alumnado o por sus padres, madres o representantes legales si es menor de edad.

En este sentido nuestra EOI lleva un detallado control de ausencias, grabando las ausencias en Séneca. Los padres/madres/tutores legales del alumnado menor tienen acceso directo a esta información mediante la plataforma PASEN.

- La incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.
- Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos, materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.

Cada sector de la comunidad educativa tiene unos deberes y derechos claramente definidos en el ROF de las EEOII de Andalucía

- Derechos y deberes del alumnado: ver Título I del ROF
- Derechos y deberes del profesorado: ver Título II del ROF
- Colaboración de las familias: ver Título III del ROF
- Derechos y deberes del personal no docente: ver Título IV del ROF

COMPOSICIÓN, PLAN DE REUNIONES Y PLAN DE ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA

La Comisión de Convivencia de la EOI Alcalá la Real se compondrá de todos los miembros del Consejo Escolar, puesto que por las especiales características del alumnado y la flexibilidad de su matriculación se reduce de un año al otro el número de representantes del sector de padres/madres o representantes legales, alumnado e incluso en ocasiones, el del profesorado, por cambio de destino.

Las reuniones tendrán lugar al mismo tiempo que las reuniones ordinarias del Consejo Escolar o, de forma extraordinaria, si se diese algún incidente. La Jefatura de estudios se encargará tanto de las incidencias, si las hubiera, en ese caso se encargaría también de redactar un informe que se pondrá en conocimiento de la comisión para su conocimiento y que adopte las medidas oportunas.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS A APLICAR EN EL CENTRO PARA PREVENIR, DETECTAR, MEDIAR Y RESOLVER LOS CONFLICTOS QUE PUDIERAN PLANTEARSE

La ausencia real de incidentes reseñables hace que no se contemplen procedimientos más específicos en este apartado, pudiéndose hacer uso de lo dispuesto en el **Capítulo III del Decreto 15/2012 de 7 de febrero si fuese necesario.**

El profesorado comparte y sugiere actuaciones pedagógicas en las reuniones que puedan prevenir dichas situaciones. En este sentido, se intenta solventar el problema aplicando medidas relacionadas con la atención a la diversidad.

Medidas de atención a la diversidad, que suponen una estrategia para prevenir la aparición de conductas contrarias a las normas de convivencia motivadas por una falta de ajuste entre las necesidades del alumnado y la respuesta a las mismas.

Por otro lado, las actuaciones a llevar a cabo pueden ser clasificadas en medidas preventivas o correctivas. Las medidas preventivas son las realizadas desde la acción tutorial, y sobre todo, transversalmente en las clases, entre las que se incluyen actividades sobre:

- Las normas de convivencia del Centro
- Integración y participación de los alumnos en la vida del Centro, los derechos y deberes del alumnado, los órganos de gobierno del Centro y sus funciones.
- Habilidades sociales y emocionales, autoestima y cohesión de grupo, Coeducación.

Por su parte, las medidas correctivas tendrán un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto del alumnado y procurarán la mejora de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

En todo caso, éstos tendrán en cuenta la edad del alumnado, así como sus circunstancias personales, familiares o sociales. A estos efectos, se podrán recabar los informes que se estimen necesarios sobre las aludidas circunstancias y recomendar, en su caso, a los padres o madres o representantes legales del alumnado menor de edad, o a las instituciones públicas competentes, la adopción de las medidas necesarias.

FUNCIONES DE LOS DELEGADOS Y DELEGADAS DEL ALUMNADO EN LA MEDIACIÓN PACÍFICA DE LOS CONFLICTOS

Si bien es verdad que la experiencia apunta a que los delegados/as pueden tener una labor muy positiva en ayudar a subsanar el grado de una situación conflictiva ya que han sido elegidos/as por sus propios compañeros y compañeras, en la actualidad no toman demasiado partido. Se intentará fomentar las Juntas de Delegados y la inclusión de este aspecto en el orden del día.

De todas formas, la ausencia de incidentes de importancia no ha hecho preciso la mediación de los delegados/-as hasta el momento.

10. EL PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

La formación permanente es un derecho y un deber del profesorado, un factor de calidad y una necesidad del propio sistema educativo. Además, constituye un elemento fundamental para dar respuesta a los nuevos retos educativos que plantea la sociedad actual, puesto que se trata del factor clave para conseguir la mejora de la competencia profesional de los docentes, lo que contribuirá, en consecuencia, al desarrollo de una enseñanza de calidad y equidad.

El III Plan Andaluz de Formación Permanente del Profesorado, aprobado el 31 de julio de 2014, viene a concretar las líneas estratégicas de actuación en materia de formación que sirven de soporte para la implantación de las líneas educativas que desde la Consejería de educación se llevan a cabo.

Según este Plan, la formación del profesorado ha de experimentar un cambio que garantice el apoyo al docente y a los centros educativos en la asunción de las tareas, funciones y exigencias que se le demandan, que les ayude a enfrentarse a los problemas, para que se replanteen distintos espacios curriculares y organizativos que han permanecido invariables durante mucho tiempo.

La formación del profesorado debe, pues, perseguir como finalidad el logro de una mayor capacitación y competencia profesional como elemento esencial para obtener mejores resultados y conseguir el éxito educativo de todo el alumnado.

Este Plan de Formación del Profesorado se presenta como una herramienta de planificación y mejora de la calidad de enseñanza en nuestro Centro. A través del mismo, se pretende responder a las necesidades de formación demandadas por el colectivo docente, de acuerdo con los objetivos y las líneas de trabajo establecidas, o las derivadas de la implantación de determinadas medidas de mejora del sistema educativo en la actualidad y que son necesarias para el desarrollo del currículo.

Nuestro Plan de Formación del Profesorado quiere ser un proceso de reflexión sobre nuestra propia práctica, para realizar los cambios pertinentes. La formación del profesorado, como elemento imprescindible para garantizar la calidad del sistema educativo requiere un plan adecuado de actuaciones que implique a la mayor parte del profesorado de nuestro centro.

Los objetivos generales que se pretenden cubrir con este plan son los siguientes:

- Facilitar al profesorado la formación y el asesoramiento necesario para el desarrollo de los currículos, contribuyendo a la mejora de los procesos de enseñanza-aprendizaje.

- Fomentar la cultura del trabajo en equipo, la toma de decisiones y los acuerdos compartidos y el intercambio de buenas prácticas profesionales generando una actitud de reflexión permanente sobre la práctica docente y sus implicaciones educativas y sociales.
- Respalda el desarrollo de modelos educativos y estrategias de enseñanza- aprendizaje que permitan dar respuesta a la diversidad y a la atención personalizada del alumnado, contribuyendo al incremento de la equidad y la igualdad de oportunidades para todas las personas.
- Capacitar al profesorado para la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación como herramienta de trabajo habitual en el aula y para facilitar la cooperación de las familias en el proceso educativo de sus hijos e hijas.
- Poner en práctica actuaciones concretas para corregir las áreas susceptibles de mejora indicadas en la Memoria de Autoevaluación anual.

DESARROLLO DEL PLAN

Responsable De Formación

El Decreto 15/2012, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas Oficiales de Idiomas en la Comunidad Autónoma de Andalucía, establece en su Art. 82 que el Departamento de Orientación, Formación, Evaluación e Innovación tendrá, entre sus funciones, las siguientes:

- Realizar el diagnóstico de las necesidades formativas del profesorado como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.
- Proponer al Equipo Directivo las actividades formativas que constituirán, cada curso escolar, la propuesta de formación del profesorado, para su inclusión en el Proyecto Educativo.
- Elaborar, en colaboración con el correspondiente centro del profesorado, los proyectos de formación en centros.
- Coordinar la realización de las actividades de perfeccionamiento del profesorado.
- Colaborar con el centro del profesorado que corresponda en cualquier otro aspecto relativo a la oferta de actividades formativas e informar al Claustro de las mismas.

Líneas prioritarias de trabajo

Considerando que la formación del profesorado del centro debe trabajar con lo cotidiano, y sin perder de vista que el objetivo principal es que la investigación e innovación redunden siempre en una mejora de la práctica docente y, por ende, en el rendimiento del alumnado, nos proponemos las siguientes líneas prioritarias de trabajo:

A. Nuevos enfoques metodológicos y actualización lingüística de nuestro profesorado

Nuestra función docente nos exige un cierto grado de actualización lingüística. Aunque la situación ideal sería la formación en el extranjero, no siempre es posible el desplazamiento y la estancia de, al menos, un mes. Además de estar informados de todas las convocatorias para cursos, licencias, estancias tuteladas, proyectos

Europeos, etc., que se publiquen en el BOJA, solicitamos cursos en los distintos idiomas para que nuestro profesorado pueda estar en contacto directo con la lengua que imparte.

En este sentido, la formación y ayuda de los Programas Europeos es pertinente. Además, con la implantación de la modalidad de enseñanza semi-presencial, el profesorado de estos cursos requiere orientación concreta, atención específica y formación especializada sobre metodología, evaluación, etc.

B. Diseños curriculares de las Escuelas Oficiales de Idiomas

Tras la implantación de los nuevos currículos para las enseñanzas especializadas de idiomas es preciso realizar acciones formativas para una correcta implementación y revisión de los Proyectos Educativos, e informar al profesorado sobre líneas de investigación didáctica innovadoras respecto al currículo.

Asimismo, no quisiéramos perder de vista el seguimiento en materia de evaluación y elaboración de pruebas terminales específicas de certificación y de estandarización de criterios de evaluación, a través de cursos o jornadas específicas.

C. Convivencia en el aula

Más allá de ser profesores y profesoras de idiomas, somos docentes en general y, desde este punto de vista, tenemos unas necesidades paralelas a todos los demás docentes, sean cuales sean los niveles o modalidades en el que desarrollen su trabajo como, por ejemplo, actividades formativas en materia de convivencia en el aula.

El clima de clase es también un ámbito de mejora que considerar dentro de este Plan de Formación, y a los que los centros de profesorado otorgan cada vez mayor relevancia.

D. Formación en competencia digital

Integrar las TIC en nuestro trabajo diario se hace cada vez más necesario. Queremos atender al modelo de enseñanza que perseguimos y nos proponemos garantizar un nivel mínimo de competencia digital en el profesorado del Centro, integrando la tradicional y la novísima metodología de enseñanza.

Se propondrán acciones formativas que utilicen las tecnologías de la información y la comunicación como herramientas para la formación permanente del profesorado y que potencien el trabajo en red, la comunicación de buenas prácticas y la autoformación.

Esto facilitará el intercambio de ideas, recursos y experiencias entre los profesionales docentes. Asimismo, se tratarán de incluir iniciativas de formación que contribuyan a desarrollar la competencia digital del profesorado, basadas en la aplicación didáctica de las TIC en el aula.

E. Formación a formadores.

Los cursos de actualización lingüística dirigidos a profesores y profesoras que prestan sus servicios en centros públicos dependientes de la Consejería de Educación han quedado consolidados. El tipo de alumnado de estos cursos concretos exige una preparación metodológica y didáctica constante. Consideramos que, para llevar a cabo nuestra labor con la mayor eficacia posible, es deseable una detección específica de necesidades de formación de profesores de cursos CAL.

E1. Proceso de detección de necesidades – Consideraciones generales

Dado que las actuaciones de formación persiguen la mejora de la calidad de la educación y de la práctica docente, es imprescindible, previamente a la realización de propuestas de formación, establecer, en primer lugar, un diagnóstico de cuáles son las principales necesidades e inquietudes del profesorado actual y así establecer las propuestas y elaborar un plan de formación adecuado.

Para ello es preciso tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- Se deben plantear necesidades formativas que se hayan identificado desde la evaluación de su propio funcionamiento, a lo largo del curso anterior o de cursos anteriores.
- El proceso de detección de necesidades formativas y de elaboración de actuaciones formativas para darle respuesta a las mismas se contempla desde una perspectiva temporal de medio plazo, desarrollando un itinerario formativo adecuado al Centro.
- Las necesidades formativas detectadas se plantean desde una perspectiva de Centro.
- En la detección de las necesidades formativas se tendrá como referencia, para priorizar las mismas, aspectos como los siguientes:
 - o Las líneas prioritarias de trabajo especificadas en el apartado anterior.
 - o Las necesidades formativas derivadas de las conclusiones de la Memoria de Autoevaluación.
 - o Las necesidades formativas derivadas de la aplicación de nueva normativa.

E2. Temporalización de la Propuesta Anual de Formación

- Para llevar a cabo una gestión adecuada de la Propuesta Anual de Formación, ésta debe estar terminada antes del 15 de noviembre para ser incluida en el Proyecto Educativo.
- En los meses de junio y septiembre, los Departamentos Didácticos analizarán sus necesidades de formación y elaborarán sus propuestas para el curso siguiente.
- En los meses de septiembre y octubre, se decidirá, en reunión del DOFEIE, la propuesta definitiva de formación para el año en curso.
- La jefatura del DOFEIE establecerá el calendario previsto y realizará las actuaciones oportunas para la puesta en marcha de la/s acción/es formativa/s correspondientes.
- En el mes de junio, se evaluará la formación y se elaborarán las propuestas de mejora necesarias en el seno del DOFEIE y se informará al Claustro y al Consejo Escolar.

E3. Apartados de la Propuesta Anual de Formación

Para la elaboración de la Propuesta Anual de Formación se podrán contemplar los siguientes puntos:

- Situación de partida que justifica la propuesta de actividad concreta, con los aspectos de la propuesta que contribuyen a la innovación en el ámbito donde se pretende intervenir.
- Procesos de reflexión y análisis.
- Principales objetivos a alcanzar.

- Fases de ejecución, metodología y temporalización.
- Actuaciones concretas previstas de intervención en el centro y/o en el aula para la consecución de los objetivos.
- Estrategias, metodología e indicadores para la valoración y el seguimiento de la actividad.

E4. Modalidades de formación

Para el desarrollo de este plan de formación se proponen las siguientes modalidades formativas de las que explicamos a continuación la finalidad que pretendemos en cada una de ellas con carácter general:

E4 – A: Grupos de trabajo (autoformación):

En este plan de formación, se plantea esta modalidad como una interesante apuesta en el mismo. El Grupo de Trabajo es la modalidad de formación caracterizada por el máximo grado de autonomía.

El Grupo de Trabajo estará formado por profesores/as del Centro que comparten determinadas inquietudes relacionadas con la elaboración y experimentación de materiales curriculares, la innovación o investigación centrada en diferentes fenómenos educativos o con el tratamiento didáctico de temas específicos.

El Plan y calendario de trabajo es elaborado por el propio grupo. El Centro de profesorado colaborará con el grupo para perfilar y concretar el proyecto, asumirá su seguimiento y ofrecerá los apoyos materiales y formales necesarios para la realización eficaz del trabajo previsto.

Una vez finalizado el trabajo, el grupo confeccionará una memoria en la que se recoja y evalúe la actividad desarrollada.

Las principales características de la modalidad de grupo de trabajo son las siguientes:

- El diseño corresponde al mismo grupo. Puede solicitar colaboración externa para temas puntuales. Tiene autonomía de actuación.
- La coordinación recae en uno de los integrantes del grupo.
- La evaluación se lleva a cabo según la elaboración de materiales y/o de los resultados obtenidos si se trata de investigación o experimentación. En este último caso, la evaluación se realiza a la vista del informe final.

E4 – B: Formación en Centros (autoformación):

En esta modalidad formativa, el centro educativo se convertirá en lugar de referencia de la comunidad educativa. Los procesos que en él se desarrollan afectan de forma global a todos los miembros de esta comunidad y dan respuesta en conjunto a las necesidades, innovaciones y reflexiones que se derivan del trabajo diario en el aula.

Es por esta razón por la que, sin menospreciar otras posibilidades formativas, consideramos esencial la formación en centros, en la que participa un equipo de profesionales docentes y que responde, en conjunto, a necesidades asumidas como comunes.

La formación en centros puede realizarse como consecuencia de una convocatoria institucional o a iniciativa

del propio centro en colaboración con el Centro de Profesores y de Recursos. En cualquier caso, la característica fundamental de todo proyecto de formación en centros es que, para que el centro asuma el proyecto, un mínimo del 50% del Claustro tiene que participar en él.

El Claustro de profesores debate sobre las necesidades de formación del profesorado del centro, acordes con el Proyecto Educativo del Centro, y esto exige potenciar procesos de autonomía, investigación y reflexión sobre las características específicas del propio centro y sobre la importancia que tienen los docentes como agentes de su autoformación.

Una vez debatidas las propuestas, se elige la línea de trabajo, y se incluye en el Proyecto Educativo, que aprueba la Dirección del centro, e informa al Claustro y al Consejo Escolar sobre ello.

E4 – C: Cursos:

La finalidad principal de un curso es la transmisión de nuevos contenidos de carácter científico, técnico y/o pedagógico a cargo de especialistas en cada materia. Los cursos que se podrán desarrollar en este plan pueden ser presenciales, semipresenciales y a distancia.

Los cursos presenciales podrán incorporar un tiempo para llevar a la práctica los aprendizajes realizados. Los cursos a distancia podrán incluir alguna sesión de carácter presencial para intercambio y comunicación de aprendizajes y experiencias.

A través del DOFEIE se informará puntualmente al profesorado de la celebración de estos cursos.

E4 – D: Jornadas, conferencias, encuentros:

Estas modalidades formativas de carácter puntual tienen como principal objetivo difundir contenidos sobre un tema monográfico previamente fijado, adquirir información sobre un área de interés concreta, intercambiar experiencias o debatir sobre los avances que se vengán realizando en un campo científico, didáctico o de actualidad.

Se consideran complementarias de las modalidades básicas anteriores y, por regla general, no comportarán derecho a certificación. Su desarrollo puede incluir conferencias de expertos, presentación de experiencias y comunicaciones, talleres, mesas redondas y exposiciones de material. Su duración es breve y concentrada en el tiempo (entre uno y tres días consecutivos).

A través del DOFEIE se informará puntualmente al profesorado de la celebración de los mismos.

EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ANUAL DE FORMACIÓN

Uno de los elementos fundamentales para conocer el nivel de consecución de los objetivos y el grado de satisfacción del profesorado con la Propuesta Anual de Formación, es la evaluación, entendiéndola como un proceso de autorregulación, de reflexión y toma de conciencia del recorrido realizado.

Esto nos permitirá, en coherencia con los objetivos y las líneas prioritarias marcadas, tomar decisiones que permitan corregir posibles desajustes en su desarrollo.

Al finalizar la actividad formativa se desarrollará una evaluación que conduzca a la toma de decisiones sobre el mantenimiento, mejora o eliminación de dicha propuesta.

Esta evaluación responderá a la información extraída de acuerdo a los criterios de evaluación:

- Aceptación del programa por el profesorado participante.
- Tipo de actividades llevadas a cabo.
- Calidad de los procesos de interacción de los participantes
- Grado de satisfacción y atención de sus necesidades de formación por parte del profesorado participante.
- Impacto en el aula.

Los indicadores de evaluación serán:

- Valoración por parte del profesorado participante
- Valoración de los departamentos didácticos
- Valoración de los asesores implicados en las actividades de formación
- Valoración del profesorado del centro que impartirán docencia en las actividades formativas.

La información obtenida y la toma de decisiones consiguiente en la evaluación de la Propuesta Anual de Formación quedarán reflejadas en la Memoria de Autoevaluación de cada curso escolar y tendrá su reflejo en el Proyecto Educativo de Centro.

11. LOS CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR, ASÍ COMO LOS OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO EXTRAESCOLAR

El centro permanecerá abierto en horario de mañana y tarde, siguiendo el siguiente horario:

1. Horario de administración del centro: El horario de atención al Público es los martes y los viernes de 10h a 14h, y el resto de los días de 16h a 20h.30. A partir del final del período lectivo de cada curso, será en horario de mañana de lunes a viernes, de 9 a 14h.

2. Horario del equipo directivo: Los miembros del equipo directivo realizarán la función directiva en horario de mañana y de tarde, siempre adecuando dicho horario al mejor funcionamiento del centro.

3. Horario lectivo del alumnado: se distinguen dos horarios correspondientes a las dos modalidades impartidas en el Centro:

3.a. Horario Lectivo Alumnado Presencial: las sesiones de clases serán de dos horas y cuarto dos días en semana y preferiblemente en días alternos y en distinta franja horaria para los grupos presenciales, dichas sesiones serán los lunes y los miércoles y los martes y los jueves, en dos franjas horarias, de 16:00 a 18:15 y de 18:45 a 21:00h

3.b. Horario Lectivo Alumnado Semi-presencial La enseñanza de régimen semipresencial tendrá un horario presencial de 2h15M y de otras 2h15M de docencia telemática en horario establecido al principio de cada curso escolar.

Dentro de los objetivos del Plan de Dirección vigente en el centro, se prevén programas de intervención en tiempo extraescolar, son los denominados Talleres en inglés o en francés. Éstos pretenden hacer llegar al alumnado la lengua meta aprendida en nuestro centro a través de temas o enfoques que no se trabajan habitualmente en el aula.

Dichos talleres serán impartidos voluntariamente por el profesorado del centro y, a veces, también por el alumnado, que se convertirá en el protagonista absoluto de su propio aprendizaje.

12. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA

Según el Decreto 15/2012 de 7 de febrero en su artículo 28, las EEOII realizan una autoevaluación con carácter anual de su propio funcionamiento, de los programas que desarrolla, de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados del alumnado, así como de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje que será supervisada por la inspección educativa.

Todo ello sin perjuicio de la evaluación externa, que podrá realizar la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa.

Utilizamos el procedimiento de encuestas, entre todos los sectores de la comunidad educativa, para la obtención de resultados.

La autoevaluación se plasmará anualmente en una memoria y se realizará teniendo en cuenta los indicadores diseñados por el departamento de Orientación, Formación, Evaluación e Innovación Educativa del Centro o por la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa, e incluirá, al menos, una valoración de logros y dificultades de las siguientes áreas:

- La utilización del tiempo de planificación de la enseñanza y de desarrollo de los aprendizajes en el aula.
- La concreción del currículum que hay que desarrollar, adaptado al contexto, y la planificación efectiva de la práctica docente.
- La evaluación de los resultados escolares y la adopción de medidas de mejora adaptadas a las necesidades de aprendizaje del alumnado.
- La inclusión escolar y la atención a las necesidades de aprendizaje como respuesta educativa a todo el alumnado y la consecución del éxito escolar para todos.
- Una dirección y coordinación del centro orientada a la eficacia de la organización en la consecución y mejora de los logros escolares de todo el alumnado.
- La relación interpersonal y los valores de la convivencia dentro de un apropiado clima escolar.

Otras propuestas de mejora en relación con los objetivos para su inclusión en el Plan de Centro:

A partir de la información facilitada por los indicadores, se elaborarán las propuestas de mejora consiguientes para su inclusión en el Plan de Centro.

La medición de todos los indicadores corresponde al departamento de Orientación Formación, Evaluación e Innovación Educativa.

La Memoria de Autoevaluación será elaborada por el Equipo de Evaluación, informada por el Claustro, que realizará las aportaciones que considere oportunas y aprobada por el Consejo Escolar, a la finalización del curso académico.

Para la realización de la memoria de autoevaluación, se creará un Equipo de Evaluación. (Para la composición y régimen de reuniones de este equipo, véase el ROF. Título VII. Capítulo I).

13. PLANES Y PROYECTOS QUE SE LLEVAN A CABO EN LA EOI

Aparte de los que fija la normativa actual:

- Plan de Autoprotección
- Plan de Igualdad de Género
- Plan de Convivencia
- Plan de Acción Tutorial (PATO)
- Plan de atención a la diversidad, según el cual se establecerán adaptaciones curriculares no significativas a todo aquel alumnado que lo precise, todo ello siguiendo las instrucciones del 8 de marzo de 2017 de la Dirección General de Participación y Equidad por las que se actualiza el protocolo de actuación.

Nuestro centro cuenta con los siguientes planes:

- Plan contra el absentismo escolar.
- Erasmus K1: plan de movilidad del profesorado, con carácter bianual que se llevará a cabo desde el 1 de septiembre de 2019 al 21 de agosto de 2021.

14. CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO Y LA ASIGNACIÓN DE LAS TUTORIAS

La elaboración de los horarios está condicionada por la propia situación de la E.O.I., en cuanto a número de aulas disponibles, tamaño de las mismas, número de grupos autorizados y dotación del profesorado.

Debido a que la enseñanza en la Escuela Oficial de Idiomas no es una enseñanza obligatoria, se procurará en la medida de lo posible, elaborar un horario adaptado lo mejor posible al alumnado según sus necesidades profesionales, familiares y cualesquiera otras circunstancias personales; todo esto sin perder de vista que nuestro centro sólo cuenta con un grupo de cada nivel y modalidad, por lo que somos conscientes que el horario no siempre será el ideal para el 100% del alumnado.

No vamos a encontrar grupos homogéneos en cuanto a sexo, a edad ni a nivel de conocimiento pues es absolutamente imposible que se dé este hecho en nuestra Escuela.

ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS

Como establece el Decreto 15/2012 en el capítulo 6, artículo 86, punto 1, el profesor o profesora que atienda a cada unidad o grupo ejercerá la tutoría del mismo. Su nombramiento se efectuará para un curso académico. La designación de los tutores y tutoras corresponde a la persona que ejerza la dirección de la Escuela, a propuesta de la Jefatura de Estudios.

Por otra parte, según está establecido en el ROF de nuestro Centro, a la hora de asignar grupos al profesorado del Centro, se procurará, en la medida de lo posible, que ningún profesor/a imparta docencia a más de un grupo de certificación obligatoria del mismo nivel.

ELECCIÓN DE HORARIOS POR PARTE DEL PROFESORADO

La jefatura de estudios, en coordinación con la dirección del centro, elaborará bloques completos lectivos que se ofertarán al inicio del curso al profesorado de cada departamento pedagógico.

15. CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS

Las programaciones didácticas son instrumentos específicos de planificación, desarrollo y evaluación de cada idioma y nivel del currículo establecido por la normativa vigente y que concretan, en el contexto específico de cada Departamento, todos y cada uno de los aspectos recogidos en el Proyecto Educativo de la Escuela.

Cada Departamento didáctico elaborará, para su inclusión en el Plan de Centro de la Escuela Oficial de Idiomas, la programación didáctica de las enseñanzas que tiene encomendadas y autorizadas, una por curso, siguiendo las directrices generales establecidas por el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.

La programación didáctica de los Departamentos incluirá, al menos, los siguientes aspectos:

- Los objetivos, los contenidos y su distribución temporal y los criterios de evaluación, posibilitando la adaptación de la secuenciación de contenidos a las características de la escuela.
- Los procedimientos de evaluación y los criterios de calificación, en consonancia con las orientaciones metodológicas establecidas, y con referencia explícita a:
 - o Las pruebas iniciales de clasificación del alumnado de nuevo ingreso, en su caso.
 - o La evaluación inicial del alumnado, en su caso.
 - o La evaluación para la promoción y, en su caso, la elaboración y aplicación de las pruebas terminales específicas de certificación.
- La metodología que se va a aplicar.
- Las medidas previstas para estimular el autoaprendizaje del alumnado y el uso del Portfolio Europeo de las Lenguas en el aula.
- Los materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar, incluidos los libros para uso del alumnado.
- Las medidas de atención a la diversidad.
- Las actividades complementarias y extraescolares relacionadas con el currículo que se proponen realizar por los departamentos de coordinación didáctica.

Las programaciones didácticas de cada departamento se incluirán como anexos en cada curso escolar.

16. ANEXOS DEL PROYECTO EDUCATIVO

- Plan de Igualdad
- Plan contra el absentismo
- Plan de convivencia
- Plan de prevención de riesgos laborales
- Programaciones didácticas de los departamentos pedagógicos del centro