DEPARTAMENTO DE FRANCÉS

Escuela Oficial de Idiomas

Roquetas de Mar

"El mundo más cerca"

Programación curso 2023/24

1. Introducción
1.1. Perfil del alumnado 4
2. Marco legislativo 4
3. Objetivos y estructura de las escuelas oficiales de idiomas 5
4. Estructura de la E.O.I. Roquetas de Mar – Dpto. de Francés 6
5. Nivel Básico 7
5.1. Definición y objetivos generales 7
5.2. Objetivos y criterios de evaluación de las actividades de lengua 7
5.3. Competencias y contenidos. 12
5.4. Organización y temporalización de contenidos específicos 18
5.4.1. Secuenciación temporal de los contenidos del 1er curso de Nivel Básico (A1) 18
5.4.2. Secuenciación temporal de los contenidos del 2° curso de Nivel Básico (A2)22
6. Nivel Intermedio B1 25
6.1. Definición y objetivos generales 25
6.2. Objetivos y criterios de evaluación de las actividades de lengua 26
6.3. Competencias y contenidos 31
6.4. Organización y temporalización de los contenidos 36
6.5. Secuenciación temporal de los contenidos del Nivel Intermedio B1 36
7. Nivel Intermedio B2 45
7. 1. Definición y objetivos generales 45
7.2. Objetivos y criterios de evaluación de las actividades de lengua 46
7. 3. Competencias y contenidos 52
7. 4. Organización y temporalización de los contenidos 59
7.4.1. Secuenciación temporal de los contenidos del Nivel Intermedio B2.1 59
7.4.2. Secuenciación temporal de los contenidos del Nivel Intermedio B2.2. 62
8. Estrategias plurilingües, pluriculturales y de aprendizaje 64
9. Actitudes 65
10. Procedimientos de evaluación 66
11. Metodología 99
12. Medidas de atención a la diversidad 100
13. Tratamiento transversal y educación en valores 102
14. Comportamiento en línea y competencia digital 102
15. Actividades complementarias y extraescolares 103
16. Coordinación del departamento y seguimiento de la programación 103
17. Materiales y recursos didácticos 104
18. Prueba inicial de clasificación (PIC) 106
19. Alumnado libre 108
19.1. Prueba Específica de Certificación 109
19.2. Estructura de la Prueba Específica de Certificación 109
19.3. Instrucciones 113

ANEXO I: plantillas de corrección para la producción y coproducción escrita (1º y 2º Nivel Básico) 115

ANEXO II: plantillas de corrección para la producción y coproducción ORAL (1º y 2º Nivel Básico) 116

ANEXO III: Plantillas de corrección nivel a2 – CERTIFICACIÓN (PROCOTE y PROCOTO) 118

ANEXO IV: Plantillas de corrección nivel B1 – CERTIFICACIÓN (PROCOTE y PROCOTO) 123

ANEXO V: Plantillas de corrección nivel B2 – CERTIFICACIÓN Y PROMOCIÓN B2.1. (PROCOTE y PROCOTO) 127

ANEXO VI: Plantillas de corrección PARA LA MEDIACIÓN ESCRITA y oral NIVEL INTERMEDIO 130

ANEXO VII: Plantillas de corrección PARA LA MEDIACIÓN ESCRITA y oral NIVEL BÁSICO 132

1. Introducción

Los objetivos y contenidos de la presente programación del Departamento de Francés se ajustan y desarrollan las especificaciones del **Decreto 499/2019, de 26 de junio**, por el que se establece la ordenación y currículo de las enseñanzas de idiomas de Régimen Especial en Andalucía. La programación se basa en la **Orden de 2 de julio de 2019**, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la comunidad autónoma de Andalucía.

Asimismo, la presente programación tiene como referencia el **Plan de Fomento del Plurilingüismo** en Andalucía, en el que se parte de un modelo de lengua entendida como uso, tal y como aparece definido en el **Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas**: aprendizaje, enseñanza y evaluación. Por ello, los niveles previstos para estas enseñanzas se basan en los niveles de referencia del Consejo de Europa.

<table>
<tr><td rowspan="2">Usuario básico</td><td>A1</td><td>Nivel Básico 1</td></tr>
<tr><td>A2</td><td>Nivel Básico 2</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Usuario independiente</td><td>B1</td><td>Nivel Intermedio B1</td></tr>
<tr><td rowspan="2">B2</td><td>Nivel Intermedio B2.1</td></tr>
<tr><td>Nivel Intermedio B2.2</td></tr>
</table>

El presente currículo se construye sobre un modelo de competencia comunicativa, que comprende tanto las competencias lingüística, sociolingüística y pragmática, como la competencia estratégica y los aspectos psicoafectivos del uso y aprendizaje de la lengua. Resulta también de especial relevancia el desarrollo de las estrategias de mediación y plurilingües, así como las actitudes positivas ante la diversidad cultural. El objetivo es que el alumnado desarrolle una verdadera competencia plurilingüe, en la que se integren e interactúen todas las destrezas, competencias, estrategias y actitudes que intervienen en las diversas lenguas que usan y/o aprenden.

La programación aquí contenida abarca el primer curso de Nivel Básico (A1), el segundo curso de Nivel Básico (A2), el Nivel Intermedio B1, el primer curso de Nivel Intermedio B2.1 y el segundo curso de Nivel Intermedio B2.2.

1.1. Perfil del alumnado

El francés es el quinto idioma más hablado en el mundo, con una cifra que roza los 300 millones de hablantes y que no para de crecer, además del único que, aparte del inglés, es lengua materna en los cinco continentes. Es también el segundo idioma más estudiado y el tercero más demandado en el mundo laboral.

El perfil de nuestro alumnado es variado, tratándose en su mayoría de adultos, estudiantes y profesionales de distintos ámbitos. Las razones por las que desean aprender francés son muy diversas: la importancia de este idioma en el mundo laboral es una de ellas, pero el francés no sólo abre puertas en el mercado internacional, sino que es innegable su utilidad para acercarnos a las ricas culturas de todos los países francófonos. Por lo tanto, nuestro alumnado pretende igualmente aprender a comunicarse con los francófonos y acceder a los medios de comunicación.

Por ello, el Departamento de Francés se ve obligado a adaptar sus enseñanzas a estos perfiles variados, velando por que todos/as ellos/as encuentren intereses comunes para continuar el aprendizaje de la lengua francesa.

2. Marco legislativo

Esta programación ha sido elaborada por el Departamento de Francés de la Escuela Oficial de Idiomas (EOI) “Roquetas de Mar”, de acuerdo con la siguiente legislación:

- *LEY* Orgánica de Educación, 2/2006, de 3 de mayo.
- *LEY* Orgánica de Educación, 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.
- *LEY 17/2007, de 10 de diciembre*, de Educación de Andalucía. BOJA núm. 252, 26 de diciembre de 2007.

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

- REAL DECRETO 1/2019, *de 11 de enero*, por el que se establecen los principios básicos comunes de evaluación aplicables a las pruebas de certificación oficial de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y avanzado C2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial.

- *DECRETO 15/2012*, de 7 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas Oficiales de Idiomas en la Comunidad Autónoma de Andalucía. BOJA núm. 34, 20 de febrero de 2012.

- *DECRETO 301/2009, de 14 de julio*, por el que se regula el calendario y la jornada escolar en los centros docentes, a excepción de los universitarios. BOJA núm. 139, 20 de julio de 2009.

- 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.

- ORDEN de 2 de julio de 2019, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

- ORDEN de 11 de noviembre de 2020, por la que que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y de las pruebas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía.

- *ORDEN de 31 de enero de 2011*, por la que se regulan 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 núm. 34, 17 de febrero de 2011.

- *ORDEN de 6 de junio de 2012*, por la 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. BOJA núm. 121, 21 de junio de 2012.

- *INSTRUCCIONES de 19 de febrero de 2009* de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, sobre las pruebas iniciales de clasificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial.

3. Objetivos y estructura de las escuelas oficiales de idiomas

Según el **Decreto 499/2019, de 26 de junio**, las enseñanzas de idiomas de régimen especial tienen como objetivo contribuir a desarrollar en el alumnado los saberes y aprendizajes que le permita:

a) Desarrollar la competencia comunicativa, tanto en forma hablada como escrita, según las especificaciones contenidas en la definición de cada uno de los niveles y en los objetivos generales por destreza.

b) Desarrollar estrategias de comunicación, estrategias de mediación entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas, estrategias de aprendizaje y actitudes que favorezcan el éxito de la comunicación y el aprendizaje, así como el desarrollo de la autonomía del alumnado.

c) Desarrollar las competencias y contenidos socioculturales o sociolingüísticos, estratégicos, funcionales, discursivos, sintácticos, léxicos, ortotipográficos y fonética-fonológicos, interiorizando los exponentes y recursos necesarios y siendo capaz de utilizarlos de forma suficiente en tareas comunicativas.

d) Usar la evaluación y la autoevaluación del aprendizaje como instrumentos de mejora del mismo.

e) Desarrollar la competencia plurilingüe y pluricultural, en la que se integren e interactúen todas las destrezas, competencias, estrategias y actitudes que intervienen en las diversas lenguas que se usan o aprenden.

f) Usar el aprendizaje de una lengua y la comunicación en ella como instrumento de enriquecimiento personal, social, cultural, educativo y profesional, fomentando, a la vez, los valores interculturales, la diversidad lingüística, la ciudadanía democrática, la dimensión europea de la educación y el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

El aprendizaje del francés, al igual que el del resto de lenguas que se imparten en una Escuela Oficial de Idiomas, se organizan en los niveles básico, intermedio y avanzado que se corresponderán, respectivamente, con

los niveles A, B y C del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, del Consejo de Europa, que se subdividen en los niveles Básico A1, Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2. Las enseñanzas del nivel Básico se organizarán en dos cursos académicos. Las enseñanzas de los niveles Intermedio y Avanzado se organizarán de la manera siguiente:

a) Las enseñanzas del nivel Básico se organizarán en dos cursos académicos (Básico A1 y Básico A2).

b) Las enseñanzas del nivel Intermedio B1 se organizarán en un curso.

c) Las enseñanzas del nivel Intermedio B2 se organizarán en dos cursos (Intermedio B2.1 e Intermedio B2.2).

d) Las enseñanzas del nivel Avanzado C1 se organizarán en dos cursos (Avanzado C1.1 y Avanzado C1.2).

e) Las enseñanzas del nivel Avanzado C2 se organizarán en un curso.

La duración del horario lectivo semanal de cada uno de los cursos en el régimen de enseñanza oficial será de cuatro horas y treinta minutos, independientemente de la modalidad de enseñanza cursada, de conformidad con lo establecido en el **artículo 7.2 del Decreto 499/2019, de 26 de junio**. Según el **artículo 9 del Decreto 499/2019, de 26 de junio**, el límite de permanencia de permanencia del alumnado matriculado en el nivel Básico será de cuatro cursos académicos, independientemente de la modalidad cursada. En aplicación de lo establecido en el artículo 6.4 del Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, el límite máximo de permanencia del alumnado será de dos cursos académicos en el nivel Intermedio B1 y de cuatro cursos académicos en el nivel Intermedio B2, independientemente de la modalidad cursada.

4. Estructura de la E.O.I. Roquetas de Mar – Dpto. de Francés

El presente curso 2023-2024 es el sexto año académico de enseñanza del francés en nuestro centro, y se imparten los siguientes cursos:

- El primer y segundo curso de Nivel Básico, cuya correspondencia con los niveles de competencia establecidos en el **Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas** es, como se ha mencionado, los niveles A1 y A2 respectivamente.
- El Nivel Intermedio B1, cuya correspondencia con los niveles de competencia establecidos en el **Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas** es el nivel B1.
- El primer y segundo curso de Nivel Intermedio, B2.1 y B2.2 respectivamente, cuya correspondencia con los niveles de competencia establecidos en el **Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas** es el nivel B2.

El Departamento de Francés está integrado por el siguiente profesorado:

- Dña. Ana Belén Queralta Páez (Jefa de Departamento) – tutora del 2º curso Nivel Básico (2ºA) y del 2º curso Nivel Intermedio B2.2 (5ºA).
- Dña. Encarnación Marí Cuerva– tutora del 1er curso Nivel Básico (1ºA) , del Nivel Intermedio B1 (3ºA) y del 1er curso Nivel Intermedio B2.1 (4ºA)

Durante este curso académico los grupos, horarios y aulas de los cursos mencionados anteriormente quedan distribuidos de la siguiente manera.

CURSO	PROFESORA	HORA	DÍA	AULA
1ºA	Encarnación Mari	16:30 – 18:45	martes y jueves	4
2ºA	Belén Queralta	16:30 – 18:45	lunes y miércoles	3
3ºA	Encarnación Mari	19:00 – 21:15	martes y jueves	4
4ºA	Encarnación Mari	19:00 – 21:15	lunes y miércoles	4
5ªA	Belén Queralta	19:00 – 21:15	martes y jueves	3

Además, la profesora Encarnación Mari Cuerva contará este curso con refuerzos dedicados, sobre todo, a trabajar las actividades de lengua, según las necesidades del alumnado.

PROFESORA	HORA	DÍA	AULA
Encarnación Mari	16:30– 18:45	lunes	4
Encarnación Mari	16:30– 18:45	miércoles	4

5. Nivel Básico

La **Orden de 2 de julio de 2019**, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Andalucía, recoge los objetivos generales para los dos cursos de nivel básico.

5.1. Definición y objetivos generales

De conformidad con la **Orden de 2 de julio de 2019**, 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.

<u>Objetivos generales</u>

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

a) Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas de los hablantes en textos orales breves, 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.
b) 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 y 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.
c) 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.
d) 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.
e) 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.

5.2. Objetivos y criterios de evaluación de las actividades de lengua

Según la **Orden de 2 de julio de 2019**, los objetivos y criterios de evaluación de Nivel Básico son los siguientes.

5.2.1. Actividades de comprensión de textos orales

<u>Objetivos</u>

a) Comprender el sentido general y los aspectos más importantes en transacciones y gestiones sencillas, articuladas con claridad, en lenguaje estándar y a velocidad lenta, siempre que se pueda pedir confirmación (por ejemplo, en una tienda).
b) 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.
c) 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.
d) 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.
e) 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.
f) 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).
g) 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).
h) 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.
i) 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.
j) 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.
k) 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.

<u>Criterios de evaluación</u>
a) Identifica en una comprensión de texto o en una conversación los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la vida cotidiana, condiciones de vida, relaciones interpersonales, kinésica y proxémica, costumbres y valores, así como convenciones sociales de las culturas en las que se usa el idioma.
b) Sabe aplicar las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto.
c) Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio común de sus exponentes, así como patrones discursivos básicos relativos a la organización textual.
d) Aplica a la comprensión del texto o conversación, los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos de uso muy frecuente en la comunicación oral.

e) Reconoce con alguna dificultad palabras y expresiones básicas que se usan habitualmente, relativas a sí mismo, a su familia y a su entorno inmediato cuando se habla despacio y con claridad.
f) Comprende frases y el vocabulario más habitual sobre temas de interés personal (por ejemplo: información personal y familiar muy básica, compras, lugar de residencia).
g) Discrimina los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común.

5.2.2. Actividades de producción y coproducción de textos orales

Objetivos

a) Transmitir información básica sobre la vida personal (por ejemplo: la edad, la nacionalidad, la residencia, los intereses y los gustos).
b) 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).
c) 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.
d) 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, aún pudiendo ser inteligible en ocasiones, y a pesar de utilizar un acento y entonación extranjeros.
e) 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 preguntas breves y sencillas, pudiendo necesitar que se las repitan o que le hablen más despacio.
f) 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).
g) Hacer ofrecimientos, sugerencias, expresar sentimientos, opiniones, acuerdo y desacuerdo, siempre que de vez en cuando le repitan o le vuelvan a formular lo dicho.
h) 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.

Criterios de evaluación

a) Pronuncia y entona de manera clara e inteligible, resultando evidente el acento y entonación extranjeros, cometiendo errores que no interfieren en la comprensión global del mensaje.
b) Transmite información básica sobre la vida personal y cotidiana, utilizando vocabulario y estructuras de uso común para proporcionar información sobre la edad, nacionalidad, residencia, intereses, gustos y destrezas.
c) Transmite información básica e instrucciones como direcciones, precio, medios de transporte, productos, y servicios.
d) Hace, ante una audiencia, declaraciones públicas breves y ensayadas, sobre un tema cotidiano.
e) Narra presentaciones preparadas breves y sencillas sobre experiencias y acontecimientos pasados y futuros.
f) Describe y compara, de forma breve y sencilla, utilizando vocabulario descriptivo básico a personas, lugares, objetos, acciones de la vida cotidiana, mediante una relación sencilla de elementos, siempre y cuando haya existido preparación previa.
g) Mantiene conversaciones básicas respondiendo a preguntas breves y sencillas, pidiendo repetición y aclaración cuando el mensaje no sea comprendido.
h) Participa en conversaciones breves y sencillas en situaciones estructuradas en las que se realice un intercambio de ideas e información sobre temas conocidos y situaciones cotidianas.
i) Participa 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).
j) Proporciona opiniones, invitaciones, disculpas sugerencias, planes, utilizando vocabulario y estructuras básicas.

k) Participa en conversaciones sencillas de temas conocidos, utilizando formas de cortesía para saludar y despedirse.
l) Participa en entrevistas respondiendo a preguntas directas, sobre información personal, que le hayan sido formuladas de forma clara y sencilla utilizando un lenguaje no idiomático y versando sobre información personal.

5.2.3. Actividades de comprensión de textos escritos

Objetivos
a) 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.
b) 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.
c) 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.
d) 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).
e) Comprender el sentido general, la información principal y las ideas más relevantes en noticias y artículos periodísticos 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.
f) 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.
g) 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.

Criterios de evaluación
a) Reconoce y aplica a la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más comunes relativos a la comunicación escrita que supongan un claro contraste con su propia lengua y cultura.
b) Puede aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general y la información específica más relevante de un texto práctico, concreto y predecible, siempre que esté escrito con un lenguaje sencillo.
c) Distingue la función o funciones comunicativas principales del texto y sus exponentes más comunes, así como algunos patrones discursivos generales de uso muy frecuente relativos a la organización, desarrollo y conclusión de un texto escrito; y puede deducir el significado y función de ciertas expresiones por su posición en el texto escrito (por ejemplo, al principio o al final de correspondencia).
d) Reconoce las estructuras sintácticas más frecuentes en la comunicación escrita de manera general y comprende las intenciones comunicativas comúnmente asociadas a las mismas.
e) Reconoce un repertorio léxico escrito de uso muy frecuente relativo a temas generales, de interés personal y necesidad inmediata; es capaz de comprender el sentido general del texto a pesar de que se pueda encontrar con palabras o expresiones que desconozca; y puede usar el sentido general del texto, su formato, apariencia y características tipográficas para identificar el tipo de texto (por ejemplo: un artículo, una noticia o un hilo de chat en un foro online).

f) Conoce las convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación de uso común, símbolos y abreviaturas frecuentes relacionadas con la vida cotidiana.
g) Localiza información predecible y específica en textos escritos, concretos y prácticos, relacionados con la vida diaria (por ejemplo: cartas, folletos, anuncios en una web, etc.), y la aísla según la necesidad inmediata (por ejemplo, una dirección de correo electrónico de un departamento concreto en una página web).

5.2.4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos

Objetivos
a) 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.
b) 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.
c) 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.
d) Completar un cuestionario, de temática general y de extensión corta, con información de ámbito estrictamente personal.
e) 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.
f) 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.
g) 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).
h) 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.

Criterios de evaluación
a) Aplica a la producción y coproducción del texto escrito aspectos socioculturales y sociolingüísticos básicos muy relevantes de la lengua y cultura meta, con algunas inconsistencias en su formulación que no impidan socializarse de manera sencilla pero efectiva (por ejemplo: para lidiar con intercambios sociales breves donde utiliza formas cotidianas de cortesía o de saludo, se responde a funciones básicas del idioma utilizando las formas más comunes, siguiendo rutinas básicas de comportamiento).
b) Conoce y puede aplicar algunas estrategias para elaborar textos escritos sencillos y breves si recibe apoyo externo acerca de la tipología textual y se le indica el guión o esquema que organice la información o las ideas (por ejemplo, narrar una historia breve o realizar una descripción), siguiendo unos puntos dados o utilizando palabras, frases o expresiones sencillas para dar ejemplos).
c) Conoce y lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando algunos exponentes muy habituales según el contexto y utiliza, con ayuda externa, patrones discursivos generales y frecuentes para organizar el texto escrito según su género y tipo.
d) Controla estructuras sencillas con inconsistencias en la concordancia y errores sistemáticos básicos que pueden afectar ligeramente a la comunicación, aunque se entienda de manera general lo que intenta comunicar.
e) Conoce y puede aplicar un repertorio léxico suficiente y limitado para desenvolverse en situaciones rutinarias, familiares y de la vida diaria, donde exprese necesidades comunicativas básicas.

f) Utiliza de manera suficiente, aunque sea necesario hacer un esfuerzo por el lector o lectora para comprender el texto, los signos de puntuación básicos y las reglas ortográficas elementales.

5.2.5. Mediación

Objetivos

a) 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.
b) 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.
c) 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.
d) Traducir, con ayuda de un diccionario o material de referencia en cualquier soporte, frases simples, aún no seleccionando siempre el equivalente correcto.
e) 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).

Criterios de evaluación

a) Contribuye a un intercambio intercultural, utilizando palabras sencillas y lenguaje no verbal para mostrar interés, dar la bienvenida, explicar y clarificar lo que se dice, invitando a las otras partes a interactuar.
b) Identifica, aplicando las estrategias necesarias, la información clave que debe transmitir.
c) Interpreta y describe elementos visuales sobre temas conocidos (por ejemplo: un mapa del tiempo o textos cortos apoyados con ilustraciones y tablas), aún produciéndose pausas, repeticiones y reformulaciones.
d) Enumera datos (por ejemplo: números, nombres, precios e información simple de temas conocidos), siempre y cuando el mensaje se haya articulado de forma clara, a velocidad lenta, pudiéndose necesitar repetición.
e) Toma notas con la información necesaria que considera importante trasladar a los destinatarios y destinatarias en mensajes emitidos sobre temas cotidianos siempre y cuando el mensaje sea claro y el orador u oradora permita la toma de notas.
f) Repite o reformula lo dicho de manera más sencilla para aclarar o hacer más comprensible el mensaje a los receptores y las receptoras.
g) Transmite la idea principal y específica en textos cortos y sencillos, orales o escritos (por ejemplo: etiquetas, anuncios, mensajes) sobre temas cotidianos, siempre y cuando el discurso original se produzca a una velocidad lenta.
h) Hace preguntas simples pero relevantes para obtener la información básica o complementaria que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.

5.3. Competencias y contenidos.

Los contenidos detallados a continuación son los recogidos en la **Orden de 2 de julio de 2019**, para los dos cursos que conforman el Nivel Básico.

Socioculturales y sociolingüísticos

Conocimiento y aplicación a la comprensión del texto oral y escrito, así como a la producción y coproducción del texto oral y escrito, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a los ámbitos siguientes:
a) Vida cotidiana: actividades diarias; comida y bebida (productos 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).

b) Condiciones de vida: características y tipos de vivienda; introducción a los niveles de vida; viajes, alojamiento y transporte; entorno (compras, tiendas, precios).
c) Relaciones interpersonales: introducción a la estructura social y relaciones entre sus miembros (familia, amistad, sexo, generaciones, desconocidos).
d) 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.
e) 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.
f) Convenciones sociales: fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social.

Estratégicos

- Estrategias de comprensión de textos orales y escritos

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la comprensión de textos orales y escritos:
a) 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).
b) Identificar el tipo de texto oral o escrito y su aplicación para facilitar la comprensión.
c) 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.
d) 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.
e) Distinguir, de forma elemental, entre ideas principales y secundarias de un texto oral o escrito.
f) 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.
g) 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.
h) 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).
i) 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 contexto (resto del texto).
j) Usar recursos como el subrayado o la toma de notas para lograr una mejor comprensión del contenido y estructura del texto.
k) Reformular a partir de la comprensión de nuevos elementos o de la comprensión global.

- Estrategias de producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la producción y coproducción de textos orales y escritos.
a) Identificar los requerimientos de la tarea y recordar, comprobar y ensayar los propios conocimientos y recursos lingüísticos para su desarrollo.
b) 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).
c) Descubrir cómo planificar el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.

d) 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.
e) 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.
f) 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.
g) Comprobar cómo reajustar la tarea (emprender una versión más modesta o más ambiciosa) tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
h) 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).
i) 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.
j) Identificar cómo utilizar los procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales relacionados con los contenidos discursivos correspondientes al nivel para transmitir mensajes eficaces y significativos.
k) Identificar y reconocer cómo aprovechar los conocimientos previos (utilizar frases hechas o aquellas de las que la persona usuaria se siente muy segura).
l) Ensayar y recordar nuevas expresiones sencillas y, en general, ser capaz de adoptar ciertos riesgos sin bloquear la comunicación.
m) 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.
n) 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.
ñ) 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.
o) 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.
p) Identificar y reconocer cómo utilizar técnicas sencillas para pedir que se preste atención, además de comenzar, mantener o terminar una conversación breve.
q) Tomar conciencia de cómo realizar de forma básica un seguimiento del efecto o éxito de la comunicación de textos orales.
r) Tomar conciencia de cómo corregir el texto oral o escrito durante la ejecución y, para el texto escrito, al terminar esta.
s) Ejecutar, de forma elemental, las repeticiones, aclaraciones y correcciones necesarias para compensar las dificultades, rupturas y malentendidos en la comunicación.
t) Emitir información sencilla y predecible dada en un texto breve como anuncios, señales, pósteres, entre otros.
u) Invitar a que otras personas participen en la comunicación utilizando frases sencillas y cortas.
v) Usar palabras y gestos sencillos para manifestar el interés en una idea y para confirmar que se ha comprendido el mensaje.
w) Expresar una idea muy sencilla y preguntar si se ha comprendido el mensaje y su opinión al respecto.

x) 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.
y) 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.

Funcionales

Comprensión, reconocimiento 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.

- 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.
- 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.
- Funciones o actos de habla directivos, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar 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.

- Funciones o actos de habla fáticos y solidarios, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás, 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.
- 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.
- Esquemas de comunicación e intercambios convencionales en diversas situaciones

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.

- **Coherencia textual**

a) Características del contexto según el ámbito de acción general (relevancia funcional y sociocultural del texto; aplicación de esquemas de conocimiento); la actividad comunicativa específica; los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa); la situación (canal, lugar, tiempo).
b) Expectativas generadas por el contexto y selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; contexto espacio-temporal; patrones sintácticos, léxicos, fonéticofonológicos y ortotipográficos.

- **Cohesión textual**

Organización y estructuración del texto según:
a) El (macro)género (por ejemplo: texto instructivo, instrucciones de un aparato doméstico; entrevista, entrevista en un programa de televisión; correspondencia, invitación por email).
b) La (macro)función textual: exposición, descripción, narración, exhortación y argumentación.
c) La estructura interna primaria: inicio (mecanismos iniciadores, introducción del tema, tematización y focalización, enumeración). Desarrollo: mantenimiento del tema (correferencia, sustitución, elipsis, repetición, reformulación); 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.
d) La estructura interna secundaria: relaciones oracionales, sintácticas y léxicas contextuales y por referencia al contexto.
e) La entonación, el volumen, las pausas, los medios paralingüísticos y la puntuación como recursos de cohesión del texto.

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.
- El sintagma nominal y adjetival. La entidad y sus propiedades: la existencia (cualidad, cantidad y grado).
- 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.
- 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).
- 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).
- Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización.

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:

- Contenidos léxico-temáticos

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

d) 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).
e) 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.
f) 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.
g) 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).
h) Viajes: descripción básica de tipos de viaje; transporte público y privado; tráfico; vacaciones; hotel y alojamiento; equipajes; objetos y documentos de viaje básicos.
i) Bienes y servicios: servicios de comunicación (correos, teléfono); servicios sanitarios; servicios de información (oficina de turismo, agencias de viaje).
j) Aspectos cotidianos de la ciencia y la tecnología: funcionamiento básico de diversos aparatos (ordenador, TV, radio, móviles inteligentes, tabletas etc.); informática y nuevas tecnologías (lenguaje básico del uso de internet y del correo electrónico).
k) Relaciones personales, sociales, académicas y profesionales: celebraciones y eventos familiares y sociales; aspectos básicos del culto religioso; correspondencia personal básica; invitaciones básicas.
l) 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.
m) Lengua y comunicación intercultural: idiomas; términos lingüísticos básicos; lenguaje básico para la clase.
n) Trabajo y emprendimiento: ocupación (profesiones); actividades laborales; desempleo y búsqueda de trabajo; salario; perspectivas (laborales) de futuro.
ñ) 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.

- Contenidos léxico-nocionales

a) Entidades: expresión de las entidades y referencia a las mismas (identificación, definición), referencia (deixis determinada e indeterminada).
b) Propiedades de las entidades: existencia (existencia/inexistencia, presencia/ausencia, disponibilidad/falta de disponibilidad, acontecimiento); cantidad (número: numerales, ordinales [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).
c) Relaciones: espacio (lugar y posición absoluta y relativa en el espacio; origen, dirección, distancia y movimiento; orden; dimensión); tiempo (divisiones e indicaciones de tiempo: días de la semana, estaciones, meses, partes del día; localización en el tiempo: presente, pasado y futuro; duración y frecuencia; simultaneidad, anterioridad, posterioridad; comienzo, continuación y finalización; 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).

- Operaciones y relaciones semánticas

a) Agrupaciones semánticas.
b) Sinónimos, antónimos y palabras polisémicas más comunes.
c) Formación de palabras: prefijos y sufijos básicos, principios básicos de composición y derivación, uso de la palabra para derivar nuevos sentidos.
d) Frases hechas y expresiones idiomáticas más comunes.
e) 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 significados).
f) Falsos amigos muy comunes.

<u>Fonético-fonológicos</u>

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.
- Sonidos y fonemas vocálicos y sus combinaciones.
- Sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones.
- Procesos fonológicos.
- Acento fónico/tonal de los elementos léxicos aislados.
- Acento y atonicidad: patrones tonales en el sintagma y la oración.

Ortotipográficos

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

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.

5.4. Organización y temporalización de contenidos específicos

Conforme al **Decreto 499/2019, de 26 de junio**, que modifica el **artículo 8 del Decreto 301/2009, de 14 de julio**, por el que se regula el calendario y la jornada escolar en los centros docentes, en las enseñanzas de idiomas, el régimen ordinario de clase comenzará el día 20 de septiembre de cada año o el primer día laborable siguiente.

El presente curso escolar, que tuvo comienzo el pasado 20 de septiembre de 2023 y que finalizará el próximo 22 de junio de 2024, se dividirá en dos cuatrimestres.

5.4.1. Secuenciación temporal de los contenidos del 1er curso de Nivel Básico (A1)

Cada uno de los cuatrimestres abarca los contenidos lingüísticos (discursivos, funcionales, fonéticos, fonológicos y ortográficos, gramaticales, socioculturales y léxico-semánticos) de los siguientes capítulos del libro de texto:

- 1er cuatrimestre: Dossier 0, 1, 2, 3 y 4 del manual Édito A1
- 2º cuatrimestre: Dossier 5, 6, 7 y 8 manual Édito A1

Las clases se desarrollan lunes y miércoles con un total de 4,5 horas lectivas semanales para cada grupo de alumnos.

El temario se completará con material extra para poder alcanzar los objetivos marcados en esta programación. Cada tema o unidad didáctica tendrá que incluir siempre ejercicios relacionados con todas las destrezas (escuchar, leer, escribir, hablar y mediar). En el caso de que el/la profesor/a detecte que hay destrezas que les cuesten más a los/las alumnos/as, se hará más hincapié en esa destreza. Para todo ello se aportará material adicional (p.ej. fotocopias, juegos, etc.) seleccionado y en parte elaborado por el/la profesor/a.

a) 1er cuatrimestre: Dossier 0, 1, 2, 3 y 4 del manual Édito A1

Temas	**Contenidos funcionales y discursivos**	**Contenidos léxico-semánticos**	**Contenidos socioculturales**	**Contenidos gramaticales**	**Contenidos fonéticos, fonológicos y ortográficos**
0.Bienvenue	- Identificar un idioma - Saludar - Presentarse - Informarse sobre la identidad de alguien - Contar - Decir la fecha y el día de la semana - Comunicar en clase	- Idiomas - El alfabeto - - - Algunas fórmulas de saludos formales e informales Nacionalidades - Números de 0 a 31 - los meses del año - los días de la semana.	- Nombres y apellidos franceses - Personas conocidas francesas e internacionales - Días feriados en Francia	- - Verbos *s'appeler* y *être* - Pronombres personales -	- Acentuación de la última sílaba - Fonía-grafía: el alfabeto. Signos y acentos
1. Je suis	- Saludar y despedirse - Pedir y dar información personal - Pedir educadamente -Hablar de los gustos	- Las aficiones - Los números (32-69) - Los países y nacionalidades Identidad - Los números (70-100)	- <u>Video</u> Al encuentro de personas del mundo. <u>Francofonía</u>: El mes de la francofonía. Las personalidades francófonas. Los números en Bélgica y Suiza-	- Verbo *"avoir, s'appeler, être, parler"* en présente - Presente de los verbos en –er - Adjetivos de nacionalidad - La preposición delante de los nombres de países - Género de los nombres de países - El adjetivo interrogativo " Quel"	- [y]/[u] - Entonación ascendente y descendente - *Liaison* y encadenamiento - Fonía-grafía: grafía de [y]/[u]
2. Près de moi	-Preguntar y decir el lugar de vivienda -Expresar los gustos -Presentar a su familia -Hablar de su familia	- La familia, - la situación familiar - Puntos de la ciudad - Expresiones de localización – Las profesiones	<u>Video</u> Cannes, La ciudad del cine el festival, personalidades, patrimonio. <u>Francofonía</u> festival de Banff Montreux Bruxelles	- Artículos definidos/indefinidos - Preposiciones de lugar + artículos contractos - Verbo "habiter" presente. -Los adjetivos posesivos	- Entonación de la pregunta - Grafía *ent* - Elisión (de/d') con los nombres de países - Sílabas y acentuación - La pronunciación de los verbos en -er

				-el masculino y femenino de profesiones	
3. Qu'est-ce qu'on mange?	-Hacer la compra -Preguntar y decir el precio - Expresar una apreciación -Plantear una pregunta - Pedir en el restaurante	- Los comercios, la comida. -Los comerciantes, los alimentos Las cantidades, las formas de pago - Las comidas: en la casa, en el restaurante, las bebidas, los platos, los postres, el lavado de platos	Video Comida en fiesta -El festival de gastronomía de Valencia -Chef de cocina y especialidades Francofonía Moulaye fanny, chef pastelero de Costa de Marfil	-el singular y el plural de los nombres -las preposiciones de lugar. La cantidad no definida(partitivos Los verbos en -ir (choisir y finir) Verbos "acheter, payer, aller, manger, faire"	- Las vocales ``[]I,Y,U] La entonación ascendente y descendente.
4. C'est où?	- Presentar una ciudad/un barrio -Desplazarse en transporte público. -Preguntar/indicar una dirección -Comprender un itinerario	- La ciudad: las calles, la distribución de barrios, los lugares, los monumentos, las personas -Los transportes -Los números (3) (100-un millar)	Video -¡Un pájaro en París! -París, sus barrios, sus monumentos Francofonía -Ciudades y barrios (Djenné, Bruxelles, Tunis, Hanoï, Québec, La chaux-de-Fonds) -Des transports gratuits (Luxembourg)	- C'est un(une)-Il/elle est - La fréquence (1) (jamais, souvent, toujours) -L'impératif (être,avoir, monter, aller) -Los conectores (pour, parce que, mais, avec, sans) -Verbe prendre	Las vocales nasales [e,a,o]

b) 2º cuatrimestre: dossier 5, 6, 7 y 8 manual Édito A1

Temas	**Contenidos funcionales y discursivos**	**Contenidos léxico-semánticos**	**Contenidos socioculturales**	**Contenidos gramaticales**	**Contenidos fonéticos, fonológicos y ortográficos**
5. C'est tendance	- Comentar un precio -Preguntar y decir la talla de ropa y zapatos	- La ropa, vestidos accesorios, colores, y materias -el tiempo y las temperaturas - Los objetos tecnológicos, los	Video Reciclemos: Modo de reciclar(Kinshasa) -Vestidos reciclados	- El género y el número de los adjetivos -el futuro próximo	- Entonación de la pregunta - Fonía-grafía: [k] y [s] con la letra *c* [g] y [ʒ] con la letra *g*

	Dar una apreciación sobre una prenda -Situar un momento en el año -Hablar del clima -Preguntar y decir la utilidad de un producto -Describir un objeto	objetos de la vida cotidiana. Las características: talla,forma y peso.	<u>Francofonía</u> -Expresiones belgas para hablar del clima	-el lugar del adjetivo en la frase -el adjetivo demostrativo -Verbos vendre, mettre, venir.	- Distinción [ɛ̃] y [ɛ] - Fonía-grafía: grafías de [j ɛ̃] et [jɛn] - la enlace -irobligatorio con el adjetivo
6. Qu'est-ce qu'on fait aujourd'hui?	- Hablar de las actividades cotidianas -Preguntar y decir la hora -Proponer una cita - Aceptar o rechazar una cita -Describir una persona	- La hora, las actividades cotidianas,las actividades de la casa, el tiempo libre, las visitas culturales. - La descripción física y carácter.	-<u>Video</u> "La noche blanca" en París -Noche cultural y deportiva -Noches culturales europeas y francófonas. <u>Francofonía</u> La web de las salidas culturales "que faire.be" Belgique	-Los verbos pronominales en presente. -Los conectores de frecuencia(2) (parfois,rarement, tous les jours..) - el pasado reciente - Los verbos en -ir en presente(2) (partir,sortir,dormir) verbos "pouvoir,vouloir"	- Consonantes tensas y relajadas - Fonía-grafía: [s] y [z] con la letra *s* [o]/[ɔ] grafía de [o] y [ɔ] - Fonía-grafía: verbos en *–er* en futuro
7. Chez-moi	-Informarse sobre un alojamiento -expresar reglas de vida en común -comprender un reglamento - Disculparse en un mensaje -Explicar un problema doméstico	- La vivienda, el amueblamiento, las habitaciones, los electrodomésticos, los objetos y la decoración. -el inmueble, las reparaciones:Problemas y soluciones, los profesionales	<u>Video</u> Charlotte Perriand, la modernité avant l'heure -La primera mujer arquitecto y diseñadora. <u>Francofonía</u> -Diseñadores francófonos -Web de ayuda mutua entre vecinos Pwiic (Belgique)	- Uso de los tiempos del pasado "Le passé composé(1) "avoir" avec trouver -Las preposiciones de lugar(2) -La obligación y la prohibición (1) infinitivo e imperativo -Los pronombres COD (1) (le,la,l',les) verbe connaître	- La *e* caduca en la expresión de la cantidad - Fonía-grafía: *de/des- le/les- ce/ces-te/tes* - Entonación: apreciación positiva o negativa (la duda y la persuasión) - Fonía-grafía: las dos pronunciaciones de *e* - [k]/[g] - Fonía-grafía: pronombre de objeto directo *l'*

8. En forme	- Expresar una opinión positiva o negativa - Hablar de su salud y del deporte. - Preguntar y decir el peso y la talla - Expresar su acuerdo y desacuerdo - expresar una obligación, o una prohibición -Dar un consejo	- El cuerpo y la salud: partes del cuerpo,la talla, el peso, los síntomas, las enfermedades, los lugares, los medicamentos,los análisis, las profesiones medicales, las emociones. -el deporte, la alimentación: el polideportivo, los deportes	Video Docteur? fragmento de la película Doctor? -Películas y obras de teatro. -Escritores (Jules Romains, Molière Francofonía Palabras propias de Bélgica y suiza	- La expresión y uso del pasado(2) avec avoir + otros participios; con "être" (je suis allé-e) -El pronombre "y" -La obligación y la prohibición(2) (devoir) - La expresión del consejo Verbe Boire	La consonante [R] Las consonantes [v] y [b]

5.4.2. Secuenciación temporal de los contenidos del 2° curso de Nivel Básico (A2)

Cada uno de los cuatrimestres abarca los contenidos lingüísticos (discursivos, funcionales, fonéticos, fonológicos y ortográficos, gramaticales, socioculturales y léxico-semánticos) de los siguientes capítulos del libro de texto:

- 1er cuatrimestre: Unidades 1, 2, 3, 4 y 5 del método Édito A2
- 2º cuatrimestre: Unidades 6, 7, 9, 10, 11 y varios puntos de la unidad 12 del método Édito A2

Las clases se desarrollan lunes y miércoles con un total de 4,5 horas lectivas semanales.

En las primeras semanas, se procederá a una profundización, y consolidación de los contenidos y conocimientos del primer curso. Igualmente, el temario se completará con material extra para poder alcanzar los objetivos marcados en esta programación. Cada tema o unidad didáctica tendrá que incluir siempre ejercicios relacionados con todas las destrezas (escuchar, leer, escribir, hablar y mediar). En el caso de que el/la profesor/a detecte que hay destrezas que les cuesten más a los/las alumnos/as, se hará más hincapié en esa destreza. Para todo ello se aportará material adicional (p.ej. fotocopias, juegos, etc.) seleccionado y en parte elaborado por el/la profesor/a.

a) 1er cuatrimestre:

Temas	**Contenidos funcionales y discursivos**	**Contenidos léxico-semánticos**	**Contenidos socioculturales**	**Contenidos gramaticales**	**Contenidos fonéticos, fonológicos y ortográficos**
1.Nouvelles vies	- Comprender descripciones de artistas - Hablar de sus orígenes y de sus gustos -Proponer una salida: aceptar y fijar una	-La vida: la vida personal y profesional - Actividades de tiempo libre, las aficiones.	- Personas célebres francófonas: cantantes, escritores/as, actores y actrices,...	-El pasado compuesto (revisión) : verbos conjugados con *être*, participios pasados irregulares -La negación -Los indicadores de tiempo *(il y a, depuis, pendant)*	Revisión general de la pronunciación [y]/ [u]

	cita/rechazar una cita				
2. Je me souviens	- Evocar recuerdos - Comparar una situación del pasado y la situación actual - Preguntar a otra persona sobre sus recuerdos	- Expresiones para evocar un recuerdo - Términos relativos al tiempo meteorológico y a los paisajes	-Principales ciudades y/o países francófonos	- El imperfecto - Los pronombres ***y*** et ***en*** - El lugar de los principales adjetivos (revisión)	- Las *liaisons* obligatorias - Distinción imperfecto y pasado compuesto
3. Comme à la maison	- Describir un alojamiento - Buscar alojamiento: comprender un anuncio inmobiliario - Comprender/ preguntar detalles sobre el alojamiento y las condiciones de alquiler -Expresar la decepción, consolar y animar	- Léxico relacionado con el alojamiento y el alquiler : los muebles y la decoración - Verbos de acción para la mudanza y la decoración - Pequeños anuncios inmobiliarios	- El alojamiento para los/las estudiantes francófonos - Búsqueda de alojamiento - Alojamiento solidario entre generaciones	- *Servir à/de* - La comparación: *De plus en plus (de)/ de moins en moins (de)* - La condición	- Distinción pasado compuesto/imperfecto - La pronunciación de *plus*
4. Tous pareils, tous différents	- Describir físicamente a una persona - Describir el carácter de una persona, sus defectos y virtudes	- Léxico relacionado con la apariencia física - Adjetivos calificativos y sustantivos para hablar de la personalidad, las cualidades y los defectos	- Conocer profesionales francófonos relacionados con la moda y la imagen	-La comparación -Los adjetivos indefinidos: *chaque, tout, toute, tous, toutes* - Los pronombres posesivos	-Las vocales nasales -La pronunciación del final de las palabras (revisión)
5.En route vers le futur	- Hablar e imaginar el futuro - Describir la utilidad de un objeto - Expresar la sorpresa y la esperanza	-La ciencia y la técnica: el progreso y las máquinas - La nuevas tecnologías: el teléfono e internet	- Los franceses y el espacio	- El futuro simple -La condición con “si” -El pronombre “On”	- Revisión de los grupos consonánticos

b) 2º cuatrimestre: Unidades 7, 9, 10, 11 y extracto de la unidad 12

Temas	**Contenidos funcionales y discursivos**	**Contenidos léxico-semánticos**	**Contenidos socioculturales**	**Contenidos gramaticales**	**Contenidos fonéticos, fonológicos y ortográficos**
6. En cuisine	- Comprender las instrucciones en la cocina y las recetas - Comunicarse en un restaurante - Expresar si se está satisfecho o no	- Léxico relacionado con la cocina y los restaurantes .	- La cocina francófona: platos típicos	- Las cantidades y el pronombre "en" - La obligación y la prohibición - La restricción : *ne… que*	- La entonación expresiva, la importancia de la entonación y los sentimientos
7. À votre santé!	- Comprender consejos y dar consejos - Hablar de problemas de salud - Comprender instrucciones médicas -Expresar nuestro punto de vista	- El cuerpo y la salud: las partes del cuerpo, *être malade, se faire mal, avoir mal à*. - Léxico relacionado con la salud y la medicina	- El sistema sanitario en La Reunión - La importancia de la prevención - Las urgencias en Québec	-Los pronombres de complemento directo e indirecto - Los pronombres interrogativos (revisión) - El superlativo	- Los indefinidos: ritmo y acentuación - *-t-* o enlace verbo / pronombre sujeto en la pregunta con inversión - Pronunciación de *plus* en el superlativo
9. Consommer responsable	- Expresar un deseo -Dar consejos -Pedir un favor	- El consumo: los productos, las personas, la categoría de los productos - El trabajo manual: las materias y el equipo	-El reciclaje	- El condicional presente - El gerundio	-La vocales nasales (revisión) - Los sonidos [g] y [ʒ]
10. Envies d'ailleurs?	- Pedir información sobre un viaje -Hablar sobre una visita turística - Expresar cómo quejarse	-Los viajes: tipos de alojamiento - El turismo: visitas turísticas, páginas web , tipos de turismo	-Los franceses y la naturaleza - Llos países francófonos	-Alternancia del passé composé y el imperfecto - Los pronombres demostrativos	-Distinción de los sonidos [ə], [e] y [ɛ]
11. De jolis parcours	-Hablar de la formación profesional - Escribir un mensaje formal	- Los estudios: el sistema escolar, la evaluación , los diplomas -El mundo laboral: el CV, las	-La reconversión profesional - El trabajo en la Martinica -LOS CV en Québec y Suiza	-El complemento *y* - La mise en relief - El estilo indirecto en presente	-Distinción de los sonidos [o], [u], [ø]

	- Hablar de los proyectos profesionales Expresar una evidencia	profesiones, la búsqueda de trabajo			
12. Soif de nature	- Expresar el miedo, la inquietud -Expresar su aprobación - Protestar - Hablar de nuestras habilidades	-La geografía y el medio ambiente -Los animales: domésticos, salvajes, aves,...	-La importancia del medio ambiente.	- El imperativo (negativo y afirmativo)	-La *e* muda

6. Nivel Intermedio B1

La **Orden de 2 de julio de 2019**, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Andalucía, recoge los objetivos generales para el Nivel Intermedio B1.

6.1. Definición y objetivos generales

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

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.

<u>Objetivos generales</u>

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al Nivel Intermedio B1, el alumnado será capaz de:

a) Comprender con suficiente detalle anuncios y mensajes que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, dadas cara a cara o por medios técnicos, relativas al funcionamiento de aparatos o dispositivos de uso frecuente, la realización de actividades cotidianas, o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en los ámbitos público, educativo y ocupacional.
b) Comprender la intención y el sentido generales, así como los aspectos importantes, de declaraciones breves y articuladas con claridad, en lenguaje estándar y a velocidad normal (por ejemplo, durante una celebración privada o una ceremonia pública).
c) Comprender las ideas principales y detalles relevantes de presentaciones, charlas o conferencias breves y sencillas que versen sobre temas conocidos, de interés personal o de la propia especialidad, siempre que el discurso esté articulado de manera clara y en una variedad estándar de la lengua.
d) Entender, en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, la exposición de un problema o la solicitud de información respecto de la misma (por ejemplo, en el caso de una reclamación), siempre que se pueda pedir confirmación sobre algunos detalles.
e) Comprender el sentido general, las ideas principales y detalles relevantes de una conversación o discusión informal que tiene lugar en su presencia, siempre que el tema resulte conocido, y el discurso esté articulado con claridad y en una variedad estándar de la lengua.

f) Comprender, en una conversación o discusión informal en la que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, descripciones y narraciones sobre asuntos prácticos de la vida diaria, e información específica relevante sobre temas generales, de actualidad o de interés personal, y captar sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia, siempre que no haya interferencias acústicas y que los interlocutores o interlocutoras hablen con claridad, despacio y directamente, que eviten un uso muy idiomático de la lengua y que estén dispuestos a repetir o reformular lo dicho.
g) Identificar los puntos principales y detalles relevantes de una conversación formal o debate que se presencia, breve o de duración media, y entre dos o más interlocutores o interlocutoras, sobre temas generales, conocidos, de actualidad o del propio interés, siempre que las condiciones acústicas sean buenas, que el discurso esté bien estructurado y articulado con claridad, en una variedad de lengua estándar, y que no se haga un uso muy idiomático o especializado de la lengua.
h) Comprender, en una conversación formal en la que se participa, en el ámbito público, académico u ocupacional, e independientemente del canal, gran parte de lo que se dice sobre actividades y procedimientos cotidianos, y menos habituales si está relacionado con el propio campo de especialización, siempre que los interlocutores o interlocutoras eviten un uso muy idiomático de la lengua y pronuncien con claridad, y cuando se puedan plantear preguntas para comprobar que se ha comprendido lo que el interlocutor o la interlocutora ha querido decir y conseguir aclaraciones sobre algunos detalles.
i) Comprender las ideas principales de programas de radio o televisión, tales como anuncios publicitarios, boletines informativos, entrevistas, reportajes o documentales, que tratan temas cotidianos, generales, de actualidad, de interés personal o de la propia especialidad, cuando se articulan de forma relativamente lenta y clara.
j) Comprender gran cantidad de películas, series y programas de entretenimiento que se articulan con claridad y en un lenguaje sencillo, en una variedad estándar de la lengua, y en los que los elementos visuales y la acción conducen gran parte del argumento.

6.2. Objetivos y criterios de evaluación de las actividades de lengua

Según la **Orden de 2 de julio de 2019**, los objetivos y criterios de evaluación de Nivel Intermedio B1 son los siguientes.

6.2.1. Actividades de comprensión de textos orales

<u>Objetivos</u>

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

h) 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.
i) 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.
j) 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.
k) 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.

Criterios de evaluación

a) Conoce y aplica a la comprensión del texto, extrayendo claves para interpretarlo, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la vida cotidiana, condiciones de vida, relaciones interpersonales, kinésica y proxémica, costumbres y valores, y convenciones sociales de las culturas en las que se usa el idioma.
b) Sabe aplicar las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto.
c) Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio común de sus exponentes, así como patrones discursivos básicos relativos a la organización textual.
d) Aplica a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos de uso frecuente en la comunicación oral.
e) Reconoce sin dificultad léxico oral de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos, de carácter general, o relacionados con los propios intereses, y puede inferir del contexto y del cotexto, generalmente de manera correcta, los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.
f) Discrimina los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y reconoce las intenciones comunicativas y los significados generalmente asociados a los mismos.

6.2.2. Actividades de producción y coproducción de textos orales

Objetivos

a) Hacer declaraciones públicas breves y ensayadas, sobre un tema cotidiano dentro del propio campo o de interés personal, que son claramente inteligibles a pesar de ir acompañadas de un acento y entonación inconfundiblemente extranjeros.
b) Hacer presentaciones preparadas, breves o de extensión media, bien estructuradas y con apoyo visual (gráficos, fotografías, transparencias o diapositivas), sobre un tema general o del propio interés o especialidad, con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo y cuyas ideas principales estén explicadas con una razonable precisión, así como responder a preguntas complementarias breves y sencillas de los y de las oyentes sobre el contenido de lo presentado, aunque puede que tenga que solicitar que se las repitan si se habla con rapidez.
c) Desenvolverse en transacciones comunes de la vida cotidiana como los viajes, el alojamiento, las comidas y las compras, así como enfrentarse a situaciones menos habituales y explicar el motivo de un problema (por ejemplo, para hacer una reclamación o realizar una gestión administrativa de rutina), intercambiando, comprobando y confirmando información con el debido detalle, planteando los propios razonamientos y puntos de vista con claridad, y siguiendo las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico.
d) Participar con eficacia en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre temas cotidianos, de interés personal o pertinentes para la vida diaria (por ejemplo: familia, aficiones, trabajo, viajes o hechos de actualidad), en las que se describen con cierto detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y se responde adecuadamente a sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia; se cuentan historias, así como el argumento de libros y películas, indicando las propias reacciones; se ofrecen y piden opiniones personales; se hacen comprensibles las propias opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas, y se invita a otros

a expresar sus puntos de vista sobre la forma de proceder; se expresan con amabilidad creencias, acuerdos y desacuerdos; y se explican y justifican de manera sencilla opiniones y planes.
e) Tomar la iniciativa en entrevistas o consultas (por ejemplo, para plantear un nuevo tema), aunque se dependa mucho del entrevistador o de la entrevistadora durante la interacción y utilizar un cuestionario preparado para realizar una entrevista estructurada, con algunas preguntas complementarias.
f) Tomar parte en conversaciones y discusiones formales habituales, en situaciones predecibles en los ámbitos público, educativo y ocupacional, sobre temas cotidianos y que suponen un intercambio de información sobre hechos concretos o en las que se dan instrucciones o soluciones a problemas prácticos, y plantear en ellas un punto de vista con claridad, ofreciendo breves razonamientos y explicaciones de opiniones, planes y acciones, y reaccionado de forma sencilla ante los comentarios de los interlocutores, siempre que pueda pedir que se repitan, aclaren o elaboren los puntos clave si es necesario.

Criterios de evaluación

a) Aplica a la producción del texto oral, tanto monológico como dialógico, los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y según la modalidad discursiva, en un registro formal, neutro o informal.
b) Conoce y sabe aplicar adecuadamente las estrategias para producir textos orales breves o de media extensión, coherentes y de estructura simple y clara, utilizando una serie de procedimientos sencillos para adaptar o reformular el mensaje y reparar la comunicación.
c) Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando adecuadamente los exponentes más habituales de dichas funciones y siguiendo los patrones discursivos de uso más frecuente en cada contexto.
d) Maneja un repertorio memorizado de frases y fórmulas para comunicarse con una fluidez aceptable, con pausas para buscar expresiones y organizar o reestructurar el discurso, o reformular o aclarar lo que ha dicho.
e) Interactúa de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra, aunque en ocasiones tienda a concentrarse en la propia producción dificultando la participación del interlocutor o de la interlocutora, o muestre algún titubeo a la hora de intervenir cuando el interlocutor o la interlocutora acapara la comunicación.
f) Utiliza con la debida corrección y flexibilidad estructuras sintácticas de uso frecuente según el contexto comunicativo y emplea, por lo general adecuadamente, los recursos de cohesión textual más comunes (entonación, repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, marcadores discursivos y conversacionales y conectores comunes), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.
g) Conoce y utiliza adecuadamente un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información relativa a temas conocidos, generales, de actualidad o relacionados con los propios intereses en situaciones habituales y cotidianas, aunque aún cometa errores importantes o tenga que adaptar el mensaje, cuando las demandas comunicativas son más complejas o cuando aborda temas y situaciones poco frecuentes en situaciones menos corrientes, recurriendo en este caso a circunloquios y repeticiones.
h) Pronuncia y entona de manera clara e inteligible, aunque resulte evidente el acento extranjero o cometa errores de pronunciación siempre que no interrumpan la comunicación y los interlocutores o interlocutoras tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando.

6.2.3. Actividades de comprensión de textos escritos

Objetivos

a) Comprender con suficiente detalle, con la ayuda de la imagen o marcadores claros que articulen el mensaje, anuncios, carteles, letreros o avisos sencillos y escritos con claridad, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información relativa al funcionamiento de aparatos o dispositivos de uso frecuente, la realización de actividades cotidianas o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en los ámbitos público, educativo y ocupacional.
b) Localizar con facilidad y comprender información relevante formulada de manera simple y clara en material escrito de carácter cotidiano o relacionada con asuntos de interés personal, educativo u ocupacional, por ejemplo, en anuncios, prospectos, catálogos, guías, folletos, programas o documentos oficiales breves.
c) Entender información específica esencial en páginas web y otros materiales de referencia o consulta, en cualquier soporte, claramente estructurados y sobre temas generales de interés personal, académico u ocupacional, siempre que se puedan releer las secciones difíciles.

d) Comprender notas y correspondencia personal en cualquier formato y mensajes en foros y blogs, en los que se dan instrucciones o indicaciones; se transmite información procedente de terceros; se habla de uno mismo; se describen personas, acontecimientos, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios; y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de interés personal.
e) Comprender información relevante en correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas como centros de estudios, empresas o compañías de servicios en la que se informa de asuntos del propio interés (por ejemplo, en relación con una oferta de trabajo o una compra por internet).
f) Comprender el sentido general, la información principal, las ideas significativas y algún detalle relevante en noticias y artículos periodísticos sencillos y bien estructurados, breves o de extensión media, sobre temas cotidianos, de actualidad o del propio interés, y redactados en una variante estándar de la lengua, en un lenguaje no muy idiomático o especializado.
g) Comprender sin dificultad la línea argumental de historias de ficción, relatos, cuentos o novelas cortas claramente estructurados, escritos en una variedad estándar de la lengua y en un lenguaje sencillo, directo y no muy literario; y hacerse una idea clara del carácter de los distintos personajes y sus relaciones, si están descritos de manera sencilla y con detalles explícitos suficientes.

Criterios de evaluación

a) Conoce y aplica a la comprensión del texto, extrayendo claves para interpretarlo, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la comunicación escrita en las culturas en las que se usa el idioma.
b) Sabe aplicar las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto, adaptando al mismo la modalidad y velocidad de lectura.
c) Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización, desarrollo y conclusión propios del texto escrito según su género y tipo.
d) Conoce los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, según el género y tipo textual, y comprende las intenciones comunicativas generalmente asociadas a los mismos.
e) Comprende el léxico escrito de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con sus intereses personales, educativos u ocupacionales, y puede, generalmente de manera correcta, inferir del contexto y del cotexto los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.
f) Reconoce los valores y significados asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación de uso común, así como abreviaturas y símbolos de uso frecuente.

6.2.4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos

Objetivos

a) Completar un cuestionario con información personal breve y sencilla relativa a datos básicos, intereses, aficiones, formación o experiencia profesional, o sobre preferencias, gustos u opiniones sobre productos, servicios, actividades o procedimientos conocidos o de carácter cotidiano.
b) Escribir, en un formato convencional y en cualquier soporte, un currículum vitae breve, sencillo y bien estructurado, en el que se señalan los aspectos importantes de manera esquemática y en el que se incluye la información que se considera relevante en relación con el propósito y destinatario o destinataria específicos.
c) Escribir, en cualquier soporte, notas, anuncios y mensajes en los que se transmite o solicita información sencilla de carácter inmediato u opiniones sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana, y en los que se resaltan los aspectos que resultan importantes, respetando las convenciones específicas de este tipo de textos, y las normas de cortesía y, en su caso, de la etiqueta.
d) Tomar notas, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conversación formal, presentación, conferencia o charla sencilla, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de manera simple y se articule con claridad, en una variedad estándar de la lengua.
e) Escribir correspondencia personal, y participar en chats, foros y blogs, sobre temas cotidianos, generales, de actualidad o del propio interés, y en los que se pide o transmite información; se narran historias; se describen, con cierto detalle, experiencias, acontecimientos, sean estos reales o imaginados, sentimientos, reacciones, deseos y aspiraciones; se justifican brevemente opiniones y se explican planes, haciendo ver los aspectos que se creen importantes, preguntando sobre problemas o explicándolos con razonable precisión.

f) Escribir, en cualquier soporte, correspondencia formal básica y breve dirigida a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que se da y solicita información básica o se realiza una gestión sencilla (por ejemplo, una reclamación), observando las principales convenciones formales y características de este tipo de textos y respetando las normas fundamentales de cortesía y, en su caso, de la etiqueta.
g) Escribir informes muy breves en formato convencional, con información sobre hechos comunes y los motivos de ciertas acciones, en los ámbitos público, educativo u ocupacional, haciendo una descripción simple de personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática.

Criterios de evaluación

a) Aplica a la producción y coproducción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y según la modalidad discursiva, en un registro formal, neutro o informal.
b) Conoce y sabe aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple adaptados a contextos habituales, por ejemplo, copiando modelos según el género y tipo textual o haciendo un guión o esquema para organizar la información o las ideas.
c) Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más habituales de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto escrito según su género y tipo.
d) Muestra un control razonable de estructuras sintácticas de uso frecuente y emplea mecanismos simples de cohesión (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición y conectores básicos), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.
e) Conoce y utiliza un repertorio léxico escrito de uso frecuente suficiente para comunicar información breve, simple y directa en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes y sobre temas menos conocidos tenga que adaptar el mensaje.
f) Utiliza, de manera adecuada para hacerse lo bastante comprensible, los signos de puntuación elementales (por ejemplo, punto o coma) y las reglas ortográficas básicas (por ejemplo, uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en soporte papel como digital.

6.2.5. Mediación

Objetivos

a) Transmitir oralmente a terceros la idea general, los puntos principales y detalles relevantes de la información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general, personal o de actualidad contenida en textos orales o escritos (por ejemplo: instrucciones o avisos, prospectos, folletos, correspondencia, presentaciones, conversaciones y noticias), siempre que dichos textos tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o media o escritos en un lenguaje no especializado y presenten una variedad estándar de la lengua no muy idiomática.
b) Interpretar en situaciones cotidianas durante intercambios breves y sencillos con amigos, familia, huéspedes o anfitriones, tanto en el ámbito personal como público (por ejemplo: mientras se viaja, en hoteles o restaurantes o en entornos de ocio), siempre que los o las participantes hablen despacio y claramente y que se pueda pedir confirmación.
c) Interpretar durante intercambios simples, habituales y bien estructurados, de carácter meramente factual, en situaciones formales (por ejemplo, durante una entrevista de trabajo breve y sencilla), siempre que pueda prepararse de antemano y pedir confirmación y aclaraciones según lo necesite, y que los o las participantes hablen despacio, articulen con claridad y hagan pausas frecuentes para facilitar la interpretación.
d) Mediar en situaciones cotidianas y menos habituales (por ejemplo: visita médica, gestiones administrativas sencillas o un problema doméstico), escuchando y comprendiendo los aspectos principales, transmitiendo la información esencial y dando y pidiendo opinión y sugerencias sobre posibles soluciones o vías de actuación.
e) Tomar notas breves para terceras personas, recogiendo, con la debida precisión, información específica y relevante de mensajes (por ejemplo, telefónicos), anuncios o instrucciones articulados con claridad, sobre asuntos cotidianos o conocidos.
f) Tomar notas breves para terceras personas, recogiendo instrucciones o haciendo una lista de los aspectos más importantes, durante una presentación, charla o conversación breves y claramente estructuradas, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de un modo sencillo y se articule con claridad en una variedad estándar de la lengua.
g) Resumir breves fragmentos de información de diversas fuentes, así como realizar paráfrasis sencillas de breves pasajes escritos utilizando las palabras y la ordenación del texto original.

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

Criterios de evaluación

a) Conoce los aspectos generales que caracterizan las comunidades de hablantes correspondientes, y las diferencias y semejanzas más significativas que existen entre las costumbres, los usos, las actitudes, las relaciones y los valores que prevalecen en unas y otras; y es capaz de actuar en consecuencia sin cometer incorrecciones serias en su comportamiento, aunque puede que en ocasiones recurra al estereotipo.
b) Identifica, aplicando las estrategias necesarias, la información clave que debe transmitir, así como las intenciones básicas de los emisores o emisoras y receptores o receptoras cuando este aspecto es relevante.
c) Interpreta, por lo general correctamente, las claves de comportamiento y comunicativas explícitas que observa en los emisores, emisoras, destinatarios o destinatarias para acomodar su discurso al registro y a las funciones requeridas, aunque no siempre lo haga de manera fluida.
d) Puede facilitar la comprensión de los y las participantes recurriendo a comparaciones y conexiones sencillas y directas con aquello que piensa que pueden conocer.
e) Toma notas con la información necesaria que considera importante trasladar a los destinatarios o destinatarias o la recaba con anterioridad para tenerla disponible.
f) Repite o reformula lo dicho de manera más sencilla o un poco más elaborada para aclarar o hacer más comprensible el mensaje a los receptores o receptoras.
g) Hace preguntas simples pero relevantes para obtener la información básica o complementaria que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.

6.3. Competencias y contenidos

Los contenidos detallados a continuación son los recogidos en la **Orden de 2 de julio de 2019**, para el Nivel Intermedio B1.

Socioculturales y sociolingüísticos

Conocimiento y aplicación a la comprensión del texto oral y escrito, así como a la producción y coproducción del texto oral y escrito, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a los ámbitos siguientes:
a) Vida cotidiana: actividades diarias; comida y bebida (productos de uso habitual y platos típicos, hábitos de comida, modales en la mesa); hábitos de estudio y de trabajo; horarios; ocio (deportes, hábitos y aficiones, espectáculos); festividades relevantes en la cultura.
b) Condiciones de vida: vivienda (características, tipos y aspectos básicos del acceso a la misma); aspectos relevantes del mercado inmobiliario; entorno (compras, tiendas, establecimientos, precios y modalidades de pago); viajes, alojamiento y transporte; introducción al mundo laboral; estructura social (introducción a los servicios e instalaciones públicas y a las relaciones con la autoridad y la administración).
c) Relaciones interpersonales: familiares, generacionales, entre personas conocidas y desconocidas.
d) Kinésica y proxémica: posturas y gestos e introducción a su significado y posibles tabúes, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico.
e) Cultura: valores y creencias fundamentales relacionados con la cultura, características relevantes del sentido del humor de la cultura; costumbres y valores; introducción a las instituciones y la vida política; tradiciones importantes; celebraciones y actos conmemorativos relevantes en la cultura; ceremonias y festividades relevantes en la cultura; nociones acerca de la religión, allí donde sea un referente sociológico importante; manifestaciones artísticas y culturales más significativas.
f) Convenciones sociales: fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social.

Estratégicos

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

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

c) Identificar el tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
d) Distinguir entre tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales y detalles relevantes).
e) Formular hipótesis sobre contenido y contexto de un texto oral o escrito corto y de
temas cotidianos concretos basándose en el conocimiento del tema y el contexto (emisor o emisora, destinatario o destinataria, situación o elemento paralingüísticos) y contexto (resto del texto).
f) Inferir y formular hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos aislados significativos, lingüísticos y paralingüísticos con el fin de reconstruir el significado global del texto.
g) Comprobar hipótesis: ajuste de las claves de inferencia con los esquemas de partida.
h) Usar recursos como el subrayado o la toma de notas para lograr una mejor comprensión del contenido y estructura del texto.
i) Localizar y usar de modo adecuado los recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel (uso de un diccionario o gramática y obtención de ayuda entre otros).
j) Reformular hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

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

a) Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o quiere decir, entre otras técnicas).
b) Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (por ejemplo: presentación o transacción, escribir una nota, un correo electrónico, etc.) adecuados a la tarea, al interlocutor o interlocutora y al propósito comunicativo.
c) Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto.
d) Concebir el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.
e) Adecuar el texto al destinatario o destinataria, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.
f) Apoyarse en los conocimientos previos (utilizar lenguaje "prefabricado", frases hechas, etc.) y sacar el máximo partido de los mismos.
g) Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
h) Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente se querría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
i) Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, elaboración de glosarios y fichas de lectura, entre otros).
j) Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (por ejemplo: modificar palabras de significado parecido o definir o parafrasear un término o expresión, usar sinónimos o antónimos), paralingüísticos o paratextuales (por ejemplo: pedir ayuda o repetición con sencillez o frases hechas; señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado; usar lenguaje corporal culturalmente pertinente como gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica; o usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales).
k) Utilizar los procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales relacionados con los contenidos discursivos correspondientes al nivel para transmitir mensajes eficaces y significativos.
l) Probar nuevas expresiones o combinaciones de las mismas y, en general, ser capaz de adoptar ciertos riesgos sin bloquear la comunicación.
m) Enfrentarse a interrupciones de la comunicación (debidas a factores como bloqueos de memoria, no saber qué decir o escribir, entre otros) por medio de técnicas tales como, por ejemplo, ganar tiempo o cambiar de tema.
n) Resolver dudas o bloqueos en la comunicación, por ejemplo, ganando tiempo para pensar; dirigiendo la comunicación hacia otro tema; confirmando, comprobando y solicitando aclaración de la información y de los aspectos ambiguos a través de preguntas; entre otros.
ñ) Referirse con claridad al mensaje emitido por la otra persona e indicar claramente las características del mensaje que se espera en la interacción escrita.
o) Cooperar con el interlocutor o con la interlocutora para facilitar la comprensión mutua, indicando que se comprende o no lo que se escucha, pidiendo o facilitando ayuda, repetición, clarificación o confirmación cuando sea preciso de manera sencilla o con frases hechas.

p) Intervenir adecuadamente en conversaciones, discusiones o reuniones de trabajo utilizando un repertorio lingüístico apropiado para iniciarlas, mantenerlas y terminarlas, haciendo uso eficaz de los turnos de palabra, la toma de notas para recordar la información, la paráfrasis, el resumen, la interpretación y la traducción.
q) Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

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.

- 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.

- 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.

- 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.

- 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.

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

Discursivos

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

- Coherencia textual
a) Características del contexto según el ámbito de acción general (relevancia funcional y sociocultural del texto; aplicación de esquemas de conocimiento); la actividad comunicativa específica; los o las participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa); y la situación (canal, lugar, tiempo).
b) Expectativas generadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos, fonético-fonológicos y ortotipográficos.

- Cohesión textual
Organización y estructuración del texto según diferentes parámetros:
a) El (macro)género (por ejemplo, conversación: conversación formal).
b) La (macro)función textual: exposición, descripción, narración, exhortación y argumentación.
c) La estructura interna primaria: inicio (mecanismos iniciadores, introducción del tema, tematización y focalización, enumeración). Desarrollo: mantenimiento del tema (correferencia, sustitución, elipsis, repetición,

reformulación, énfasis), expansión temática (secuenciación, ejemplificación, refuerzo, contraste, introducción de subtemas), cambio temático (digresión, recuperación del tema), toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra, apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración, comprobación de que se ha entendido el mensaje, marcadores conversacionales. Conclusión (resumen y recapitulación; indicación de cierre textual, cierre textual).
d) La estructura interna secundaria: relaciones oracionales, sintácticas y léxicas contextuales y por referencia al contexto.
e) La entonación y la puntuación como recursos de cohesión del texto.

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.
- El sintagma nominal: sustantivo; pronombres (personales, posesivos, reflexivos, demostrativos, indefinidos, interrogativos, exclamativos, relativos); modificación del núcleo: determinantes (artículos, demostrativos, posesivos, interrogativos, cuantificadores), aposición, modificación mediante sintagma, frase de relativo u oración; posición de los elementos; fenómenos de concordancia; funciones sintácticas del sintagma. La entidad y sus propiedades: in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa) y cantidad (número, cantidad y grado).
- El sintagma adjetival: el adjetivo; modificación del núcleo; posición de los elementos; fenómenos de concordancia; funciones sintácticas del sintagma.
- El sintagma adverbial: adverbio, locuciones adverbiales; modificación del núcleo; posición de los elementos; funciones sintácticas del sintagma.
- El sintagma preposicional: preposiciones; locuciones preposicionales; modificación del sintagma; posición de los elementos; funciones sintácticas del sintagma.
- 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).
- 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.
- Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).

Léxicos

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

- Contenidos léxico-temáticos
a) Identificación personal, escalafón profesional; estudios; relaciones familiares y sociales, celebraciones y eventos familiares y sociales; aspectos básicos del culto religioso y sus celebraciones; gustos; apariencia física: partes del cuerpo, características físicas; carácter y personalidad).
b) Vivienda, hogar y entorno: tipos de vivienda, estancias; mobiliario y objetos domésticos, electrodomésticos; servicios e instalaciones de la casa; costes básicos; conceptos básicos relacionados con la compra y el alquiler; entorno urbano y rural; animales domésticos.
c) Actividades de la vida diaria: en la casa (comidas, actividades domésticas cotidianas).
d) Actividades de tiempo libre y ocio: aficiones e intereses (cine, teatro, música y entretenimiento, museos y exposiciones; deportes y juegos usuales); prensa, radio, televisión, internet; aficiones intelectuales y artísticas comunes.

e) Alimentación y restauración: alimentos y bebidas; indicaciones básicas para la preparación de comidas (ingredientes básicos y recetas); utensilios de cocina y mesa; locales de restauración; conceptos nutricionales básicos.
f) Salud y cuidados físicos: estado físico y anímico; higiene y estética básica; enfermedades y dolencias comunes.
g) Compras y actividades comerciales: establecimientos y operaciones comerciales; precios, dinero y formas de pago.
h) Viajes y vacaciones: tipos de viajes; transporte público y privado; tráfico: normas básicas de circulación; descripción básica de incidentes de circulación; hotel y alojamiento; equipajes, fronteras y aduanas; objetos y documentos de viaje.
i) Bienes y servicios: el banco, transacciones básicas; nociones básicas sobre los servicios del orden.
j) Aspectos cotidianos de la ciencia y las tecnologías de la información y la comunicación.
k) Relaciones humanas, sociales y laborales: familia y amigos; vida social; correspondencia personal; invitaciones; descripción básica de problemas sociales; trabajo y ocupaciones.
l) Aspectos cotidianos de la educación y el estudio: centros e instituciones educativas; profesorado y alumnado; asignaturas; conocimiento básico de los estudios y las titulaciones; lengua y comunicación.
m) Trabajo y emprendimiento: ocupación (profesiones); actividades laborales; escalafón profesional; desempleo y búsqueda de trabajo; salario; perspectivas (laborales) de futuro.
n) Lengua y comunicación intercultural: idiomas; términos lingüísticos; lenguaje para la clase.
ñ) Medio geográfico, físico, clima y entorno natural: unidades geográficas.

- Contenidos léxico-nocionales
a) Entidades: expresión de las entidades y referencia a las mismas (identificación, definición), referencia (deixis determinada e indeterminada).
b) Propiedades de las entidades: existencia (existencia/inexistencia, presencia/ ausencia, disponibilidad/falta de disponibilidad, acontecimiento); cantidad (número: numerales, ordinales); medida (peso, temperatura, talla, tamaño, distancia, velocidad, superficie, volumen y capacidad); cantidad relativa; grado; aumento; disminución y proporción; cualidad (forma, color, material, edad, humedad/sequedad, visibilidad y audibilidad, sabor y olor, limpieza y textura); valoración (precio y valor, calidad, corrección/incorrección, facilidad/dificultad, capacidad/falta de capacidad, competencia/falta de competencia, aceptabilidad y adecuación, normalidad, éxito y logro).
c) Relaciones: espacio (lugar y posición absoluta y relativa en el espacio; origen, dirección, distancia y movimiento; orden; dimensión); tiempo (divisiones e indicaciones de tiempo: días de la semana, estaciones, meses, partes del día); localización en el tiempo (presente, pasado y futuro; duración y frecuencia; simultaneidad, anterioridad, posterioridad; comienzo, continuación y finalización; puntualidad, anticipación y retraso; singularidad y repetición; cambio); estados, procesos y actividades (aspecto, modalidad, participantes y sus relaciones); relaciones lógicas entre estados, procesos y actividades (conjunción y disyunción, oposición, concesión, comparación, condición y causa, finalidad, resultado).

- Operaciones y relaciones semánticas
a) Agrupaciones semánticas.
b) Sinónimos, antónimos y palabras polisémicas más comunes.
c) Homónimos, homógrafos y homófonos muy comunes.
d) Formación de palabras: prefijos y sufijos comunes, principios de composición y derivación, uso de palabras para derivar nuevos sentidos.
e) Frases hechas y expresiones idiomáticas comunes.
f) Aspectos pragmáticos del vocabulario (diferencias de registro, introducción a la ironía, atenuación o intensificación, eufemismos y disfemismos muy comunes) o gramaticales (reconocer la clase de palabra y sus normas gramaticales de uso como parte integrante de su significado).
g) Falsos amigos comunes.
h) Calcos y préstamos muy comunes.
i) Introducción a la hiponimia: hiperónimos, hipónimos y cohipónimos.

<u>Fonético-fonológicos</u>
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.
- Sonidos y fonemas vocálicos y sus combinaciones.

- Sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones.
- Procesos fonológicos.
- Acento fónico/tonal de los elementos léxicos aislados.
- Acento y atonicidad: patrones tonales en el sintagma y la oración.

Ortotipográficos

a) Reconocimiento y comprensión de los significados e intenciones comunicativas asociados a los formatos, patrones y elementos gráficos, y convenciones ortográficas, de uso común.
b) Selección, según la intención comunicativa, y uso de los patrones gráficos y convenciones ortográficas fundamentales (el alfabeto/los caracteres, representación gráfica de fonemas y sonidos), ortografía de las palabras extranjeras, uso de los caracteres en sus diversas formas, signos ortográficos, la estructura silábica y la división de la palabra al final de la línea.

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.

6.4. Organización y temporalización de los contenidos

Cada uno de los cuatrimestres abarca los contenidos lingüísticos (discursivos, funcionales, fonéticos, fonológicos y ortográficos, gramaticales, socioculturales y léxico-semánticos) de los siguientes capítulos del libro de texto:

- 1er cuatrimestre: unidades 1, 2, 3, 4 y 5 del método Édito B1 *nouvelle édition*.
- 2º cuatrimestre: unidades 6, 7, 8 y algunos puntos gramaticales de la unidad 9 del método Édito B1 *nouvelle édition*.

Las clases se desarrollan martes y jueves con un total de 4,5 horas lectivas semanales para cada grupo de alumnos.

El temario se completará con material extra para poder alcanzar los objetivos marcados en esta programación. Cada tema o unidad didáctica tendrá que incluir siempre ejercicios relacionados con todas las destrezas (escuchar, leer, escribir, hablar y mediar). En el caso de que el/la profesor/a detecte que hay destrezas que les cuesten más a los/las alumnos/as, se hará más hincapié en esa destreza. Para todo ello se aportará material adicional (p.ej. fotocopias, juegos, etc.) seleccionado y en parte elaborado por el/la profesor/a.

6.5. Secuenciación temporal de los contenidos del Nivel Intermedio B1

a) 1er cuatrimestre: unidades 1, 2, 3, 4 y 5 del método Édito B1 *nouvelle édition*.

Temas	**Contenidos funcionales y discursivos**	**Contenidos léxico-semánticos**	**Contenidos socioculturales**	**Contenidos gramaticales**	**Contenidos fonéticos, fonológicos y ortográficos**
1. Les uns et les autres	- Presentar a una persona importante. - Narrar o contar en pasado: un recuerdo familiar	-la caracterización -el amor y la pasión - la telerrealidad	Temas -La infancia: integración de los niños en un grupo -La telerrealidad	- le passé composé et l'imparfait. - Los indicadores de tiempo. - el plus-que-parfait	- el alargamiento de la sílaba acentuada

	La primera vez que tuvo lugar un hecho de la vida. - Expresar su opinión sobre los programas de telerrealidad, sobre la pasión, sobre la desigualdad de hombres y mujeres. -Contar un cambio ocurrido en su vida social. - Contar un encuentro personal que haya sido importante en su vida. -Hablar de la integración de los niños en un grupo. -Dar consejos - Redactar una carta de petición - Redactar una carta a un amigo - Escribir un texto de opinión -Presentar una película o un autor. -Explicar un retraso	-las relaciones familiares y el amor. - La amistad - Las relaciones sociales - la justicia social - la infancia	- La desigualdad social entre hombres y mujeres -Las relaciones familiares y el amor -La pasión amorosa <u>Video</u> <u>r</u>eportaje sobre la paternidad -Ser padres - Aconsejar a sus hijos sobre las amistades <u>Francofonía</u> El éxito de la telerrealidad amorosa en Québec. Los bancos de la amistad en Suiza.	-<u>Gramática textual,</u> tipos de textos: Carta de petición, texto o artículo de opinión,texto narrativo en pasado	
2. Vivre ensemble sur la terre	-- Dar su opinión sobre las reglas de educación en el ámbito laboral y en el mundo digital. - Expresar los sentimientos,expresar irritación - Hablar de las formas de hacer	- La ecología - Las reglas de educación - La galantería - Los valores ciudadanos - Las reglas de sociedad - el tercer lugar	<u>Temas</u> -La galantería - los valores de la ciudadanía desde la infancia - la amistad - la politesse - Vivir en sociedad de la mejor manera posible	- La Interrogación: registro formal e informal - estructuras para expresar la necesidad y la obligación. <u>Gramática textual</u> Estructura del texto de opinión Texto narrativo	-Los grupos rítmicos de la frase

	amistades o de encontrar gente -Debatir, expresar su opinión. sobre cómo vivir mejor en sociedad.	- Las cajas automáticas en los supermercados - el tercer l	-Sensibilización sobre la ecología -La importancia de la ecología en la escuela <u>Video</u> Comprender el concepto de tercer espacio <u>Francofonía</u> Los valores de la ciudadanía desde la infancia en Senegal		
3. Cultivons les arts	- Comprender una entrevista -Expresar su motivación -Convencer a un amigo para hacer algo. -Expresar su impresión sobre un número de circo -Imaginar situaciones irreales -Hablar de un estilo de música -Presentar una canción -hablar de cultura y de sus aficiones -Describir el mundo del cine en su país,describir una obra de arte. Expresar su opinión sobre la noción de obra maestra -Argumentar en favor de un proyecto cultural Proponer soluciones ecológicas	- La cultura, y el arte: el cine, la música, el teatro, el circo, la pintura. -Los espectáculos y la música - Las aficiones -El impacto de los festivales sobre la ecología. - Noción de obra maestra -el rap	<u>Temas</u> -La ecología, el impacto de los festivales sobre la naturaleza -El rap -La cultura geek -el cine -la obra de arte <u>Literatura</u> Fragmento literario. *La valse des arbres et du ciel*, de Jean-Michel Guenassia. -El universo de la cultura pop <u>Video</u> -Reportaje de circo <u>Francofonía</u> -Festival de la francofonía - Rap femenino francófono <u>Radio</u> Le Cyclop Las Olimpiadas de hip-hop	- El condicional presente -La restricción -La causa y la consecuencia. <u>Gramática textual</u> - Estructura de texto de opinión oral y escrito. -Exposición oral -Presentación de un artista -Estructura de un discurso -Estructura de texto sobre la crítica de una película. -Narración de una escena cambiando el punto de vista. - Texto explicativo sobre un problema en un correo electrónico	- La pronunciación de la consonante final

	justificando las razones -Dar consejos sobre las actividades culturales de la región. -Escribir un texto de opinión. -Presentar un artista de rap - escribir un artículo sobre las rebajas. -Escribir una crítica de una película. -Contar una escena cambiando su punto de vista. Redactar un correo para explicar un problema.				
4. La francophonie jusqu'à dans l'assiette.	- Comprender un reportaje de radio -Convencer para hacer una actividad -Discutir sobre el aprendizaje de lenguas extranjeras -Presentar una ciudad o un país -Expresar su opinión sobre la vida al extranjero. -Hablar sobre la lengua materna y sobre las diferentes lenguas de su país -Hablar de Francia desde el	Vocabulario - los medios de comunicación, la radio. -Los idiomas, las lenguas extranjeras, la francofonía y el extrajero. -expresiones de la apreciación y sentimientos -La alimentación	<u>Temas</u> -La expresión de la voluntad y el deseo -La alimentación, proyecto de un viaje culinario -Curiosidades lingüísticas <u>Video</u> Reportaje sobre un festival culinario. <u>Francofonía</u> -Un concurso sobre las palabras francófonas -El festival Martinique Gourmande au Canada	- Los pronombres y adjetivos indefinidos(expresión de la cantidad) -La negación -La expresión de la voluntad y el deseo	- El encadenamiento vocálico

	punto de vista de su país. -Discutir sobre la cocina. -Ponerse de acuerdo sobre la organización de un viaje culinario -Concebir y escribir un menú -Dar su opinión sobre la dominación de la lengua inglesa, sobre el aprendizaje de un idioma -Describir su llegada en el extranjero -redactar un texto sobre las particularidades de una lengua -Expresar el deseo de participar a un festival culinario -Expresar su opinión sobre un proyecto y animar a alguien a participar -Dar consejos para comer bien y barato		-La cocina de Senegal -Comer bien sin arruinarse en Quebec <u>Radio</u> -Sabores de Senegal -En la cocina de Pepe Dpfe en la Reunión		
5. mondes urbains	-Comprender un reportaje sobre el proceso de gentrificación - Comprender un reportaje (micro-calle) sobre una obra -Comprender una crónica de radio sobre la polución de una ciudad	- La ciudad: Modo de vida y problemáticas -El medio ambiente en las ciudades -La calle y sus partes -Espacios de la ciudad: vehículos y peatones -El espacio público.	- <u>Temas</u> -la ciudad y la vida de barrio -Vivir en medio urbano -Las relaciones facultativas -El alojamiento en la actualidad -Espacios caminables en la ciudad <u>Video</u>	- La voz pasiva - El lugar del adjetivo en la frase -Tiempos del pasado y pluscuamperfecto <u>Gramática textual</u> el texto de opinión oral y escrito: estructura y conectores el texto descriptivo: sustantivación y adjetivación	- Enlace fonético de las palabras de modo opcional o facultativo en la frase

	-Expresar su opinión sobre un poeta -Presentar una actividad de tiempo libre -Expresar su opinión sobre el problema de alojamiento en la actualidad -Expresar su opinión sobre el tema de la conservación del patrimonio -Interpretar una infografía sobre la vida en la ciudad o en un pueblo - Hablar sobre las políticas dirigidas a la conservación del medio ambiente Expresar su opinión sobre los espacios caminables en la ciudad y sobre el uso compartido del espacio público -Describir una ciudad y sus monumentos -Narrar una exploración urbana -redactar un artículo sobre un suceso -Contar la historia de un monumento -Describir la evolución de su barrio -Describir un monumento contestado -Expresar arrepentimiento de haber cambiado de casa/ciudad	-Descripción de una ciudad y sus monumentos -Definición de La gentrificación -Definición del término “urbex”	Reportaje sobre la visita-exploración a las zonas “urbex” de la ciudad <u>Francofonía</u> -Un poema d’Andrée Chedid -La gentrificación en Montreal <u>Radio</u> La bicicleta en París -Strasbourg y el retorno a la naturaleza		

	-Proponer la organización de un evento para promover la bicicleta -Promover una mejora en un servicio público				

b) 2º cuatrimestre: unidades 6,7, 8 y algunos puntos gramaticales de la unidad 9 del método Édito B1.

Temas	**Contenidos funcionales y discursivos**	**Contenidos léxico-semánticos**	**Contenidos socioculturales**	**Contenidos gramaticales**	**Contenidos fonéticos, fonológicos y ortográficos**
6. En route	- Contar y dar su opinión sobre un viaje - Explicar la organización de un viaje - Indicar un itinerario - Discutir sobre la promoción turística en las redes sociales -Expresar su opinión sobre viajar en tren -Proponer soluciones para viajar de manera más verde -Imaginar el turismo del futuro -Definirse como turista -Publicar un artículo para contar un viaje memorable -Narrar sobre el tema, la vuelta de vacaciones, -Contar una anécdota de un viaje -Redactar un artículo para promover el turismo de proximidad	- Viajes: transporte, alojamiento y el tiempo - Viajes: localización, paisaje, organización - Turismo	<u>Temas</u> -El viaje: preparación experiencia,respeto del medio ambiente, transporte y turismo -El turismo en las redes sociales <u>Video</u> Entrevista a una *influenceuse* turística <u>Francofonía</u> -La promoción turística en Instagram (África) <u>Radio</u> -La vuelta al mundo en tren -Vacaciones en Portugal	- Le plus-que-parfait y los tiempos del pasado Las preposiciones y el adverbios de lugar <u>Gramática textual</u> - Texto de opinión en forma de artículo: Estructura y conectores -Texto narrativo: alternancia de los tiempos del pasado -Texto descriptivo: noción de definición. Nominación y adjetivación -Estrategias y entrenamiento de la competencia de producción escrita.	- Las *liaisons* prohibidas: la “h”

	-Describir una vivienda turística y sus alrededores - Disuadir de un viaje señalando los inconvenientes				
7. Apprendre…... encore et toujours!	- Discutir sobre la reconversión profesional -Hablar de su ámbito de estudios/trabajo en 30 segundos -Describir su cursus de estudios y su carrera profesional -discutir sobre las escuelas y universidades solidarias -discutir sobre los oficios que le gustaría hacer -Hablar de sus proyectos a un especialista de la hipnosis -hablar de las maneras más eficaces de aprender - Discutir sobre las cualidades y las competencias personales necesarias según el ámbito de estudios -Contar su experiencia de formación en un Campus virtual -Redactar una carta de motivación para hacer un master -Describir los beneficios y dificultades de una reconversión -Escribir un mail para proponer un master class	- El mundo de los estudios -El mundo del trabajo	Temas -Los oficios -Los estudios universitarios, el master -La formación profesional -Las profesiones -El aprendizaje <u>Video</u> Animación sobre el Campus europeo Eucor <u>Francofonía</u> -Una competición francófona “ Mi tesis en 180 segundos” -La formación de ingenieros en el Camerún <u>Radio</u> -Una escuela de ingenieros en Camerún -Senegal. Preparación para las grandes Escuelas de educación Superior	- Pronombres relativos simples qui, que, dont, où -El gerundio -La finalidad <u>Gramática textual</u> -La carta de motivación -La descripción de beneficios y dificultades -Narración de una experiencia profesional: contexto y hechos ocurridos	- El enlace de palabras en la frase “l’élision”

8. Mieux consommer	-Expresar su punto de vista sobre el autostop compartido, y expresar su acuerdo o desacuerdo sobre un proyecto -hablar sobre la utilización de análisis de productos -Hablar de puntos de vista en internet -Discutir sobre el mundo artisanal -Convencer a alguien sobre el interés de un proyecto Expresar su opinión sobre el día de la limpieza digital -Escribir un mensaje sobre una iniciativa solidaria -Escribir su opinión sobre el envío postal colaborativo -Escribir su opinión sobre el desarrollo del envío postal -Contar una mala experiencia de consumo -Explicar la utilidad de un instrumento sobre los impactos en el medio ambiente - Contar una experiencia con un mobil reacondicionado	- El consumo -Análisis de productos - El envío postal -La artesanía	- El Consumismo y su repercusión en el ecosistema -El consumo y la economía <u>Video</u> -Animación sobre la contaminación digital <u>Francofonía</u> -La creadora Meli Bodombossou (Togo) <u>Radio</u> -Art-isanat africano -Juguetes made in France para Navidad	- Los pronombres y et en -La oposición y la concesión <u>Gramática textual</u> -El texto de opinión -el texto argumentativo -conectores lógicos de concesión y de oposición	- Las curvas de entonación

9. Mieux être au travail				-La condición y la hipótesis -Los adverbios en -ment	

7. Nivel Intermedio B2

La **Orden de 2 de julio de 2019**, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Andalucía, recoge los objetivos generales para el Nivel Intermedio B2.

7. 1. Definición y 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.

<u>Objetivos generales</u>

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

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

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

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

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

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

7.2. Objetivos y criterios de evaluación de las actividades de lengua

Según la **Orden de 2 de julio de 2019**, los objetivos y criterios de evaluación de Nivel Intermedio B2 son los siguientes.

7.2.1. Actividades de comprensión de textos orales

Objetivos

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

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

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

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

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

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

Criterios de evaluación

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

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

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

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

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

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

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

7.2.2. Actividades de producción y coproducción de textos orales

Objetivos

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

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

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

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

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

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

Criterios de evaluación

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

b) Conoce, selecciona con atención y sabe aplicar eficazmente y con cierta naturalidad, estrategias adecuadas para producir textos orales monológicos y dialógicos de diversos tipos y de cierta longitud, planificando el discurso según el propósito, la situación, los interlocutores o interlocutoras y el canal de comunicación, y haciendo un seguimiento y una reparación del mismo mediante procedimientos variados (por ejemplo:

paráfrasis, circunloquios, gestión de pausas o variación en la formulación), de manera que la comunicación se realice sin esfuerzo por su parte o la de los interlocutores o interlocutoras.

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

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

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

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

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

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

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

7.2.3. Actividades de comprensión de textos escritos

Objetivos

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

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

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

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

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

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

Criterios de evaluación

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

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

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

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

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

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

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

7.2.4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos

Objetivos

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

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

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

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

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

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

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

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

Criterios de evaluación

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

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

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

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

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

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

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

7.2.5. Mediación

Objetivos

a) Transmitir oralmente a terceras personas, en forma resumida o adaptada, el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como

explícitas, contenidos en textos orales o escritos conceptual y estructuralmente complejos (por ejemplo: presentaciones, documentales, entrevistas, conversaciones, debates o artículos), sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales o del propio interés o campo de especialización, siempre que dichos textos estén bien organizados, en alguna variedad estándar de la lengua, y si puede volver a escuchar lo dicho o releer las secciones difíciles.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<u>Criterios de evaluacion</u>

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

b) Conoce, selecciona con atención y sabe aplicar eficazmente y con cierta naturalidad, estrategias adecuadas para adaptar los textos que debe procesar al propósito, la situación, los y las participantes y el canal de

comunicación, mediante procedimientos variados (por ejemplo: paráfrasis, circunloquios, amplificación o condensación de la información).

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

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

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

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

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

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

7. 3. Competencias y contenidos

Los contenidos detallados a continuación son los recogidos en la **Orden de 2 de julio de 2019**, para el Nivel Intermedio B2.

Socioculturales y sociolingüísticos

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

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

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

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

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

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

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

Estratégicos

- Estrategias de comprensión de textos orales y escritos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Estrategias de producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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.
- 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.

- 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.

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

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

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

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.

- **Coherencia textual**

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

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

- **Cohesión textual**

Organización y estructuración del texto según:

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

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

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

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

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

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.

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

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

- 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 apacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad); la modalidad deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición). El modo. La voz.

- 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.

- 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.

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

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:

- Contenidos léxico-temáticos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Contenidos léxico-nocionales

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

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

c) Eventos y acontecimientos.

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

- Operaciones y relaciones semánticas

a) Agrupaciones semánticas.
b) Paremias comunes: refranes y sentencias.
c) Sinónimos, antónimos y palabras polisémicas.
d) Homónimos, homógrafos y homófonos.
e) Formación de palabras: prefijos, sufijos, composición y derivación.
f) Frases hechas y expresiones idiomáticas.
g) Aspectos pragmáticos del vocabulario (diferencias de registro, ironía, eufemismos y disfemismos) o gramaticales (reconocer la clase de palabra y sus normas gramaticales).
h) Falsos amigos.
i) Calcos y préstamos comunes.
j) Hiperónimos, hipónimos y cohipónimos.

<u>Fonético-fonológicos</u>

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.

<u>Ortotipográficos</u>

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.

<u>Interculturales</u>

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.

7. 4. Organización y temporalización de los contenidos

Se utilizará el método Édito B2, 4è édition para los 2 cursos de Nivel Intermedio B2.
En B2.1 se trabajarán las 6 primeras unidades de dicho método.
En B2.2 se iniciará en la unidad 6 (ya que el curso pasado no se llegó a trabajar) hasta la unidad 12.
El temario se completará con material extra para poder alcanzar los objetivos marcados en esta programación. Cada tema o unidad didáctica tendrá que incluir siempre ejercicios relacionados con todas las destrezas (escuchar, leer, escribir, hablar y mediar). En el caso de que el/la profesor/a detecte que hay destrezas que les cuesten más a los/las alumnos/as, se hará más hincapié en esa destreza. Para todo ello se aportará material adicional (p.ej. fotocopias, juegos, etc.) seleccionado y en parte elaborado por el/la profesor/a.

Las clases se desarrollan lunes y miércoles para el 1er curso de Nivel Intermedio (B2.1.) y martes y jueves para el 2º curso de Nivel Intermedio (B2.2.) con un total de 4,5 horas lectivas semanales para cada grupo de alumnos.

7.4.1. Secuenciación temporal de los contenidos del Nivel Intermedio B2.1

a) 1er cuatrimestre: unidades 1, 2 y 3 del método Édito B2 *4e édition*.

Temas	**Contenidos funcionales y discursivos**	**Contenidos léxico-semánticos**	**Contenidos socioculturales**	**Contenidos gramaticales**	**Contenidos fonéticos, fonológicos y ortográficos**
1.Se mettre au vert	-Opinar sobre el ecofeminismo - Dar alternativas al uso de los envases de plástico -Expresar su inquietud por la protección del medio ambiente -Proponer a alguien que se una a una asociación -Hablar de prácticas ecológicas -Hablar sobre la urgencia ecolófica -Debatir sobre prácticas contaminantes	- El medio ambiente - La ecología	- Las tortugas marinas (El Congo)	- La modalidad: La posibilidad / La probabilidad / La certeza y la duda -La opinión: uso del modo subjuntivo e indicativo	-Entonación de enunciados que expresan duda, la certeza, la posibilidad, la imposibilidad, la probabilidad, el acuerdo y el desacuerdo
2. Être ou avoir?	-Hablar sobre las tendencias en el consumo	- El consumo -Los verbos y las preposiciones	- El mundo de los *infuencers* -Slow fashion à Dakar	- Los dobles pronombres -Indicativo o subjuntivo	-Entonación de enunciados en los que hay dos pronombres complemento

	-Justificar el deseo de comprar menos -Opinar sobre el consumo -Decir que tipo de consumidor es. -Debatir de las derivas de la sociedad de consumo -Escribir una carta de reclamación				
3. Chercher sa voie	-Definir cuál es la finalidad de la educación -Opinar sobre las escuelas -Escribir una carta de motivación -Escribir una carta de queja al jefe -Debatir sobre el aprendizaje y la educación - Contar su trayectoria y sus proyectos profesionales -Hablar de las ventajas e inconvenientes del teletrabajo.	-La formación y los estudios -El mundo del trabajo	-Ser voluntario	-La expresión de la finalidad -Expresión de la hipótesis	-Entonación de enunciados que expresan: justificación, arrepentimiento, excusa, reproche, agradecimiento o hipótesis.

b) 2º cuatrimestre: unidades 4, 5 y 6 del método Édito B2 *4e édition*.

Temas	**Contenidos funcionales y discursivos**	**Contenidos léxico-semánticos**	**Contenidos socioculturales**	**Contenidos gramaticales**	**Contenidos fonéticos, fonológicos y ortográficos**
4. Être connecté ou ne pas être	-Escribir una parata para concienciar del analfabetismo digital	-La comunicación digital -Los declarativos	-Reportaje sobre el uso del teléfono móvil	-El estilo indirecto en pasado	-Entonación de enunciados que expresan causa y consecuencia

	-Expresar la desaprobación de algunas prácticas digitales -Contar una experiencia de adicción a las pantallas. -Hablar de los emoticonos -Solicitar ayuda a un profesional del mundo digital -Hablar sobre las redes sociales -Hablar de los temas de conversación favoritos				
5. Histoire au passé et au présent	-Escribir un artículo sobre una figura histórica de su país -Escribir una biografía -Hablar del compromiso de las mujeres en la historia y de su representación en sus países -Hablar de hechos y personajes históricos -Hablar de su experiencia en el extranjero Hablar sobre inmigración	-La historia -Los datos en cifras	-Reconstruir los monumentos históricos	-Los tiempos del pasado -La concesión y la oposición	-Entonación de citas históricas
6. Lever l'ancre	-Proponer pautas para pasar unas buenas vacaciones -Describir el lugar de sus sueños -Describir un paisaje típico	-La geografía -Los viajes -Las actividades al aire libre	-Principales países y ciudades francófonas - Eventos deportivos solidarios	-Expresar el lugar -Matizar una comparación	-Entonación de enunciados que expresan la comparación

	-Comparar maneras diferentes de viajar -Intercambiar informaciones sobre eventos deportivos solidarios				

7.4.2. Secuenciación temporal de los contenidos del Nivel Intermedio B2.2.

En las primeras semanas, se procederá a una profundización, y consolidación de los contenidos y conocimientos de los cursos anteriores.

a) 1er cuatrimestre: unidades 6, 7 y 8 del método Édito B2.

Temas	**Contenidos funcionales y discursivos**	**Contenidos léxico-semánticos**	**Contenidos socioculturales**	**Contenidos gramaticales**	**Contenidos fonéticos, fonológicos y ortográficos**
6. Lever l'ancre	-Proponer pautas para pasar unas buenas vacaciones -Describir el lugar de sus sueños -Describir un paisaje típico -Comparar maneras diferentes de viajar -Intercambiar informaciones sobre eventos deportivos solidarios	-La geografía -Los viajes -Las actividades al aire libre	-Principales países y ciudades francófonas - Eventos deportivos solidarios	-Expresar el lugar -Matizar una comparación	-Revisión de los principales sonidos en francés -Entonación de enunciados que expresan la comparación - Los acentos
7. Le sens de l'actu	-Comprender un extracto de una noticia de radio o televisión -Debatir y dar su opinión sobre la prensa y su fiabilidad -Redactar una carta a los medios de comunicación.	-Los medios de comunicación y la actualidad - La crítica mediática - Les *fake news*	-La Maison du Dessin de prensa en Suiza - El multilingüismo en África.	-Pronombres indefinidos -La nominalización	-Entonación de los pronombres indefinidos - Los sonidos k, g,d,t
8. Prenez soin de vous	-Opinar sobre la cirugía estética y su importancia socialmente	-Léxico relacionado con el cuerpo y las apariencias -La salud y la medicina	-Diferentes terapias/estrategias para mejorar nuestra salud y/o físico	-Las proposiciones temporales -La *mise en relief*	-Entonación de la *mise en relief* - Los sonidos ch, j, s, z

	-Hablar sobre las ventajas y los peligros de diferentes terapias/operaciones - Responder a una propuesta de manera formal		- La importancia de las plantas medicinales en Martinica - El funcionamiento del cerebro		

a) 2er cuatrimestre: unidades 9, 10, 11 y 12 del método Édito B2..

Temas	**Contenidos funcionales y discursivos**	**Contenidos léxico-semánticos**	**Contenidos socioculturales**	**Contenidos gramaticales**	**Contenidos fonéticos, fonológicos y ortográficos**
9.La richesse en partage	- Hablar sobre las desigualdades - Presentar un proyecto colectivo - Explicar las razones del compromiso social	-El lenguaje familiar - Las cantidades - Léxico relacionado con la educación y la participación social	- Danny Laferrière - La importancia de la solidaridad y el voluntariado - El *coliving*	- La pasiva - La expresión de la proporción - La carta formal	-Entonación de enunciados que expresan la proporción - Pronunciación [f], [v], [p], [b]
10.Parlez-vous français?	-Expresarse en argot -Hablar sobre las variantes lingüísticas regionales - Opinar sobre la reforma de la ortografía y sobre los diferentes acentos	-El argot	-Interculturalidad	-El participio presente -El gerundio -El adjetivo verbal	-Los diferentes acentos - Les liaisons
11. Jusqu'où irons-nous?	-Debatir sobre la inteligencia artificial - Escribir una carta oficial	- Léxico relacionado con la tecnología - El cambio y el proceso de la transformación	- El cambio climático	-El futuro - Los adverbios	-Pronunciación de la [r]
12. La force des arts	-Dar su opinión sobre una obra de arte - Describir sus emociones sobre un espectçaculo - Escribir una carta de motivación	-Léxico relacionado con el arte, la apreciación y los sentimientos	- El arte - Los espectáculos	- Los tiempos verbales: indicativo, subjuntivo e infinitivo - Los pronombres relativos	La entonación

8. Estrategias plurilingües, pluriculturales y de aprendizaje

8.1. Estrategias plurilingües y pluriculturales

a) Emplear los conocimientos, estrategias y actitudes utilizadas previamente para el desarrollo de la lengua materna y de otras lenguas que facilitan el plurilingüismo y la pluriculturalidad.
b) Emplear adecuadamente apoyos y recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel y el desarrollo de la competencia plurilingüe y pluricultural (uso de un diccionario, glosario o gramática y la obtención de ayuda entre otros).
c) Identificar las características de culturas diversas y comunicarse adecuadamente según las diferencias culturales para evitar o resolver problemas de entendimiento.
d) Utilizar los conocimientos, estrategias y actitudes del desarrollo de una o más lenguas para la comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.
e) Utilizar los recursos lingüísticos para comunicarse adecuadamente en un contexto plurilingüe.

8.2. Estrategias de aprendizaje

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

- Planificación
a) Planificar partes, secuencias, ideas principales o funciones lingüísticas que se van a expresar de manera oral o escrita.
b) Decidir por adelantado prestar atención a aspectos generales y concretos de una tarea e ignorar factores de distracción irrelevantes.

- Dirección.
a) Comprender la finalidad del aprendizaje lingüístico como comunicación y utilizar el conocimiento de los elementos que intervienen en la competencia comunicativa para su desarrollo.
b) Establecer con claridad y de forma realista los propios objetivos en relación con las necesidades y la programación tanto a corto como a largo plazo.
c) Identificar la función de los distintos tipos de actividades, así como del profesorado, en el aprendizaje autónomo.
d) Desarrollar el propio estilo de aprendizaje y la autonomía a través de las estrategias de aprendizaje que mejor se adecuen a las características personales, las actividades, las competencias y los contenidos.
e) Organizar adecuadamente el tiempo y el material personal de aprendizaje.

- Evaluación.
a) Comprobar el desarrollo de la actividad de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos mientras se produce y cuando se termina.
b) Reparar los problemas encontrados durante y después de la actividad de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos mientras se produce y cuando se termina.
c) Comprender el papel de la reparación de problemas en el proceso de comunicación y de aprendizaje y aprender de este proceso.
d) Utilizar la autoevaluación como elemento de mejora del proceso de aprendizaje.

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

- Procesamiento.
a) Atender de forma global o selectiva a aspectos de la forma y del significado de textos orales y escritos con el fin de una correcta comprensión y posterior producción, coproducción o mediación.
b) Utilizar información disponible tanto lingüística como no lingüística para adivinar el significado de términos nuevos, predecir respuestas o completar información de textos orales y escritos.

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

b) Utilizar los distintos sentidos para entender y recordar información, empleando tanto imágenes mentales como las presentes a través de distintas técnicas de memorización y organización adecuadas al tipo de contexto lingüístico y/o al estilo de aprendizaje personal.
c) Imitar, repetir y ensayar la lengua objeto de estudio de manera silenciosa o en voz alta, prestando atención al significado para llevar a cabo una tarea oral o escrita.
d) Utilizar de la manera más adecuada la lengua materna u otras conocidas para facilitar las actividades de comprensión, la producción, la coproducción y la mediación de textos orales y escritos con la lengua objeto de estudio.
e) Poner palabras u oraciones en un contexto y en ejemplos para la comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.
f) Organizar y clasificar palabras, terminología o conceptos según sus atributos de significado como, por ejemplo, a través de mapas conceptuales o tablas de clasificación.
g) Analizar textos, frases y palabras tratando de comprender la estructura y construcción, con el fin de percibir mejor el significado y de crear reglas.
h) Aplicar adecuadamente las reglas de uso y construcción de la lengua objeto de estudio.
i) Emplear el subrayado para resaltar la información importante de un texto.
j) Tomar notas de palabras clave o conceptos de manera gráfica, verbal o numérica, de forma abreviada, de textos orales y escritos diferenciando lo esencial de lo accesorio de manera clara y organizada.
k) Reelaborar la información obtenida de la toma de notas para producir un texto oral o escrito reflejando su estructura.
l) Resumir textos orales y escritos.
m) Revisar los conocimientos previos desarrollados y relacionarlos con la información nueva para utilizarlos de manera comunicativa y para superar problemas o limitaciones en actividades de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

- 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.

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

- Afecto, motivación y actitud
a) Tolerar la comprensión parcial o vaga en una situación comunicativa y valorar la importancia del uso de técnicas como la relajación, la respiración o el sentido del humor que les ayuden a llevar a cabo las tareas de aprendizaje y comunicativas.
b) Valorar la motivación y el refuerzo como clave del éxito en el aprendizaje.
c) Controlar las propias habilidades, creencias, actitudes y emociones en relación con el desarrollo de una lengua no materna, así como el efecto que producen en el aprendizaje.

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

- Cooperación y empatía.
a) Solicitar ayuda, repetición, parafraseo, correcciones, aclaraciones o confirmaciones.
b) Saber trabajar en equipo considerando a los compañeros y compañeras como otra fuente más de aprendizaje.
c) Desarrollar el entendimiento cultural sobre temas de los ámbitos personal, público, educativo y profesional.
d) Desarrollar formas de ocio conectadas con el aprendizaje de la lengua.

9. Actitudes

9.1. Comunicación

a) Valorar la comunicación como fin fundamental del aprendizaje de una lengua y mostrar una actitud positiva y participativa ante las actividades y tareas comunicativas tanto en el aula como fuera de ellas.
b) Comunicarse con otras personas dentro y fuera del aula como medio para el desarrollo personal, social, cultural, educativo y profesional.

9.2. Lengua

a) Valorar el aprendizaje de una lengua como instrumento de desarrollo personal, social, cultural, educativo y profesional.
b) Utilizar el aprendizaje de una lengua como base para otros aprendizajes tanto lingüísticos como no lingüísticos.
c) Desarrollar la competencia plurilingüe como instrumento de desarrollo intelectual y cultural frente al aprendizaje de lenguas como elementos aislados.
d) Valorar la importancia de la forma y el uso de la lengua objeto de estudio como medio para comunicarse a través del desarrollo de las actividades de habla y de los distintos niveles de contenido y competencia comunicativa.

9.3. Cultura y sociedad

a) Conocer y valorar la pluralidad cultural y la identidad cultural propia.
b) Mostrar curiosidad y respeto hacia otras culturas, valorando la diversidad étnica, religiosa, social y lingüística.
c) Fomentar la superación de prejuicios y estereotipos hacia otras culturas y sociedades.
d) Desarrollar valores interculturales que incluyan una visión más amplia y un sentido crítico de la propia cultura y sociedad al compararla con otras.
e) Conocer y valorar la dimensión europea de la educación.
f) Disfrutar del enriquecimiento personal que supone la relación entre personas de distintas culturas y sociedades.
g) Desarrollar actitudes que favorezcan la perspectiva de género y que colaboren con el logro efectivo de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, así como el uso no sexista del lenguaje.
h) Fomentar el ejercicio de la ciudadanía democrática.

9.4. Aprendizaje

a) Desarrollar actitudes que favorezcan el éxito en el aprendizaje.
b) Desarrollar la creatividad, la constancia en el método propio de trabajo, la capacidad de análisis y de iniciativa.
c) Desarrollar la autoestima y la confianza realista en las propias capacidades.
d) Identificar la motivación, tanto intrínseca como extrínseca, y apreciar su importancia en el aprendizaje de una lengua, definiendo los propios objetivos de aprendizaje.
e) Resolver problemas en la comunicación utilizando las estrategias comunicativas al alcance del o de la hablante y ser capaz de expresarse de una forma que suponga más riesgo y esfuerzo.
f) Aprender a reducir aspectos afectivos como la ansiedad ante tareas de comprensión o expresión que afectan negativamente la comunicación.
g) Desarrollar el propio estilo de aprendizaje y la autonomía a través del uso de las estrategias de aprendizaje de una lengua.

10. Procedimientos de evaluación

El **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 Andalucía, dispone en su Capítulo IV, con carácter general, todo lo concerniente a la evaluación, promoción y certificación en estas enseñanzas, al amparo de lo dispuesto en el **Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre**, y en el **Real Decreto 1/2019, de 11 de enero,** por el que se establecen los principios básicos comunes de evaluación aplicables a las pruebas de certificación oficial de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial.

En lo referente a la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado así como para la obtención de los certificados de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2 en el idioma correspondiente, junto con la normativa antes mencionada, se estará a lo dispuesto en la Orden de 11 de noviembre de 2020, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y de las pruebas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía.

La citada Orden establece, por un lado, la evaluación como un instrumento al servicio del proceso de enseñanza

y aprendizaje, integrada en el quehacer diario del aula y del centro educativo, convirtiéndose así en punto de referencia para la adopción de medidas que favorezcan el aprendizaje del alumnado, así como la corrección y mejora del proceso educativo. Por otro, esta Orden también regula las pruebas de certificación para la obtención tanto del certificado de nivel Básico A2 por parte del alumnado que se matricule en el régimen de enseñanza libre, organizadas por las Escuelas Oficiales de Idiomas, como de los certificados de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2 organizadas por la Consejería competente en materia de educación.

En los procedimientos de evaluación del alumnado distinguimos tres procesos: evaluación inicial, evaluación continua y evaluación final que tienen lugar en diferentes momentos del curso académico y persiguen finalidades concretas. Además de los procesos de evaluación mencionados, pueden tener lugar aquellos procedimientos de evaluación que conducen a la certificación oficial de idioma del alumnado matriculado en los niveles B1, B2.2 y C1.2, además del alumnado libre del nivel A2.

10.1. Procesos de evaluación

10.1.1. Evaluación inicial del alumnado

Se realizará durante las tres primeras semanas de clase del curso, mediante tareas diversas. Su finalidad es conocer el perfil de competencia del grupo y de cada alumno o alumna en particular y así adoptar las medidas de mejora necesarias en caso de lagunas o dificultades en algunas destrezas. No se aplica al alumnado libre. Esta evaluación tiene un carácter orientador y servirá como punto de partida para la elaboración de programaciones didácticas, además de para reubicar alumnado que hubiera accedido mediante la Prueba Inicial de Clasificación. En cualquier caso, la evaluación inicial del alumnado es un instrumento útil para diseñar actividades de apoyo, ampliación, refuerzo o recuperación. En dicha evaluación inicial se valora tanto el nivel de partida individual de cada alumno/a como el del grupo en su conjunto.

10.1.2. Evaluación continua

La evaluación continua tiene como finalidad el perfeccionamiento y mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje, por lo que hace sujetos y objetos de evaluación no sólo a los/as alumnos/as, sino a la práctica docente, y en general a la administración educativa y al propio sistema educativo. Con este objetivo, el Consejo Escolar, el Claustro de Profesores y los Departamentos Didácticos deberán diseñar los medios oportunos para que la evaluación posea igualmente este carácter. Esta evaluación deberá llevarse a cabo de manera cuatrimestral y se aplicará al alumnado oficial de todos los niveles, tanto de los cursos no conducentes a certificación como de los cursos conducentes a certificación siempre y cuando, éste último opte por promoción y no por certificación.

La calificación que se otorgue a un alumno o alumna en cualquier momento del proceso de evaluación durante el curso, supondrá la acumulación de las anteriores. Dadas las características progresivas de este tipo de enseñanzas se considera implícita la recuperación en el proceso de aprendizaje.

A lo largo de todo el curso cada tutor y tutora llevará un registro de todas las tareas realizadas por el alumnado. Se han fijado un mínimo de dos tareas aptas en las actividades de lengua de COMTE, COMTO, PROCOTE y PROCOTO, y de una tarea de MED. Por tanto, durante el cuatrimestre se deberán realizar, al menos, tres tareas de las primeras actividades de lengua y dos de MED (una escrita y otra oral). Asimismo, se ha fijado que la evaluación intermedia de enero-febrero cuente como uno de esos dos/tres registros, y que ésta se desarrollará en tres sesiones que organizará Jefatura de Estudios como en junio y septiembre. La distribución de las pruebas será la siguiente: día 1: PROCOTE, la MED coincide con la tarea de Coproducción de textos escritos y COMTO; día 2: COMTE; día 3: PROCOTO y MED. Oral.

Se ha determinado realizarlo respetando ese orden con el fin de que el alumnado que solo tenga que realizar una de las dos/tres tareas/registros puedan salir al acabar las comprensiones que tenga pendientes; a diferencia del resto de alumnado, que deberá realizar tantas, como tareas/registros tenga pendientes.

En lo que respecta a la asistencia del alumnado, se ha decidido premiar al alumnado que asista a un mínimo del 80% de las sesiones con el fin de minimizar el absentismo. La recompensa será sumar 0,5 puntos en las destrezas necesarias para conseguir el APTO por evaluación continua.

La evaluación continua se aplicará a todos los niveles, y tan sólo en la evaluación ordinaria de junio, no en la evaluación extraordinaria de septiembre.

La evaluación continua no será de aplicación para el alumnado libre.

Si al final del curso se ha obtenido una evaluación positiva en la que las 5 destrezas han sido superadas obteniendo la calificación de Apto, se promocionará automáticamente de curso. Si, por el contrario, al final del segundo cuatrimestre alguna/s o todas las destrezas tienen la calificación de "No Apto" o no hay evidencias suficientes se deberá realizar la prueba final.

Los/as alumnos/as y, en su caso, los padres/madres/tutores de los menores de edad, serán informados en todo momento de su progreso, de sus puntos fuertes y débiles, tendrán acceso a sus exámenes y los trabajos entregados para poder comprobar sus resultados y la aplicación de los criterios de evaluación, así como serán asesorados acerca de las posibilidades y estrategias de aprendizaje autónomo (materiales impresos, audiovisuales, uso de internet, diccionarios electrónicos, materiales de elaboración propia, etc.)

10.1.3. Evaluación final

Como resultado del proceso de evaluación llevado a cabo a lo largo del curso académico, el alumnado será calificado en dos sesiones de evaluación, sesión intermedia y sesión final, siendo esta última la correspondiente a la evaluación final, sin perjuicio de lo establecido para la evaluación extraordinaria. La calificación otorgada en la sesión de evaluación final supondrá la calificación global del curso, es decir, si la calificación de esta última sesión de evaluación, evaluación final, resulta ser APTO lo será también para todo el curso

La calificación positiva final implicará la aprobación del idioma y, en su caso, la promoción al curso siguiente. Esta medida será de aplicación tanto a cursos conducentes como no conducentes a certificación. Para el alumnado de B1, B2.2 y C1.2 que haya resultado «No Apto» o «No Presentado» en el marco de la evaluación continua se utilizará el examen de certificación para poder promocionar al siguiente nivel.

El alumnado que concurra a la prueba en la convocatoria final ordinaria de junio será aquel del que no se disponga de evidencias suficientes en el marco de la evaluación continua que determinen si resulta APTO o aquel que no resulte APTO en alguna/algunas o todas las actividades de lengua por medio de la evaluación continua. Además de ello, con carácter extraordinario, se realizará una convocatoria en el mes de septiembre para aquel alumnado que no hubiera obtenido resultado positivo de la promoción en la convocatoria ordinaria. Las pruebas utilizadas para estas convocatorias estarán elaboradas según unos estándares que garanticen su validez, fiabilidad, viabilidad, equidad, transparencia e impacto positivo, así como el derecho del alumnado a ser evaluado con plena objetividad.

En caso de que el alumnado haya obtenido la calificación «NO APTO» o «NP» (No Presentado) en la evaluación final ordinaria y supere la prueba de certificación a la que se refiere el siguiente punto, correspondiente al nivel cursado, podrá matricularse para cursar el nivel siguiente al certificado. Los límites de permanencia del alumnado en cada nivel son los establecidos en el **artículo 9 del Decreto 499/2019, de 26 de junio**.

10.2. Sesiones de evaluación: evaluación intermedia, ordinaria y extraordinaria

Para la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado matriculado en régimen oficial el departamento didáctico llevará a cabo dos evaluaciones, una intermedia, que tendrá lugar en los meses de enero/febrero, y una final, de carácter ordinario, que tendrá lugar en el mes de junio y que corresponderá a la evaluación final, sin perjuicio de lo establecido para la evaluación extraordinaria que tendrá lugar en el mes de septiembre.

El alumnado será calificado como APTO/NO APTO/NO PRESENTADO.

La calificación otorgada en la sesión de evaluación final supondrá la calificación global del curso. Los alumnos y las alumnas que obtengan la calificación global de «Apto» promocionarán, en su caso, al curso siguiente del mismo nivel. Igualmente, promocionarán al nivel Intermedio B1, primer curso de Intermedio B2, primer curso de Avanzado C1 o nivel Avanzado C2 los alumnos y alumnas que obtengan la calificación global de «Apto» en el último curso del nivel Básico, Intermedio B1, Intermedio B2 o Avanzado C1, respectivamente.

10.3. Certificación y pruebas específicas de certificación (PEC)

De conformidad con el **Real Decreto 1/2019, de 11 de enero**, la evaluación de certificación tiene como finalidad la recogida de datos válidos y fiables sobre la actuación de los candidatos, el análisis de dichos datos y la emisión de un juicio sobre el nivel de competencia de aquellos que permita, en su caso, la certificación oficial de competencias en el uso del idioma en los diversos niveles de dominio y en las distintas actividades de lengua.

Las pruebas de certificación se elaborarán, administrarán y evaluarán según unos estándares que garanticen su validez, fiabilidad, viabilidad, equidad, transparencia e impacto positivo, así como el derecho del alumnado a ser evaluado con plena objetividad.

Las pruebas de certificación medirán el nivel de dominio del alumnado en la lengua meta, por lo que serán elaboradas y evaluadas teniendo como referencia los objetivos, competencias, contenidos y criterios de evaluación establecidos para cada nivel y actividad de lengua en los currículos de los idiomas respectivos que constituyen estas enseñanzas.

Las pruebas de certificación se organizarán conforme a lo siguiente:

a) Las pruebas de certificación de nivel Básico A2, para el alumnado matriculado en el régimen de enseñanza libre.

b) Las pruebas de certificación de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2, tanto para el alumnado matriculado en el régimen de enseñanza oficial como en el de enseñanza libre.

Las PEC serán suministradas por la administración educativa con sede en Sevilla. Según el Decreto 15/2012, de 7 de febrero por el que se aprueba el Reglamento orgánico de las EEOOII en la Comunidad autónoma de Andalucía, se establece, en su artículo 21 que las PEC de los distintos idiomas se aplicarán anualmente y que serán elaboradas por la Consejería competente en materia de educación para el ámbito autonómico. Además, dicha Consejería convoca y fija el calendario de realización de dichas pruebas y precisa aspectos sobre su organización.

La evaluación continua no tendrá efecto alguno sobre los resultados de la evaluación final del alumnado oficial en lo referente a la Certificación.

Las Pruebas Específicas de Certificación se diseñarán para medir el nivel de competencia del/de la candidato/a en el uso del idioma, tal y como aparece definido en el currículo. Las pruebas se referirán a las cinco destrezas y tendrán como base los objetivos generales y específicos fijados en esta Programación.

La corrección de las pruebas correrá a cargo de los docentes del Departamento de Francés de la E.O.I. “Roquetas de Mar”.

De acuerdo con la **Orden de 11 de noviembre de 2020** por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y de las pruebas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía y la **Resolución de 13 de marzo de 2023**, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, por la que se convocan las pruebas específicas de certificación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial para el curso 2022/2023 y se establecen determinados aspectos sobre su organización:

- Las pruebas de certificación estarán compuestas por cinco ejercicios independientes no eliminatorios, que corresponden a cada una de las actividades de lengua: comprensión de textos orales; comprensión de textos escritos; producción y coproducción de textos orales; producción y coproducción de textos escritos; mediación escrita y oral.
- Los ejercicios de Comprensión de textos orales, Comprensión de Textos escritos, de Producción y coproducción de textos escritos y de mediación escrita podrán desarrollarse en una única sesión. Los ejercicios de Producción y coproducción de textos orales y de mediación oral podrán desarrollarse en una sesión diferente.
- El calendario y lugar de celebración de las pruebas se publicarán en el tablón de anuncios de la E.O.I. de “Roquetas de Mar” y en la página web: www.eoiroquetasdemar.org
- Para promocionar al curso siguiente es requisito indispensable tener todas las destrezas aprobadas. El porcentaje mínimo exigido para la promoción es el 50% de cada uno de los ejercicios. Las calificaciones se expresarán en los términos “APTO” y “NO APTO”.
- En lo referente a la certificación, las calificaciones serán numéricas, debiendo superar cada actividad de lengua con al menos un 50% y debiendo ser la calificación global igual o superior a 65%.
- En la convocatoria extraordinaria de septiembre, el/la alumno/a quedará eximido/a de realizar aquellas partes de la prueba en las que hubiera obtenido una calificación igual o superior a 6,5 en la convocatoria ordinaria y se conservará la puntuación que hubiese obtenido en las mismas para el cálculo de su calificación final.
- El alumnado que, no habiendo obtenido la certificación en la convocatoria ordinaria, hubiera obtenido una calificación igual o superior a cinco puntos en alguna o algunas de las partes que componen la

prueba, podrá realizar en la convocatoria extraordinaria aquellas partes de la prueba en las que hubiera alcanzado una puntuación inferior a 6,5 puntos. En ningún caso, esto podrá dar lugar a puntuaciones inferiores de las que se obtuvieron en la convocatoria ordinaria. Las calificaciones de esta convocatoria extraordinaria se expresarán en los mismos términos definidos en la sesión final ordinaria de junio.

- El/la alumno/a se tendrá que examinar obligatoriamente de los ejercicios que no haya superado en junio. En caso de suspender alguna destreza en la convocatoria extraordinaria de septiembre el/la alumno/a deberá repetir el curso completo.

Todo lo arriba expuesto sobre las Pruebas Específicas de Certificación estará sujeto a los cambios que indique la Resolución, de publicación anual, de la Dirección General de Ordenación Educativa, por la que se convocan las Pruebas Específicas de Certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial, en la cual se establecen determinados aspectos sobre su organización, en virtud de lo establecido en la **Orden de 12 de diciembre de 2011** que las regula. La última resolución con instrucciones al respecto es la anteriormente citada de 2 de marzo de 2022.

10.4. Tareas de evaluación

Las tareas de evaluación han sido seleccionadas según los siguientes criterios: deben ser viables, facilitar una evaluación objetiva y ofrecer una gama amplia y variada de ejercicios, para poder abarcar en lo posible temas del interés del alumnado. Se puede utilizar para las tareas de comprensión el mismo material de entrada (input), pero prever diferentes resultados cuantitativos o cualitativos a los/as alumnos/as. O por el contrario, se puede, según el nivel, partir de inputs con diferente cantidad de información, distintos grados de complejidad o diferente grado de apoyo (imágenes, sonidos, gráficos, palabras clave, etc.). En el siguiente cuadro se presenta la gama de posibles tareas de evaluación:

Comprensión de textos orales	**Comprensión de textos escritos**
- Contestar preguntas sobre el contenido de una audición o una película. - Elección múltiple - Verdadero / Falso - Responder a preguntas de respuesta breve - Completar una transcripción. - Introducir vocabulario del material de entrada en otro contexto. - Ordenar datos del texto. - Seleccionar datos del texto según un criterio (“colores”,“profesiones”...). - Reconstruir el contenido a partir de datos: palabras, imágenes, … - Resumir el contenido del texto. - Relacionar: - Emparejar textos y fotografías u otros elementos gráficos - Emparejar respuestas y preguntas - Emparejar textos y enunciados	- Contestar preguntas sobre el contenido del texto: - Elección Múltiple - Verdadero / Falso - Responder a preguntas de respuesta breve - Rellenar - Rellenar huecos con un banco de ítems - Rellenar huecos con respuesta de opción múltiple para cada hueco - Introducir vocabulario del texto en otro contexto. - Ordenar datos del texto. - Seleccionar datos del texto según un criterio (“comidas”, etc.) - Reconstruir el contenido a partir de datos: palabras, gráficos… - Resumir el contenido del texto. - Relacionar: - Emparejar textos y enunciados - Emparejar textos y fotografías - Emparejar respuestas y preguntas - Encontrar en el texto palabras o frases que respondan a definiciones dadas
Producción y coproducción de textos orales	**Producción y coproducción de textos escritos**
- Diálogo entre alumno/a y profesor/a.	- Redacción sobre varios temas a elegir.

- Diálogo entre alumnos/as. - Hablar a partir de un tema propuesto o elegido. - Hablar a partir de otras referencias: imágenes, música, sonidos, textos breves, objetos, etc.	- Describir viñetas. - Escribir un diálogo. - Escribir una nota. - Escribir una historia. - Redactar una carta sencilla o un mensaje por e-mail. - Escribir instrucciones de uso sencillas. - Escribir a partir de diversas referencias: imágenes, música, sonidos, objetos, palabras.
Prueba morfosintáctica - Ejercicios de producción. - Textos de huecos. - Definir palabras. - Hallar palabras a partir de definiciones. - Hallar palabras a partir de imágenes. - Descripciones o definiciones. - Correcciones de textos con errores. - Opciones verdadero–falso.	**Mediación** Transmitir un mensaje que ya se ha expresado: reformulación, términos en otro idioma, pasar un texto de oral a escrito, construir/comprender conceptos, simplificar, relacionar, dar ejemplos, adecuar la lengua, el estilo o el registro al destinatario, explicar datos partiendo de gráficos, tablas…, resumir, traducir, tomar notas, expresar una respuesta, analizar y criticar, explicar un concepto nuevo, etc.

10.5. Instrumentos de evaluación

Las plantillas para la corrección de las tareas de Producción y Coproducción de textos escritos, y Producción y Coproducción de textos orales, así como las plantillas de corrección de las pruebas de MEdiación escrita y oral están incluídas en los Anexos I, II, III, IV, V, VI y VII.

Estas plantillas intentan poner de manifiesto el enfoque metodológico, basado en el carácter progresivo del aprendizaje de idiomas, en la no concentración sobre el error sino sobre las capacidades del alumnado y en la comunicación como objetivo fundamental del trabajo del alumnado y del profesorado y en la reflexión sobre el propio proceso de aprendizaje.

De igual modo, las destrezas de comprensión de textos orales y comprensión de textos escritos se evaluarán a través de pruebas de carácter variado que buscarán siempre verificar que el alumno/a ha comprendido el mensaje proveniente del texto (oral o escrito) que se le ha entregado.

10.5.1 Criterios de evaluación para la producción y coproducción de textos escritos

Esta prueba consta de dos partes independientes, producción y coproducción. Se sumarán las calificaciones obtenidas en cada una de ellas. Para superar la prueba será necesario la obtención de una calificación mínima del **50%** del total de la prueba una vez sumadas las calificaciones de las dos partes.

No se corregirán aquellas pruebas que no sean legibles o que estén escritas en tinta roja o lápiz. No se permitirá el uso del diccionario en esta prueba. La calificación será de NO APTO si la tarea no se adecúa a lo establecido en las instrucciones de la prueba. Se penalizarán los ejercicios con una extensión superior/inferior a la requerida en más de un 15%. Se penalizará la mala presentación del ejercicio

1ER Y 2º CURSO DE NIVEL BÁSICO

Para la corrección de esta prueba, utilizaremos las plantillas que rezan en el **Anexo I** de la presente programación en dichos niveles (obteniendo la calificación de APTO con un 50%). Se utilizarán las plantillas del **Anexo III** para A2 libre.

La suma total de la producción y coproducción escrita debe dar como resultado mínimo un 50% para poder aprobar esta prueba. A continuación, mostramos la descripción de cada uno de estos criterios.

NIVEL BÁSICO A1 y A2	
ACTIVIDAD DE LENGUA: Producción y Coproducción de Textos Escritos	
CATEGORÍA	**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**
Cumplimiento de la tarea	● Ajuste a la tarea. ● Funciones del lenguaje pertinentes para la tarea. ● Relevancia y adecuación de ideas y ejemplos para el tema y la tarea. ● Longitud del texto.
Organización del texto	● Organización de ideas (facilidad para seguir el texto). ● Convenciones formales de formato. ● Mecanismos de cohesión simples cuando se precisen. ● Convenciones formales de puntuación.
Riqueza y variedad	● Estructuras gramaticales simples. ● Estructuras gramaticales complejas. ● Léxico apropiado para el nivel.
Corrección	● Estructuras gramaticales simples y algunas más complejas. ● Estructuras gramaticales complejas. ● Léxico apropiado para el nivel. ● Relevancia comunicativa de fallos y errores.

NIVEL INTERMEDIO B1

En el Nivel de certificación Intermedio B1, se utilizarán las plantillas reflejadas en la ***RESOLUCIÓN* de 13 de marzo de 2023** (ver **Anexo IV**) con valor orientativo/informativo en la sesión de evaluación Intermedia. Para la evaluación final ordinaria de junio y la extraordinaria de septiembre de los niveles arriba citados, se utilizarán dichas plantillas, a menos que la Consejería de Educación establezca lo contrario.

La suma total de la producción y coproducción escrita debe dar como resultado mínimo un 50% para poder aprobar esta prueba. A continuación, mostramos la descripción de cada uno de estos criterios.

NIVEL INTERMEDIO B1	
ACTIVIDAD DE LENGUA: Producción y Coproducción de Textos Escritos	
CATEGORÍA	**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**
Cumplimiento de la tarea	● Ajuste a la tarea. ● Funciones del lenguaje pertinentes para la tarea. ● Relevancia y adecuación de ideas y ejemplos para el tema y la tarea. ● Longitud del texto.
Organización del texto	● Organización de ideas (facilidad para seguir el texto). ● Convenciones formales de formato. ● Mecanismos de cohesión simples cuando se precisen. ● Convenciones formales de puntuación.

Riqueza y variedad	● Estructuras gramaticales simples y algunas más complejas para cumplir los requisitos de los temas y tareas de B1. ● Léxico apropiado para B1. ● Registro apropiado en el uso del idioma en contexto.
Corrección	● Estructuras gramaticales simples y algunas más complejas. ● Léxico apropiado para B1. ● Relevancia comunicativa de fallos y errores.

NIVEL INTERMEDIO B2 (Certificación B2.2 y promoción B2.1.)

En el nivel de certificación Intermedio B2 y en B2.1. (promoción) se utilizarán las plantillas reflejadas en la **Resolución de 13 de marzo de 2023** (ver **Anexo V**) con valor orientativo/informativo en la sesión de evaluación Intermedia. Para la evaluación final ordinaria de junio y la extraordinaria de septiembre de los niveles arriba citados, se utilizarán dichas plantillas, a menos que la Consejería de Educación establezca lo contrario.

La suma total de la producción y coproducción escrita debe dar como resultado mínimo un 50% para poder aprobar esta prueba. A continuación, mostramos la descripción de cada uno demestos criterios.

NIVEL INTERMEDIO B2	
ACTIVIDAD DE LENGUA: Producción y Coproducción de Textos Escritos	
CATEGORÍA	**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**
Cumplimiento de la tarea	● Ajuste a la tarea. ● Funciones del lenguaje pertinentes para la tarea. ● Relevancia y adecuación de ideas y ejemplos para el tema y la tarea. ● Longitud del texto. ● Detalles de apoyo relevantes para el contenido.
Organización del texto	● Organización de ideas (facilidad para seguir el texto). ● Convenciones formales de formatocon sensibilidad hacia el lector. ● Mecanismos de cohesión cuando se precisen. ● Convenciones formales de puntuación.
Riqueza y variedad	● Estructuras gramaticales simples y más complejas para cumplir los requisitos de los temas y tareas de B2. ● Léxico y expresiones apropiados para B2. ● Registro apropiado, con propiedad y flexibilidad en usu de la lengua en contexto.
Corrección	● Estructuras gramaticales simples y más complejas. ● Léxico apropiado para B2. ● Relevancia comunicativa de fallos y errores.

10.5.2. Criterios de evaluación para la producción y coproducción de textos orales

Esta prueba constará de dos partes independientes, producción y coproducción. Se sumarán las calificaciones obtenidas en cada una de ellas. Para superar la prueba será necesario la obtención de una calificación mínima del **50%** del total de la prueba una vez sumadas las calificaciones de las dos partes.

No se permitirá el uso del diccionario en esta prueba, ni ningún tipo de material durante la preparación de la misma. Durante la preparación de la prueba, solamente se podrá utilizar papel borrador para el apunte de ideas o conceptos, en ningún caso se podrá escribir el monólogo/diálogo al completo. Al finalizar la prueba, se devolverá el papel borrador al profesorado encargado de evaluar la misma. La calificación será de NO APTO si la tarea no se adecúa a lo establecido en las instrucciones de la prueba. Se penalizarán los ejercicios con una duración superior/inferior a la requerida.

Recopilación de las pistas de audio grabadas al alumnado durante los exámenes orales en los departamentos didácticos: cada tutor(a) descargará al término de cada evaluación las grabaciones de la prueba de producción y coproducción oral de sus grupos en los que imparte clase y la responsable de la jefatura del departamento los descargará, a su vez, en el ordenador como prueba de realización del examen oral durante un año y en caso de reclamaciones de esta prueba al menos 5 años.

1ER Y 2º CURSO DE NIVEL BÁSICO

Para la corrección de esta prueba, utilizaremos las plantillas que rezan en el **Anexo I** de la presente programación en dichos niveles (obteniendo la calificación de APTO con un 50%). Se utilizarán las plantillas del **Anexo III** para A2 libre.

La suma total de la producción y coproducción escrita debe dar como resultado mínimo un 50% para poder aprobar esta prueba. A continuación, mostramos la descripción de cada uno de estos criterios.

NIVEL BÁSICO A1 Y A2	
ACTIVIDAD DE LENGUA: Producción y Coproducción de Textos Orales	
CATEGORÍA	**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**
Cumplimiento de la tarea	● Ajuste a la tarea. ● Funciones del lenguaje pertinentes para la tarea. ● Relevancia y adecuación de ideas y ejemplos para el tema y la tarea. ● Duración del monólogo (producción) / diálogo (coproducción)
Organización del texto (Producción)	● Organización de ideas (facilidad para seguir el monólogo). ● Fluidez textual. ● Mecanismos de cohesión cuando se precisen.
Interacción (Coproducción)	● Fluidez. ● Participación en la interacción e iniciativa. ● Adaptación a la situación comunicativa. ● Gestión del turno de palabra (iniciación, comprensión, respuesta). ● Negociación del significado
Control fonológico	● Pronunciación clara e inteligible y presencia y relevancia de errores fonológicos. ● Gama de patrones de acento, ritmo y entonación.
Riqueza y variedad	● Estructuras simples de gramática oral. ● Estructuras complejas de gramática oral. ● Léxico apropiado para el nivel.
Corrección	● Estructuras simples de gramática oral. ● Estructuras complejas de gramática oral. ● Léxico apropiado para el nivel. ● Relevancia comunicativa de fallos y errores.

NIVEL INTERMEDIO B1

En el nivel de certificación Intermedio B1 se utilizarán las plantillas reflejadas en la **Resolución de 13 de marzo de 2023** (ver **Anexo IV**) con valor orientativo/informativo en la sesión de evaluación Intermedia. Para la evaluación final ordinaria de junio y la extraordinaria de septiembre de los niveles arriba citados, se utilizarán dichas plantillas, a menos que la Consejería de Educación establezca lo contrario.

La suma total de la producción y coproducción oral debe dar como resultado mínimo un 50% para poder aprobar esta prueba. A continuación, mostramos la descripción de cada uno de estos criterios.

NIVEL INTERMEDIO B1	
ACTIVIDAD DE LENGUA: Producción y Coproducción de Textos Orales	
CATEGORÍA	**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**
Cumplimiento de la tarea	● Ajuste a la tarea. ● Funciones del lenguaje pertinentes para la tarea. ● Relevancia y adecuación de ideas y ejemplos para el tema y la tarea. ● Duración del monólogo (producción) / diálogo (coproducción)
Organización del texto (Producción)	● Organización de ideas (facilidad para seguir el monólogo). ● Fluidez textual. ● Mecanismos de cohesión cuando se precisen.
Interacción (Coproducción)	● Fluidez. ● Participación en la interacción e iniciativa. ● Adaptación a la situación comunicativa. ● Gestión del turno de palabra (iniciación, comprensión, respuesta). ● Negociación del significado
Control fonológico	● Pronunciación clara y natural. ● Presencia de errores fonológicos. ● Gama de patrones de acento, ritmo y entonación.
Riqueza y variedad	● Estructuras simples de gramática oral (y más complejas: producción) para cumplir los requisitos de B1. ● Léxico apropiado para B1. ● Registro apropiado.
Corrección	● Estructuras simples de gramática oral (y más complejas: producción) para cumplir los requisitos de B1. ● Léxico apropiado para B1. ● Relevancia comunicativa de fallos y errores.

NIVEL INTERMEDIO B2 (Certificación B2.2 y promoción B2.1.)

En el nivel de certificación Intermedio B2 y en B2.1. (promoción) se utilizarán las plantillas reflejadas en la **Resolución de 13 de marzo de 2023** (ver **Anexo V**) con valor orientativo/informativo en la sesión de evaluación Intermedia. Para la evaluación final ordinaria de junio y la extraordinaria de septiembre de los niveles arriba citados, se utilizarán dichas plantillas, a menos que la Consejería de Educación establezca lo contrario.

La suma total de la producción y coproducción oral debe dar como resultado mínimo un 50% para poder aprobar esta prueba. A continuación, mostramos la descripción de cada uno de estos criterios.

NIVEL INTERMEDIO B2	
ACTIVIDAD DE LENGUA: Producción y Coproducción de Textos Orales	
CATEGORÍA	**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**
Cumplimiento de la tarea	● Ajuste a la tarea. ● Funciones del lenguaje pertinentes para la tarea. ● Relevancia y adecuación de ideas y ejemplos para el tema y la tarea. ● Detalles de apoyo relevantes para el contenido. ● Duración del monólogo (producción) / diálogo (coproducción)
Organización del texto (Producción)	● Organización de ideas: coherencia (facilidad para seguir el monólogo). ● Fluidez textual. ● Convenciones del discurso monológico. ● Mecanismos de cohesión cuando se precisen.
Interacción (Coproducción)	● Fluidez. ● Participación en la interacción e iniciativa. ● Adaptación a la situación comunicativa. ● Gestión del turno de palabra (iniciación, comprensión, respuesta). ● Negociación del significado
Control fonológico	● Pronunciación clara y natural. ● Presencia de errores fonológicos. ● Gama de patrones de acento, ritmo y entonación denotando matices y el tono actitudinal del hablante.
Riqueza y variedad	● Estructuras simples de gramática oral y más complejas que cumplen los requisitos de B2.. ● Léxico y expresiones idiomáticas apropiados para B2. ● Registro apropiado, (propiedad y flexibilidad)
Corrección	● Estructuras simples de gramática oral simples y más complejas: para B2. ● Léxico apropiado para B2. ● Relevancia comunicativa de fallos y errores.

10.5.3. Criterios de evaluación para la comprensión de textos orales y escritos

Se evaluará si el alumnado ha comprendido el mensaje y es capaz de realizar las tareas propuestas a pesar de que al contestar por escrito pueda cometer errores de lengua, siempre que estos no dificulten la comprensión, o signifiquen una falta de atención o fidelidad al reproducir los datos del texto. Cada pregunta será puntuada y el resultado se dará en porcentaje. Habrá que obtener una puntuación mínima del 50% para obtener la calificación de APTO. Para cada tarea de este ejercicio los departamentos didácticos elaborarán un baremo específico de calificación con su correspondiente clave.

10.5.4 Criterios de evaluación para la mediación

Esta prueba constará de dos partes independientes, una tarea de mediación escrita y una tarea de mediación oral. Se sumarán las calificaciones obtenidas en cada una de ellas. Para superar la prueba será necesario la obtención de una calificación mínima del 50% del total de la prueba una vez sumada las calificaciones de las dos partes.

No se corregirán aquellas pruebas que no sean legibles o que estén escritas en tinta roja o lápiz. No se permitirá el uso del diccionario en esta prueba. La calificación será de NO APTO si la tarea no se adecúa a lo establecido

en las instrucciones de la prueba. Se penalizarán los ejercicios con una extensión superior/inferior a la requerida en más de un 15%. Se penalizará la mala presentación del ejercicio.

ACTIVIDAD DE LENGUA: Producción y Coproducción de Textos Escritos	
CATEGORÍA	**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**
Cumplimiento de la tarea	• Ajuste a la tarea. • Funciones del lenguaje pertinentes para la tarea. • Relevancia y adecuación de ideas y ejemplos para el tema y la tarea. • Longitud del texto.
Organización del texto	• Organización de ideas (facilidad para seguir el texto). • Convenciones formales de formato. • Mecanismos de cohesión simples cuando se precisen. • Convenciones formales de puntuación.

ACTIVIDAD DE LENGUA: Mediación Oral	
CATEGORÍA	**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**
Cumplimiento de la tarea	• Ajuste a la tarea. • Selección y transmisión adecuada de la información relevante extraída del/los texto(s) fuente, pertinente para la tarea • Fluidez en la transmisión oral de la información mediada (facilidad para seguir el texto)
Estrategias de mediación	• Variedad de estrategias lingüísticas de selección/ampliación de la información extraída del/los texto(s) fuente, pertinentes para la tarea . • Eficacia de estrategias lingüísticas de selección/ampliación de la información extraída del/los texto(s) fuente, pertinentes para la tarea. • Uso adecuado de recursos lingüísticos, paralingüísticos y/o extralingüísticos propios de la persona mediadora para la comprensión por parte de la persona destinataria

1ER Y 2º CURSO DE NIVEL BÁSICO

Para los cursos de Nivel Básico, la actividad de Mediación constará de dos tareas: una mediación escrita (80-100 palabras) que se incluirá en Coproducción de textos escritos y una mediación oral, el alumnado contará con un máximo de 10' para su preparación y realización de la misma (2'5 minutos de intervención). En ellas, se le planteará una situación y se le dará una información. A partir de la situación dada y la información proporcionada se le pedirá que en la tarea de MED escrita escriba un texto breve y en la tarea de MED oral emita un discurso. El tipo de tarea puede variar, pero el patrón será siempre similar: responder a una situación dada utilizando el estímulo proporcionado.

Para la corrección de esta prueba, utilizaremos las plantillas reflejadas en el **Anexo VII** de la presente programación.

Médiación escrita

CRITERIO I: CUMPLIMIENTO DE LA TAREA

Con este criterio se evalúa el cumplimiento de todos los requisitos indicados en el enunciado de la tarea, que engloba un conjunto de tres descriptores: el ajuste a la tarea; la selección y transmisión adecuada de la información del/de los texto(s) fuente que sea relevante para la tarea; y la organización de la información mediada, es decir, la facilidad para seguir el texto mediado escrito por parte de la persona destinataria.

CRITERIOS:

I-I AJUSTE A LA TAREA

Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de realizar el tipo de mediación escrita que requiere el enunciado de la tarea, ajustándose al propósito comunicativo, al contexto social (persona destinataria y situación comunicativa) requeridos por la tarea.

10 - Se ajusta a la tarea casi en su totalidad. Se ajusta casi completamente al propósito comunicativo, a la persona destinataria y a la situación comunicativa requeridos por la tarea.

8 - Se ajusta a la tarea en su mayor parte. Se ajusta en su mayor parte al propósito comunicativo, a la persona destinataria y a la situación comunicativa requeridos por la tarea.

6,5 - Se ajusta a la tarea de forma suficiente. Se ajusta en gran parte al propósito comunicativo, a la persona destinataria y a la situación comunicativa requeridos por la tarea.

4 - Se ajusta a la tarea solo en parte. Se ajusta solo parcialmente al propósito comunicativo, a la persona destinataria y a la situación comunicativa requeridos por la tarea.

1 - La tarea dista mucho de cumplirse. Apenas se ajusta al propósito comunicativo, a la persona destinataria y a la situación comunicativa requeridos por la tarea.

I-II SELECCIÓN Y TRANSMISIÓN ADECUADA DE LA INFORMACIÓN RELEVANTE EXTRAÍDA DEL/LOS TEXTO(S) FUENTE, PERTINENTE PARA LA TAREA

Con este criterio se evalúa qué cantidad de información relevante procedente del/los texto(s) fuente, de acuerdo con el enunciado de la tarea, ha sido capaz de comprender, seleccionar y transmitir la persona candidata, transfiriéndola al texto mediado que ha escrito. Es decir, en qué grado ha sido capaz de extraer la información pertinente que requiere la tarea (bien sea ésta el sentido general, la información esencial, los puntos principales y/o los detalles más relevantes contenidos en el/los texto(s) fuente) y de transmitir esa información de forma adecuada (evitando incluir elementos o digresiones irrelevantes que el/los texto(s) fuente no mencionan).

10 - Selecciona y transmite gran parte de la información relevante. De entre toda la información incluida en el/los texto(s) fuente, extrae muy adecuadamente gran parte de la información que debe transmitir según los requisitos de la tarea y la traslada al texto mediado que escribe sin introducir casi ningún elemento o digresión irrelevante.

8 - Selecciona y transmite bastante de la información relevante. De entre toda la información incluida en el/los texto(s) fuente, extrae adecuadamente bastante de la información que debe transmitir según los requisitos de la tarea y la traslada al texto mediado que escribe introduciendo muy pocos elementos o digresiones irrelevantes.

6,5 - Selecciona y transmite suficiente información relevante. De entre toda la información incluida en el/los texto(s) fuente, extrae de forma adecuada suficiente información de la que debe transmitir según los requisitos de la tarea y traslada al texto mediado que escribe introduciendo pocos elementos o digresiones irrelevantes.

4 - Selecciona y transmite poca información relevante. De entre toda la información incluida en el/los texto(s) fuente, extrae poco adecuadamente sólo parte de la información que debe transmitir según los requisitos de la tarea (omite una parte significativa) y la traslada al texto mediado que escribe introduciendo muchos elementos o digresiones irrelevantes.

1 - Apenas selecciona y transmite información relevante. De entre toda la información incluida en el/los texto(s) fuente, apenas extrae alguna información mínima de aquella que debe transmitir según los requisitos de la tarea (omite una parte muy significativa) y la traslada al texto mediado que escribe introduciendo muchísimos elementos o digresiones irrelevantes.

I-III ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN MEDIADA (FACILIDAD PARA SEGUIR EL TEXTO)

Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de (re)organizar lógicamente la información que ha extraído del/los texto(s) fuente y de estructurar el texto mediado que ha escrito según los requisitos de la tarea (en párrafos significativos debida y claramente diferenciados), de tal manera que el texto mediado que escribe sea coherente y objetivamente fácil de seguir linealmente por parte de la persona destinataria sin necesidad de relectura.

10 - Organiza la información mediada de forma en gran medida coherente (texto muy fácil de seguir). (Re)Organiza casi toda la información que ha extraído del/los texto(s) fuente de manera en gran medida apropiada, distribuyéndola en un texto mediado escrito en gran medida coherente, en el que la continuidad

casi siempre constante de las ideas permite a la persona destinataria seguir la línea argumental muy fácilmente y casi sin ninguna interrupción/relectura.

8 - Organiza la información mediada de forma bastante coherente (texto fácil de seguir). (Re)Organiza la información que ha extraído del/los texto(s) fuente de manera bastante apropiada, distribuyéndola en un texto mediado escrito bastante coherente, en el que la continuidad mayoritariamente constante de las ideas permite a la persona destinataria seguir la línea argumental fácilmente y con muy pocas interrupciones/relecturas.

6,5 - Organiza la información mediada de forma suficientemente coherente (texto fácil de seguir la mayor parte del tiempo). (Re)Organiza la información que ha extraído del/los texto(s) fuente de manera suficientemente apropiada, distribuyéndola en un texto mediado escrito suficientemente coherente, en el que la general continuidad de las ideas permite a la persona destinataria seguir la línea argumental con relativa facilidad y con pocas interrupciones/relecturas de vez en cuando.

4 - Organiza la información mediada de forma solo en parte coherente (bastantes partes del texto difíciles de seguir). (Re)Organiza la información que ha extraído del/los texto(s) fuente de manera poco apropiada, distribuyéndola en un texto mediado escrito poco coherente, en el que la escasa continuidad de las ideas solo permite a la persona destinataria seguir la línea argumental con mucha dificultad y con muchas interrupciones/relecturas.

1 - Organización la información mediada de forma escasamente coherente (texto muy difícil de seguir). (Re)Organiza la información que ha extraído del/los texto(s) fuente de manera muy poco apropiada, distribuyéndola en un texto mediado escrito muy poco coherente, en el que la frecuente discontinuidad de las ideas solo permite a la persona destinataria seguir la línea argumental con muchísima dificultad y con muchísimas interrupciones/relecturas.

CRITERIO II: ESTRATEGIAS DE MEDIACIÓN

Con este criterio se evalúa el uso variado que la persona candidata ha hecho tanto de estrategias específicas de mediación pertinentes para la tarea (sea selección y/o ampliación de la información) como el uso eficaz de estructuras gramaticales y de léxico del repertorio propio de la persona candidata que materializan esas estrategias. Es decir, en qué grado ha dado con todos ellos una nueva forma a la formulación original del/los texto(s) fuente, logrando transmitir la información que requiere la tarea de la forma más adecuada para la persona destinataria. Este criterio engloba un conjunto de tres descriptores: la variedad de las estrategias lingüísticas de selección y ampliación de la información del/los texto(s) fuente, pertinentes para la tarea; la eficacia de esas mismas estrategias; y el uso adecuado de estructuras gramaticales y léxico propios de la persona mediadora para la comprensión de la persona destinataria.

II-I VARIEDAD DE ESTRATEGIAS LINGÜÍSTICAS DE SELECCIÓN/AMPLIACIÓN DE LA INFORMACIÓN EXTRAÍDA DEL/LOS TEXTO(S) FUENTE, PERTINENTES PARA LA TAREA

Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de usar un repertorio de estrategias que resulten pertinentes para el propósito comunicativo concreto que la tarea requiere. Es decir, en qué grado la persona candidata ha utilizado en el texto mediado que escribe estrategias lingüísticas diversas para seleccionar y/o ampliar la información que ha extraído del/los texto(s) fuente. A modo de ejemplo se señalan las siguientes estrategias:

- Estrategias para seleccionar la información relevante para la persona destinataria de entre toda la contenida en el texto o los texto(s) fuente:
    - usar el apoyo visual que acompaña al texto,
    - marcar palabras clave/conectores,
    - tomar notas,
    - subrayar, etc.
- Estrategias para simplificar la lengua del/los texto(s) fuente:
    - ampliar/apostillar un texto denso: incluir algún ejemplo o detalle; repetir; parafrasear de otra forma y/o con sinónimos/antónimos, etc., y
    - expresar más brevemente un texto: excluir lo irrelevante, destacar la información clave, etc.
- Estrategias para explicar conceptos del/los texto(s) fuente:
    - relacionar un concepto nuevo para la persona destinataria con otros que ya conoce: comparar, contrastar, ejemplificar, definir, etc.,
    - adaptar el lenguaje en el que se expresa un concepto nuevo a las características socioculturales

del contexto y de la persona destinataria: incluir sinónimos y comparaciones, simplificar el concepto, parafrasear la formulación, etc.

10 - Usa un repertorio generalmente amplio de estrategias lingüísticas de selección/ampliación de información pertinentes para la tarea. Utiliza estrategias generalmente diversas para seleccionar / ampliar la información que ha extraído del/los texto(s) fuente.

8 - Usa un repertorio relativamente amplio de estrategias lingüísticas selección/ampliación de información pertinentes para la tarea. Utiliza estrategias relativamente diversas para seleccionar / ampliar la información que ha extraído del/los texto(s) fuente.

6,5 - Usa un repertorio suficientemente amplio de estrategias lingüísticas de selección/ampliación de información pertinentes para la tarea. Utiliza estrategias suficientemente diversas para seleccionar / ampliar la información que ha extraído del/los texto(s) fuente.

4 - Usa un repertorio insuficiente de estrategias lingüísticas de selección/ampliación de información pertinentes para la tarea. Utiliza estrategias escasamente diversas para seleccionar / ampliar la información que ha extraído del/los texto(s) fuente.

1 - Usa un repertorio muy insuficiente de estrategias lingüísticas de selección/ampliación de información pertinentes para la tarea. Utiliza estrategias muy escasamente diversas para seleccionar / ampliar la información que ha extraído del/los texto(s) fuente.

II-II EFICACIA DE ESTRATEGIAS LINGÜÍSTICAS DE SELECCIÓN/AMPLIACIÓN DE LA INFORMACIÓN EXTRAÍDA DEL/LOS TEXTO(S) FUENTE, PERTINENTES PARA LA TAREA

Con este criterio se evalúa en qué grado las estrategias que la persona candidata ha utilizado en su texto mediado escrito han resultado eficaces para lograr el propósito comunicativo de la mediación que requiere la tarea (sea éste seleccionar o ampliar la información del/los texto(s) fuente para la persona destinataria). Es decir, en qué grado las estrategias que la persona candidata ha utilizado han conseguido objetivamente facilitar la comprensión de la persona destinataria.

10 - Usa de forma en gran medida eficaz las estrategias lingüísticas de selección/ampliación de información pertinentes para la tarea. Utiliza estrategias que permiten identificar gran parte de la información relevante y/o aclarar su significado, ayudando muchísimo a la persona destinataria a comprender la información del/los texto(s) fuente que requiere la tarea.

8 - Usa con bastante eficacia las estrategias lingüísticas de selección/ampliación de información pertinentes para la tarea. Utiliza estrategias que permiten identificar bastante de la información relevante y/o aclarar su significado, ayudando mucho a la persona destinataria a comprender la información del/los texto(s) fuente que requiere la tarea.

6,5 - Usa con suficiente eficacia las estrategias lingüísticas de selección/ampliación de información pertinentes para la tarea. Utiliza estrategias que permiten identificar suficiente información relevante y/o aclarar ~~en gran medida~~ su significado, ayudando generalmente a la persona destinataria a comprender la información del/los texto(s) fuente que requiere la tarea.

4 - Usa de forma poco eficaz las estrategias lingüísticas de selección/ampliación de información pertinentes para la tarea. Utiliza estrategias que permiten identificar poca información relevante y/o aclarar ~~poco~~ su significado, ayudando poco a la persona destinataria a comprender la información del/los texto(s) fuente que requiere la tarea.

1 - Usa de forma muy poco eficaz las estrategias lingüísticas de selección/ampliación de información pertinentes para la tarea. Utiliza estrategias que permiten identificar muy poca información relevante y/o aclarar ~~muy poco~~ su significado, ayudando muy poco a la persona destinataria a comprender la información del/los texto(s) fuente que requiere la tarea.

II-III USO ADECUADO DE ESTRUCTURAS GRAMATICALES Y LÉXICO PROPIOS DE LA PERSONA MEDIADORA PARA LA COMPRENSIÓN POR PARTE DE LA PERSONA DESTINATARIA

Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de utilizar estructuras gramaticales y léxico de su propio repertorio para transformar la formulación lingüística del/los texto(s) fuente (evitando copiar o repetir el léxico y/o las estructuras gramaticales ya dadas en el/ellos), de tal manera

que esa adaptación/nueva formulación de la información extraída del/los texto(s) fuente permite objetivamente a la persona destinataria comprender esa información.
Al evaluar este criterio, no se tendrán en cuenta aquellas palabras, expresiones o frases que resulte imprescindible reproducir literalmente del texto fuente debido a su relevancia en el contexto de la tarea ni tampoco aquellos errores o imprecisiones gramaticales o léxicas que por su escasa frecuencia o gravedad no interfieran objetivamente con la comprensión por parte de la persona destinataria.

10 - Usa estructuras gramaticales y léxico propios de forma en gran medida adecuada para la comprensión por parte de la persona destinataria. Utiliza en su texto mediado escrito estructuras gramaticales y léxico de su propio repertorio que son en gran medida adecuados por cuanto se alejan casi del todo de la formulación original del/los texto(s) fuente y objetivamente facilitan muchísimo la comprensión de la persona destinataria.

8 - Usa estructuras gramaticales y léxico propios de forma bastante adecuada para la comprensión por parte de la persona destinataria. Utiliza en su texto mediado escrito estructuras gramaticales y léxico de su propio repertorio que son bastante adecuados por cuanto se alejan ampliamente de la formulación original del/los texto(s) fuente y objetivamente facilitan mucho la comprensión de la persona destinataria.
6,5 - Usa estructuras gramaticales y léxico propios de forma suficientemente adecuada para la comprensión por parte de la persona destinataria. Utiliza en su texto mediado escrito estructuras gramaticales y léxico de su propio repertorio que son suficientemente adecuados por cuanto se alejan en gran medida de la formulación original del/los texto(s) fuente y objetivamente facilitan generalmente la comprensión de la persona destinataria.
4 - Usa estructuras gramaticales y léxico propios de forma poco adecuada para la comprensión por parte de la persona destinataria. Utiliza en su texto mediado escrito estructuras gramaticales y léxico de su propio repertorio que son poco adecuados por cuanto se alejan escasamente de la formulación original del/los texto(s) fuente y objetivamente facilitan poco la comprensión de lapersona destinataria.
1 - Usa estructuras gramaticales y léxico propios de forma muy poco adecuada para la comprensión por parte de la persona destinataria. Utiliza en su texto mediado escrito estructuras gramaticales y léxico de su propio repertorio que son muy poco adecuados por cuanto se alejan muy escasamente de la formulación original del/los texto(s) fuente y objetivamente facilitan muy poco la comprensión de la persona destinataria.

Médiación oral

CRITERIOS DE EVALUACIÓN y DESCRIPTORES- Ejercicio de **mediación (MED)** **Nivel A2 -**TAREA de MEDIACIÓN ORAL

CRITERIO I: CUMPLIMIENTO DE LA TAREA

Con este criterio se evalúa el cumplimiento de todos los requisitos indicados en el enunciado de la tarea, que engloba un conjunto de tres descriptores: el ajuste a la tarea; la selección y transmisión adecuada de la información del/de los texto(s) fuente que sea relevante para la tarea; y la organización de la información mediada, es decir, la facilidad para seguir el texto mediado oral por parte de la persona destinataria.
CRITERIOS:

I-I AJUSTE A LA TAREA

Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de realizar el tipo de mediación oral que requiere el enunciado de la tarea, ajustándose al propósito comunicativo, al contexto social (persona destinataria y situación comunicativa) requeridos por la tarea.
10 - Se ajusta a la tarea casi en su totalidad. Se ajusta casi completamente al propósito comunicativo, a la persona destinataria y a la situación comunicativa requeridos por la tarea.
8 - Se ajusta a la tarea en su mayor parte. Se ajusta en su mayor parte al propósito comunicativo, a la persona destinataria y a la situación comunicativa requeridos por la tarea.
6,5 - Se ajusta a la tarea de forma suficiente. Se ajusta en gran parte al propósito comunicativo, a la persona destinataria y a la situación comunicativa requeridos por la tarea.
4 - Se ajusta a la tarea solo en parte. Se ajusta solo parcialmente al propósito comunicativo, a la persona destinataria y a la situación comunicativa requeridos por la tarea.
1 - La tarea dista mucho de cumplirse. Apenas se ajusta al propósito comunicativo, a la persona destinataria y a la situación comunicativa requeridos por la tarea.

I-II SELECCIÓN Y TRANSMISIÓN ADECUADA DE LA INFORMACIÓN RELEVANTE EXTRAÍDA DEL/LOS TEXTO(S) FUENTE, PERTINENTE PARA LA TAREA

Con este criterio se evalúa qué cantidad de información relevante procedente del/los texto(s) fuente, de acuerdo con el enunciado de la tarea, ha sido capaz de comprender, seleccionar y transmitir la persona candidata, al texto mediado oral que produce. Es decir, en qué grado ha sido capaz de extraer la información pertinente que requiere la tarea (bien sea ésta el sentido general, la información esencial, los puntos principales y/o los detalles más relevantes contenidos en el/los texto(s) fuente) y de transmitir esa información de forma adecuada (evitando incluir elementos o digresiones irrelevantes que el/los texto(s) fuente no mencionan).

10 - Selecciona y transmite gran parte de la información relevante. De entre toda la información incluida en el/los texto(s) fuente, extrae muy adecuadamente gran parte de la información que debe transmitir según los requisitos de la tarea y la traslada al texto mediado oral que produce sin introducir casi ningún elemento o digresión irrelevante.

8 - Selecciona y transmite bastante de la información relevante. De entre toda la información incluida en el/los texto(s) fuente, extrae adecuadamente bastante de la información que debe transmitir según los requisitos de la tarea y la traslada al texto mediado oral que produce introduciendo muy pocos elementos o digresiones irrelevantes.

6,5 - Selecciona y transmite suficiente información relevante. De entre toda la información incluida en el/los texto(s) fuente, extrae de forma adecuada suficiente información de la que debe transmitir según los requisitos de la tarea y traslada al texto mediado oral que produce introduciendo pocos elementos o digresiones irrelevantes.

4 - Selecciona y transmite poca información relevante. De entre toda la información incluida en el/los texto(s) fuente, extrae poco adecuadamente sólo parte de la información que debe transmitir según los requisitos de la tarea (omite una parte significativa) y la traslada al texto mediado oral que produce introduciendo muchos elementos o digresiones irrelevantes.

1 - Apenas selecciona y transmite información relevante. De entre toda la información incluida en el/los texto(s) fuente, apenas extrae alguna información mínima de aquella que debe transmitir según los requisitos de la tarea (omite una parte muy significativa) y la traslada al texto mediado oral que produce introduciendo muchísimos elementos o digresiones irrelevantes.

I-III FLUIDEZ EN LA TRANSMISIÓN ORAL DE LA INFORMACIÓN MEDIADA (FACILIDAD PARA SEGUIR EL TEXTO)

Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de (re)organizar lógicamente la información que ha extraído del/los texto(s) fuente y de estructurarla en un discurso oral fluido (sin interrupciones, vacilaciones y/o reinicios/falsos comienzos), de tal manera que el texto mediado oral que produce sea coherente y objetivamente fácil de seguir linealmente por parte de la persona destinataria.

10 - Expresa la información mediada de forma en gran medida fluida (texto muy fácil de seguir, interrupciones, vacilaciones y/o reinicios ocasionales). (Re)Organiza casi toda la información que ha extraído del/los texto(s) fuente de manera en gran medida apropiada, expresándola en un discurso mediado oral en gran medida fluido, en el que la general continuidad de las ideas permite a la persona destinataria seguir la línea argumental con relativa facilidad y con pocas interrupciones.

8 - Expresa la información mediada de forma bastante fluida (texto fácil de seguir, con interrupciones, vacilaciones y/o reinicios frecuentes). (Re)Organiza la información que ha extraído del/los texto(s) fuente de manera bastante apropiada, expresándola en un discurso mediado oral bastante fluido, en el que la general continuidad de las ideas permite a la persona destinataria seguir la línea argumental con relativa facilidad y con pocas interrupciones.

6,5 - Expresa la información mediada de forma suficientemente fluida (texto fácil de seguir la mayor parte del tiempo, con interrupciones, vacilaciones y/o reinicios bastante frecuentes). (Re)Organiza la información que ha extraído del/los texto(s) fuente de manera suficientemente apropiada, expresándola en un discurso mediado oral suficientemente fluido, en el que la general continuidad de las ideas permite a la persona destinataria seguir la línea argumental con relativa facilidad y con pocas interrupciones.

4 - Expresa la información mediada de forma solo en parte fluida (bastantes partes del texto difíciles de seguir, con interrupciones, vacilaciones y/o reinicios muy frecuentes). (Re)Organiza la información que ha extraído del/los texto(s) fuente de manera poco apropiada, expresándola en un discurso mediado oral poco fluido, en el que la escasa continuidad de las ideas solo permite a la persona destinataria seguir la línea argumental con mucha dificultad y con muchas interrupciones.

1 - Expresa la información mediada de forma escasamente fluida (texto muy difícil de seguir, con muchísimas interrupciones, vacilaciones y/o reinicios). (Re)Organiza la información que ha extraído del/los texto(s) fuente de manera muy poco apropiada, expresándola en un discurso mediado oral muy poco fluido, en el que la frecuente discontinuidad de las ideas solo permite a la persona destinataria seguir la línea argumental con muchísima dificultad y con muchísimas interrupciones.

CRITERIO II: ESTRATEGIAS DE MEDIACIÓN

Con este criterio se evalúa el uso variado que la persona candidata ha hecho tanto de estrategias específicas de mediación pertinentes para la tarea (sea selección y/o ampliación de la información) como el uso eficaz de estructuras gramaticales y de léxico del repertorio propio de la persona candidata que materializan esas estrategias. Es decir, en qué grado ha dado con todos ellos una nueva forma a la formulación original del/los texto(s) fuente, logrando transmitir la información que requiere la tarea de la forma más adecuada para la persona destinataria. Este criterio engloba un conjunto de tres descriptores: la variedad de las estrategias lingüísticas de selección y ampliación de la información del/los texto(s) fuente, pertinentes para la tarea; la eficacia de esas mismas estrategias; y el uso adecuado de recursos lingüísticos, paralingüísticos y/o extralingüísticos propios de la persona mediadora para la comprensión de la persona destinataria.

II-I VARIEDAD DE ESTRATEGIAS LINGÜÍSTICAS DE SELECCIÓN/AMPLIACIÓN DE LA INFORMACIÓN EXTRAÍDA DEL/LOS TEXTO(S) FUENTE, PERTINENTES PARA LA TAREA

Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de usar un repertorio de estrategias que resulten pertinentes para el propósito comunicativo concreto que la tarea requiere. Es decir, en qué grado la persona candidata ha utilizado en el texto mediado oral que produce estrategias lingüísticas diversas para seleccionar y/o ampliar la información que ha extraído del/los texto(s) fuente. A modo de ejemplo se señalan las siguientes estrategias:

- Estrategias para seleccionar la información relevante para la persona destinataria de entre toda la contenida en el texto o los texto(s) fuente:
    - usar el apoyo visual que acompaña al texto,
    - marcar palabras clave/conectores,
    - tomar notas,
    - subrayar, etc.
- Estrategias para simplificar la lengua del/los texto(s) fuente:
    - ampliar/apostillar un texto denso: incluir algún ejemplo o detalle; repetir; parafrasear de otra forma y/o con sinónimos/antónimos, etc., y
    - expresar más brevemente un texto: excluir lo irrelevante, destacar la información clave, etc.
- Estrategias para explicar conceptos del/los texto(s) fuente:
    - relacionar un concepto nuevo para la persona destinataria con otros que ya conoce: comparar, contrastar, ejemplificar, definir, etc.,
    - adaptar el lenguaje en el que se expresa un concepto nuevo a las características socioculturales del contexto y de la persona destinataria: incluir sinónimos y comparaciones, simplificar el concepto, parafrasear la formulación, etc.

10 - Usa un repertorio generalmente amplio de estrategias lingüísticas de selección/ampliación de información pertinentes para la tarea. Utiliza estrategias generalmente diversas para seleccionar / ampliar la información que ha extraído del/los texto(s) fuente.
8 - Usa un repertorio relativamente amplio de estrategias lingüísticas selección/ampliación de información pertinentes para la tarea. Utiliza estrategias relativamente diversas para seleccionar / ampliar la información que ha extraído del/los texto(s) fuente.
6,5 - Usa un repertorio suficientemente amplio de estrategias lingüísticas de selección/ampliación de información pertinentes para la tarea. Utiliza estrategias suficientemente diversas para seleccionar / ampliar la información que ha extraído del/los texto(s) fuente.
4 - Usa un repertorio insuficiente de estrategias lingüísticas de selección/ampliación de información pertinentes para la tarea. Utiliza estrategias escasamente diversas para seleccionar / ampliar la información que ha extraído del/los texto(s) fuente.
1 - Usa un repertorio muy insuficiente de estrategias lingüísticas de selección/ampliación de información pertinentes para la tarea. Utiliza estrategias muy escasamente diversas para seleccionar / ampliar la información que ha extraído del/los texto(s) fuente.

II-II EFICACIA DE ESTRATEGIAS LINGÜÍSTICAS DE SELECCIÓN/AMPLIACIÓN DE LA INFORMACIÓN EXTRAÍDA DEL/LOS TEXTO(S) FUENTE, PERTINENTES PARA LA TAREA
Con este criterio se evalúa en qué grado las estrategias que la persona candidata ha utilizado en su texto mediado oral han resultado eficaces para lograr el propósito comunicativo de la mediación que requiere la tarea (sea éste seleccionar o ampliar la información del/los texto(s) fuente para la persona destinataria). Es decir, en qué grado las estrategias que la persona candidata ha utilizado han conseguido objetivamente facilitar la comprensión de la persona destinataria.
10 - Usa de forma en gran medida eficaz las estrategias lingüísticas de selección/ampliación de información pertinentes para la tarea. Utiliza estrategias que permiten identificar gran parte de la información relevante y/o aclarar significado, ayudando muchísimo a la persona destinataria a comprender la información del/los texto(s) fuente que requiere la tarea.
8 - Usa con bastante eficacia las estrategias lingüísticas de selección/ampliación de información pertinentes para la tarea. Utiliza estrategias que permiten identificar bastante de la información relevante y/o aclarar su significado, ayudando mucho a la persona destinataria a comprender la información del/los texto(s) fuente que requiere la tarea.
6,5 - Usa con suficiente eficacia las estrategias lingüísticas de selección/ampliación de información pertinentes para la tarea. Utiliza estrategias que permiten identificar suficiente información relevante y/o aclarar ~~en gran medida~~ su significado, ayudando generalmente a la persona destinataria a comprender la información del/los texto(s) fuente que requiere la tarea.

4 - Usa de forma poco eficaz las estrategias lingüísticas de selección/ampliación de información pertinentes para la tarea. Utiliza estrategias que permiten identificar poca información relevante y/o aclarar ~~poco~~ su significado, ayudando poco a la persona destinataria a comprender la información del/los texto(s) fuente que requiere la tarea.

1 - Usa de forma muy poco eficaz las estrategias lingüísticas de selección/ampliación de información pertinentes para la tarea. Utiliza estrategias que permiten identificar muy poca información relevante y/o aclarar su significado, ayudando muy poco a la persona destinataria a comprender la información del/los texto(s) fuente que requiere la tarea.

II-III USO ADECUADO DE RECURSOS LINGÜÍSTICOS, PARALINGÜÍSTICOS Y/O EXTRALINGÜÍSTICOS PROPIOS DE LA PERSONA MEDIADORA PARA LA COMPRENSIÓN POR PARTE DE LA PERSONA DESTINATARIA

Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de utilizar recursos lingüísticos, paralingüísticos y/o extralingüísticos de su propio repertorio para transformar la formulación lingüística del/los texto(s) fuente (evitando copiar o repetir el léxico y/o las estructuras gramaticales ya dadas en el/ellos), de tal manera que esa adaptación/nueva formulación de la información extraída del/los texto(s) fuente permite objetivamente a la persona destinataria comprender esa información. A modo de ejemplo se señalan los siguientes recursos:

- Lingüísticos: son aquellos que se relacionan con la lengua que utiliza la persona candidata (elementos morfosintácticos, léxico-semánticos, fonético-fonológicos, etc.).
- Paralingüísticos: son aquellos que se relacionan con cómo la persona candidata modula la voz para transmitir la información a la persona destinataria (el tono, la duración, la intensidad, la fluidez/las pausas deliberadas, etc.).
- Extralingüísticos: son aquellos que se relacionan con el énfasis con que la persona candidata refuerza ciertos elementos de la información que transmite a la persona destinataria (los gestos, la mirada, la expresión facial, la distancia, etc.).

Al evaluar este criterio, no se tendrán en cuenta aquellas palabras, expresiones o frases que resulte imprescindible reproducir literalmente del texto fuente debido a su relevancia en el contexto de la tarea ni tampoco aquellos errores o imprecisiones gramaticales o léxicas que por su escasa frecuencia o gravedad no interfieran objetivamente con la comprensión por parte de la persona destinataria.

10 – Usa recursos lingüísticos, paralingüísticos y/o extralingüísticos propios de forma en gran medida adecuada para la comprensión por parte de la persona destinataria. Utiliza en su texto mediado oral recursos lingüísticos, paralingüísticos y/o extralingüísticos de su propio repertorio que son en gran medida adecuados por cuanto se alejan casi del todo de la formulación original del/los texto(s) fuente y objetivamente facilitan muchísimo la comprensión de la persona destinataria.

8 – Usa recursos lingüísticos, paralingüísticos y/o extralingüísticos propios de forma bastante adecuada para la comprensión por parte de la persona destinataria. Utiliza en su texto mediado oral recursos lingüísticos, paralingüísticos y/o extralingüísticos de su propio repertorio que son bastante adecuados por cuanto se alejan ampliamente de la formulación original del/los texto(s) fuente y objetivamente facilitan mucho la comprensión de la persona destinataria.

6,5 – Usa recursos lingüísticos, paralingüísticos y/o extralingüísticos propios de forma suficientemente adecuada para la comprensión por parte de la persona destinataria. Utiliza en su texto mediado oral recursos lingüísticos, paralingüísticos y/o extralingüísticos de su propio repertorio que son suficientemente adecuados por cuanto se alejan en gran medida de la formulación original del/los texto(s) fuente y objetivamente facilitan generalmente la comprensión de la persona destinataria.

4 – Usa recursos lingüísticos, paralingüísticos y/o extralingüísticos propios de forma poco adecuada para la comprensión por parte de la persona destinataria. Utiliza en su texto mediado oral recursos lingüísticos, paralingüísticos y/o extralingüísticos de su propio repertorio que son poco adecuados por cuanto se alejan escasamente de la formulación original del/los texto(s) fuente y objetivamente facilitan poco la comprensión de la persona destinataria.

1 – Usa recursos lingüísticos, paralingüísticos y/o extralingüísticos propios de forma muy poco adecuada para la comprensión por parte de la persona destinataria. Utiliza en su texto mediado oral recursos lingüísticos, paralingüísticos y/o extralingüísticos de su propio repertorio que son muy poco

adecuados por cuanto se alejan muy escasamente de la formulación original del/los texto(s) fuente y objetivamente facilitan muy poco la comprensión de la persona destinataria.

NIVEL INTERMEDIO B1, NIVEL INTERMEDIO B2 (Certificación B2.2 y promoción B2.1.)

Para los niveles de certificación (Nivel Intermedio B1, Intermedio B2.2) y para promoción B2.1. En el ejercicio de Mediación habrá dos tareas: una mediación escrita (100-125 palabras para B1 y 125-150 palabras para B2) que se incluirá en Coproducción de textos escritos y una mediación oral, el alumnado contará con un máximo de 10' para su preparación y realización de la misma (2'5 minutos de intervención). En ellas, se le planteará una situación y se le dará una información. A partir de la situación dada y la información proporcionada se le pedirá que en la tarea de MED escrita escriba un texto breve y en la tarea de MED oral emita un discurso. El tipo de tarea puede variar, pero el patrón será siempre similar: responder a una situación dada utilizando el estímulo proporcionado.

Se utilizarán las hojas de observación de las tareas de mediación incluidas en el **Anexo VI.**

La suma total de las dos tareas de mediación debe dar como resultado mínimo un 50% para poder aprobar esta prueba. A continuación, mostramos la descripción de cada uno de estos criterios de evaluación que son los mismos para todos los niveles.

Mediación escrita

CRITERIO I: CUMPLIMIENTO DE LA TAREA

Con este criterio se evalúa el cumplimiento de todos los requisitos indicados en el enunciado de la tarea, que engloba un conjunto de tres descriptores: el ajuste a la tarea; la selección y transmisión adecuada de la información del/ de los texto(s) fuente que sea relevante para la tarea; y la organización de la información mediada, es decir, la facilidad para seguir el texto mediado escrito por parte de la persona destinataria.

CRITERIOS:

I.I AJUSTE A LA TAREA

Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de realizar el tipo de mediación escrita que requiere el enunciado de la tarea, ajustándose al propósito comunicativo, al contexto social (persona destinataria y situación comunicativa) requeridos por la tarea.

10 - Se ajusta a la tarea casi en su totalidad. Se ajusta casi completamente al propósito comunicativo, a la persona destinataria y a la situación comunicativa requeridos por la tarea.

8 - Se ajusta a la tarea en su mayor parte. Se ajusta en su mayor parte al propósito comunicativo, a la persona destinataria y a la situación comunicativa requeridos por la tarea.

6,5 - Se ajusta a la tarea en gran medida. Se ajusta en gran parte al propósito comunicativo, a la persona destinataria y a la situación comunicativa requeridos por la tarea.

4 - Se ajusta a la tarea solo en parte. Se ajusta sólo parcialmente al propósito comunicativo, a la persona destinataria y a la situación comunicativa requeridos por la tarea, incluyendo inadecuaciones frecuentes de registro y discurso.

1 - La tarea dista mucho de cumplirse. Apenas se ajusta al propósito comunicativo, a la persona destinataria y a la situación comunicativa requeridos por la tarea, incluyendo inadecuaciones muy frecuentes de registro y discurso.

I.II SELECCIÓN Y TRANSMISIÓN ADECUADA DE LA INFORMACIÓN RELEVANTE EXTRAÍDA DEL/LOS TEXTO(S) FUENTE, PERTINENTE PARA LA TAREA

Con este criterio se evalúa qué cantidad de información relevante procedente del/los texto(s) fuente, de acuerdo con el enunciado de la tarea, ha sido capaz de comprender, seleccionar y transmitir la persona candidata, transfiriéndola al texto mediado que ha escrito. Es decir, en qué grado ha sido capaz de extraer la información pertinente que requiere la tarea (bien sea ésta el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles y/o las opiniones más relevantes contenidos en el/los texto(s) fuente) y de transmitir esa información de forma adecuada (evitando incluir elementos o digresiones irrelevantes que el/los texto(s) fuente no mencionan).

10 - Selecciona y transmite casi toda la información relevante. De entre toda la información incluida en el/los texto(s) fuente, extrae muy adecuadamente la información casi completa que debe transmitir según los requisitos de la tarea y la traslada al texto mediado que escribe sin introducir casi ningún elemento o digresión irrelevante.

8 - Selecciona y transmite la mayor parte de la información relevante. De entre toda la información incluida en el/los texto(s) fuente, extrae adecuadamente la mayor parte de la información que debe transmitir

según los requisitos de la tarea y la traslada al texto mediado que escribe introduciendo muy pocos elementos o digresiones irrelevantes.

6,5 - Selecciona y transmite gran parte de la información relevante. De entre toda la información incluida en el/los texto(s) fuente, extrae de forma adecuada gran parte de la información que debe transmitir según los requisitos de la tarea y traslada al texto mediado que escribe introduciendo pocos elementos o digresiones irrelevantes.

4 - Selecciona y transmite poca información relevante. De entre toda la información incluida en el/los texto(s) fuente, extrae poco adecuadamente sólo parte de la información que debe transmitir según los requisitos de la tarea (omite una parte significativa) y la traslada al texto mediado que escribe introduciendo muchos elementos o digresiones irrelevantes.

1 - Apenas selecciona y transmite información relevante. De entre toda la información incluida en el/los texto(s) fuente, apenas extrae alguna información mínima de aquella que debe transmitir según los requisitos de la tarea (omite una parte muy significativa) y la traslada al texto mediado que escribe introduciendo muchísimos elementos o digresiones irrelevantes.

I.III ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN MEDIADA (FACILIDAD PARA SEGUIR EL TEXTO)

Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de (re)organizar lógicamente la información que ha extraído del/los texto(s) fuente y de estructurar el texto mediado que ha escrito según los requisitos de la tarea (en párrafos significativos debida y claramente diferenciados), de tal manera que el texto mediado que escribe sea coherente y objetivamente fácil de seguir linealmente por parte de la persona destinataria sin necesidad de relectura.

10 - Organiza la información mediada de forma casi del todo coherente (texto muy fácil de seguir). (Re)Organiza casi toda la información que ha extraído del/los texto(s) fuente de manera muy apropiada, distribuyéndola en un texto mediado escrito muy coherente, en el que la continuidad casi siempre constante de las ideas permite a la persona destinataria seguir la línea argumental muy fácilmente y casi sin ninguna interrupción/relectura.

8 - Organiza la información mediada de forma en su mayor parte coherente (texto fácil de seguir). (Re)Organiza la información que ha extraído del/los texto(s) fuente de manera en su mayor parte apropiada, distribuyéndola en un texto mediado escrito predominantemente coherente, en el que la continuidad mayoritariamente constante de las ideas permite a la persona destinataria seguir la línea argumental fácilmente y con muy pocas interrupciones/relecturas.

6,5 - Organiza la información mediada de forma en gran medida coherente (texto fácil de seguir la mayor parte del tiempo). (Re)Organiza la información que ha extraído del/los texto(s) fuente de manera en gran medida apropiada, distribuyéndola en un texto mediado escrito en gran medida coherente, en el que la general continuidad de las ideas permite a la persona destinataria seguir la línea argumental con relativa facilidad y con pocas interrupciones/relecturas de vez en cuando.

4 - Organiza la información mediada de forma solo en parte coherente (bastantes partes del texto difíciles de seguir). (Re)Organiza la información que ha extraído del/los texto(s) fuente de manera poco apropiada, distribuyéndola en un texto mediado escrito poco coherente, en el que la escasa continuidad de las ideas solo permite a la persona destinataria seguir la línea argumental con mucha dificultad y con muchas interrupciones/relecturas.

1 - Organización la información mediada de forma escasamente coherente (texto muy difícil de seguir). (Re)Organiza la información que ha extraído del/los texto(s) fuente de manera muy poco apropiada, distribuyéndola en un texto mediado escrito muy poco coherente, en el que la frecuente discontinuidad de las ideas solo permite a la persona destinataria seguir la línea argumental con muchísima dificultad y con muchísimas interrupciones/relecturas.

CRITERIO II: ESTRATEGIAS DE MEDIACIÓN

Con este criterio se evalúa el uso variado que la persona candidata ha hecho tanto de estrategias específicas de mediación pertinentes para la tarea (sea selección y/o ampliación de la información) como el uso eficaz de estructuras gramaticales y de léxico del repertorio propio de la persona candidata que materializan esas estrategias. Es decir, en qué grado ha dado con todos ellos una nueva forma a la formulación original del/los texto(s) fuente, logrando transmitir la información que requiere la tarea de la forma más adecuada para la persona destinataria. Este criterio engloba un conjunto de tres descriptores: la variedad de las estrategias lingüísticas de selección y ampliación de la información del/los texto(s) fuente, pertinentes para la tarea; la

eficacia de esas mismas estrategias; y el uso adecuado de estructuras gramaticales y léxico propios de la persona mediadora para la comprensión de la persona destinataria.

II-I VARIEDAD DE ESTRATEGIAS LINGÜÍSTICAS DE SELECCIÓN/AMPLIACIÓN DE LA INFORMACIÓN EXTRAÍDA DEL/LOS TEXTO(S) FUENTE, PERTINENTES PARA LA TAREA

Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de usar un repertorio de estrategias que resulten pertinentes para el propósito comunicativo concreto que la tarea requiere. Es decir, en qué grado la persona candidata ha utilizado en el texto mediado que escribe estrategias lingüísticas diversas para seleccionar y/o ampliar la información que ha extraído del/los texto(s) fuente. A modo de ejemplo se señalan las siguientes estrategias:

- Estrategias para seleccionar la información relevante para la persona destinataria de entre toda la contenida en el texto o los texto(s) fuente:
    - usar el apoyo visual que acompaña al texto,
    - marcar palabras clave/conectores,
    - tomar notas,
    - subrayar, etc.
- Estrategias para simplificar la lengua del/los texto(s) fuente:
    - ampliar/apostillar un texto denso: incluir ejemplos y detalles; repetir; explicitar minuciosamente, parafrasear de diversas formas y/o con sinónimos/antónimos, etc., y
    - expresar más brevemente un texto: eliminar repeticiones y digresiones, excluir lo irrelevante, destacar/comparar/contrastar la información clave, extraer solo las conclusiones, etc.
- Estrategias para explicar conceptos del/los texto(s) fuente:
    - relacionar un concepto nuevo para la persona destinataria con otros que ya conoce: comparar, contrastar, ejemplificar, definir, etc.,
    - adaptar el lenguaje en el que se expresa un concepto nuevo a las características socioculturales del contexto y de la persona destinataria: incluir sinónimos y comparaciones, simplificar el concepto, adaptar a otro registro/parafrasear la formulación, etc., y
    - desglosar/descomponer información complicada: fragmentar la información y presentarla en una serie de pasos/lista de puntos, separar elementos y relacionarlos entre sí, etc.

10 – <u>Usa un repertorio muy amplio de estrategias lingüísticas de selección/ampliación de información pertinentes para la tarea</u>. Utiliza estrategias muy diversas para seleccionar / ampliar la información que ha extraído del/los texto(s) fuente.

8 – <u>Usa un repertorio amplio de estrategias lingüísticas selección/ampliación de información pertinentes para la tarea</u>. Utiliza estrategias predominantemente diversas para seleccionar / ampliar la información que ha extraído del/los texto(s) fuente.

6,5 – <u>Usa un repertorio generalmente amplio de estrategias lingüísticas de selección/ampliación de información pertinentes para la tarea</u>. Utiliza estrategias generalmente diversas para seleccionar / ampliar la información que ha extraído del/los texto(s) fuente.

4 – <u>Usa un repertorio insuficiente de estrategias lingüísticas de selección/ampliación de información pertinentes para la tarea</u>. Utiliza estrategias escasamente diversas para seleccionar / ampliar la información que ha extraído del/los texto(s) fuente.

1 – <u>Usa un repertorio muy insuficiente de estrategias lingüísticas de selección/ampliación de información pertinentes para la tarea</u>. Utiliza estrategias muy escasamente diversas para seleccionar / ampliar la información que ha extraído del/los texto(s) fuente.

II-II EFICACIA DE ESTRATEGIAS LINGÜÍSTICAS DE SELECCIÓN/AMPLIACIÓN DE LA INFORMACIÓN EXTRAÍDA DEL/LOS TEXTO(S) FUENTE, PERTINENTES PARA LA TAREA

Con este criterio se evalúa en qué grado las estrategias que la persona candidata ha utilizado en su texto mediado escrito han resultado eficaces para lograr el propósito comunicativo de la mediación que requiere la tarea (sea éste seleccionar o ampliar la información del/los texto(s) fuente para la persona destinataria). Es decir, en qué grado las estrategias que la persona candidata ha utilizado han conseguido objetivamente facilitar la comprensión de la persona destinataria.

10 - Usa de forma muy eficaz estrategias lingüísticas de selección/ampliación de información pertinentes para la tarea. Utiliza estrategias que permiten identificar casi toda la información relevante y/o aclarar casi totalmente su significado, ayudando muchísimo a la persona destinataria a comprender la información del/los texto(s) fuente que requiere la tarea.

8 - Usa de forma ampliamente eficaz estrategias lingüísticas de selección/ampliación de información pertinentes para la tarea. Utiliza estrategias que permiten identificar la mayor parte de la información relevante y/o aclarar ampliamente su significado, ayudando mucho a la persona destinataria a comprender la información del/los texto(s) fuente que requiere la tarea.

6,5 – Usa de forma en gran medida eficaz estrategias lingüísticas de selección/ampliación de información pertinentes para la tarea. Utiliza estrategias que permiten identificar gran parte de la información relevante y/o aclarar en gran medida su significado, ayudando generalmente a la persona destinataria a comprender la información del/los texto(s) fuente que requiere la tarea.

4 - Usa de forma poco eficaz poco eficaz estrategias lingüísticas de selección/ampliación de información pertinentes para la tarea. Utiliza estrategias que permiten identificar poca información relevante y/o aclarar poco su significado, ayudando poco a la persona destinataria a comprender la información del/los texto(s) fuente que requiere la tarea.

1 - Usa de forma muy poco eficaz estrategias lingüísticas de selección/ampliación de información pertinentes para la tarea. Utiliza estrategias que permiten identificar muy poca información relevante y/o aclarar muy poco su significado, ayudando muy poco a la persona destinataria a comprender la información del/los texto(s) fuente que requiere la tarea.

II-III USO ADECUADO DE ESTRUCTURAS GRAMATICALES Y LÉXICO PROPIOS DE LA PERSONA MEDIADORA PARA LA COMPRENSIÓN POR PARTE DE LA PERSONA DESTINATARIA

Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de utilizar estructuras gramaticales y léxico de su propio repertorio para transformar la formulación lingüística del/los texto(s) fuente (evitando copiar o repetir el léxico y/o las estructuras gramaticales ya dadas en el/ellos), de tal manera que esa adaptación/nueva formulación de la información extraída del/los texto(s) fuente permite objetivamente a la persona destinataria comprender esa información.

Al evaluar este criterio, no se tendrán en cuenta aquellas palabras, expresiones o frases que resulte imprescindible reproducir literalmente del texto fuente debido a su relevancia en el contexto de la tarea ni tampoco aquellos errores o imprecisiones gramaticales o léxicas que por su escasa frecuencia o gravedad no interfieran objetivamente con la comprensión por parte de la persona destinataria.

10 - Usa estructuras gramaticales y léxico propios de forma casi siempre adecuada para la comprensión por parte de la persona destinataria. Utiliza en su texto mediado escrito estructuras gramaticales y léxico de su propio repertorio que casi en su totalidad son adecuados por cuanto se alejan casi del todo de la formulación original del/los texto(s) fuente y objetivamente facilitan muchísimo la comprensión de la persona destinataria.

8 - Usa estructuras gramaticales y léxico propios de forma en su mayor parte adecuada para la comprensión por parte de la persona destinataria. Utiliza en su texto mediado escrito estructuras gramaticales y léxico de su propio repertorio que en su mayor parte son adecuados por cuanto se alejan ampliamente de la formulación original del/los texto(s) fuente y objetivamente facilitan mucho la comprensión de la persona destinataria.

6,5 - Usa estructuras gramaticales y léxico propios de forma en gran medida adecuada para la comprensión por parte de la persona destinataria. Utiliza en su texto mediado escrito estructuras gramaticales y léxico de su propio repertorio que generalmente son adecuados por cuanto se alejan en gran medida de la formulación original del/los texto(s) fuente y objetivamente facilitan generalmente la comprensión de la persona destinataria.

4 - Usa estructuras gramaticales y léxico propios de forma poco adecuada para la comprensión por parte de la persona destinataria. Utiliza en su texto mediado escrito estructuras gramaticales y léxico de su propio repertorio que son poco adecuados por cuanto se alejan escasamente de la formulación original del/los texto(s) fuente y objetivamente facilitan poco la comprensión de la persona destinataria.

1 - Usa estructuras gramaticales y léxico propios de forma muy poco adecuada para la comprensión por parte de la persona destinataria. Utiliza en su texto mediado escrito estructuras gramaticales y léxico de su propio repertorio que son muy poco adecuados por cuanto se alejan muy escasamente de la

formulación original del/los texto(s) fuente y objetivamente facilitan muy poco la comprensión de la persona destinataria.

Mediación oral

CRITERIO I: CUMPLIMIENTO DE LA TAREA

Con este criterio se evalúa el cumplimiento de todos los requisitos indicados en el enunciado de la tarea, que engloba un conjunto de tres descriptores: el ajuste a la tarea; la selección y transmisión adecuada de la información del/ de los texto(s) fuente que sea relevante para la tarea; y la fluidez en la transmisión oral de la información, es decir, la facilidad para seguir el texto mediado oral por parte de la persona destinataria.

CRITERIOS:

I-I AJUSTE A LA TAREA

Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de realizar el tipo de mediación oral que requiere el enunciado de la tarea, ajustándose al propósito comunicativo y al contexto social (persona destinataria y situación comunicativa) requeridos por la tarea.

10 - Se ajusta a la tarea casi en su totalidad. Se ajusta casi completamente al propósito comunicativo, a la persona destinataria y a la situación comunicativa requeridos por la tarea.

8 - Se ajusta a la tarea en su mayor parte. Se ajusta en su mayor parte al propósito comunicativo, a la persona destinataria y a la situación comunicativa requeridos por la tarea.

6,5 - Se ajusta a la tarea en gran medida. Se ajusta en gran parte al propósito comunicativo, a la persona destinataria y a la situación comunicativa requeridos por la tarea.

4 - Se ajusta a la tarea solo en parte. Se ajusta solo parcialmente al propósito comunicativo, a la persona destinataria y a la situación comunicativa requeridos por la tarea, incluyendo inadecuaciones frecuentes de registro y discurso.

1 - La tarea dista mucho de cumplirse. Apenas se ajusta al propósito comunicativo, a la persona destinataria y a la situación comunicativa requeridos por la tarea, incluyendo inadecuaciones muy frecuentes de registro y discurso.

I-II SELECCIÓN Y TRANSMISIÓN ADECUADA DE LA INFORMACIÓN RELEVANTE EXTRAÍDA DEL/LOS TEXTO(S) FUENTE, PERTINENTE PARA LA TAREA

Con este criterio se evalúa qué cantidad de información relevante procedente del/los texto(s) fuente, de acuerdo con el enunciado de la tarea, ha sido capaz de comprender, seleccionar y transmitir la persona candidata, transfiriéndola al texto mediado oral que produce. Es decir, en qué grado ha sido capaz de extraer la información pertinente que requiere la tarea (bien sea ésta el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles y/o las opiniones más relevantes contenidos en el/los texto(s) fuente) y de transmitir esa información de forma adecuada (evitando incluir elementos o digresiones irrelevantes que el/los texto(s) fuente no mencionan).

10 - Selecciona y transmite casi toda la información relevante. De entre toda la información incluida en el/los texto(s) fuente, extrae muy adecuadamente la información casi completa que debe transmitir según los requisitos de la tarea y la traslada al texto mediado oral que produce sin introducir casi ningún elemento o digresión relevante.

8 - Selecciona y transmite la mayor parte de la información relevante. De entre toda la información incluida en el/los texto(s) fuente, extrae adecuadamente la mayor parte de la información que debe transmitir según los requisitos de la tarea y la traslada al texto mediado oral que produce introduciendo muy pocos elementos o digresiones irrelevantes.

6,5 - Selecciona y transmite gran parte de la información relevante. De entre toda la información incluida en el/los texto(s) fuente, extrae de forma adecuada gran parte de la información que debe transmitir según los requisitos de la tarea y traslada al texto mediado oral que produce introduciendo pocos elementos o digresiones irrelevantes.

4 - Selecciona y transmite poca información relevante. De entre toda la información incluida en el/los texto(s) fuente, extrae poco adecuadamente sólo parte de la información que debe transmitir según los requisitos de la tarea (omite una parte significativa) y la traslada al texto mediado oral que produce introduciendo muchos elementos o digresiones irrelevantes.

1 - Apenas selecciona y transmite información relevante. De entre toda la información incluida en el/los texto(s) fuente, apenas extrae alguna información mínima de aquella que debe transmitir según los requisitos de la tarea (omite una parte muy significativa) y la traslada al texto mediado oral que produce introduciendo muchísimos elementos o digresiones irrelevantes.

I-III FLUIDEZ EN LA TRANSMISIÓN ORAL DE LA INFORMACIÓN (FACILIDAD PARA SEGUIR EL TEXTO)

Con este criterio se evalúa cómo la persona candidata ha sido capaz de (re)organizar lógicamente la información que ha extraído del/los texto(s) fuente y de estructurarla en un discurso oral fluido (sin interrupciones, vacilaciones y/o reinicios/falsos comienzos), de tal manera que el texto mediado oral que produce sea coherente y objetivamente fácil de seguir linealmente por parte de la persona destinataria.

10 - Expresa la información mediada de forma casi del todo fluida (texto muy fácil de seguir, sin apenas interrupciones, vacilaciones y/o reinicios). (Re)Organiza casi toda la información que ha extraído del/los texto(s) fuente de manera muy apropiada, expresándola en un discurso mediado oral casi totalmente fluido, en el que la continuidad casi siempre constante de las ideas permite a la persona destinataria seguir la línea argumental muy fácilmente y sin apenas interrupciones.
8 - Expresa la información mediada de forma en su mayor parte fluida (texto fácil de seguir, con muy pocas interrupciones, vacilaciones y/o reinicios). (Re)Organiza la información que ha extraído del/los texto(s) fuente de manera en su mayor parte apropiada, expresándola en un discurso mediado oral predominantemente fluido, en el que la continuidad mayoritariamente constante de las ideas permite a la persona destinataria seguir la línea argumental fácilmente y con muy pocas interrupciones.
6,5 - Expresa la información mediada de forma en gran medida fluida (texto fácil de seguir la mayor parte del tiempo, con pocas interrupciones, vacilaciones y/o reinicios). (Re)Organiza la información que ha extraído del/los texto(s) fuente de manera en gran medida apropiada, expresándola en un discurso mediado oral en gran medida fluido, en el que la general continuidad de las ideas permite a la persona destinataria seguir la línea argumental con relativa facilidad y con pocas interrupciones.
4 - Expresa la información mediada de forma solo en parte fluida (bastantes partes del texto difíciles de seguir, con muchas interrupciones, vacilaciones y/o reinicios). (Re)Organiza la información que ha extraído del/los texto(s) fuente de manera poco apropiada, expresándola en un discurso mediado oral poco fluido, en el que la escasa continuidad de las ideas solo permite a la persona destinataria seguir la línea argumental con mucha dificultad y con muchas interrupciones.
1 - Expresa la información mediada de forma escasamente fluida (texto muy difícil de seguir, con muchísimas interrupciones, vacilaciones y/o reinicios). (Re)Organiza la información que ha extraído del/los texto(s) fuente de manera muy poco apropiada, expresándola en un discurso mediado oral muy poco fluido, en el que la frecuente discontinuidad de las ideas solo permite a la persona destinataria seguir la línea argumental con muchísima dificultad y con muchísimas interrupciones.

CRITERIO II: ESTRATEGIAS DE MEDIACIÓN

Con este criterio se evalúa el uso variado que la persona candidata ha hecho tanto de estrategias específicas de mediación pertinentes para la tarea (sea selección y/o ampliación de la información) como el uso eficaz de estructuras gramaticales y de léxico del repertorio propio de la persona candidata que materializan esas estrategias. Es decir, en qué grado ha dado con todos ellos una nueva forma a la formulación original del/los texto(s) fuente, logrando transmitir la información que requiere la tarea de la forma más adecuada para la persona destinataria. Este criterio engloba un conjunto de tres descriptores: la variedad de las estrategias lingüísticas de selección y ampliación de la información del/los texto(s) fuente, pertinentes para la tarea; la eficacia de esas mismas estrategias; y el uso adecuado de recursos lingüísticos, paralingüísticos y/o extralingüísticos propios de la persona mediadora para la comprensión de la persona destinataria.

II-I VARIEDAD DE ESTRATEGIAS LINGÜÍSTICAS DE SELECCIÓN/AMPLIACIÓN DE LA INFORMACIÓN EXTRAÍDA DEL/LOS TEXTO(S) FUENTE, PERTINENTES PARA LA TAREA

Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de usar un repertorio de estrategias que resulten pertinentes para el propósito comunicativo concreto que la tarea requiere. Es decir, en qué grado la persona candidata ha utilizado en el texto mediado oral que produce estrategias lingüísticas

diversas para seleccionar y/o ampliar la información que ha extraído del/los texto(s) fuente. A modo de ejemplo se señalan las siguientes estrategias:

- Estrategias para seleccionar la información relevante para la persona destinataria de entre toda la contenida en el texto o los texto(s) fuente:
  - usar el apoyo visual que acompaña al texto,
  - marcar palabras clave/conectores,
  - tomar notas,
  - subrayar, etc.
- Estrategias para simplificar la lengua del/los texto(s) fuente:
  - ampliar/apostillar un texto denso: incluir ejemplos y detalles; repetir; explicitar minuciosamente, parafrasear de diversas formas y/o con sinónimos/antónimos, etc., y
  - expresar más brevemente un texto: eliminar repeticiones y digresiones, excluir lo irrelevante, destacar/comparar/contrastar la información clave, extraer solo las conclusiones, etc.
- Estrategias para explicar conceptos del/los texto(s) fuente:
  - relacionar un concepto nuevo para la persona destinataria con otros que ya conoce: comparar, contrastar, ejemplificar, definir, etc.,
  - adaptar el lenguaje en el que se expresa un concepto nuevo a las características socioculturales del contexto y de la persona destinataria: incluir sinónimos y comparaciones, simplificar el concepto, adaptar a otro registro/parafrasear la formulación, etc., y
  - desglosar/descomponer información complicada: fragmentar la información y presentarla en una serie de pasos/lista de puntos, separar elementos y relacionarlos entre sí, etc.

10 – Usa un repertorio muy amplio de estrategias lingüísticas de selección/ampliación de información pertinentes para la tarea. Utiliza estrategias muy diversas para seleccionar / ampliar la información que ha extraído del/los texto(s) fuente.

8 – Usa un repertorio amplio de estrategias lingüísticas selección/ampliación de información pertinentes para la tarea. Utiliza estrategias predominantemente diversas para seleccionar / ampliar la información que ha extraído del/los texto(s) fuente.

6,5 – Usa un repertorio generalmente amplio de estrategias lingüísticas de selección/ampliación de información pertinentes para la tarea. Utiliza estrategias generalmente diversas para seleccionar / ampliar la información que ha extraído del/los texto(s) fuente.

4 – Usa un repertorio insuficiente de estrategias lingüísticas de selección/ampliación de información pertinentes para la tarea. Utiliza estrategias escasamente diversas para seleccionar / ampliar la información que ha extraído del/los texto(s) fuente.

1 – Usa un repertorio muy insuficiente de estrategias lingüísticas de selección/ampliación de información pertinentes para la tarea. Utiliza estrategias muy escasamente diversas para seleccionar / ampliar la información que ha extraído del/los texto(s) fuente.

II-II EFICACIA DE ESTRATEGIAS LINGÜÍSTICAS DE SELECCIÓN/AMPLIACIÓN DE LA INFORMACIÓN EXTRAÍDA DEL/LOS TEXTO(S) FUENTE, PERTINENTES PARA LA TAREA

Con este criterio se evalúa en qué grado las estrategias que la persona candidata ha utilizado en su texto mediado oral han resultado eficaces para lograr el propósito comunicativo de la mediación que requiere la tarea (sea éste seleccionar o ampliar la información del/los texto(s) fuente para la persona destinataria). Es decir, en qué grado las estrategias que la persona candidata ha utilizado han conseguido objetivamente facilitar la comprensión de la persona destinataria.

10 – Usa de forma muy eficaz estrategias lingüísticas de selección/ampliación de información pertinentes para la tarea. Utiliza estrategias que permiten identificar casi toda la información relevante y/o aclarar casi totalmente el significado, ayudando muchísimo a la persona destinataria a comprender la información del/los texto(s) fuente que requiere la tarea.

8 – Usa de forma ampliamente eficaz estrategias lingüísticas de selección/ampliación de información pertinentes para la tarea. Utiliza estrategias que permiten identificar la mayor parte de la información relevante y/o aclarar ampliamente su significado, ayudando mucho a la persona destinataria a comprender la información del/los texto(s) fuente que requiere la tarea.

6,5 – Usa de forma en gran medida eficaz estrategias lingüísticas de selección/ampliación de información pertinentes para la tarea. Utiliza estrategias que permiten identificar gran parte de la

información relevante y/o aclarar en gran medida su significado, ayudando generalmente a la persona destinataria a comprender la información del/los texto(s) fuente que requiere la tarea.

4 - Uso de forma poco eficaz de estrategias lingüísticas de selección/ampliación de información pertinentes para la tarea. Utiliza estrategias que permiten identificar poca información relevante y/o aclarar poco su significado, ayudando poco a la persona destinataria a comprender la información del/los texto(s) fuente que requiere la tarea.

1 – Usa de forma muy poco eficaz estrategias lingüísticas selección/ampliación de información pertinentes para la tarea. Utiliza estrategias que permiten identificar muy poca información relevante y/o aclarar muy poco su significado, ayudando muy poco a la persona destinataria a comprender la información del/los texto(s) fuente que requiere la tarea.

II-III USO ADECUADO DE RECURSOS LINGÜÍSTICOS, PARALINGÜÍSTICOS Y/O EXTRALINGÜÍSTICOS PROPIOS DE LA PERSONA MEDIADORA PARA LA COMPRENSIÓN POR PARTE DE LA PERSONA DESTINATARIA

Con este criterio se evalúa en qué grado la persona candidata ha sido capaz de utilizar recursos lingüísticos, paralingüísticos y/o extralingüísticos de su propio repertorio para transformar la formulación lingüística del/los texto(s) fuente (evitando copiar o repetir el léxico y/o las estructuras gramaticales ya dadas en el/ellos), de tal manera que esa adaptación/nueva formulación de la información extraída del/los texto(s) fuente permite objetivamente a la persona destinataria comprender esa información. A modo de ejemplo se señalan los siguientes recursos:

- Lingüísticos: son aquellos que se relacionan con la lengua que utiliza la persona candidata (elementos morfosintácticos, léxico-semánticos, fonético-fonológicos, etc.).
- Paralingüísticos: son aquellos que se relacionan con cómo la persona candidata modula la voz para transmitir la información a la persona destinataria (el tono, la duración, la intensidad, la fluidez/las pausas deliberadas, etc.).
- Extralingüísticos: son aquellos que se relacionan con el énfasis con que la persona candidata refuerza ciertos elementos de la información que transmite a la persona destinataria (los gestos, la mirada, la expresión facial, la distancia, etc.).

Al evaluar este criterio, no se tendrán en cuenta aquellas palabras, expresiones o frases que resulte imprescindible reproducir literalmente del texto fuente debido a su relevancia en el contexto de la tarea ni tampoco aquellos errores o imprecisiones gramaticales o léxicas que por su escasa frecuencia o gravedad no interfieran objetivamente con la comprensión por parte de la persona destinataria.

10 - Usa recursos lingüísticos, paralingüísticos y/o extralingüísticos propios de forma casi siempre adecuada para la comprensión por parte de la persona destinataria. Utiliza en su texto mediado oral recursos lingüísticos, paralingüísticos y/o extralingüísticos de su propio repertorio que casi en su totalidad son adecuados por cuanto se alejan casi del todo de la formulación original del/los texto(s) fuente y objetivamente facilitan muchísimo la comprensión de la persona destinataria.

8 - Usa recursos lingüísticos, paralingüísticos y/o extralingüísticos de forma en su mayor parte adecuada para la comprensión por parte de la persona destinataria. Utiliza en su texto mediado oral recursos lingüísticos, paralingüísticos y/o extralingüísticos de su propio repertorio que en su mayor parte son adecuados por cuanto se alejan ampliamente de la formulación original del/los texto(s) fuente y objetivamente facilitan mucho la comprensión de la persona destinataria.

6,5 - Usa recursos lingüísticos, paralingüísticos y/o extralingüísticos propios de forma en gran medida adecuada para la comprensión por parte de la persona destinataria. Utiliza en su texto mediado oral recursos lingüísticos, paralingüísticos y/o extralingüísticos de su propio repertorio que generalmente son adecuados por cuanto se alejan en gran medida de la formulación original del/los texto(s) fuente y objetivamente facilitan generalmente la comprensión de la persona destinataria.

4 – Usa recursos lingüísticos, paralingüísticos y/o extralingüísticos propios de forma poco adecuada para la comprensión por parte de la persona destinataria. Utiliza en su texto mediado oral recursos lingüísticos, paralingüísticos y/o extralingüísticos de su propio repertorio que son poco adecuados por cuanto se alejan escasamente de la formulación original del/los texto(s) fuente y objetivamente facilitan poco la comprensión de la persona destinataria.

1 - Usa recursos lingüísticos, paralingüísticos y/o extralingüísticos propios de forma muy poco adecuada para la comprensión por parte de la persona destinataria. Utiliza en su texto mediado oral

recursos lingüísticos, paralingüísticos y/o extralingüísticos de su propio repertorio que son muy poco adecuados por cuanto se alejan muy escasamente de la formulación original del/los texto(s) fuente y objetivamente facilitan muy poco la comprensión de la persona destinataria.

10.6. Formato de las pruebas – cursos no conducentes a certificación

Nivel Básico

Las pruebas examinarán las cinco destrezas enumeradas a continuación: comprensión de textos escritos, producción y coproducción de textos escritos y mediación escrita, comprensión de textos orales, mediación oral y producción y coproducción de textos orales.

EJERCICIOS	DURACIÓN	TAREAS	TIPOS DE TAREAS
Comprensión de textos escritos	40 min.	Lectura de 3 textos con una extensión total aproximada de 600-650 palabras (25/30 ítems).	Elegir opciones; verdadero o falso; relacionar o emparejar; identificar; encontrar léxico o expresiones, completar huecos, etc..
Producción y coproducción de textos escritos y Mediación escrita	45 min.	Consta de 2 partes: I) Tareas de producción: Redacción de uno o más textos de 100-125 palabras II) Tareas de coproducción y mediación escrita: extensión entre 80-100 palabras	Producción: desarrollo de un tema. Coproducción: respuesta a un texto previo: nota, carta, correo electrónico, etc. Mediación escrita: Usar recursos lingüísticos, extra lingüísticos y paralingüísticos, para mediar con otro hablante siguiendo las indicaciones establecidas en el enunciado.
Comprensión de textos orales	30 min.	3 audiciones: duración máxima de cada texto: 10' minutos (6 items por tarea).	Elegir opciones; verdadero o falso; relacionar o emparejar; identificar; completar huecos, etc.
Producción y coproducción de textos orales y Mediación oral	20' de preparación de 20' de actuación por pareja frente a Tribunal (25' de actuación para 3 personas). 40' (20' de preparación y 20' de actuación) 45' (cuando es para grupos de 3)	Consta de 3 partes: I) Mediación oral II) Monólogo III) Diálogo El ejercicio se realizará frente a un tribunal. Los /as alumnos/as podrán ser dispuestos en parejas.	Mediación Oral: Desarrollar estrategias propias de la mediación como selección y ampliación de la información haciendo uso de recursos lingüísticos, extra lingüísticos y paralingüísticos, siguiendo las indicaciones establecidas en el enunciado. Producción o Monólogo: exposición de un tema a partir de 3 preguntas. Coproducción o Diálogo: diálogos sobre situaciones dadas, responder y hacer preguntas, entrevistas, , etc.

			Producción para una Mediación Oral: Desarrollar estrategias propias de la mediación como la selección y ampliación de la información haciendo uso de recursos linguïsticos, extra linguïsticos y paralinguïsticos, siguiendo las indicaciones establecidas en el enunciado.

Nivel Intermedio B2.1

Las pruebas examinarán las cinco destrezas enumeradas a continuación: comprensión de textos escritos, producción y coproducción de textos escritos y mediación escrita, comprensión de textos orales, mediación oral y producción y coproducción de textos orales.

EJERCICIOS	DURACIÓN	TAREAS	TIPOS DE TAREAS
Comprensión de textos escritos	75 min.	Lectura de 3 textos con una extensión total aproximada de: 2250 palabras (25/30 ítems, pares).	Elegir opciones; verdadero o falso; relacionar o emparejar; identificar; encontrar léxico o expresiones, completar huecos, etc.
Producción y coproducción de textos escritos y Mediación escrita	75 min.	Mínimo 2 Consta de 2 partes: I) Tareas de producción: Redacción de uno o más textos de 150-175 palabras II) Tareas de coproducción y mediación escrita: Redacción de uno o más textos con una extensión entre 125-150 palabras	Producción: desarrollo de un tema con la información dada y siguiendo las instrucciones. Coproducción: respuesta a un texto previo: nota, carta, correo electrónico, infografía e Mediación escrita (Coproducción),respuesta a un texto previo: nota, carta, correo electrónico, infografía usando recursos linguïsticos, extra linguïsticos y paralinguïsticos, para mediar con otro hablante siguiendo las indicaciones establecidas en el enunciadoinstrucciones concretas.
Comprensión de textos orales	45 min.	Audición de tres textos de distinto tipo, que se escucharán dos o tres veces, dependiendo de la tarea y su	Elegir opciones; verdadero o falso; relacionar o emparejar; identificar; completar huecos, etc.

		dificultad (25/30 ítems, pares).	
Producción y coproducción de textos orales y Mediación oral	20’ de preparación de 20’ de actuación por pareja frente a Tribunal (25’ de actuación para 3 personas). 40’ (20’ de preparación y 20’ de actuación) 45’ (cuando es para grupos de 3)	1 Coproducción de Mediación Oral 1 Producción (Monólogo) 1 Coproducción (Diálogo pareja)	Producción o Monólogo: exposición de un tema a partir de 3 preguntas. Coproducción o Diálogo: diálogos sobre situaciones dadas, responder y hacer preguntas, entrevistas, participar en un debate, etc. Mediación Oral: Desarrollar estrategias propias de la mediación como selección y ampliación de la información haciendo uso de recursos lingüísticos, extra lingüísticos y paralingüísticos, siguiendo las indicaciones establecidas en el enunciado.

10.7. Proceso de reclamación sobre las calificaciones

Conforme a lo dispuesto en el artículo 9 de la **Orden de 11 de noviembre de 2020**, el alumnado matriculado en el régimen de enseñanza oficial, o sus padres, madres o representantes legales, en caso de minoría de edad, podrán formular reclamaciones sobre las calificaciones obtenidas a la finalización de la convocatoria ordinaria o extraordinaria, de acuerdo con el procedimiento que se establece a continuación:

a) En el supuesto de que exista desacuerdo con la calificación final obtenida, el alumno o alumna, o su padre, madre o persona que ejerza su tutela legal, en caso de minoría de edad, podrá solicitar por escrito la revisión de dicha calificación en el plazo de tres días hábiles a partir del día en que se produjo su comunicación.
b) La solicitud de revisión deberá presentarse en el centro docente y contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final obtenida. Dicho trámite podrá realizarse igualmente a través de la Secretaría Virtual de los Centros Educativos de la Consejería competente en materia de educación.
c) La solicitud de revisión será remitida a la persona titular de la jefatura de estudios, quien la trasladará al Jefe o Jefa del departamento didáctico correspondiente, que comunicará tal circunstancia al profesor tutor o profesora tutora.

d) En el proceso de revisión de la calificación final obtenida, el profesorado del departamento contrastará en el primer día hábil siguiente a aquel en que finalice el período de solicitud de revisión, las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación con especial referencia a la adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con los recogidos en la correspondiente programación didáctica del departamento respectivo. Tras este estudio, el departamento didáctico elaborará los correspondientes informes que recojan la descripción de los hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis realizado conforme a lo establecido en este punto y la decisión adoptada por el mismo de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión.
e) El Jefe o Jefa del departamento correspondiente trasladará el informe elaborado a la persona titular de la jefatura de estudios, quien comunicará por escrito al alumno o alumna, o a su padre, madre o personas que ejerzan su tutela legal, en caso de minoría de edad, la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada.
f) Si tras el proceso de revisión, procediera la modificación de alguna calificación final, el Secretario o Secretaria del centro insertará en las Actas y, en su caso, en el expediente académico del alumno o alumna, la oportuna diligencia que será visada por la Directora del centro.

Los/as profesores/as informarán a sus alumnos/as y se publicarán en los tablones de anuncios los plazos para revisión de exámenes.

10.7.1. Resolución de incidencias y situaciones extraordinarias relacionadas con las pruebas finales (ordinarias y extraordinarias)

10.7.1.1. Resolución de incidencias y situaciones extraordinarias relacionadas con las pruebas finales (ordinarias y extraordinarias) en aquellos cursos y niveles que no certifican

El alumnado que, por causa médica grave, debidamente justificada, no pueda realizar los exámenes finales de junio, o los extraordinarios de septiembre, en la fecha prevista, podrá realizar dicha prueba en otra fecha que establezca el Departamento antes de la publicación de notas (si es posible). No se cambiarán las fechas de exámenes finales por ninguna otra causa. No se contemplan cambios en las fechas de pruebas ordinarias o extraordinarias por coincidencia de exámenes con otras instituciones.

Para poder dar cumplimiento a la posibilidad de repetición de una o varias pruebas en una convocatoria, los departamentos didácticos deberían elaborar para cada convocatoria dos juegos de pruebas, uno de ellos sería el que tendría que realizar todo el alumnado en la fecha, lugar y hora señalados y el segundo quedaría bajo custodia de la dirección como reserva para poder atender alguna incidencia bien de carácter general bien de carácter particular.

10.7.1.2. Revisión de exámenes

Según la **Ley 39/2015 de 1 de octubre** del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, los/as interesados/as tienen derecho a acceder a copia de sus exámenes y según también las instrucciones de las Pruebas Específicas de Certificación publicadas en la Resolución del 13 de marzo de 2023, el alumnado también podrá acceder a copia de su hoja de corrección. Para facilitar dicho trámite el claustro de la Escuela Oficial de Idiomas de Roquetas de Mar ha acordado que se le podrá realizar una foto a dichos documentos para así preservar y contribuir a la buena conservación del medio ambiente.

10.8.1. Características que se espera de la actuación del alumnado

Del alumnado se espera la siguiente actitud:
1) Que investigue y experimente diferentes estrategias de aprendizaje.
2) Que muestre disponibilidad hacia el trabajo en grupo.
3) Que sea capaz de organizar su tiempo de dedicación al idioma.
4) Que venza, si lo tiene, el miedo al ridículo y acepte los errores como parte del aprendizaje.

5) Que proponga los temas que le interesan, para incorporarlos al aprendizaje del idioma.
6) Que aproveche los recursos de la biblioteca.
7) Que aproveche todas las oportunidades que se presenten para practicar el idioma día a día.
8) Que integre el aprendizaje del idioma a su vida real, es decir, a sus aficiones, a su trabajo, a sus relaciones personales, etc.

10.9. Certificados

NIVEL BÁSICO

Los alumnos/as que obtengan la calificación global de «Apto» en el 2º curso del Nivel Básico obtendrán el Certificado de Nivel Básico. Se organizarán pruebas específicas de certificación para la obtención del Certificado de Nivel Básico por parte del alumnado que se matricule en el régimen de enseñanza oficial y libre. Se organizarán dos convocatorias anuales de las pruebas previstas en cada curso académico, en los meses de junio y septiembre, respectivamente.

NIVEL INTERMEDIO B1

Los alumnos/as que obtengan la calificación global de «Apto» en el curso del Nivel Intermedio B1 como resultado de la calificación positiva en cada una de las actividades de lengua (calificaciones iguales o superiores a 5) y que la resultante del cálculo de la media aritmética de las calificaciones obtenidas en cada una de las actividades de lengua sea igual o superior a 6,5 puntos, obtendrán el Certificado de Nivel Intermedio B1. Se organizarán pruebas específicas de certificación para la obtención del Certificado de Nivel Intermedio B1 por parte del alumnado que se matricule en el régimen de enseñanza oficial y libre. Se organizarán dos convocatorias anuales de las pruebas previstas en cada curso académico, en los meses de junio y septiembre, respectivamente.

NIVEL INTERMEDIO B2

Los alumnos/as que obtengan la calificación global de «Apto» en el curso del Nivel Intermedio B2 como resultado de la calificación positiva en cada una de las actividades de lengua (calificaciones iguales o superiores a 5) y que la resultante del cálculo de la media aritmética de las calificaciones obtenidas en cada una de las actividades de lengua sea igual o superior a 6,5 puntos, obtendrán el Certificado de Nivel Intermedio B2. Se organizarán pruebas específicas de certificación para la obtención del Certificado de Nivel Intermedio B2 por parte del alumnado que se matricule en el régimen de enseñanza oficial y libre. Se organizarán dos convocatorias anuales de las pruebas previstas en cada curso académico, en los meses de junio y septiembre, respectivamente.

10.9.1 Convalidaciones de estudios y reconocimiento de certificados de competencia de idiomas

La **Orden de 31 de enero de 2011** regula 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.

El alumnado que haya superado la materia correspondiente a la primera lengua extranjera del 1er curso de Bachillerato podrá acceder al 2º curso del Nivel Básico de las enseñanzas de idiomas correspondiente a esa lengua. Asimismo, el alumnado que haya superado la primera lengua extranjera del 1er y 2º curso de Bachillerato podrá acceder directamente al Nivel Intermedio B1 de las enseñanzas de idiomas que corresponda a dicha lengua extranjera.

El alumnado que curse, de forma simultánea, 1º o 2º de Bachillerato y, respectivamente, 1º o 2º de Nivel Básico de las enseñanzas de idiomas de régimen especial, podrá solicitar la dispensa de asistir a las clases de la materia correspondiente a ese idioma en Bachillerato. Una vez superados los cursos correspondientes del Nivel Básico de las enseñanzas de idiomas podrá

convalidar la materia correspondiente a ese idioma, de acuerdo con lo establecido en el artículo anterior.

Según el **artículo 13 del Capítulo IV** de dicha Orden, que hace mención al reconocimiento de certificados de competencia en idiomas expedidos por otros organismos o instituciones, el alumnado que acredite competencias suficientes en un idioma, mediante los certificados y titulaciones que se relacionan en el cuadro a continuación, podrá incorporarse al curso que le corresponda de las enseñanzas de idiomas, de acuerdo con las competencias acreditadas y de conformidad con lo establecido en el artículo **15.5 del Decreto 499/2019, de 26 de junio**.

1er curso de Nivel Básico (A1)	2º curso de Nivel Básico (A2)	Nivel Intermedio B1	Nivel Intermedio B2	Nivel Avanzado C1	Nivel Avanzado C2
-	Certificat d'Études de Français Pratique 1 (CEFP1) (AF)	Certificat d'Études de Français Pratique 2 (CEFP2) (AF)	Diplôme de Langue Française (DL) (AF)	Diplôme Supérieur d'Études Françaises Modernes (DS) (AF)	Diplôme de Hautes Études Françaises (DHEF) (AF)
Diplôme d'Études en Langue Française DELF A1 (CIEP)	Diplôme d'Études en Langue Française DELF A2 (CIEP)	Diplôme d'Études en Langue Française DELF B1 (CIEP)	Diplôme d'Études en Langue Française DELF B2 (CIEP)	Diplôme Approfondi de Langue Française DALF C1 (CIEP)	Diplôme Approfondi de Langue Française DALF C2 (CIEP)

Además de los certificados y titulaciones acreditativas a los que hace referencia el apartado anterior, la Dirección de las Escuelas Oficiales de Idiomas, oído el departamento didáctico correspondiente, podrá reconocer, a esos mismos efectos, certificados o titulaciones obtenidas por los alumnos y las alumnas referentes a idiomas expedidos por otros organismos o instituciones, públicas o privadas, que utilicen como referencia las escalas del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

En el caso de que se presenten otros certificados o titulaciones en los que no conste el nivel correspondiente del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, la Dirección de la Escuela Oficial de Idiomas podrá acordar, oído el departamento didáctico correspondiente, proponer la correspondiente realización por la persona solicitante de la totalidad de las pruebas iniciales de clasificación o de las partes de las mismas que consideren oportunas.

11. Metodología

El enfoque metodológico se desarrollará principalmente en función de los objetivos señalados. Con la comunicación como eje central del proceso de enseñanza-aprendizaje, se procurará en todo momento que los distintos materiales y actividades, así como la transmisión de los contenidos de gramática, se desarrollen en función de este objetivo.

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

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

interacción entre los/as alumnos/as, la motivación hacia el aprendizaje y el aumento del tiempo de actuación del alumno/a y de comunicación.

Con el objetivo de fomentar precisamente esa autonomía, se pretende dotar al alumno/a de una serie de técnicas de aprendizaje, una serie de recursos que le hagan más fácil la asimilación y adquisición de los diferentes contenidos, que hagan al mismo tiempo el aprendizaje más ameno y duradero. De la misma manera, se persigue despertar el interés del alumno/a facilitándole información y medios para acercarse al idioma y a su cultura, para que así sea capaz de ampliar y profundizar mediante su trabajo personal los aspectos tratados en las clases, fomentando así su iniciativa y motivación para llevar el aprendizaje fuera del aula. La autoevaluación y la autocorrección por parte del alumno/a tienen en este punto un papel esencial. Se pretende, mediante los comentarios y las indicaciones pertinentes, que el/la alumno/a tome la mayor conciencia posible de sus procesos de aprendizaje para que pueda influir en ellos, modificarlos y elija los más adecuados para él/ella.

Así, el profesorado es un guía, orientador, promotor, animador y facilitador del aprendizaje, que se ajusta al nivel competencial del alumnado y tiene en cuenta la atención a la diversidad y el respeto por los distintos ritmos y estilos de aprendizaje. Para ello, se emplearán metodologías activas que contextualicen el proceso educativo, que presenten de manera relacionada los contenidos (por ejemplo, a través de la comparación entre la lengua materna u otras lenguas conocidas con el francés) y que favorezcan la participación de los/as alumnos/as al dotar de funcionalidad y transferibilidad a los aprendizajes.

Por último, las tecnologías de la información y de la comunicación para el aprendizaje y el conocimiento se utilizarán de manera habitual en las clases presenciales como herramientas integradas para el desarrollo del currículo. Los contenidos se presentarán a través de distintos materiales para que, mediante su análisis, los/as alumnos/as deduzcan los distintos principios subyacentes.

Del mismo modo realizaremos actividades para fomentar y mejorar la competencia digital del alumnado a través de actividades en línea, juegos con los dispositivos móviles, entrega de tareas en vídeo en la plataforma Google Classroom, búsquedas de información en Internet y otras muchas para que el alumno mejore su competencia digital.

El departamento de francés utilizará entre otros recursos la plataforma Google Classroom para mantener informado al alumnado de la evolución de las clases.

12. Medidas de atención a la diversidad

Tal y como aparece en la **Ley Orgánica de Educación 2/2006, de 3 de mayo,** en la **Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa,** y en el **Decreto 499/2019, de 26 de junio**, resulta, necesario atender a la diversidad del alumnado y contribuir de manera equitativa a los nuevos retos y las dificultades que esa diversidad genera.

La atención a la diversidad se establece como principio fundamental que debe regir toda la enseñanza, con el objetivo de proporcionar a todo el alumnado una educación adecuada a sus características y necesidades.

Según los objetivos y contenidos de los cursos a impartir, es necesario prever cómo programar atendiendo a la diversidad en la enseñanza de idiomas, es decir, cómo se han de adaptar las actividades desarrolladas en el aula a las necesidades de los/las alumnos/as.

Hay que recordar que el objetivo primordial de la enseñanza de idiomas es el desarrollo de la *competencia comunicativa,* ampliado en el Nivel Avanzado por la *competencia creativa.* No tiene sentido, pues, avanzar con los contenidos previstos para lograr realizar todos los objetivos

y contenidos específicos propuestos en un curso, si el/la alumno/a no responde en aspectos gramaticales y/o léxicos más básicos.

En nuestro alumnado se observa primordialmente la diversidad condicionada por un problema físico o sensorial. En base a todo ello se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

a) Limitaciones visuales: se intentará integrar a estos/as alumnos/as con sus compañeros/as, además de facilitarle todo lo posible para poder asistir a nuestras clases (uso del lenguaje Braille, ayuda de la ONCE, etc.).
b) Deficiencias auditivas: lamentablemente no disponemos en nuestro centro de un laboratorio de idiomas y cabinas audio-comparativas de sala multimedia, lo que permitiría a estos/as alumnos/as abordar el curso sin problemas. Por tanto, se les facilitarán las audiciones con los equipos que disponemos aumentando el volumen y dándoles la preferencia a la hora de elegir sitio en las primeras filas.
c) Discapacidad motora: se les facilitará el acceso a sus aulas en la planta baja si éstas no están ocupadas. En caso de que lo estén, el/la alumno/a podrá utilizar el ascensor del centro.

El objetivo fundamental es integrar a todos/as los/as alumnos/as y que nuestro enfoque, nuestros recursos y todos los mecanismos a nuestro alcance vayan dirigidos a dar a nuestro alumnado una atención individualizada para que sus necesidades queden cubiertas y atendidas. Lamentablemente, cabe destacar que no contamos con medios técnicos para atender necesidades de deficiencias auditivas ya que incluso nuestro alumnado sin deficiencias de este tipo se queja de la mala acústica existente en las aulas de este centro.

En lo que respecta a la evaluación, **el artículo 11.5 del *Decreto 499/2019,* de 26 de junio**, establece que el diseño, la administración y la evaluación de las pruebas para la obtención de los certificados por parte del alumnado con discapacidad se basarán en los principios de igualdad de oportunidades, no discriminación y compensación de desventajas. Los procedimientos de evaluación contendrán las medidas que resulten necesarias para su adaptación a las necesidades especiales de este alumnado.

Los/as alumnos/as que necesiten adaptaciones o condiciones especiales para realizar las pruebas de certificación deberán justificarlo en el momento de la matriculación, mediante certificación oficial del grado y tipo de minusvalía.

Plan de actividades de refuerzo

Se prestará especial atención al alumnado que haya tenido o tenga dificultades debidas a aspectos relacionados con la brecha digital.

Serán un conjunto de actividades relevantes para la consecución de los objetivos y competencias. Se intensificará el uso de los instrumentos y herramientas que faciliten el acceso al aprendizaje y estimulen la motivación.

Dichas actividades incidirán especialmente en los objetivos y contenido esenciales. Tales actividades desarrollarán propuestas globalizadas que potencien la madurez y el desarrollo personal del alumnado a través de actividades de carácter eminentemente práctico.

Estarán destinadas a reforzar aprendizajes imprescindibles utilizando para ello actividades basadas en la experimentación y orientadas al análisis de resultados, la búsqueda y tratamiento de la información obtenida desde diversas fuentes, el trabajo de síntesis, entre otras.

Tareas de avance, profundización y ampliación destinadas al alumnado que haya acreditado un alto dominio de los aprendizajes fundamentales.

13. Tratamiento transversal y educación en valores

Todos los cursos y niveles abordarán el tratamiento de elementos transversales como el fortalecimiento del respeto de los derechos humanos y de las libertades fundamentales. Se trabajarán contenidos tanto del libro de texto como de material preparado por el profesorado que relacionen temas del currículo con otros como la superación de las desigualdades por razón de género, permitiendo apreciar la aportación de las mujeres al desarrollo de nuestra sociedad. Además, se trabajarán contenidos y se realizarán actividades que favorezcan la adquisición de hábitos saludables, así como de respeto a la interculturalidad, a la diversidad, al medio ambiente y para la utilización responsable del tiempo libre y del ocio. La Educación para la Paz y la No Violencia se trabajará también mediante actividades de aula.

Dichas actividades podrán estar igualmente reflejadas en el **Plan de Igualdad** aprobado en el Plan de Centro.

Las temáticas propias de los distintos temas transversales se integrarán de forma que sean complementarias.

14. Comportamiento en línea y competencia digital

Desde este Departamento y en relación al comportamiento en línea con, para y hacia nuestro alumnado, se promueven una serie de reglas, que se pueden resumir en la siguiente netiqueta y que favorecerá la convivencia online:

1. Se promoverá el respeto, pues detrás de esos perfiles online hay personas con sentimientos, a quienes se tratará con educación y respeto.
2. Nos comportaremos en la red tal y como lo haríamos en la vida real.
3. Observaremos cómo se comporta el resto y así lo haremos.
4. Sólo enviaremos mensajes importantes, breves y concisos.
5. Escribiremos con claridad y coherencia, y nunca de forma ofensiva.
6. Compartiremos conocimientos con quien no los tiene.
7. Escribiremos sólo si tenemos certeza de lo que vamos a escribir.
8. Respetaremos la privacidad de los demás.
9. No abusaremos de las ventajas o del conocimiento que tengamos.
10. No juzgaremos a alguien por sus errores o fallos, sino que lo/la ayudaremos a corregirlo.

Asimismo, se hará hincapié en el tipo de lenguaje, formato y aspectos ortotipográficos apropiados para los entornos en línea.

En lo relativo a la seguridad digital, nos comprometemos a proteger la identidad digital y los datos personales, respetando la privacidad de los demás y protegiéndonos de amenazas, fraudes y ciberacoso.

Este Departamento recomienda no creer todo lo que se publica online, sino contrastar la información recibida con diversas fuentes para no dar difusión a posibles bulos.

Puesto que la red supone una fuente inagotable de conocimientos, puede favorecer el plagio. Así, rechazaremos cualquier actividad o tarea entregada por nuestro alumnado y que hayamos contrastado que no es completamente original.

Desde el Departamento de Francés se considera que la enseñanza de idiomas debe estar integrada en el uso de las nuevas tecnologías. De esta forma se abren nuevas posibilidades de

enseñar un idioma y al mismo tiempo fomentar la autonomía del alumnado enseñándole cómo aprovechar las TICs para progresar en el aprendizaje.
A nivel de la EOI de Roquetas se acordó utilizar la misma plataforma en todos los cursos. Se optó por Google Classroom. El uso de esta plataforma educativa se encuentra plenamente integrado en la rutina de la clase y del autoaprendizaje. Los/as alumnos/as utilizan la plataforma como fuente de materiales para ampliar conocimientos y practicarlos, así como para entregar sus tareas online y recibirlas corregidas y calificadas.
La EOI de Roquetas de Mar utiliza también redes sociales, por ejemplo, Facebook, Twitter, un canal de Youtube e Instagram, dónde se publican informaciones relacionadas con los temas de actualidad o con el entorno próximo del estudiante.

15. Actividades complementarias y extraescolares

El departamento participará en todas las actividades propuestas por el departamento de DACE y las actividades previstas en el Plan de Igualdad, en colaboración con el departamento de inglés y alemán. Además, se celebrarán todas aquellas actividades propuestas por la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional.

Este curso se proponen las siguientes actividades al departamento DACE:

Primer cuatrimestre:

- Día internacional de las Bibliotecas (24 de octubre).
- Charla de sensibilización sobre la Inmigración.
- Sesión cultural de *La Saint-Nicolas/Navidad* (6 de diciembre).

Segundo cuatrimestre:

- Celebración de *la Chandeleur* (2 de febrero).
- Celebración del día internacional de la Francofonía (20 mars). Actividades culturales.
- Sesión cultural con motivo del *Poisson d'avril* (1 de abril).
- Visita guiada en francés al mariposario de Níjar.

Asimismo, se fomentará la asistencia a películas en versión original que se proyecten en cines comerciales, cinematecas o cine-clubes. Igualmente, se podría proyectar alguna película en francés para trabajarla en clase.

Se informará y facilitará la asistencia del alumnado a cualquier acto público relacionado con la lengua y cultura de los países de habla francesa.

16. Coordinación del departamento y seguimiento de la programación

El Departamento trabajará de forma coordinada para garantizar la máxima coherencia en la aplicación de la programación del curso y prever las necesidades del grupo para desarrollar

cualquiera de las destrezas que necesiten refuerzo. El Departamento velará igualmente por la correcta secuenciación de los contenidos de los niveles correspondientes, llevando a cabo un seguimiento de cada curso.

Se celebrarán reuniones de departamento quincenalmente los viernes y en el caso de que sea necesario hacer algunas más serían de forma extraordinaria, para tratar todos los temas expuestos anteriormente, así como la toma de decisiones, la orientación en caso de problemas aportando soluciones, el análisis y la reflexión de todos los aspectos que tengan que ver con el buen funcionamiento del Departamento.

Asimismo, el Departamento de Francés trabajará conjuntamente con los departamentos de Inglés y Alemán de esta Escuela para procurar el buen funcionamiento de la misma.

El profesorado del Departamento de Francés realizará un seguimiento periódico de la Programación Didáctica, con objeto de comprobar su cumplimiento y, en su caso, introducir mejoras. Este seguimiento quedará reflejado en las actas del Departamento.

Si se considerase oportuno introducir alguna modificación, ésta se remitirá al Claustro de Profesores, quien las ha de considerar, y en su caso aprobar, en sus reuniones trimestrales para el análisis, evaluación y actualización del Plan de Centro.

17. Materiales y recursos didácticos

Además del libro de texto que se indica en el punto siguiente, se hará uso de material complementario y de apoyo como fotocopias de diferentes tipos de textos y ejercicios. También se trabajará con juegos para practicar y afianzar los conocimientos gramaticales adquiridos. La presentación de dibujos y fotografías servirán de ayuda para la práctica de la expresión y mediación oral/escrita. Se utilizarán audios, vídeos, que según los cursos serán adaptados o auténticos, como apoyo a la comprensión oral.Igualmente se facilitarán páginas web útiles para que los/as alumnos/as puedan realizar ejercicios online y buscar información según el nivel y la tarea propuesta..

17.1 Libros de texto

Durante este curso los manuales que se utilizarán son lo siguientes:

- Primer curso de nivel básico (A1): ***Édito A1, Livre de l'élève*** (Didier)
- Segundo curso de nivel básico (A2): ***Édito A2, Livre de l'élève*** (Didier)
- Nivel Intermedio B1: ***Édito B1, Livre de l'élève*** (Didier, nouvelle édition)
- Nivel Intermedio B2.1 y B2.2: ***Édito B2, Livre de l'élève*** (4e édition)

Además del cuaderno de actividades, dichos métodos contienen un código con el que se puede descargar la versión digitalizada de los mismos acompañada de ejercicios interactivos complementarios.

17.2. Libros de lectura

Este curso, el departamento de francés opta por recomendar varios libros de lectura. Con esto se pretende que el alumnado no se sienta obligado a leer, sino que se lea por placer y por aprender más sobre la lengua francesa. Las actividades relacionadas con los libros de lectura se evaluarán a lo largo del curso y en particular, la semana del día del libro.

NIVEL BÁSICO A1

- Jamais de Jasmin, édition Vicens Vives, collection chat noir.
- Histoire d'un casse-noisette, édition Vicens Vives, collection chat noir.
- Éric a disparu, édition Vicens Vives, collection chat noir.
- Énigme en Périgord, édition Vicens Vives, collection chat noir.
- La tulipe noire, édition Vicens Vives.
- Lectures CLE en français facile A1 (Les 3 mousquetaires, La Reine Margot,…)
- Mystère aux Antilles, Alex Leroc.
- Lectures ELI juniors A1 (Le Petit Prince,…)

NIVEL BÁSICO A2

- Collection Monde en VF A2 (Enfin, Chez moi!, Une vie parfaite,...)
- Lectures CLE en français facile A2 et B1 (Le Tour du Monde, Les misérables, le Comte de Montecristo,...)
- Le Tour du Monde en 80 jours, de Jules Verne, édition Vicens Vives.
- Vol dans le Vieux Lyon, édition Vicens.
- Le Petit Nicolas , de Sempé-Goscinny.
- Lectures ELI juniors A2 (Je t'aime Paris, Le Tour de Jean, La Terre est ronde,...)

NIVEL INTERMEDIO B1

- Collection Chat Noir B1 (Les 3 mousquetaires, Germinal, Le Rouge et le Noir,...)
- Monsieur Ibrahim et les Fleurs du Coran, Eric- Emmanuel Schmitt
- Et si c'était vrai, Marc Lévy
- No et moi, Delphine Vigan
- Stupeur et tremblements. Amélie Nothomb.
- La grammaire est une chanson douce, Erik Orsenna

NIVEL INTERMEDIO B2.1 y B2.2

- La liste de mes envies, de Grégoire Delacourt.
- Vous revoir, Marc Lévy.
- 35 kilos d'espoir, Anna Gavalda.
- Les Victorieuses, Laetitia Colombani.
- Quand nos souvenirs viendront danser, Virginie Grimaldi.
- La tresse, Laetitia Colombani.
- Un secret, de Philippe Grimbert.
- Les chevaliers du subjonctif, d'Éric Orsenna.
- La fille de papier, de Guillaume Musso.
- Ensemble c'est tout, d'Anna Gavalda
- Ta deuxième vie commence quand tu comprends que tu n'en as qu'une, de Raphaëlle Giordano
- Le racisme expliqué à ma famille, de Tahar Ben Jelloun.
- La culture expliquée à ma fille, de Jérôme Clément.

17.3. Material complementario recomendado

Diccionarios bilingües :

- Larousse gran diccionario (con acceso a la versión online del diccionario)
- Diccionario Larousse Pocket
- Diccionario Compact Plus. Larousse
- Mini diccionario visual. Larousse

Ejercicios de gramática :

- 350 exercices, niveau débutant (Editorial Hachette)
- Les 500 exercices de grammaire A1(Editorial Hachette)
- Les 500 exercices de grammaire A2(Editorial Hachette)
- Oral-écrit, entraînez-vous, niveau débutant (Editorial Clé International)
- Exercices communicatifs de la grammaire progressive du français (Clé International)
- Grammaire progressive du français A2-B1 Intermédiaire (Clé International)
- Les 500 exercices de grammaire B1(Editorial Hachette)
- Grammaire contrastive B1-B2 (Clé International)
- Grammaire expliquée du français niveau Intermédiaire (Clé International)
- Les 500 exercices de grammaire B2 (Editorial Hachette)
- Grammaire progressive du français B2-C2 Intermédiaire (Clé International)

Gramáticas

- Grammaire du Français, cours de civilisation française de la Sorbonne (Editorial Hachette)
- Le Bled, Pour résoudre toutes les difficultés de la langue française. Ortographe, grammaire, conjugaison (Editorial Hachette)
- Grammaire expliquée du français (Editorial Clé International)
- Lidia Parodi. Grammaire Savoir-faire (Editorial Vicens Vives)

Conjugación

- Bescherelle. La conjugaison pour tous (Editorial Edelsa)

Fonética

- Les 500 exercices de Phonétique A1-A2 (Editorial Hachette)
- Phonétique progressive du français Niveau débutant (Clé International)
- Les 500 exercices de Phonétique B1-B2 (Editorial Hachette)
- Phonétique progressive du français Niveau intermédiaire (Clé International)

Vocabulario

- Vocabulaire progressif du français avec 250 exercices, niveau débutant (Editorial Clé International)
- Exercices de vocabulaire en contexte, niveau débutant (Editorial Hachette)
- Vocabulaire progressif du français A2-B1, niveau Intermédiaire (Editorial Clé International)
- Exercices de vocabulaire en contexte, niveau intermédiaire (Editorial Hachette)
- Vocabulaire progressif du français B2-C1.1, niveau Intermédiaire (Editorial Clé International)

18. Prueba inicial de clasificación (PIC)

Las Pruebas Iniciales de Clasificación se realizarán una vez concluido el proceso de admisión, y antes del periodo de matriculación, con objeto de matricular al alumnado admitido en un curso distinto al inicial, siempre que posean conocimientos previos del idioma que así lo permitan. Se podrán realizar estas pruebas una única vez en el mismo idioma.

A efectos de traslado de expediente o matrícula viva, las PIC tienen validez en cualquier EOI de esta Comunidad Autónoma.

El alumnado que las supere se ubicará y matriculará en el curso que corresponda, siempre que haya suficientes vacantes en dichos cursos. Les serán de aplicación los mismos criterios de evaluación, permanencia y promoción que para el resto del alumnado matriculado en dicho curso. No obstante, los efectos académicos del nivel y del curso se reconocerán únicamente cuando se supere el mismo a través de las pruebas de certificación correspondientes.

Las Pruebas de Clasificación no tienen validez académica, y por tanto no se considerarán como aprobados los cursos anteriores hasta que no supere el curso al que se ha accedido. En cualquier

caso, no se podrán obtener los certificados de los niveles anteriores, puesto que para ello es necesario superar las correspondientes pruebas certificadoras.

Si no hubiera suficientes vacantes en el curso que corresponda, la adjudicación de plazas se realizará siguiendo el orden obtenido en el proceso de admisión.

La prueba consistirá en un **test de respuestas múltiples** (63 ítems) sobre contenidos, gramaticales y léxicos (45 minutos), de carácter eliminatorio. Y en segundo lugar, el alumnado realizará una **prueba oral (**10 minutos).

El alumnado que supere esta prueba y no pueda ser ubicado en el curso correspondiente por falta de plazas, mantendrá su plaza en el primer curso, y podrá formalizar matricula en el mismo, si así lo desea. En este caso quedarán en lista de espera por si se produjeran bajas en el curso para el que aprobaron esta prueba. Dicha lista de espera se ordenará según la mayor puntuación obtenida en la prueba de clasificación.

Se realizará una prueba inicial de clasificación extraordinaria, al inicio del curso académico, sólo en el caso de que queden vacantes en los cursos superiores y exclusivamente para el alumnado admitido fuera del plazo ordinario.

El resultado de la prueba inicial de clasificación es vinculante para el alumnado, y por tanto no podrá ser modificado tras la admisión ni tras la matriculación, es decir, una vez ubicado el/la alumno/a en un curso superior por el resultado de la PIC, no podrá renunciar a este nivel y pedir ser ubicado en otro nivel inferior una vez comenzado el curso escolar. Por ello se ruega que se sopese detenidamente la conveniencia o no de realizar la PIC.

Las pruebas tendrán una estructura común para todos los departamentos, si bien los criterios de corrección se plasmarán en la programación de cada uno de ellos, atendiendo a las particularidades de cada idioma.

18.1. Normativa aplicable

- **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.
- **Orden de 2 de julio de 2019**, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la comunidad autónoma de Andalucía.
- **Instrucciones de 19 de febrero de 2009**, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, sobre las pruebas iniciales de clasificación en enseñanzas de idiomas de régimen especial.
- **Orden de 13 de febrero de 2006**, por la que se desarrolla el procedimiento de admisión del alumnado en EEOOII.
- **Decreto 3/2006, de 10 de enero**, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas Oficiales de Idiomas.
- **Orden de 20 de abril de 2006**, por la que se regulan determinados aspectos sobre la organización el funcionamiento de las Escuelas Oficiales de Idiomas en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

18.2. Descripción de las pruebas

Acceso a 2º curso Nivel Básico (A2), a Nivel Intermedio B1, a 1er curso de Nivel Intermedio B2 (B2.1.) y 2º curso de Nivel Intermedio B2 (B2.2.)

- Test de respuestas múltiples sobre contenidos gramaticales, léxicos y funcionales adecuados al nivel.
- Prueba de expresión oral sobre un tema o temas propuestos por el departamento de acuerdo con los contenidos del nivel y/ó una prueba de expresión oral a decisión del departamento.

18.3. Evaluación de las pruebas

Todos los solicitantes de la prueba se presentarán a la misma con un documento identificativo (DNI, pasaporte, carnet de conducir).
En el test de respuestas múltiples cada respuesta acertada sumará 1 punto. Cada respuesta errónea no restará. Se podrán dejar respuestas en blanco que no puntuarán. Sólo una respuesta será correcta, si se señalan varias respuestas no puntuará.
Sólo se corregirán las pruebas en las que se haya usado bolígrafo azul o negro. La utilización del lápiz invalidará el ejercicio.
La puntuación obtenida está relacionada directamente con un nivel. Posteriormente los aspirantes contestarán unas preguntas o expondrán un tema mostrando así de forma más precisa el nivel al que pertenecen.

19. Alumnado libre

El/la alumno/a podrá optar por matricularse en cualquiera de los niveles que se imparten en esta E.O.I. sin necesidad de tener superado el nivel anterior. Sólo se podrá matricular de un nivel por curso escolar. No hay límite establecido en cuanto al número de convocatorias para la superación de cada uno de los niveles.

Los objetivos que deben alcanzar los/as alumnos/as libres son los mismos que figuran en esta programación para el alumnado oficial.

El contenido de los exámenes libres es el mismo de los exámenes oficiales del último curso de cada nivel. No se debe olvidar que el aprendizaje de una lengua es un proceso acumulativo, por lo que los contenidos de un curso incluirán también los de los cursos anteriores.

Se recomiendan los mismos libros de texto, de lectura y el mismo material complementario que utilizan los/as alumnos/as oficiales.

Para la superación de los/as alumnos/as libres rigen los mismos criterios y procedimientos que para los/as alumnos/as oficiales. Para la superación del examen el/la alumno/a contará con dos convocatorias, una ordinaria (en junio) y otra extraordinaria (en septiembre), donde tendrá que demostrar la competencia lingüística suficiente tanto en la parte oral como en la escrita.

Dado que los objetivos, contenidos, materiales y evaluación (con la única excepción de que no se les realizarán la sesión de evaluación Inicial ni Intermedia, sino solamente la de junio y, en caso de no superarla, la de septiembre) para los/as alumnos/as que se examinan por la modalidad libre son los mismos que para los/as alumnos/as oficiales, se remite a estas secciones de la presente programación donde encontrarán información detallada de todo al respecto.

Una vez concluídas las pruebas, el departamento se reunirá en sesión de evaluación para estudiar y analizar el desarrollo de dichas pruebas y adaptar la decisión sobre las certificaciones de las mismas, a la luz de los resultados obtenidos y con la información aportada por el profesorado que haya participado en su realización y corrección. La calificación en cualquiera de las convocatorias será de: APTO – NO APTO – NO PRESENTADO. La superación de un nivel no dará derecho a la certificación del nivel anterior.

19.1. Prueba Específica de Certificación

Las pruebas de certificación se diseñarán para medir el nivel de competencia del candidato o candidata en el uso del idioma, tal como este uso ha sido definido en el currículo. Las pruebas se referirán a las cinco destrezas y tendrán como base los objetivos fijados en esta programación. Los contenidos socioculturales, estrategias y actitudes no serán directamente evaluables en las pruebas de certificación.

Las pruebas se elaborarán, administrarán y evaluarán según unos estándares establecidos de modo que se garanticen la validez, fiabilidad, viabilidad, equidad e impacto positivo de las mismas. La corrección de las pruebas correrá a cargo del docente del Departamento de Francés de la E.O.I. de Roquetas de Mar.

19.2. Estructura de la Prueba Específica de Certificación

El alumnado libre podrá presentarse a las pruebas específicas de certificación de Nivel Básico, Nivel Intermedio B1 y Nivel Intermedio B2. La calificación de la prueba será "Apto", "No Apto", "No Presentado". Las pruebas examinarán las cinco actividades de lengua enumeradas a continuación: comprensión de textos escritos, producción y coproducción de textos escritos y mediación escrita, mediación oral, comprensión de textos orales y producción y coproducción de textos orales.

Las cinco actividades de lengua son independientes entre sí y se pueden realizar cualquiera de ellas sin necesidad de haber superado las otras.

- La prueba constará de cinco ejercicios independientes cuya estructura se describe en el cuadro adjunto.
- Los ejercicios de comprensión de textos orales, comprensión de textos escritos, producción y coproducción de textos escritos y mediación escrita podrán desarrollarse en una única sesión.
- Los ejercicios de producción y coproducción orales y mediación oral, en su caso, podrán desarrollarse en una segunda sesión.
- El calendario y lugar de celebración de las pruebas se publicará en el tablón de anuncios de la Escuela Oficial de Idiomas de Roquetas de Mar y en la página web: www.eoiroquetasdemar.org.
- Evaluación de las pruebas: para superar la prueba en su totalidad es requisito indispensable tener todas las destrezas aprobadas. El porcentaje mínimo exigido para la superación de cada uno de los ejercicios es el 50% (promoción). Las calificaciones se expresarán en los términos: "Apto", "No Apto", "No Presentado".
- En la convocatoria extraordinaria de septiembre, el/la alumno/a únicamente se examinará de los ejercicios que no hubiera superado en junio. En caso de no superar alguna destreza en la convocatoria extraordinaria de septiembre el/la alumno/a deberá repetir el curso completo.

NIVEL BÁSICO

EJERCICIOS	DURACIÓN	TAREAS	TIPOS DE TAREAS
Comprensión de textos escritos	40 min.	Lectura de 3 textos con una extensión total aproximada de 600-650 palabras (25/30 ítems).	Elegir opciones; verdadero o falso; relacionar o emparejar; identificar; encontrar léxico o expresiones,

			completar huecos, etc..
Producción y coproducción de textos escritos y Mediación escrita	45 min.	Consta de 2 partes: I) Tareas de producción: Redacción de uno o más textos de 100-125 palabras II) Tareas de coproducción y mediación escrita: extensión entre 80-100 palabras	Producción: desarrollo de un tema. Coproducción: respuesta a un texto previo: nota, carta, correo electrónico, etc. Mediación escrita: Usar recursos linguïsticos, extra linguïsticos y paralinguïsticos, para mediar con otro hablante siguiendo las indicaciones establecidas en el enunciado.
Comprensión de textos orales	30 min.	3 audiciones: duración máxima de cada texto: 10' minutos (6 items por tarea).	Elegir opciones; verdadero o falso; relacionar o emparejar; identificar; completar huecos, etc.
Producción y coproducción de textos orales y Mediación oral	20' de preparación de 20' de actuación por pareja frente a Tribunal (25' de actuación para 3 personas). 40' (20' de preparación y 20' de actuación) 45' (cuando es para grupos de 3)	Consta de 3 partes: I) Mediación oral II) Monólogo III) Diálogo El ejercicio se realizará frente a un tribunal. Los /as alumnos/as podrán ser dispuestos en parejas.	Mediación Oral: Desarrollar estrategias propias de la mediación como selección y ampliación de la información haciendo uso de recursos linguïsticos, extra linguïsticos y paralinguïsticos, siguiendo las indicaciones establecidas en el enunciado. Producción o Monólogo: exposición de un tema a partir de 3 preguntas. Coproducción o Diálogo: diálogos sobre situaciones dadas, responder y hacer

			preguntas, entrevistas, etc. Producción para una Mediación Oral: Desarrollar estrategias propias de la mediación como la selección y ampliación de la información haciendo uso de recursos linguïsticos, extra linguïsticos y paralinguïsticos, siguiendo las indicaciones establecidas en el enunciado.

NIVEL INTERMEDIO B1

EJERCICIOS	DURACIÓN	TAREAS	TIPOS DE TAREAS
Comprensión de textos escritos	60 min.	Lectura de 3 textos con una extensión total aproximada de: 1800 palabras (25/30 ítems).	Elegir opciones; verdadero o falso; relacionar o emparejar; identificar; encontrar léxico o expresiones, completar huecos, etc.
Producción y coproducción de textos escritos y Mediación escrita	60 min.	Mínimo 2 Consta de 2 partes: I) Tareas de producción: Redacción de uno o más textos de 125-150 palabras II) Tareas de coproducción y mediación escrita: Redacción de uno o más textos con una extensión entre 100-125 palabras	Producción: desarrollo de un tema. Coproducción: respuesta a un texto previo: nota, carta, correo electrónico, infografía e Mediación escrita (Coproducción),respuesta a un texto previo: nota, carta, correo electrónico, infografía usando recursos linguïsticos, extra linguïsticos y paralinguïsticos, para mediar con otro hablante siguiendo las indicaciones establecidas en el enunciado

Comprensión de textos orales	45 min.	3 audiciones: duración máxima de cada texto: 15 minutos (25/30 ítems).	Elegir opciones; verdadero o falso; relacionar o emparejar; identificar; completar huecos, etc.
Producción y coproducción de textos orales y mediación oral	20' de preparación de 20' de actuación por pareja frente a Tribunal (25' de actuación para 3 personas). 40' (20' de preparación y 20' de actuación) 45' (cuando es para grupos de 3)	1 Coproducción de Mediación Oral 1 Producción (Monólogo) 1 Coproducción (Diálogo pareja)	Producción o Monólogo: exposición de un tema a partir de 3 preguntas. Coproducción o Diálogo: diálogos sobre situaciones dadas, responder y hacer preguntas, entrevistas, participar en un debate, etc. Mediación Oral: Desarrollar estrategias propias de la mediación como selección y ampliación de la información haciendo uso de recursos lingüísticos, extra lingüísticos y paralingüísticos, siguiendo las indicaciones establecidas en el enunciado.

NIVEL INTERMEDIO B2

EJERCICIOS	DURACIÓN	TAREAS	TIPOS DE TAREAS
Comprensión de textos escritos	75 min.	Lectura de 3 textos con una extensión total aproximada de: 2250 palabras (25/30 ítems, pares).	Elegir opciones; verdadero o falso; relacionar o emparejar; identificar; encontrar léxico o expresiones, completar huecos, etc.
Producción y coproducción de textos escritos y Mediación escrita	75 min.	Mínimo 2 Consta de 2 partes: I) Tareas de producción: Redacción de uno o más textos de 150-175 palabras II) Tareas de coproducción y	Producción: desarrollo de un tema con la información dada y siguiendo las instrucciones. Coproducción: respuesta a un texto previo: nota, carta, correo electrónico, infografía e

		mediación escrita: Redacción de uno o más textos con una extensión entre 125-150 palabras	Mediación escrita (Coproducción),respuesta a un texto previo: nota, carta, correo electrónico, infografía usando recursos lingüísticos, extra lingüísticos y paralingüísticos, para mediar con otro hablante siguiendo las indicaciones establecidas en el enunciado e instrucciones concretas.
Comprensión de textos orales	45 min.	Audición de tres textos de distinto tipo, que se escucharán dos o tres veces, dependiendo de la tarea y su dificultad (25/30 ítems, pares).	Elegir opciones; verdadero o falso; relacionar o emparejar; identificar; completar huecos, etc.
Producción y coproducción de textos orales y Mediación oral	20' de preparación de 20' de actuación por pareja frente a Tribunal (25' de actuación para 3 personas). 40' (20' de preparación y 20' de actuación) 45' (cuando es para grupos de 3)	1 Coproducción de Mediación Oral 1 Producción (Monólogo) 1 Coproducción (Diálogo pareja)	Producción o Monólogo: exposición de un tema a partir de 3 preguntas. Coproducción o Diálogo: diálogos sobre situaciones dadas, responder y hacer preguntas, entrevistas, participar en un debate, etc. Mediación Oral: Desarrollar estrategias propias de la mediación como selección y ampliación de la información haciendo uso de recursos lingüísticos, extra lingüísticos y paralingüísticos, siguiendo las indicaciones establecidas en el enunciado.

19.3. Instrucciones

El/La profesor/a informará a sus alumnos/as de las siguientes normas:

• Todos/as los/as candidatos/as deberán presentarse al examen con su DNI, pasaporte o documento acreditativo de identidad y mostrarlo cuando le sea requerido.

- Todos/as los/as candidatos/as deberán ser puntuales y presentarse, al menos quince minutos antes de la hora de convocatoria. No se permitirá la entrada al examen una vez iniciado éste.
- Los exámenes se realizarán con bolígrafo azul o negro. Las pruebas escritas en lápiz no serán corregidas. Deberán escribir con letra clara y legible.
- Los teléfonos móviles deberán permanecer apagados durante toda la sesión. La utilización del teléfono móvil durante la prueba supondrá la anulación del examen.
- Todos los documentos entregados por el/la profesor/a deberán ser devueltos antes de abandonar el aula.

ANEXO I: PLANTILLAS DE CORRECCIÓN PARA LA PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN ESCRITA (1º y 2º Nivel Básico)

Junta de Andalucía

NOMBRE: _____ ORDINARIA / EXTRAORDINARIA OFICIAL / LIBRE

NIVEL A2 PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS PRUEBAS DE CERTIFICACIÓN 2022/2023

CRITERIO / NOTA	NF	10	9	8	7	6,5	5	4	2,5	1	0
CUMPLIMIENTO DE LA TAREA ***Ajuste a la tarea. Funciones del lenguaje*** *pertinentes para la tarea. Relevancia y adecuación de* ***ideas*** *para el tema y la tarea.* ***Longitud*** *del texto (si cumple la tarea)*		☐ SE AJUSTA A LA TAREA **casi en su totalidad** ☐ FUNCIONES pertinentes **casi en su totalidad** ☐ IDEAS **casi del todo** pertinentes ☐ LONGITUD del texto **apropiada**	☐	☐ SE AJUSTA A LA TAREA **en su mayor parte** ☐ FUNCIONES **en su mayor parte** pertinentes ☐ IDEAS **en su mayor parte** pertinentes ☐ LONGITUD de texto **apropiada**	☐	☐ SE AJUSTA A LA TAREA **suficientemente** ☐ FUNCIONES **suficientemente** pertinentes ☐ IDEAS **suficientemente** pertinentes ☐ LONGITUD de texto **en gran medida apropiada**	☐	☐ SE AJUSTA A LA TAREA **solo en parte** ☐ FUNCIONES pertinentes **solo en parte** ☐ IDEAS pertinentes **solo en parte** ☐ LONGITUD **insuficiente o excesiva**	☐	☐ La TAREA **dista mucho de** CUMPLIRSE ☐ FUNCIONES **apenas pertinentes** ☐ IDEAS **poco** pertinentes ☐ LONGITUD de texto **muy insuficiente o muy excesiva**	☐ Texto es inadecuado / injustificado
ORGANIZACIÓN DEL TEXTO ***Organización de ideas (facilidad*** *para seguir el texto). Convenciones formales de* ***formato. Mecanismos de cohesión simples*** *cuando se precisen. Convenciones formales de* ***puntuación***		☐ ORGANIZACIÓN de ideas **en gran medida** apropiada y **muy fácil** de seguir ☐ FORMATO **en gran medida** correcto ☐ MECANISMOS DE COHESIÓN SIMPLES **en gran medida** eficaces ☐ PUNT. correcta **en gran medida**	☐	☐ ORGANIZACIÓN de ideas **bastante** apropiada y **fácil** de seguir ☐ FORMATO **bastante** correcto ☐ MECANISMOS DE COHESIÓN SIMPLES **bastante** eficaces ☐ PUNTUACIÓN **bastante** correcta	☐	☐ ORGANIZACIÓN de ideas **suficientemente** apropiada y **fácil** de seguir **en general** ☐ FORMATO **suficientemente** correcto ☐ MECANISMOS DE COHESIÓN SIMPLES **suficientemente** eficaces ☐ PUNTUACIÓN **suficientemente** correcta	☐	☐ ORGANIZACIÓN de ideas **solo en parte** apropiada y **difícil** de seguir **en gran medida** ☐ FORMATO **poco** correcto ☐ MECANISMOS DE COHESIÓN SIMPLES **generalmente inadecuados y/o insuficientes** ☐ PUNTUACIÓN **a menudo incorrecta**	☐	☐ ORGANIZACIÓN de ideas **casi totalmente** inapropiada y **muy difícil** de seguir ☐ FORMATO **apenas** correcto ☐ MECANISMOS DE COHESIÓN SIMPLES **inadecuados o nulos** ☐ PUNTUACIÓN **muy a menudo incorrecta**	
RIQUEZA Y VARIEDAD: ***Estructuras Gramaticales Simples*** *(ESTR. GR. SIMPL.)* ***y excepcionalmente algunas más complejas*** *(ESTR. GR. COMPLEJAS) para cumplir los requisitos de los temas y tareas de A2.* ***Léxico apropiado*** *para A2*		☐ **Amplia** variedad de ESTR. GR. SIMPLES para cumplir **todos** los requisitos de A2 ☐ Intenta **ocasionalmente usar** ESTR. GR. COMPLEJAS ☐ **Amplia** variedad de LÉXICO para cumplir **todos** los requisitos de A2	☐	☐ Variedad **relativamente amplia** de EST. GR. SIMPLES para cumplir **en general** los requisitos de A2 ☐ Intenta **esporádicamente** usar ESTR. GR. COMPLEJAS ☐ Variedad **relativamente amplia** de LÉXICO que cumple **en general** con los requisitos de A2	☐	☐ Variedad **suficiente** de ESTR. GRAMATICALES SIMPLES para cumplir los **requisitos básicos** de A2 ☐ Variedad **suficiente** de LÉXICO para cumplir los **requisitos básicos** de A2	☐	☐ Variedad **limitada** de ESTR. GRAMATICALES SIMPLES para cumplir los **requisitos básicos** de A2 ☐ Usa una variedad **limitada** de LÉXICO para cumplir los **requisitos básicos** de A2	☐	☐ Variedad **muy limitada** de ESTR GRAMATICALES SIMPLES para cumplir los **requisitos básicos** de A2 ☐ Usa una variedad **muy limitada** de LÉXICO para cumplir los **requisitos básicos** de A2	
CORRECCIÓN ***Estructuras gramaticales: simples*** *(ESTR. GR. SIMPL.)* ***y excepcionalmente algunas más complejas*** *(ESTR. GR. COMPLEJAS),* ***léxico,*** *relevancia comunicativa de* ***fallos y errores (incluido ORTOGRAFÍA)***		☐ Uso **en gran medida** correcto de ESTRUCTURAS GRAMATICALES SIMPLES ☐ Uso **con cierta corrección** de **algunas** ESTR. GR. COMPLEJAS ☐ LEX. **en gran medida** correcto ☐ Los ERRORES **a veces** dificultan la comprensión	☐	☐ Uso **bastante** correcto de ESTRUCTURAS GRAMATICALES SIMPLES ☐ Uso **bastante** correcto del LÉXICO ☐ Los ERRORES **pueden dificultar** la comprensión **con alguna frecuencia**	☐	☐ Uso **suficientemente** correcto de ESTRUCTURAS GRAMÁTICALES SIMPLES ☐ Uso **suficientemente** correcto del LÉXICO ☐ Los ERRORES **pueden dificultar frecuentemente** la comprensión	☐	☐ Errores **frecuentes** en **la mayoría** de las ESTRUCT. GRAMATICALES SIMPLES ☐ Errores **frecuentes** de LÉXICO ☐ Los ERRORES dificultan la comunicación **con mucha frecuencia**	☐	☐ Errores **muy frecuentes** en **la mayoría** de las ESTRUCT. GRAMATICALES SIMPLES ☐ Errores **muy frecuentes** de LÉXICO ☐ Los ERRORES dificultan la comunicación **con excesiva frecuencia**	

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

Junta de Andalucía

NOMBRE: _____ ORDINARIA / EXTRAORDINARIA OFICIAL / LIBRE

NIVEL A2 COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS PRUEBAS DE CERTIFICACIÓN 2022/2023

CRITERIO / NOTA	NF	10	9	8	7	6,5	5	4	2,5	1	0
CUMPLIMIENTO DE LA TAREA ***Ajuste a la tarea. Funciones del lenguaje****, pertinentes para la tarea. Relevancia y adecuación de* ***ideas*** *para el tema y la tarea.* ***Longitud*** *del texto (si cumple la tarea)*		☐ SE AJUSTA A LA TAREA **casi en su totalidad** ☐ FUNCIONES pertinentes **casi en su totalidad** ☐ IDEAS **casi del todo** pertinentes ☐ LONGITUD del texto **apropiada**	☐	☐ SE AJUSTA A LA TAREA **en su mayor parte** ☐ FUNCIONES **en su mayor parte** pertinentes ☐ IDEAS **en su mayor parte** pertinentes ☐ LONGITUD de texto **apropiada**	☐	☐ SE AJUSTA A LA TAREA **suficientemente** ☐ FUNCIONES **suficientemente** pertinentes ☐ IDEAS **suficientemente** pertinentes ☐ LONGITUD de texto **en gran medida apropiada**	☐	☐ SE AJUSTA A LA TAREA **solo en parte** ☐ FUNCIONES pertinentes **solo en parte** ☐ IDEAS pertinentes **solo en parte** ☐ LONGITUD **insuficiente o excesiva**	☐	☐ La TAREA **dista mucho de** CUMPLIRSE ☐ FUNCIONES **apenas pertinentes** ☐ IDEAS **poco** pertinentes ☐ LONGITUD de texto **muy insuficiente o muy excesiva**	☐ Si el texto es inadecuado o incluso para ajustar
ORGANIZACIÓN DEL TEXTO ***Organización de ideas /facilidad*** *para seguir el texto). Convenciones formales de* ***formato. Mecanismos de cohesión simples*** *cuando se precisen. Convenciones formales de* ***puntuación***		☐ ORGANIZACIÓN de ideas **en gran medida** apropiada y **muy fácil** de seguir ☐ FORMATO **en gran medida** correcto ☐ MECANISMOS DE COHESIÓN SIMPLES **en gran medida** eficaces ☐ PUNT. correcta **en gran medida**	☐	☐ ORGANIZACIÓN de ideas **bastante** apropiada y **fácil** de seguir ☐ FORMATO **bastante** correcto ☐ MECANISMOS DE COHESIÓN SIMPLES **bastante** eficaces ☐ PUNTUACIÓN **bastante** correcta	☐	☐ ORGANIZACIÓN de ideas **suficientemente** apropiada y **fácil** de seguir **en general** ☐ FORMATO **suficientemente** correcto ☐ MECANISMOS DE COHESIÓN SIMPLES **suficientemente** eficaces ☐ PUNTUACIÓN **suficientemente** correcta	☐	☐ ORGANIZACIÓN de ideas **solo en parte** apropiada y **difícil** de seguir **en gran medida** ☐ FORMATO **poco** correcto ☐ MECANISMOS DE COHESIÓN SIMPLES **generalmente inadecuados y/o insuficientes** ☐ PUNTUACIÓN **a menudo incorrecta**	☐	☐ ORGANIZACIÓN de ideas **casi totalmente** inapropiada y **muy difícil** de seguir ☐ FORMATO **apenas** correcto ☐ MECANISMOS DE COHESIÓN SIMPLES **inadecuados o nulos** ☐ PUNTUACIÓN **muy a menudo incorrecta**	
RIQUEZA Y VARIEDAD ***Estructuras Gramaticales Simples*** *(ESTR. GR. SIMPL.) y* ***excepcionalmente algunas más complejas*** *(ESTR. GR. COMPLEJAS) para cumplir los requisitos de los temas y tareas de A2.* ***Léxico apropiado*** *para A2*		☐ **Amplia** variedad de ESTR. GR. SIMPLES para cumplir **todos** los requisitos de A2 ☐ Intenta **ocasionalmente** usar ESTR. GR. COMPLEJAS ☐ **Amplia** variedad de LÉXICO para cumplir **todos** los requisitos de A2	☐	☐ Variedad **relativamente amplia** de EST. GR. SIMPLES para cumplir **en general** los requisitos de A2 ☐ Intenta **esporádicamente** usar EST. GRAMATICALES COMPLEJAS ☐ Variedad **relativamente amplia** de LÉXICO que cumple **en general** con los requisitos de A2	☐	☐ Variedad **suficiente** de ESTR. GR. SIMPLES para cumplir los **requisitos básicos** de A2 ☐ Variedad **suficiente** de LÉXICO para cumplir los **requisitos básicos** de A2	☐	☐ Variedad **limitada** de ESTR. GRAMATICALES SIMPLES para cumplir los **requisitos básicos** de A2 ☐ Usa una variedad **limitada** de LÉXICO para cumplir los **requisitos básicos** de A2	☐	☐ Variedad **muy limitada** de ESTR GRAMATICALES SIMPLES para cumplir los **requisitos básicos** de A2 ☐ Usa una variedad **muy limitada** de LÉXICO para cumplir los **requisitos básicos** de A2	
CORRECCIÓN ***Estructuras gramaticales simples*** *(ESTR. GR. SIMPL.) y* ***excepcionalmente algunas más complejas*** *(ESTR. GR. COMPLEJAS),* ***léxico****, relevancia comunicativa de* ***fallos y errores (incluida ORTOGRAFÍA)***		☐ Uso **en gran medida** correcto de ESTRUCTURAS GRAMATICALES SIMPLES ☐ Uso **con cierta corrección** de **algunas** ESTR. GR. COMPLEJAS ☐ LEX. **en gran medida** correcto ☐ Los ERRORES **a veces** dificultan la comprensión	☐	☐ Uso **bastante** correcto de ESTRUCTURAS GRAMATICALES SIMPLES ☐ Uso **bastante** correcto del LÉXICO ☐ Los ERRORES **pueden dificultar** la comprensión **con alguna frecuencia**	☐	☐ Uso **suficientemente** correcto de ESTRUCTURAS GRAMÁTICALES SIMPLES ☐ Uso **suficientemente** correcto del LÉXICO ☐ Los ERRORES **pueden dificultar frecuentemente** la comprensión	☐	☐ Errores **frecuentes** en **la mayoría** de las ESTRUCT. GRAMATICALES SIMPLES ☐ Errores **frecuentes** de LÉXICO ☐ Los ERRORES dificultan la comunicación **con mucha frecuencia**	☐	☐ Errores **muy frecuentes** en **la mayoría** de las ESTRUCTURAS GRAMATICALES SIMPLES ☐ Errores **muy frecuentes** de LÉXICO ☐ Los ERRORES dificultan la comunicación **con excesiva frecuencia**	

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

ANEXO II: PLANTILLAS DE CORRECCIÓN PARA LA PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN ORAL (1º y 2º Nivel Básico)

Junta de Andalucía

NOMBRE: _____ ORDINARIA / EXTRAORDINARIA OFICIAL / LIBRE

NIVEL A2 PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES PRUEBAS DE CERTIFICACIÓN 2022/2023

CRITERIOS / NOTA	NF	10	9	8	7	6,5	5	4	2,5	1	0
CUMPLIMIENTO DE LA TAREA *Ajuste a la tarea. Funciones del lenguaje pertinentes para la tarea. Relevancia y adecuación de ideas para el tema y la tarea. Duración del monólogo (si cumple la tarea)*		☐ SE AJUSTA A LA TAREA **casi en su totalidad** ☐ FUNCIONES pertinentes **casi en su totalidad** ☐ IDEAS **casi del todo** pertinentes ☐ DURACIÓN del monólogo **apropiada**	☐	☐ SE AJUSTA A LA TAREA **en su mayor parte** ☐ FUNCIONES **en su mayor parte** pertinentes ☐ IDEAS **en su mayor parte** pertinentes ☐ DURACIÓN del monólogo **apropiada**	☐	☐ SE AJUSTA A LA TAREA **suficientemente** ☐ FUNCIONES **suficientemente** pertinentes ☐ IDEAS **suficientemente** pertinentes ☐ DURACIÓN del monólogo **en gran medida apropiada**	☐	☐ SE AJUSTA A LA TAREA **solo en parte** ☐ FUNCIONES pertinentes **solo en parte** ☐ IDEAS pertinentes **solo en parte** ☐ DURACIÓN del monólogo **insuficiente o excesiva**	☐	☐ La TAREA **dista mucho de** CUMPLIRSE ☐ FUNCIONES **apenas pertinentes** ☐ IDEAS **poco** pertinentes ☐ DURACIÓN del monólogo **muy insuficiente o muy excesiva**	☐ Texto inadecuado/insuficiente
ORGANIZACIÓN *Organización de ideas, coherencia (facilidad para seguir el monólogo). Fluidez textual. Mecanismos de cohesión cuando se precisen.*		☐ ORGANIZACIÓN de ideas **en gran medida** apropiada y **muy fácil** de seguir ☐ Discurso **en gran medida** FLUIDO con pausas y vacilaciones **ocasionales** ☐ MECANISMOS DE COHESIÓN SIMPLES **en gran medida** eficaces	☐	☐ ORGANIZACIÓN de ideas **bastante** apropiada y **fácil** de seguir ☐ Discurso **bastante** FLUIDO con **algunas** pausas y vacilaciones ☐ MECANISMOS DE COHESIÓN SIMPLES **bastante** eficaces	☐	☐ ORGANIZACIÓN de **ideas suficientemente** apropiada y **fácil** de seguir **en general** ☐ Discurso **suficientemente** FLUIDO, con pausas y vacilaciones **frecuentes** ☐ MECANISMOS DE COHESIÓN SIMPLES **suficientemente** eficaces	☐	☐ ORG. de ideas **sólo en parte** apropiada y **difícil** de seguir **en gran medida** ☐ Discurso **poco** FLUIDO, con pausas y vacilaciones **muy frecuentes** ☐ MEC. de COHESIÓN SIMPLES **generalmente inadecuados y/o insuficientes**	☐	☐ ORGANIZACIÓN de ideas **casi totalmente inapropiada** y **muy difícil** de seguir ☐ Discurso **muy poco** FLUIDO ☐ MECANISMOS DE COHESIÓN SIMPLES **inadecuados o nulos**	
CONTROL FONOLÓGICO *Pronunciación clara e inteligible y presencia y relevancia comunicativa de errores fonológicos. Gama de patrones de acento, ritmo y entonación.*		☐ PRON. clara e inteligible **en gran medida,** aunque con **frecuentes** ERRORES FONOLÓGICOS que **no suelen dificultar** la comunicación ☐ Patrones de ACENT., RITMO Y ENTON. **en gran medida** eficaces	☐	☐ PRONUNCIACIÓN **bastante** clara e inteligible, con **frecuentes** ERRORES FONOLÓGICOS que **ocasionalmente dificultan** la comunicación ☐ Patrones de ACENT., RITMO Y ENTON. **bastante** eficaces	☐	☐ PRONUNCIACIÓN **suficientemente** clara e inteligible, aunque con **frecuentes** ERRORES FONOLÓGICOS que **a veces dificultan** la comunicación ☐ Patrones de ACENTUACIÓN, RITMO y ENTONACIÓN **suficientemente** eficaces	☐	☐ PRONUNCIACIÓN clara **sólo en parte**, con ERRORES FONOLÓGICOS **frecuentes** que **generalmente** dificultan la comunicación ☐ Patrones de ACENTUACIÓN, RITMO Y ENTONACIÓN **limitados**	☐	☐ PRONUNCIACIÓN **muy poco** clara, con ERRORES FONOLÓGICOS **muy frecuentes** que dificultan la comunicación **muy frecuentemente** ☐ Patrones de ACENTUACIÓN, RITMO Y ENTONACIÓN **muy limitados**	
RIQUEZA Y VARIEDAD *Estructuras simples de gramática oral (EST. SIMP. GR. ORAL) y excepcionalmente algunas más complejas (EST. COMP. GR. ORAL) para cumplir los requisitos de A2. Léxico apropiado para A2.*		☐ **Amplia** variedad de ESTRUCTURAS SIMPLES de GRAMÁTICA ORAL para cumplir **todos** los requisitos de A2 ☐ Intenta **ocasionalmente** usar EST. COMPLEJAS de GRAMÁTICA ORAL ☐ **Amplia** variedad de LÉXICO para cumplir **todos** los requisitos de A2	☐	☐ **Relativamente amplia** variedad de EST. SIMPLES de GRAMÁTICA ORAL para cumplir **en general** los requisitos de A2 ☐ Intenta **esporádicamente** usar EST. COMPLEJAS de GRAMÁTICA ORAL ☐ Variedad **relativamente amplia** de LÉXICO que cumple **en general** con los requisitos de A2	☐	☐ Variedad **suficiente** de ESTRUCTURAS SIMPLES de GRAMÁTICA ORAL para cumplir los **requisitos básicos** de A2 ☐ Variedad **suficiente** de LÉXICO para cumplir los **requisitos básicos** de A2	☐	☐ Variedad **limitada** de ESTRUCTURAS SIMPLES de GRAMÁTICA ORAL para cumplir los **requisitos básicos** de A2 ☐ Variedad **limitada** de LÉXICO para cumplir los **requisitos básicos** de A2	☐	☐ Variedad **muy limitada** de ESTRUCTURAS SIMPLES de GRAMÁTICA ORAL para cumplir los **requisitos básicos** de A2 ☐ Variedad **muy limitada** de LÉXICO para cumplir los requisitos básicos de A2	
CORRECCIÓN *Estructuras simples de gramática oral (ESTR. SIMP. GR. ORAL) y excepcionalmente algunas más complejas (ESTR. COMP. GR. ORAL) para A2. Léxico apropiado para A2. Relevancia comunicativa de fallos y errores.*		☐ Uso **en gran medida** correcto de las EST. SIMPLES de GRAMÁTICA ORAL ☐ Uso **con cierta corrección** de EST. COMPLEJAS de GRAMÁTICA ORAL ☐ LÉXICO **en gran medida** correcto ☐ Los ERRORES (**solo**) **ocasionalmente dificultan** la comprensión	☐	☐ Uso **bastante** correcto de EST. SIMP. GR. ORAL ☐ Uso **con cierta corrección** de **alguna** EST. COMPLEJAS de GRAMÁTICA ORAL ☐ Uso **bastante** correcto de LÉXICO ☐ Los ERRORES **a veces dificultan** la comprensión	☐	☐ Uso **suficientemente** correcto de ESTRUCTURAS SIMPLES de GRAMÁTICA ORAL ☐ Uso **suficientemente** correcto del LÉXICO ☐ Los ERRORES **dificultan** la comprensión **con cierta frecuencia**	☐	☐ Errores **frecuentes** en la **mayoría** de las ESTRUCTURAS SIMPLES de GRAMÁTICA ORAL ☐ Errores **frecuentes** de LÉXICO ☐ Los ERRORES **dificultan** la comprensión **con mucha frecuencia**	☐	☐ Errores **muy frecuentes** en ESTRUCTURAS SIMPLES de GRAMÁTICA ORAL ☐ Errores **muy frecuentes** de LÉXICO ☐ Los ERRORES **dificultan** la comprensión **con excesiva frecuencia**	

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

Junta de Andalucía

NOMBRE: _____ ORDINARIA / EXTRAORDINARIA OFICIAL / LIBRE

NIVEL A2 COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES PRUEBAS ESPECÍFICAS DE CERTIFICACIÓN 2022/2023

CRITERIOS / NOTA	NF	10	9	8	7	6,5	5	4	2,5	1	0
CUMPLIMIENTO DE LA TAREA ***Ajuste a la tarea. Funciones del lenguaje*** *pertinentes para la tarea. Relevancia y adecuación de* ***ideas*** *para el tema y la tarea.* ***Duración*** *del diálogo (si se cumple la tarea).*		☐ SE AJUSTA A LA TAREA **casi en su totalidad** ☐ FUNCIONES pertinentes **casi en su totalidad** ☐ IDEAS **casi del todo** pertinentes ☐ DURACIÓN del diálogo: **apropiada**	☐	☐ SE AJUSTA A LA TAREA **en su mayor parte** ☐ FUNCIONES **en su mayor parte** pertinentes ☐ IDEAS **en su mayor parte** pertinentes ☐ DURACIÓN del diálogo **apropiada**	☐	☐ SE AJUSTA A LA TAREA **suficientemente** ☐ FUNCIONES **suficientemente** pertinentes ☐ IDEAS **suficientemente** pertinentes ☐ DURACIÓN del diálogo **en gran medida apropiada**	☐	☐ SE AJUSTA A LA TAREA **solo en parte** ☐ FUNCIONES pertinentes **solo en parte** ☐ IDEAS pertinentes **solo en parte** ☐ DURACIÓN del diálogo **insuficiente o excesiva**	☐	☐ La TAREA **dista mucho de** CUMPLIRSE ☐ FUNCIONES **apenas pertinentes** ☐ IDEAS **poco** pertinentes ☐ DURACIÓN del diálogo: **muy insuficiente o muy excesiva**	☐
INTERACCIÓN ***Fluidez. Participación*** *en la interacción e* ***iniciativa. Adaptación*** *a la situación comunicativa. Gestión del* ***turno de palabra*** *(inicio-ción, comprensión, respuesta).* ***Negociación*** *del significado*		☐ Discurso FLUIDO **en gran medida**, con pausas **ocasionales**, que **a veces** requieren apoyo y/o repetición ☐ PARTICIP. activa **en gran medida** ☐ SE ADAPTA **en gran medida** a la situación comunicativa del nivel A2 ☐ TURNO de palabra eficaz **en gran medida** para los requisitos de A2 ☐ Gama **limitada** pero suficiente de estrategias de NEGOCIACIÓN del significado cuando se requieren	☐	☐ Discurso **generalmente** FLUIDO, con **algunas** pausas, que **suelen** requerir apoyo y/o repetición ☐ PARTICIPACIÓN **significativamente** activa con intervenciones breves ☐ Se ADAPTA **bastante** a la situación comunicativa del nivel A2 ☐ TURNO de palabra **bastante** eficaz para los requisitos de A2 ☐ Usa **alguna** estrategia de NEGOCIACIÓN del significado cuando se requieren	☐	☐ Discurso **con cierta** FLUIDEZ con pausas **frecuentes** que **con frecuencia** requieren apoyo y/o repetición ☐ PARTICIPACIÓN **suficientemente** activa con intervenciones breves ☐ SE ADAPTA **suficientemente** a la situación comunicativa del nivel A2 ☐ TURNO de palabra **suficientemente** eficaz para los requisitos básicos de A2	☐	☐ Discurso **con poca** FLUIDEZ con pausas **muy frecuentes** que **siempre** requieren apoyo y/o repetición ☐ PARTICIPACIÓN **poco** activa ☐ SE ADAPTA **de forma insuficiente** a la situación comunicativa del nivel A2 ☐ TURNO de palabra **poco** eficaz para los requisitos básicos de A2	☐	☐ Discurso **sin apenas** FLUIDEZ ☐ PARTICIPACIÓN **muy poco** activa ☐ SE ADAPTA **de forma muy insuficiente** a la situación comunicativa del nivel A2 ☐ TURNO de palabra **muy poco** eficaz para los requisitos básicos de A2	☐
CONTROL FONOLÓGICO ***Pronunciación clara e inteligible*** *y presenta y relevancia comunicativa de* ***errores fonológicos. Gama de patrones de acento, ritmo y entonación.***		☐ PRON. clara e inteligible **en gran medida**, aunque con **frecuentes** ERRORES FONOLÓGICOS que **no suelen dificultar** la comunicación ☐ Patrones de ACENTUACIÓN, RITMO Y ENTONACIÓN **en gran medida** eficaces	☐	☐ PRONUNCIACIÓN **bastante** clara e inteligible, con **frecuentes** ERRORES FONOLÓGICOS que **ocasionalmente dificultan** la comunicación ☐ Patrones de ACENTUACIÓN, RITMO Y ENTONACIÓN **bastante** eficaces	☐	☐ PRONUNCIACIÓN **suficientemente** clara e inteligible, aunque con **frecuentes** ERRORES FONOLÓGICOS que **a veces dificultan** la comunicación ☐ Patrones de ACENTUACIÓN, RITMO y ENTONACIÓN **suficientemente** eficaces	☐	☐ PRONUNCIACIÓN clara **sólo en parte**, con ERRORES FONOLÓGICOS **frecuentes** que **generalmente** dificultan la comunicación ☐ Patrones de ACENTUACIÓN, RITMO Y ENTONACIÓN **limitados**	☐	☐ PRONUNCIACIÓN **muy poco** clara, con ERRORES FONOLÓGICOS **muy frecuentes** que dificultan la comunicación **muy frecuentemente** ☐ Patrones de ACENTUACIÓN, RITMO Y ENTONACIÓN **muy limitados**	☐
RIQUEZA Y VARIEDAD ***Estruct. simples de gramática oral*** *(EST. SIMP. GR. ORAL) y* ***excepcional-mente algunas más complejas (EST. COMP. GR. ORAL)*** *para cumplir los requisitos de A2.* ***Léxico apropiado*** *para A2.*		☐ **Amplia** variedad de EST. SIMPLES de GRAMÁTICA ORAL para cumplir **todos** los requisitos de A2 ☐ Intenta **ocasionalmente** usar EST. COMPLEJAS de GRAMÁTICA ORAL ☐ **Amplia** variedad de LÉXICO para cumplir **todos** los requisitos de A2	☐	☐ **Relativamente amplia** variedad de ESTRUC. SIMPLES de GRAMÁTICA ORAL para cumplir **en general** los requisitos de A2 ☐ Intenta **esporádicamente** usar ESTR. COMPLEJAS de GRAMÁTICA ORAL ☐ Variedad **relativamente amplia** de LÉX. que cumple **en general** los requis. de A2	☐	☐ Variedad **suficiente** de ESTRUCTURAS SIMPLES de GRAMÁTICA ORAL para cumplir los **requisitos básicos** de A2 ☐ Variedad **suficiente** de LÉXICO para cumplir los **requisitos básicos** de A2	☐	☐ Variedad **limitada** de ESTRUCTURAS SIMPLES de GRAMÁTICA ORAL para cumplir los **requisitos básicos** de A2 ☐ Variedad **limitada** de LÉXICO para cumplir los **requisitos básicos** de A2	☐	☐ Variedad **muy limitada** de ESTRUCTURAS SIMPLES de GRAMÁTICA ORAL para cumplir los **requisitos básicos** de A2 ☐ Variedad **muy limitada** de LÉXICO para cumplir los requisitos básicos de A2	☐
CORRECCIÓN ***Estr. simples de gram. oral*** *(ESTR. SIMP. GR. ORAL) y* ***excepcional-mente algunas más complejas*** *(EST. COMP. GR. ORAL) para A2.* ***Léx. apropiado*** *para A2. Relevancia com. de* ***fallos y errores.***		☐ Uso **en gran medida** correcto de las EST. SIMPLES de GRAMÁTICA ORAL ☐ Uso **con cierta corrección** de EST. COMPLEJAS de GRAMÁTICA ORAL ☐ LÉXICO **en gran medida** correcto ☐ Los ERRORES (**solo**) **ocasionalmente dificultan** la comprensión	☐	☐ Uso **bastante** correcto de ESTRUCTURAS SIMPLES de GRAMÁTICA ORAL ☐ Uso **con cierta corrección** de **alguna** EST. COMPLEJAS de GRAMÁTICA ORAL ☐ Uso **bastante** correcto de LÉXICO ☐ Los ERRORES **a veces dificultan** la comprensión	☐	☐ Uso **suficientemente** correcto de ESTRUCTURAS SIMPLES de GRAMÁTICA ORAL ☐ Uso **suficientemente** correcto del LÉXICO ☐ Los ERRORES **dificultan** la comprensión **con cierta frecuencia**	☐	☐ Errores **frecuentes** en la **mayoría** de las ESTR. SIMPLES de GRAMÁTICA ORAL ☐ Errores **frecuentes** de LÉXICO ☐ Los ERRORES **dificultan** la comprensión **con mucha frecuencia**	☐	☐ Errores **muy frecuentes** en ESTR. SIMPLES de GRAMÁTICA ORAL ☐ Errores **muy frecuentes** de LÉXICO ☐ Los ERRORES **dificultan** la comprensión **con excesiva frecuencia**	☐

(texto en inadecuado / injustificado)

Ejemplos relevantes de la muestra

Nota Final Coproducción Oral	Nota final Producción y Coproducción Oral
_____ / 50	_____ / 100
Nota final de los dos examinadores _____ 200 ☐ SUPERADO ☐ NO SUPERADO	**Nombre y Firma del/la Examinador/a** _____

ANEXO III: PLANTILLAS DE CORRECCIÓN NIVEL A2 – CERTIFICACIÓN (PROCOTE Y PROCOTO)

- **PLANTILLAS DE CORRECCIÓN PARA LA PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS**
- **PLANTILLAS DE CORRECCIÓN PARA LA PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES**

Junta de Andalucía

NOMBRE: _____ ORDINARIA / EXTRAORDINARIA OFICIAL / LIBRE

NIVEL A2 PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES PRUEBAS DE CERTIFICACIÓN 2022/2023

CRITERIOS / NOTA	NF	10	9	8	7	6,5	5	4	2,5	1	0
CUMPLIMIENTO DE LA TAREA *Ajuste a la tarea. Funciones del lenguaje pertinentes para la tarea. Relevancia y adecuación de ideas para el tema y la tarea. Duración del monólogo (si cumple la tarea)*		☐ SE AJUSTA A LA TAREA **casi en su totalidad** ☐ FUNCIONES pertinentes **casi en su totalidad** ☐ IDEAS **casi del todo** pertinentes ☐ DURACIÓN del monólogo **apropiada**	☐	☐ SE AJUSTA A LA TAREA **en su mayor parte** ☐ FUNCIONES **en su mayor parte** pertinentes ☐ IDEAS **en su mayor parte** pertinentes ☐ DURACIÓN del monólogo **apropiada**	☐	☐ SE AJUSTA A LA TAREA **suficientemente** ☐ FUNCIONES **suficientemente** pertinentes ☐ IDEAS **suficientemente** pertinentes ☐ DURACIÓN del monólogo **en gran medida apropiada**	☐	☐ SE AJUSTA A LA TAREA **solo en parte** ☐ FUNCIONES pertinentes **solo en parte** ☐ IDEAS pertinentes **solo en parte** ☐ DURACIÓN del monólogo **insuficiente o excesiva**	☐	☐ La TAREA **dista mucho de** CUMPLIRSE ☐ FUNCIONES **apenas pertinentes** ☐ IDEAS **poco** pertinentes ☐ DURACIÓN del monólogo **muy insuficiente o muy excesiva**	☐ **Texto inadecuado/insuficiente**
ORGANIZACIÓN *Organización de ideas, coherencia (facilidad para seguir el monólogo). Fluidez textual. Mecanismos de cohesión cuando se precisen.*		☐ ORGANIZACIÓN de ideas **en gran medida** apropiada y **muy fácil** de seguir ☐ Discurso **en gran medida** FLUIDO con pausas y vacilaciones **ocasionales** ☐ MECANISMOS DE COHESIÓN SIMPLES **en gran medida** eficaces	☐	☐ ORGANIZACIÓN de ideas **bastante** apropiada y **fácil** de seguir ☐ Discurso **bastante** FLUIDO con **algunas** pausas y vacilaciones ☐ MECANISMOS DE COHESIÓN SIMPLES **bastante** eficaces	☐	☐ ORGANIZACIÓN de **ideas suficientemente** apropiada y **fácil** de seguir **en general** ☐ Discurso **suficientemente** FLUIDO, con pausas y vacilaciones **frecuentes** ☐ MECANISMOS DE COHESIÓN SIMPLES **suficientemente** eficaces	☐	☐ ORG. de ideas **sólo en parte** apropiada y **difícil** de seguir **en gran medida** ☐ Discurso **poco** FLUIDO, con pausas y vacilaciones **muy frecuentes** ☐ MEC. de COHESIÓN SIMPLES **generalmente inadecuados y/o insuficientes**	☐	☐ ORGANIZACIÓN de ideas **casi totalmente inapropiada** y **muy difícil** de seguir ☐ Discurso **muy poco** FLUIDO ☐ MECANISMOS DE COHESIÓN SIMPLES **inadecuados o nulos**	
CONTROL FONOLÓGICO *Pronunciación clara e inteligible y presencia y relevancia comunicativa de errores fonológicos. Gama de patrones de acento, ritmo y entonación.*		☐ PRON. clara e inteligible **en gran medida**, aunque con **frecuentes** ERRORES FONOLÓGICOS que **no suelen dificultar** la comunicación ☐ Patrones de ACENT., RITMO Y ENTON. **en gran medida** eficaces	☐	☐ PRONUNCIACIÓN **bastante** clara e inteligible, con **frecuentes** ERRORES FONOLÓGICOS que **ocasionalmente dificultan** la comunicación ☐ Patrones de ACENT., RITMO Y ENTON. **bastante** eficaces	☐	☐ PRONUNCIACIÓN **suficientemente** clara e inteligible, aunque con **frecuentes** ERRORES FONOLÓGICOS que **a veces dificultan** la comunicación ☐ Patrones de ACENTUACIÓN, RITMO y ENTONACIÓN **suficientemente** eficaces	☐	☐ PRONUNCIACIÓN clara **sólo en parte**, con ERRORES FONOLÓGICOS **frecuentes** que **generalmente** dificultan la comunicación ☐ Patrones de ACENTUACIÓN, RITMO Y ENTONACIÓN **limitados**	☐	☐ PRONUNCIACIÓN **muy poco** clara, con ERRORES FONOLÓGICOS **muy frecuentes** que dificultan la comunicación **muy frecuentemente** ☐ Patrones de ACENTUACIÓN, RITMO Y ENTONACIÓN **muy limitados**	
RIQUEZA Y VARIEDAD *Estructuras simples de gramática oral (EST. SIMP. GR. ORAL) y excepcionalmente algunas más complejas (EST. COMP. GR. ORAL) para cumplir los requisitos de A2. Léxico apropiado para A2.*		☐ **Amplia** variedad de ESTRUCTURAS SIMPLES de GRAMÁTICA ORAL para cumplir **todos** los requisitos de A2 ☐ Intenta **ocasionalmente** usar EST. COMPLEJAS de GRAMÁTICA ORAL ☐ **Amplia** variedad de LÉXICO para cumplir **todos** los requisitos de A2	☐	☐ **Relativamente amplia** variedad de EST. SIMPLES de GRAMÁTICA ORAL para cumplir **en general** los requisitos de A2 ☐ Intenta **esporádicamente** usar EST. COMPLEJAS de GRAMÁTICA ORAL ☐ Variedad **relativamente amplia** de LÉXICO que cumple **en general** con los requisitos de A2	☐	☐ Variedad **suficiente** de ESTRUCTURAS SIMPLES de GRAMÁTICA ORAL para cumplir los **requisitos básicos** de A2 ☐ Variedad **suficiente** de LÉXICO para cumplir los **requisitos básicos** de A2	☐	☐ Variedad **limitada** de ESTRUCTURAS SIMPLES de GRAMÁTICA ORAL para cumplir los **requisitos básicos** de A2 ☐ Variedad **limitada** de LÉXICO para cumplir los **requisitos básicos** de A2	☐	☐ Variedad **muy limitada** de ESTRUCTURAS SIMPLES de GRAMÁTICA ORAL para cumplir los **requisitos básicos** de A2 ☐ Variedad **muy limitada** de LÉXICO para cumplir los requisitos básicos de A2	
CORRECCIÓN *Estructuras simples de gramática oral (ESTR. SIMP. GR. ORAL) y excepcionalmente algunas más complejas (ESTR. COMP. GR. ORAL) para A2. Léxico apropiado para A2. Relevancia comunicativa de fallos y errores.*		☐ Uso **en gran medida** correcto de las EST. SIMPLES de GRAMÁTICA ORAL ☐ Uso **con cierta corrección** de EST. COMPLEJAS de GRAMÁTICA ORAL ☐ LÉXICO **en gran medida** correcto ☐ Los ERRORES (**solo**) **ocasionalmente dificultan** la comprensión	☐	☐ Uso **bastante** correcto de EST. SIMP. GR. ORAL ☐ Uso **con cierta corrección** de **alguna** EST. COMPLEJAS de GRAMÁTICA ORAL ☐ Uso **bastante** correcto de LÉXICO ☐ Los ERRORES **a veces dificultan** la comprensión	☐	☐ Uso **suficientemente** correcto de ESTRUCTURAS SIMPLES de GRAMÁTICA ORAL ☐ Uso **suficientemente** correcto del LÉXICO ☐ Los ERRORES **dificultan** la comprensión **con cierta frecuencia**	☐	☐ Errores **frecuentes** en la **mayoría** de las ESTRUCTURAS SIMPLES de GRAMÁTICA ORAL ☐ Errores **frecuentes** de LÉXICO ☐ Los ERRORES **dificultan** la comprensión **con mucha frecuencia**	☐	☐ Errores **muy frecuentes** en ESTRUCTURAS SIMPLES de GRAMÁTICA ORAL ☐ Errores **muy frecuentes** de LÉXICO ☐ Los ERRORES **dificultan** la comprensión **con excesiva frecuencia**	

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

Junta de Andalucía

NOMBRE: _____ ORDINARIA / EXTRAORDINARIA OFICIAL / LIBRE

NIVEL A2 COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES PRUEBAS ESPECÍFICAS DE CERTIFICACIÓN 2022/2023

CRITERIOS / NOTA	NF	10	9	8	7	6,5	5	4	2,5	1	0
CUMPLIMIENTO DE LA TAREA ***Ajuste a la tarea. Funciones del lenguaje*** *pertinentes para la tarea. Relevancia y adecuación de* ***ideas*** *para el tema y la tarea.* ***Duración*** *del diálogo (si se cumple la tarea).*		☐ SE AJUSTA A LA TAREA **casi en su totalidad** ☐ FUNCIONES pertinentes **casi en su totalidad** ☐ IDEAS **casi del todo** pertinentes ☐ DURACIÓN del diálogo: **apropiada**	☐	☐ SE AJUSTA A LA TAREA **en su mayor parte** ☐ FUNCIONES **en su mayor parte** pertinentes ☐ IDEAS **en su mayor parte** pertinentes ☐ DURACIÓN del diálogo **apropiada**	☐	☐ SE AJUSTA A LA TAREA **suficientemente** ☐ FUNCIONES **suficientemente** pertinentes ☐ IDEAS **suficientemente** pertinentes ☐ DURACIÓN del diálogo **en gran medida apropiada**	☐	☐ SE AJUSTA A LA TAREA **solo en parte** ☐ FUNCIONES pertinentes **solo en parte** ☐ IDEAS pertinentes **solo en parte** ☐ DURACIÓN del diálogo **insuficiente o excesiva**	☐	☐ La TAREA **dista mucho de** CUMPLIRSE ☐ FUNCIONES **apenas pertinentes** ☐ IDEAS **poco** pertinentes ☐ DURACIÓN del diálogo: **muy insuficiente o muy excesiva**	☐
INTERACCIÓN ***Fluidez. Participación*** *en la interacción e* ***iniciativa. Adaptación*** *a la situación comunicativa. Gestión del* ***turno de palabra*** *(inicio-ción, comprensión, respuesta).* ***Negociación*** *del significado*		☐ Discurso FLUIDO **en gran medida**, con pausas **ocasionales**, que **a veces** requieren apoyo y/o repetición ☐ PARTICIP. activa **en gran medida** ☐ SE ADAPTA **en gran medida** a la situación comunicativa del nivel A2 ☐ TURNO de palabra eficaz **en gran medida** para los requisitos de A2 ☐ Gama **limitada** pero suficiente de estrategias de NEGOCIACIÓN del significado cuando se requieren	☐	☐ Discurso **generalmente** FLUIDO, con **algunas** pausas, que **suelen** requerir apoyo y/o repetición ☐ PARTICIPACIÓN **significativamente** activa con intervenciones breves ☐ Se ADAPTA **bastante** a la situación comunicativa del nivel A2 ☐ TURNO de palabra **bastante** eficaz para los requisitos de A2 ☐ Usa **alguna** estrategia de NEGOCIACIÓN del significado cuando se requieren	☐	☐ Discurso **con cierta** FLUIDEZ con pausas **frecuentes** que **con frecuencia** requieren apoyo y/o repetición ☐ PARTICIPACIÓN **suficientemente** activa con intervenciones breves ☐ SE ADAPTA **suficientemente** a la situación comunicativa del nivel A2 ☐ TURNO de palabra **suficientemente** eficaz para los requisitos básicos de A2	☐	☐ Discurso **con poca** FLUIDEZ con pausas **muy frecuentes** que **siempre** requieren apoyo y/o repetición ☐ PARTICIPACIÓN **poco** activa ☐ SE ADAPTA **de forma insuficiente** a la situación comunicativa del nivel A2 ☐ TURNO de palabra **poco** eficaz para los requisitos básicos de A2	☐	☐ Discurso **sin apenas** FLUIDEZ ☐ PARTICIPACIÓN **muy poco** activa ☐ SE ADAPTA **de forma muy insuficiente** a la situación comunicativa del nivel A2 ☐ TURNO de palabra **muy poco** eficaz para los requisitos básicos de A2	☐
CONTROL FONOLÓGICO ***Pronunciación clara e inteligible*** *y presenta y relevancia comunicativa de* ***errores fonológicos. Gama de patrones de acento, ritmo y entonación.***		☐ PRON. clara e inteligible **en gran medida**, aunque con **frecuentes** ERRORES FONOLÓGICOS que **no suelen dificultar** la comunicación ☐ Patrones de ACENTUACIÓN, RITMO Y ENTONACIÓN **en gran medida** eficaces	☐	☐ PRONUNCIACIÓN **bastante** clara e inteligible, con **frecuentes** ERRORES FONOLÓGICOS que **ocasionalmente dificultan** la comunicación ☐ Patrones de ACENTUACIÓN, RITMO Y ENTONACIÓN **bastante** eficaces	☐	☐ PRONUNCIACIÓN **suficientemente** clara e inteligible, aunque con **frecuentes** ERRORES FONOLÓGICOS que **a veces dificultan** la comunicación ☐ Patrones de ACENTUACIÓN, RITMO y ENTONACIÓN **suficientemente** eficaces	☐	☐ PRONUNCIACIÓN clara **sólo en parte**, con ERRORES FONOLÓGICOS **frecuentes** que **generalmente** dificultan la comunicación ☐ Patrones de ACENTUACIÓN, RITMO Y ENTONACIÓN **limitados**	☐	☐ PRONUNCIACIÓN **muy poco** clara, con ERRORES FONOLÓGICOS **muy frecuentes** que dificultan la comunicación **muy frecuentemente** ☐ Patrones de ACENTUACIÓN, RITMO Y ENTONACIÓN **muy limitados**	☐
RIQUEZA Y VARIEDAD ***Estruct. simples de gramática oral*** *(EST. SIMP. GR. ORAL) y* ***excepcional-mente algunas más complejas (EST. COMP. GR. ORAL)*** *para cumplir los requisitos de A2.* ***Léxico apropiado*** *para A2.*		☐ **Amplia** variedad de EST. SIMPLES de GRAMÁTICA ORAL para cumplir **todos** los requisitos de A2 ☐ Intenta **ocasionalmente** usar EST. COMPLEJAS de GRAMÁTICA ORAL ☐ **Amplia** variedad de LÉXICO para cumplir **todos** los requisitos de A2	☐	☐ **Relativamente amplia** variedad de ESTRUC. SIMPLES de GRAMÁTICA ORAL para cumplir **en general** los requisitos de A2 ☐ Intenta **esporádicamente** usar ESTR. COMPLEJAS de GRAMÁTICA ORAL ☐ Variedad **relativamente amplia** de LÉX. que cumple **en general** los requis. de A2	☐	☐ Variedad **suficiente** de ESTRUCTURAS SIMPLES de GRAMÁTICA ORAL para cumplir los **requisitos básicos** de A2 ☐ Variedad **suficiente** de LÉXICO para cumplir los **requisitos básicos** de A2	☐	☐ Variedad **limitada** de ESTRUCTURAS SIMPLES de GRAMÁTICA ORAL para cumplir los **requisitos básicos** de A2 ☐ Variedad **limitada** de LÉXICO para cumplir los **requisitos básicos** de A2	☐	☐ Variedad **muy limitada** de ESTRUCTURAS SIMPLES de GRAMÁTICA ORAL para cumplir los **requisitos básicos** de A2 ☐ Variedad **muy limitada** de LÉXICO para cumplir los requisitos básicos de A2	☐
CORRECCIÓN ***Estr. simples de gram. oral*** *(ESTR. SIMP. GR. ORAL) y* ***excepcional-mente algunas más complejas*** *(EST. COMP. GR. ORAL) para A2.* ***Léx. apropiado*** *para A2. Relevancia com. de* ***fallos y errores.***		☐ Uso **en gran medida** correcto de las EST. SIMPLES de GRAMÁTICA ORAL ☐ Uso **con cierta corrección** de EST. COMPLEJAS de GRAMÁTICA ORAL ☐ LÉXICO **en gran medida** correcto ☐ Los ERRORES (**solo**) **ocasionalmente dificultan** la comprensión	☐	☐ Uso **bastante** correcto de ESTRUCTURAS SIMPLES de GRAMÁTICA ORAL ☐ Uso **con cierta corrección** de **alguna** EST. COMPLEJAS de GRAMÁTICA ORAL ☐ Uso **bastante** correcto de LÉXICO ☐ Los ERRORES **a veces dificultan** la comprensión	☐	☐ Uso **suficientemente** correcto de ESTRUCTURAS SIMPLES de GRAMÁTICA ORAL ☐ Uso **suficientemente** correcto del LÉXICO ☐ Los ERRORES **dificultan** la comprensión **con cierta frecuencia**	☐	☐ Errores **frecuentes** en la **mayoría** de las ESTR. SIMPLES de GRAMÁTICA ORAL ☐ Errores **frecuentes** de LÉXICO ☐ Los ERRORES **dificultan** la comprensión **con mucha frecuencia**	☐	☐ Errores **muy frecuentes** en ESTR. SIMPLES de GRAMÁTICA ORAL ☐ Errores **muy frecuentes** de LÉXICO ☐ Los ERRORES **dificultan** la comprensión **con excesiva frecuencia**	☐

(texto en inadecuado / injustificado)

Ejemplos relevantes de la muestra

Nota Final Coproducción Oral	Nota final Producción y Coproducción Oral
_____ / 50	_____ / 100
Nota final de los dos examinadores _____ 200 ☐ SUPERADO ☐ NO SUPERADO	**Nombre y Firma del/la Examinador/a** _____

Junta de Andalucía

NOMBRE: _____ ORDINARIA / EXTRAORDINARIA OFICIAL / LIBRE

NIVEL A2 PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS PRUEBAS DE CERTIFICACIÓN 2022/2023

CRITERIO / NOTA	NF	10	9	8	7	6,5	5	4	2,5	1	0
CUMPLIMIENTO DE LA TAREA ***Ajuste a la tarea. Funciones del lenguaje*** *pertinentes para la tarea. Relevancia y adecuación de* ***ideas*** *para el tema y la tarea.* ***Longitud*** *del texto (si cumple la tarea)*		☐ SE AJUSTA A LA TAREA **casi en su totalidad** ☐ FUNCIONES pertinentes **casi en su totalidad** ☐ IDEAS **casi del todo** pertinentes ☐ LONGITUD del texto **apropiada**	☐	☐ SE AJUSTA A LA TAREA **en su mayor parte** ☐ FUNCIONES **en su mayor parte** pertinentes ☐ IDEAS **en su mayor parte** pertinentes ☐ LONGITUD de texto **apropiada**	☐	☐ SE AJUSTA A LA TAREA **suficientemente** ☐ FUNCIONES **suficientemente** pertinentes ☐ IDEAS **suficientemente** pertinentes ☐ LONGITUD de texto **en gran medida apropiada**	☐	☐ SE AJUSTA A LA TAREA **solo en parte** ☐ FUNCIONES pertinentes **solo en parte** ☐ IDEAS pertinentes **solo en parte** ☐ LONGITUD **insuficiente o excesiva**	☐	☐ La TAREA **dista mucho de** CUMPLIRSE ☐ FUNCIONES **apenas pertinentes** ☐ IDEAS **poco** pertinentes ☐ LONGITUD de texto **muy insuficiente o muy excesiva**	☐ Texto es inadecuado / injustificado
ORGANIZACIÓN DEL TEXTO ***Organización de ideas (facilidad*** *para seguir el texto). Convenciones formales de* ***formato. Mecanismos de cohesión simples*** *cuando se precisen. Convenciones formales de* ***puntuación***		☐ ORGANIZACIÓN de ideas **en gran medida** apropiada y **muy fácil** de seguir ☐ FORMATO **en gran medida** correcto ☐ MECANISMOS DE COHESIÓN SIMPLES **en gran medida** eficaces ☐ PUNT. correcta **en gran medida**	☐	☐ ORGANIZACIÓN de ideas **bastante** apropiada y **fácil** de seguir ☐ FORMATO **bastante** correcto ☐ MECANISMOS DE COHESIÓN SIMPLES **bastante** eficaces ☐ PUNTUACIÓN **bastante** correcta	☐	☐ ORGANIZACIÓN de ideas **suficientemente** apropiada y **fácil** de seguir **en general** ☐ FORMATO **suficientemente** correcto ☐ MECANISMOS DE COHESIÓN SIMPLES **suficientemente** eficaces ☐ PUNTUACIÓN **suficientemente** correcta	☐	☐ ORGANIZACIÓN de ideas **solo en parte** apropiada y **difícil** de seguir **en gran medida** ☐ FORMATO **poco** correcto ☐ MECANISMOS DE COHESIÓN SIMPLES **generalmente inadecuados y/o insuficientes** ☐ PUNTUACIÓN **a menudo incorrecta**	☐	☐ ORGANIZACIÓN de ideas **casi totalmente** inapropiada y **muy difícil** de seguir ☐ FORMATO **apenas** correcto ☐ MECANISMOS DE COHESIÓN SIMPLES **inadecuados o nulos** ☐ PUNTUACIÓN **muy a menudo incorrecta**	
RIQUEZA Y VARIEDAD: ***Estructuras Gramaticales Simples*** *(ESTR. GR. SIMPL.)* ***y excepcionalmente algunas más complejas*** *(ESTR. GR. COMPLEJAS) para cumplir los requisitos de los temas y tareas de A2.* ***Léxico apropiado*** *para A2*		☐ **Amplia** variedad de ESTR. GR. SIMPLES para cumplir **todos** los requisitos de A2 ☐ Intenta **ocasionalmente usar** ESTR. GR. COMPLEJAS ☐ **Amplia** variedad de LÉXICO para cumplir **todos** los requisitos de A2	☐	☐ Variedad **relativamente amplia** de EST. GR. SIMPLES para cumplir **en general** los requisitos de A2 ☐ Intenta **esporádicamente** usar ESTR. GR. COMPLEJAS ☐ Variedad **relativamente amplia** de LÉXICO que cumple **en general** con los requisitos de A2	☐	☐ Variedad **suficiente** de ESTR. GRAMATICALES SIMPLES para cumplir los **requisitos básicos** de A2 ☐ Variedad **suficiente** de LÉXICO para cumplir los **requisitos básicos** de A2	☐	☐ Variedad **limitada** de ESTR. GRAMATICALES SIMPLES para cumplir los **requisitos básicos** de A2 ☐ Usa una variedad **limitada** de LÉXICO para cumplir los **requisitos básicos** de A2	☐	☐ Variedad **muy limitada** de ESTR. GRAMATICALES SIMPLES para cumplir los **requisitos básicos** de A2 ☐ Usa una variedad **muy limitada** de LÉXICO para cumplir los **requisitos básicos** de A2	
CORRECCIÓN ***Estructuras gramaticales: simples*** *(ESTR. GR. SIMPL.)* ***y excepcionalmente algunas más complejas*** *(ESTR. GR. COMPLEJAS),* ***léxico****, relevancia comunicativa de* ***fallos y errores (incluido ORTOGRAFÍA)***		☐ Uso **en gran medida** correcto de ESTRUCTURAS GRAMATICALES SIMPLES ☐ Uso **con cierta corrección** de **algunas** ESTR. GR. COMPLEJAS ☐ LEX. **en gran medida** correcto ☐ Los ERRORES **a veces** dificultan la comprensión	☐	☐ Uso **bastante** correcto de ESTRUCTURAS GRAMATICALES SIMPLES ☐ Uso **bastante** correcto del LÉXICO ☐ Los ERRORES **pueden dificultar** la comprensión **con alguna frecuencia**	☐	☐ Uso **suficientemente** correcto de ESTRUCTURAS GRAMÁTICALES SIMPLES ☐ Uso **suficientemente** correcto del LÉXICO ☐ Los ERRORES **pueden dificultar frecuentemente** la comprensión	☐	☐ Errores **frecuentes** en **la mayoría** de las ESTRUCT. GRAMATICALES SIMPLES ☐ Errores **frecuentes** de LÉXICO ☐ Los ERRORES dificultan la comunicación **con mucha frecuencia**	☐	☐ Errores **muy frecuentes** en **la mayoría** de las ESTRUCT. GRAMATICALES SIMPLES ☐ Errores **muy frecuentes** de LÉXICO ☐ Los ERRORES dificultan la comunicación **con excesiva frecuencia**	

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

Junta de Andalucía

NOMBRE: _____ ORDINARIA / EXTRAORDINARIA OFICIAL / LIBRE

NIVEL A2 COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS PRUEBAS DE CERTIFICACIÓN 2022/2023

CRITERIO / NOTA	NF	10	9	8	7	6,5	5	4	2,5	1	0
CUMPLIMIENTO DE LA TAREA ***Ajuste a la tarea. Funciones del lenguaje****, pertinentes para la tarea. Relevancia y adecuación de* ***ideas*** *para el tema y la tarea.* ***Longitud*** *del texto (si cumple la tarea)*		☐ SE AJUSTA A LA TAREA **casi en su totalidad** ☐ FUNCIONES pertinentes **casi en su totalidad** ☐ IDEAS **casi del todo** pertinentes ☐ LONGITUD del texto **apropiada**	☐	☐ SE AJUSTA A LA TAREA **en su mayor parte** ☐ FUNCIONES **en su mayor parte** pertinentes ☐ IDEAS **en su mayor parte** pertinentes ☐ LONGITUD de texto **apropiada**	☐	☐ SE AJUSTA A LA TAREA **suficientemente** ☐ FUNCIONES **suficientemente** pertinentes ☐ IDEAS **suficientemente** pertinentes ☐ LONGITUD de texto **en gran medida apropiada**	☐	☐ SE AJUSTA A LA TAREA **solo en parte** ☐ FUNCIONES pertinentes **solo en parte** ☐ IDEAS pertinentes **solo en parte** ☐ LONGITUD **insuficiente o excesiva**	☐	☐ La TAREA **dista mucho de** CUMPLIRSE ☐ FUNCIONES **apenas pertinentes** ☐ IDEAS **poco** pertinentes ☐ LONGITUD de texto **muy insuficiente o muy excesiva**	☐ Si el texto es inadecuado o incluso para ajustar
ORGANIZACIÓN DEL TEXTO ***Organización de ideas /facilidad*** *para seguir el texto). Convenciones formales de* ***formato. Mecanismos de cohesión simples*** *cuando se precisen. Convenciones formales de* ***puntuación***		☐ ORGANIZACIÓN de ideas **en gran medida** apropiada y **muy fácil** de seguir ☐ FORMATO **en gran medida** correcto ☐ MECANISMOS DE COHESIÓN SIMPLES **en gran medida** eficaces ☐ PUNT. correcta **en gran medida**	☐	☐ ORGANIZACIÓN de ideas **bastante** apropiada y **fácil** de seguir ☐ FORMATO **bastante** correcto ☐ MECANISMOS DE COHESIÓN SIMPLES **bastante** eficaces ☐ PUNTUACIÓN **bastante** correcta	☐	☐ ORGANIZACIÓN de ideas **suficientemente** apropiada y **fácil** de seguir **en general** ☐ FORMATO **suficientemente** correcto ☐ MECANISMOS DE COHESIÓN SIMPLES **suficientemente** eficaces ☐ PUNTUACIÓN **suficientemente** correcta	☐	☐ ORGANIZACIÓN de ideas **solo en parte** apropiada y **difícil** de seguir **en gran medida** ☐ FORMATO **poco** correcto ☐ MECANISMOS DE COHESIÓN SIMPLES **generalmente inadecuados y/o insuficientes** ☐ PUNTUACIÓN **a menudo incorrecta**	☐	☐ ORGANIZACIÓN de ideas **casi totalmente** inapropiada y **muy difícil** de seguir ☐ FORMATO **apenas** correcto ☐ MECANISMOS DE COHESIÓN SIMPLES **inadecuados o nulos** ☐ PUNTUACIÓN **muy a menudo incorrecta**	
RIQUEZA Y VARIEDAD ***Estructuras Gramaticales Simples*** *(ESTR. GR. SIMPL.) y* ***excepcionalmente algunas más complejas*** *(ESTR. GR. COMPLEJAS) para cumplir los requisitos de los temas y tareas de A2.* ***Léxico apropiado*** *para A2*		☐ **Amplia** variedad de ESTR. GR. SIMPLES para cumplir **todos** los requisitos de A2 ☐ Intenta **ocasionalmente** usar ESTR. GR. COMPLEJAS ☐ **Amplia** variedad de LÉXICO para cumplir **todos** los requisitos de A2	☐	☐ Variedad **relativamente amplia** de EST. GR. SIMPLES para cumplir **en general** los requisitos de A2 ☐ Intenta **esporádicamente** usar EST. GRAMATICALES COMPLEJAS ☐ Variedad **relativamente amplia** de LÉXICO que cumple **en general** con los requisitos de A2	☐	☐ Variedad **suficiente** de ESTR. GR. SIMPLES para cumplir los **requisitos básicos** de A2 ☐ Variedad **suficiente** de LÉXICO para cumplir los **requisitos básicos** de A2	☐	☐ Variedad **limitada** de ESTR. GRAMATICALES SIMPLES para cumplir los **requisitos básicos** de A2 ☐ Usa una variedad **limitada** de LÉXICO para cumplir los **requisitos básicos** de A2	☐	☐ Variedad **muy limitada** de ESTR GRAMATICALES SIMPLES para cumplir los **requisitos básicos** de A2 ☐ Usa una variedad **muy limitada** de LÉXICO para cumplir los **requisitos básicos** de A2	
CORRECCIÓN ***Estructuras gramaticales simples*** *(ESTR. GR. SIMPL.) y* ***excepcionalmente algunas más complejas*** *(ESTR. GR. COMPLEJAS),* ***léxico****, relevancia comunicativa de* ***fallos y errores (incluida ORTOGRAFÍA)***		☐ Uso **en gran medida** correcto de ESTRUCTURAS GRAMATICALES SIMPLES ☐ Uso **con cierta corrección** de **algunas** ESTR. GR. COMPLEJAS ☐ LEX. **en gran medida** correcto ☐ Los ERRORES **a veces** dificultan la comprensión	☐	☐ Uso **bastante** correcto de ESTRUCTURAS GRAMATICALES SIMPLES ☐ Uso **bastante** correcto del LÉXICO ☐ Los ERRORES **pueden dificultar** la comprensión **con alguna frecuencia**	☐	☐ Uso **suficientemente** correcto de ESTRUCTURAS GRAMÁTICALES SIMPLES ☐ Uso **suficientemente** correcto del LÉXICO ☐ Los ERRORES **pueden dificultar frecuentemente** la comprensión	☐	☐ Errores **frecuentes** en **la mayoría** de las ESTRUCT. GRAMATICALES SIMPLES ☐ Errores **frecuentes** de LÉXICO ☐ Los ERRORES dificultan la comunicación **con mucha frecuencia**	☐	☐ Errores **muy frecuentes** en **la mayoría** de las ESTRUCTURAS GRAMATICALES SIMPLES ☐ Errores **muy frecuentes** de LÉXICO ☐ Los ERRORES dificultan la comunicación **con excesiva frecuencia**	

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

ANEXO IV: Plantillas de corrección nivel B1 – CERTIFICACIÓN (procote y PROCOTO)

- **Plantillas DE CORRECCIÓN PARA LA PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS**
- **PLANTILLAS DE CORRECCIÓN PARA LA PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES**

Junta de Andalucía

NOMBRE: _____ **ORDINARIA / EXTRAORDINARIA**

OFICIAL / LIBRE

NIVEL B1 PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES PRUEBAS DE CERTIFICACIÓN 2022/2023

CRITERIOS / NOTA	NF	10	9	8	7	6,5	5	4	2,5	1	0
CUMPLIMIENTO DE LA TAREA *Ajustes de la tarea. Funciones del lenguaje pertinentes para la tarea. Relevancia y adecuación de* ***ideas y ejemplos*** *para el tema y la tarea.* ***Duración*** *del monólogo (si se cumple la tarea)*		☐ SE AJUSTA a la tarea **casi en su totalidad** ☐ FUNCIONES del lenguaje pertinentes **casi en su totalidad** ☐ IDEAS Y EJEMPLOS **casi del todo** pertinentes ☐ DURACIÓN del monólogo **apropiada**	☐	☐ SE AJUSTA a la tarea **en su mayor parte** ☐ FUNCIONES del lenguaje pertinentes **en su mayor parte** ☐ IDEAS Y EJEMPLOS **en su mayor parte** pertinentes ☐ DURACIÓN del monólogo **apropiada**	☐	☐ SE AJUSTA a la tarea **en gran medida** ☐ FUNCIONES del lenguaje **en gran medida** pertinentes ☐ IDEAS Y EJEMPLOS **en gran medida** pertinentes ☐ DURACIÓN del monólogo **en gran medida** apropiada	☐	☐ SE AJUSTA a la tarea **solo en parte** ☐ FUNCIONES del lenguaje pertinentes **sólo en parte** ☐ IDEAS Y EJEMPLOS pertinentes **sólo en parte** ☐ DURACIÓN del monólogo **insuficiente o excesiva**	☐	☐ La TAREA **dista mucho de** CUMPLIRSE ☐ FUNCIONES del lenguaje **apenas** pertinentes ☐ IDEAS Y EJEM. **poco** pertinentes ☐ DURACIÓN del monólogo **muy insuficiente o muy excesiva**	☐ Ejercicio no adecuado o incluso para justificar
ORGANIZACIÓN *Organización de ideas, coherencia (facilidad para seguir el monólogo).* ***Fluidez*** *textual.* ***Mecanismos de cohesión*** *cuando se precisen.*		☐ ORGANIZACIÓN de ideas **casi del todo** apropiada (monólogo **muy fácil** de seguir) ☐ Discurso **sumamente** FLUIDO ☐ MECANISMOS DE COHESIÓN **sumamente** eficaces	☐	☐ ORGANIZACIÓN de ideas **en su mayor parte** apropiada (monólogo **fácil** de seguir) ☐ Discurso **en gran medida** FLUIDO, sin **apenas** pausas ☐ MECANISMOS DE COHESIÓN simples **en su mayor parte** eficaces	☐	☐ ORGANIZACIÓN de ideas **en gran medida** apropiada (monólogo **fácil** de seguir **la mayoría** del tiempo) ☐ Discurso **en gran medida** FLUIDO, con pausas **ocasionales** ☐ MECANISMOS DE COHESIÓN simples eficaces **en gran medida**	☐	☐ ORGANIZACIÓN de ideas **sólo en parte** apropiada (**gran parte** del monólogo **difícil** de seguir) ☐ Discurso FLUIDO **sólo parcialmente,** con pausas **frecuentes** ☐ MEC. de COHESIÓN simples **generalmente inadecuados y/o insuficientes**	☐	☐ ORGANIZACIÓN de ideas **casi totalmente inapropiada** (monólogo **difícil** de seguir) ☐ Discurso **muy poco** FLUIDO ☐ MECANISMOS DE COHESIÓN SIMPLES **inadecuados o muy escasos**	
CONTROL FONOLÓGICO *Pronunciación clara y natural y presencia de* ***errores fonológicos.*** *Gama de patrones de acento, ritmo y entonación.*		☐ PRONUNCIACIÓN **casi totalmente** clara e inteligible, con escasos ERRORES FONOLÓGICOS que **apenas** dificultan la comunicación ☐ Patrones de ACENT., RITMO Y ENTON. eficaces **casi en su totalidad**	☐	☐ PRONUNCIACIÓN clara e inteligible **en su mayor parte,** con **algunos** ERRORES FONOLÓGICOS que **raramente** dificultan la comunicación ☐ Patrones de ACENT, RITMO Y ENTON. eficaces **en su mayor parte**	☐	☐ PRONUNCIACIÓN clara e inteligible **en gran medida,** aunque con **frecuentes** ERRORES FONOLÓGICOS que **no dificultan a menudo** la comunicación ☐ Patrones de ACENTUACIÓN, RITMO Y ENTONACIÓN **en gran medida** eficaces	☐	☐ PRONUNCIACIÓN clara **sólo en parte,** que dificulta **significativamente** la comunicación ☐ Patrones de ACENTUACIÓN, RITMO Y ENTONACIÓN **limitados**	☐	☐ PRONUNCIACIÓN **muy poco** clara, con ERRORES FONOLÓGICOS **muy frecuentes** que dificultan **seriamente** la comunicación ☐ Patrones de ACENTUACIÓN, RITMO Y ENTONACIÓN **muy limitados**	
RIQUEZA Y VARIEDAD *Estructuras simples de gramática oral (EST. SIMP. GR. ORAL) y más complejas (EST. COMP. GR. ORAL) para cumplir los requisitos de B1.* ***Léxico apropiado*** *para B1.* ***Registro apropiado.***		☐ **Amplia** variedad de EST. SIMP. GR. ORAL que cumplen **completamente** los requisitos de B1. ☐ Intenta usar **frecuentemente** EST. COMP. GR. ORAL ☐ **Amplia** variedad de LÉXICO que cumple **todos** de los requisitos de B1. ☐ REGISTRO **casi totalmente** apropiado	☐	☐ **Relativamente amplia** variedad de EST. SIMP. GR. ORAL que cumplen **en general** los requisitos de B1. ☐ Intenta usar **algunas veces** EST. COMP. GR. ORAL ☐ **Relativamente amplia** variedad de LÉX. que cumple **en general** los requisitos de B1. ☐ REG. **en su mayor parte** apropiado	☐	☐ Variedad **suficientemente** amplia de EST. SIMP. GR. ORAL para cumplir los **requisitos básicos** de B1. ☐ Intenta **ocasionalmente** usar EST. COMP. GR. ORAL ☐ Variedad **suficientemente amplia** de LÉXICO para cumplir los **requisitos básicos** de B1. ☐ REGISTRO **en gran medida** apropiado	☐	☐ Variedad **limitada** de EST. SIMP. GR. ORAL para cumplir los **requisitos básicos** de B1. ☐ **Muy pocos** intentos de usar EST. COMP. GR. ORAL ☐ Variedad **limitada** de LÉXICO para cumplir los **requisitos básicos** de B1. ☐ REGISTRO **en parte inapropiado**	☐	☐ Variedad **muy limitada** de EST. SIMP. GR. ORAL para cumplir los **requisitos básicos** de B1. ☐ **No intenta** usar EST. COMP. GR. ORAL ☐ Variedad **muy limitada** de LÉXICO para cumplir los requisitos básicos de B1. ☐ REG. **frecuentemente inapropiado**	
CORRECCIÓN *Estructuras simples de gramática oral (ESTR. SIMP. GR. ORAL) y más complejas (ESTR. COMP. GR. ORAL) para B1.* ***Léxico apropiado*** *para B1. Relevancia comunicativa de* ***fallos y errores.***		☐ Uso **casi del todo** correcto de EST. SIMP. GR. ORAL ☐ Uso **ampliamente** correcto de EST. COMP. GR. ORAL ☐ Uso **casi del todo** correcto del LÉXICO ☐ Los ERRORES **raramente dificultan** la comprensión	☐	☐ Uso **en su mayor parte** correcto de EST. SIMP. GR. ORAL ☐ Uso correcto de **algunas** EST. COMP. GR. ORAL ☐ Uso **en su mayor parte** correcto de LÉXICO ☐ Los ERRORES **no dificultan** la comprensión a menudo	☐	☐ Uso **en gran medida** correcto de EST. SIMP. GR. ORAL ☐ Uso **con cierta corrección** de **algunas** EST. COMP. GR. ORAL ☐ Uso **en gran medida** correcto del LÉXICO ☐ Los ERRORES **sólo ocasionalmente dificultan** la comprensión	☐	☐ Errores **frecuentes** en la **mayoría** de las ESTR. GR. ORAL (SIMPLES y/o COMPLEJAS) ☐ Errores **frecuentes** de LÉXICO ☐ Los ERRORES **dificultan** la comprensión **con frecuencia**	☐	☐ Errores **muy frecuentes** en ESTR. GR. ORAL (SIMPLES y/o COMPLEJAS) ☐ Errores **muy frecuentes** de LÉXICO ☐ Los ERRORES **dificultan** la comprensión **con mucha frecuencia**	

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

Junta de Andalucía

NOMBRE: _____ ORDINARIA / EXTRAORDINARIA OFICIAL / LIBRE

NIVEL B1 PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS PRUEBAS DE CERTIFICACIÓN 2022/2023

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

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

Junta de Andalucía

NOMBRE: _____ ORDINARIA / EXTRAORDINARIA OFICIAL / LIBRE

NIVEL B1 COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES PRUEBAS DE CERTIFICACIÓN 2022/2023

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

Ejemplos relevantes de la muestra

Nota Final Coproducción Oral	**Nota final Producción y Coproducción Oral**
_____ / 50	_____ / 100
Nota final de los dos examinadores	**Nombre y Firma del/la Examinador/a**
_____ 200 ☐ **SUPERADO** ☐ **NO SUPERADO**	_____

Junta de Andalucía

NOMBRE: _____ ORDINARIA /EXTRAORDINARIA. OFICIAL / LIBRE

NIVEL B1 COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS PRUEBAS ESPECÍFICAS DE CERTIFICACIÓN 2022/2023

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

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

ANEXO V: PLANTILLAS DE CORRECCIÓN NIVEL B2 – CERTIFICACIÓN Y PROMOCIÓN B2.1. (PROCOTE Y PROCOTO)

- **PLANTILLAS DE CORRECCIÓN PARA LA PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS**
- **PLANTILLAS DE CORRECCIÓN PARA LA PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES**

Junta de Andalucía

NOMBRE: _____ ORDINARIA / EXTRAORDINARIA OFICIAL / LIBRE

NIVEL B2 PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES PRUEBAS DE CERTIFICACIÓN 2022/2023

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

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

Junta de Andalucía

NOMBRE: _____ ORDINARIA / EXTRAORDINARIA OFICIAL / LIBRE

NIVEL B2 PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS PRUEBAS DE CERTIFICACIÓN 2022/2023

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

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

Junta de Andalucía

NOMBRE: _____ ORDINARIA / EXTRAORDINARIA OFICIAL / LIBRE

NIVEL B2 COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES PRUEBAS DE CERTIFICACIÓN 2022/2023

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

Ejemplos relevantes de la muestra	Nota Final Coproducción Oral _____ / 50	Nota final Producción y Coproducción Oral _____ / 100
	Nota final de los dos examinadores _____ 200 ☐ SUPERADO ☐ NO SUPERADO	Nombre y Firma del/la Examinador/a _____

Junta de Andalucía

NOMBRE: _____ ORDINARIA / EXTRAORDINARIA OFICIAL / LIBRE

NIVEL B2 COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS PRUEBAS DE CERTIFICACIÓN 2022/2023

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

Ejemplos relevantes de la muestra

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

ANEXO VI: Plantillas de corrección PARA LA MEDIACIÓN ESCRITA y oral NIVEL INTERMEDIO

Junta de Andalucía

NOMBRE: _____ **ORDINARIA / EXTRAORDINARIA** **OFICIAL / LIBRE**

MEDIACIÓN ESCRITA NIVEL B1 / B2 PRUEBAS ESPECÍFICAS DE CERTIFICACIÓN 2022 / 2023

CRITERIO / NOTA ►►	NF	10	9	8	7	6,5	5	4	2,5	1	0
CUMPLIMIENTO DE LA TAREA ***Ajuste a la tarea.*** ***Selección y transmisión*** *adecuada de la información relevante extraída del/los texto(s) fuente, pertinente para la tarea* ***Organización de la información mediada*** *(facilidad para seguir el texto)*		☐ SE AJUSTA a la tarea **casi en su totalidad** ☐ SELECCIONA y TRANSMITE **casi toda** la información relevante ☐ ORGANIZA la información mediada de forma **casi del todo** coherente (texto muy fácil de seguir)	☐	☐ SE AJUSTA a la tarea **en su mayor parte** ☐ SELECCIONA y TRANSMITE **la mayor parte** de la información relevante ☐ ORGANIZA la información mediada de forma **en su mayor parte** coherente (texto fácil de seguir)	☐	☐ SE AJUSTA a la tarea **en gran medida** ☐ SELECCIONA y TRANSMITE **gran parte de la** información relevante ☐ ORGANIZA la información mediada de forma **en gran medida** coherente (texto fácil de seguir la mayor parte del tiempo)	☐	☐ SE AJUSTA a la tarea **solo en parte** ☐ SELECCIONA y TRANSMITE **poca** información relevante ☐ ORGANIZA la información mediada de forma **solo en parte** coherente (bastantes partes del texto difíciles de seguir)	☐	☐ La TAREA **dista mucho** de CUMPLIRSE ☐ **Apenas** SELECCIONA y TRANSMITE información relevante ☐ ORGANIZA la información mediada de forma **escasamente** coherente (texto muy difícil de seguir)	☐ El texto es inadecuado incluso para justificar la nota más baja y/o se aparte de los requisitos de la tarea
ESTRATEGIAS DE MEDIACIÓN ***Variedad y eficacia*** *de* ***estrategias lingüísticas de selección / ampliación*** *de la información extraída del/de los texto(s) fuente, pertinentes para la tarea* ***Uso adecuado de estructuras gramaticales y léxico propios de la persona mediadora para la comprensión por parte de la persona destinataria***		☐ Usa un REPERTORIO **muy amplio** de ESTRATEGIAS LINGÜÍSTICAS DE SELECCIÓN / AMPLIACIÓN de información pertinentes para la tarea ☐ Usa de forma **muy eficaz** las ESTRATEGIAS LINGÜÍSTICAS DE SELECCIÓN / AMPLIACIÓN de información pertinentes para la tarea ☐ Usa ESTRUCTURAS GRAMATICALES Y LÉXICO PROPIOS de forma **casi siempre adecuada** para la comprensión por parte de la persona destinataria	☐	☐ Usa un REPERTORIO **amplio** de ESTRATEGIAS LINGÜÍSTICAS DE SELECCIÓN / AMPLIACIÓN de información pertinentes para la tarea ☐ Usa de forma **ampliamente eficaz** las ESTRATEGIAS LINGÜÍSTICAS DE SELECCIÓN / AMPLIACIÓN de información pertinentes para la tarea ☐ Usa ESTRUCTURAS GRAMATICALES Y LÉXICO PROPIOS de forma **en su mayor parte** ADECUADA para la comprensión por parte de la persona destinataria	☐	☐ Usa un REPERTORIO **generalmente amplio** de ESTRATEGIAS LINGÜÍSTICAS DE SELECCIÓN / AMPLIACIÓN de información pertinentes para la tarea ☐ Usa de forma **en gran medida eficaz** las ESTRATEGIAS LINGÜÍSTICAS DE SELECCIÓN / AMPLIACIÓN de información pertinentes para la tarea ☐ Usa ESTRUCTURAS GRAMATICALES Y LÉXICO PROPIOS de forma **en gran medida** ADECUADA para la comprensión por parte de la persona destinataria	☐	☐ Usa un REPERTORIO **insuficiente** de ESTRATEGIAS LINGÜÍSTICAS DE SELECCIÓN / AMPLIACIÓN de información pertinentes para la tarea ☐ Usa de forma **poco eficaz** las ESTRATEGIAS LINGÜÍSTICAS DE SELECCIÓN / AMPLIACIÓN de información pertinentes para la tarea ☐ Usa ESTRUCTURAS GRAMATICALES Y LÉXICO PROPIOS de forma **poco** ADECUADA para la comprensión por parte de la persona destinataria	☐	☐ Usa un REPERTORIO **muy insuficiente** de ESTRATEGIAS LINGÜÍSTICAS DE SELECCIÓN / AMPLIACIÓN de información pertinentes para la tarea ☐ Usa de forma **muy poco eficaz** las ESTRATEGIAS LINGÜÍSTICAS DE SELECCIÓN / AMPLIACIÓN de información pertinentes para la tarea ☐ Usa ESTRUCTURAS GRAMATICALES Y LÉXICO PROPIOS de forma **muy poco** ADECUADA para la comprensión por parte de la persona destinataria	

Ejemplos relevantes de la muestra	**Nota Tarea de Mediación Escrita** _____ / 20	**Nota Final Ejercicio de Mediación (Oral y Escrita)** _____ / 80 ☐ SUPERADO ☐ NO SUPERADO
	Nota final Tarea de Mediación Escrita de ambos/as examinadores/as _____ / 40	**Nombre y Firma del/la Examinador/a** _____

Junta de Andalucía

NOMBRE: _____ **ORDINARIA / EXTRAORDINARIA** **OFICIAL / LIBRE**

MEDIACIÓN ORAL NIVEL B1 / B2 **PRUEBAS ESPECÍFICAS DE CERTIFICACIÓN 2022 / 2023**

CRITERIO / NOTA ►►	NF	10	9	8	7	6,5	5	4	2,5	1	0
CUMPLIMIENTO DE LA TAREA ***Selección y transmisión*** *adecuada de la información relevante extraída del/los texto(s) fuente, pertinente para la tarea* ***Fluidez en la transmisión oral de la información*** *(facilidad para seguir el texto)*		☐ SE AJUSTA a la tarea **casi en su totalidad** ☐ SELECCIONA y TRANSMITE **casi toda** la información relevante ☐ EXPRESA la información mediada de forma **casi del todo** fluida (texto muy fácil de seguir, sin apenas interrupciones, vacilaciones y/o reinicios)	☐	☐ SE AJUSTA a la tarea **en su mayor parte** ☐ SELECCIONA y TRANSMITE **la mayor parte** de la información relevante ☐ EXPRESA la información mediada de forma **en su mayor parte** fluida (texto fácil de seguir, con muy pocas interrupciones, vacilaciones y/o reinicios)	☐	☐ SE AJUSTA a la tarea **en gran medida** ☐ SELECCIONA y TRANSMITE **gran parte de la** información relevante ☐ EXPRESA la información mediada de forma **en gran medida** fluida (texto fácil de seguir la mayor parte del tiempo, con pocas interrupciones, vacilaciones y/o reinicios)	☐	☐ SE AJUSTA a la tarea **solo en parte** ☐ SELECCIONA y TRANSMITE **poca** información relevante ☐ EXPRESA la información mediada de forma **solo en parte** fluida (bastantes partes del texto difíciles de seguir, con muchas interrupciones, vacilaciones y/o reinicios)	☐	☐ La TAREA **dista mucho** de CUMPLIRSE ☐ **Apenas** SELECCIONA y TRANSMITE información relevante ☐ EXPRESA la información mediada de forma **escasamente** fluida (texto muy difícil de seguir, con muchísimas interrupciones, vacilaciones y/o reinicios)	☐ El texto es inadecuado incluso para justificar la nota más baja y/o se aparta de los requisitos de la tarea
ESTRATEGIAS DE MEDIACIÓN ***Variedad y eficacia*** *de* ***estrategias lingüísticas de selección / ampliación*** *de la información extraída del/de los texto(s) fuente, pertinentes para la tarea* ***Uso de recursos lingüísticos, paralingüísticos y/o extralingüísticos propias*** *de la persona mediadora para la comprensión por parte de la persona destinataria*		☐ Usa un REPERTORIO **muy amplio** de ESTRATEGIAS LINGÜÍSTICAS DE SELECCIÓN / AMPLIACIÓN de información pertinentes para la tarea ☐ Usa de forma **muy eficaz** las ESTRATEGIAS LINGÜÍSTICAS de SELECCIÓN / AMPLIACIÓN de información pertinentes para la tarea ☐ Usa RECURSOS LINGÜÍSTICOS, PARALINGÜÍSTICOS Y/O EXTRALINGÜÍSTICOS PROPIOS de forma **casi siempre adecuada** para la comprensión por parte de la persona destinataria	☐	☐ Usa un REPERTORIO **amplio** de ESTRATEGIAS LINGÜÍSTICAS DE SELECCIÓN / AMPLIACIÓN de información pertinentes para la tarea ☐ Usa de forma **ampliamente eficaz** las ESTRATEGIAS LINGÜÍSTICAS de SELECCIÓN / AMPLIACIÓN de información pertinentes para la tarea ☐ Usa RECURSOS LINGÜÍSTICOS, PARALINGÜÍSTICOS Y/O EXTRALINGÜÍSTICOS PROPIOS de forma **en su mayor parte adecuada** para la comprensión por parte de la persona destinataria	☐	☐ Usa un REPERTORIO **generalmente amplio** de ESTRATEGIAS LINGÜÍSTICAS DE SELECCIÓN / AMPLIACIÓN de información pertinentes para la tarea. ☐ Usa de forma **eficaz en gran medida** las ESTRATEGIAS LINGÜÍSTICAS de SELECCIÓN / AMPLIACIÓN de información pertinentes para la tarea ☐ Usa RECURSOS LINGÜÍSTICOS, PARALINGÜÍSTICOS Y/O EXTRALINGÜÍSTICOS PROPIOS de forma **en gran medida adecuada** para la comprensión por parte de la persona destinataria	☐	☐ Usa un REPERTORIO **insuficiente** de ESTRATEGIAS LINGÜÍSTICAS DE SELECCIÓN / AMPLIACIÓN de información pertinentes para la tarea ☐ Usa de forma **poco eficaz** las ESTRATEGIAS LINGÜÍSTICAS de SELECCIÓN / AMPLIACIÓN de información pertinentes para la tarea ☐ Usa RECURSOS LINGÜÍSTICOS, PARALINGÜÍSTICOS Y/O EXTRALINGÜÍSTICOS PROPIOS de forma **poco adecuada** para la comprensión por parte de la persona destinataria	☐	☐ Usa un REPERTORIO **muy insuficiente** de ESTRATEGIAS LINGÜÍSTICAS DE SELECCIÓN / AMPLIACIÓN de información pertinentes para la tarea ☐ Usa de forma **muy poco eficaz** las ESTRATEGIAS LINGÜÍSTICAS de SELECCIÓN / AMPLIACIÓN de información pertinentes para la tarea ☐ Usa RECURSOS LINGÜÍSTICOS, PARALINGÜÍSTICOS Y/O EXTRALINGÜÍSTICOS PROPIOS de forma **muy poco adecuado** para la comprensión por parte de la persona destinataria	

Ejemplos relevantes de la muestra

Nota Tarea de Mediación Oral	**Nota Final Ejercicio de Mediación (Oral y Escrita)**
_____ / 20	_____ / 80 ☐ SUPERADO ☐ NO SUPERADO
Nota final Tarea de Mediación Oral de ambos/as examinadores/as	**Nombre y Firma del/la Examinador/a**
_____ / 40	_____

ANEXO VII: Plantillas de corrección PARA LA MEDIACIÓN ESCRITA y oral NIVEL BÁSICO

Junta de Andalucía

NOMBRE: _____ ORDINARIA / EXTRAORDINARIA OFICIAL / LIBRE

MEDIACIÓN ESCRITA NIVEL A2 PRUEBAS ESPECÍFICAS DE CERTIFICACIÓN 2022 / 2023

CRITERIO / NOTA ►►	NF	10	9	8	7	6,5	5	4	2,5	1	0
CUMPLIMIENTO DE LA TAREA ***Ajuste a la tarea.*** ***Selección y transmisión*** *adecuada de la información relevante extraída del/los texto(s) fuente, pertinente para la tarea* ***Organización de la información mediada*** *(facilidad para seguir el texto)*		☐ SE AJUSTA a la tarea **casi en su totalidad** ☐ SELECCIONA y TRANSMITE **gran parte de** la información relevante ☐ ORGANIZA la información mediada de forma **en gran medida** coherente (texto muy fácil de seguir)	☐	☐ SE AJUSTA a la tarea **en su mayor parte** ☐ SELECCIONA y TRANSMITE **bastante** información relevante ☐ ORGANIZA la información mediada de forma **bastante** coherente (texto fácil de seguir)	☐	☐ SE AJUSTA a la tarea **de forma suficiente** ☐ SELECCIONA y TRANSMITE **suficiente** información relevante ☐ ORGANIZA la información mediada de forma **suficientemente** coherente (texto fácil de seguir la mayor parte del tiempo)	☐	☐ SE AJUSTA a la tarea **solo en parte** ☐ SELECCIONA y TRANSMITE **poca** información relevante ☐ ORGANIZA la información mediada de forma **solo en parte** coherente (bastantes partes del texto difíciles de seguir)	☐	☐ La TAREA **dista mucho** de CUMPLIRSE ☐ **Apenas** SELECCIONA y TRANSMITE información relevante ☐ ORGANIZA la información mediada de forma **escasamente** coherente (texto muy difícil de seguir)	☐ El texto es inadecuado incluso para justificar la nota más baja y/o se aparta de los requisitos de la tarea
ESTRATEGIAS DE MEDIACIÓN ***Variedad y eficacia*** *de* ***estrategias lingüísticas de selección / ampliación*** *de la información extraída del/de los texto(s) fuente, pertinentes para la tarea* ***Uso adecuado de estructuras gramaticales y léxico propios de la persona mediadora para la comprensión por parte de la persona destinataria***		☐ Usa un REPERTORIO **generalmente amplio** de ESTRATEGIAS LINGÜÍSTICAS DE SELECCIÓN / AMPLIACIÓN de información pertinentes para la tarea ☐ Usa de forma **en gran medida eficaz** las ESTRATEGIAS LINGÜÍSTICAS DE SELECCIÓN / AMPLIACIÓN de información pertinentes para la tarea ☐ Usa ESTRUCTURAS GRAMATICALES Y LÉXICO PROPIOS de forma **en gran medida** ADECUADA para la comprensión por parte de la persona destinataria	☐	☐ Usa un REPERTORIO **relativamente amplio** de ESTRATEGIAS LINGÜÍSTICAS DE SELECCIÓN / AMPLIACIÓN de información pertinentes para la tarea ☐ Usa **con bastante eficacia** las ESTRATEGIAS LINGÜÍSTICAS DE SELECCIÓN / AMPLIACIÓN de información pertinentes para la tarea ☐ Usa ESTRUCTURAS GRAMATICALES Y LÉXICO PROPIOS de forma **bastante** ADECUADA para la comprensión por parte de la persona destinataria	☐	☐ Usa un REPERTORIO **suficientemente amplio** de ESTRATEGIAS LINGÜÍSTICAS DE SELECCIÓN / AMPLIACIÓN de información pertinentes para la tarea ☐ Usa **con suficiente eficacia** las ESTRATEGIAS LINGÜÍSTICAS DE SELECCIÓN / AMPLIACIÓN de información pertinentes para la tarea ☐ Usa ESTRUCTURAS GRAMATICALES Y LÉXICO PROPIOS de forma **suficientemente** ADECUADA para la comprensión por parte de la persona destinataria	☐	☐ Usa un REPERTORIO **insuficiente** de ESTRATEGIAS LINGÜÍSTICAS DE SELECCIÓN / AMPLIACIÓN de información pertinentes para la tarea ☐ Usa de forma **poco eficaz** las ESTRATEGIAS LINGÜÍSTICAS DE SELECCIÓN / AMPLIACIÓN de información pertinentes para la tarea ☐ Usa ESTRUCTURAS GRAMATICALES Y LÉXICO PROPIOS de forma **poco** ADECUADA para la comprensión por parte de la persona destinataria	☐	☐ Usa un REPERTORIO **muy insuficiente** de ESTRATEGIAS LINGÜÍSTICAS DE SELECCIÓN / AMPLIACIÓN de información pertinentes para la tarea ☐ Usa de forma **muy poco eficaz** las ESTRATEGIAS LINGÜÍSTICAS DE SELECCIÓN / AMPLIACIÓN de información pertinentes para la tarea ☐ Usa ESTRUCTURAS GRAMATICALES Y LÉXICO PROPIOS de forma **muy poco** ADECUADA para la comprensión por parte de la persona destinataria	

Ejemplos relevantes de la muestra	Nota Tarea de Mediación Escrita _____ / 20	Nota Final Ejercicio de Mediación (Oral y Escrita) _____ / 80 _____ / 10 ☐ SUPERADO ☐ NO SUPERADO
	Nota final Tarea de Mediación Escrita de ambos/as examinadores/as _____ / 40	Nombre y Firma del/la Examinador/a _____

Junta de Andalucía
LIBRE

NOMBRE: _____ ORDINARIA / EXTRAORDINARIA OFICIAL /

MEDIACIÓN ORAL NIVEL A2 PRUEBAS ESPECÍFICAS DE CERTIFICACIÓN 2022 / 2023

CRITERIO / NOTA ▶▶	NF	10	9	8	7	6,5	5	4	2,5	1	0
CUMPLIMIENTO DE LA TAREA ***Ajuste a la tarea. Selección y transmisión*** *adecuada de la información relevante extraída del/los texto(s) fuente, pertinente para la tarea* ***Fluidez en la transmisión oral de la información*** *(facilidad para seguir el texto)*		☐ SE AJUSTA a la tarea **casi en su totalidad** ☐ SELECCIONA y TRANSMITE **gran parte de** la información relevante ☐ EXPRESA la información mediada de forma **en gran medida** fluida (texto muy fácil de seguir, con interrupciones, vacilaciones y/o reinicios **ocasionales**)	☐	☐ SE AJUSTA a la tarea **en su mayor parte** ☐ SELECCIONA y TRANSMITE **bastante** de la información relevante ☐ EXPRESA la información mediada de forma **bastante** fluida (texto fácil de seguir, con interrupciones, vacilaciones y/o reinicios **frecuentes**)	☐	☐ SE AJUSTA a la tarea **de forma suficiente** ☐ SELECCIONA y TRANSMITE **suficiente** información relevante ☐ EXPRESA la información mediada de forma **suficientemente** fluida (texto fácil de seguir la mayor parte del tiempo, con interrupciones, vacilaciones y/o reinicios **bastante frecuentes**)	☐	☐ SE AJUSTA a la tarea **solo en parte** ☐ SELECCIONA y TRANSMITE **poca** información relevante ☐ EXPRESA la información mediada de forma **solo en parte** fluida (bastantes partes del texto difíciles de seguir, con interrupciones, vacilaciones y/o reinicios **muy frecuentes**)	☐	☐ La TAREA **dista mucho** de CUMPLIRSE ☐ **Apenas** SELECCIONA y TRANSMITE información relevante ☐ EXPRESA la información mediada de forma **escasamente** fluida (texto muy difícil de seguir, con muchísimas interrupciones, vacilaciones y/o reinicios)	☐ El texto es inadecuado (nulo) para justificar la nota más baja y/o se aparta de los requisitos de la tarea
ESTRATEGIAS DE MEDIACIÓN ***Variedad y eficacia de estrategias lingüísticas de selección / ampliación*** *de la información extraída del/de los texto(s) fuente, pertinentes para la tarea* ***Uso de recursos lingüísticos, paralingüísticos y/o extralingüísticos propios*** *de la persona mediadora para la comprensión por parte de la persona destinataria*		☐ Usa un REPERTORIO **generalmente amplio** de ESTRATEGIAS LINGÜÍSTICAS DE SELECCIÓN / AMPLIACIÓN de información pertinentes para la tarea ☐ Usa de forma **en gran medida eficaz** las ESTRATEGIAS LINGÜÍSTICAS de SELECCIÓN / AMPLIACIÓN de información pertinentes para la tarea ☐ Usa RECURSOS LINGÜÍSTICOS, PARALINGÜÍSTICOS Y/O EXTRALINGÜÍSTICOS PROPIOS de forma **en gran medida adecuada** para la comprensión por parte de la persona destinataria	☐	☐ Usa un REPERTORIO **relativamente amplio** de ESTRATEGIAS LINGÜÍSTICAS DE SELECCIÓN / AMPLIACIÓN de información pertinentes para la tarea ☐ Usa **con bastante eficacia** las ESTRATEGIAS LINGÜÍSTICAS de SELECCIÓN / AMPLIACIÓN de información pertinentes para la tarea ☐ Usa RECURSOS LINGÜÍSTICOS, PARALINGÜÍSTICOS Y/O EXTRALINGÜÍSTICOS PROPIOS de forma **bastante adecuada** para la comprensión por parte de la persona destinataria	☐	☐ Usa un REPERTORIO **suficientemente amplio** de ESTRATEGIAS LINGÜÍSTICAS DE SELECCIÓN / AMPLIACIÓN de información pertinentes para la tarea. ☐ Usa **con suficiente eficacia** las ESTRATEGIAS LINGÜÍSTICAS de SELECCIÓN / AMPLIACIÓN de información pertinentes para la tarea ☐ Usa RECURSOS LINGÜÍSTICOS, PARALINGÜÍSTICOS Y/O EXTRALINGÜÍSTICOS PROPIOS de forma **suficientemente adecuada** para la comprensión por parte de la persona destinataria	☐	☐ Usa un REPERTORIO **insuficiente** de ESTRATEGIAS LINGÜÍSTICAS DE SELECCIÓN / AMPLIACIÓN de información pertinentes para la tarea ☐ Usa de forma **poco eficaz** las ESTRATEGIAS LINGÜÍSTICAS de SELECCIÓN / AMPLIACIÓN de información pertinentes para la tarea ☐ Usa RECURSOS LINGÜÍSTICOS, PARALINGÜÍSTICOS Y/O EXTRALINGÜÍSTICOS PROPIOS de forma **poco adecuada** para la comprensión por parte de la persona destinataria	☐	☐ Usa un REPERTORIO **muy insuficiente** de ESTRATEGIAS LINGÜÍSTICAS DE SELECCIÓN / AMPLIACIÓN de información pertinentes para la tarea ☐ Usa de forma **muy poco eficaz** las ESTRATEGIAS LINGÜÍSTICAS de SELECCIÓN / AMPLIACIÓN de información pertinentes para la tarea ☐ Usa RECURSOS LINGÜÍSTICOS, PARALINGÜÍSTICOS Y/O EXTRALINGÜÍSTICOS PROPIOS de forma **muy poco adecuado** para la comprensión por parte de la persona destinataria	

Ejemplos relevantes de la muestra

Nota Tarea de Mediación Oral	**Nota Final Ejercicio de Mediación (Oral y Escrita)**
_____ / 20	_____ / 80 _____ / 10 ☐ **SUPERADO** ☐ **NO SUPERADO**
Nota final Tarea de Mediación Oral de ambos/as examinadores/as _____ / 40	**Nombre y Firma del/la Examinador/a** _____