

ESPECIFICACIONES DE AULA

PROGRAMACIÓN DE INGLÉS

CURSO 2020-2021

NIVEL B2.2

3. 3. NIVEL INTERMEDIO B2.2

3. 3. 1. ACTIVIDADES DE COMPRESIÓN DE TEXTOS ORALES

3. 3. 1. 1. Objetivos

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

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

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

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

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

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

3. 3. 1. 2. Competencias y contenidos

3. 3. 1. 2. 1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

En el nivel intermedio, resulta especialmente relevante la competencia sociocultural, ya que entre las características determinantes de este nivel hay que destacar el que el alumnado pueda desenvolverse con soltura en un discurso de carácter social, relacionarse con hablantes de la lengua objeto sin divertirlos o molestarlos involuntariamente y sin exigirles un comportamiento distinto al que tendrían con alguien de su habla nativa, y expresarse apropiadamente en situaciones diversas.

El desarrollo de estas competencias en el nivel intermedio, se potenciará a través de tareas de carácter transversal que incorporen e integren aspectos sociológicos, geográficos, históricos o culturales sobre las comunidades en las que se habla la lengua meta, tal y como éstos aparecen y se integran en los textos reales que el alumnado deberá comprender, producir y tratar en situaciones reales de comunicación. En B2.2 el alumno argumenta y profundiza sobre todos estos aspectos con actitud productiva hacia los temas.

Se considerarán y desarrollarán los siguientes aspectos. Se recogen aspectos ya estudiados en B2.1.

- Vida cotidiana:
 - Horarios y hábitos.
 - Prácticas de trabajo.
 - Actividades de ocio.
 - Festividades.
- Condiciones de vida:
 - Niveles de vida.

- Vivienda.
- Trabajo.
- Asistencia social.
- Relaciones personales, estructura social y relaciones de igualdad entre sus miembros:
 - Entre sexos.
 - Familiares.
 - Generaciones.
 - En situaciones de trabajo.
 - Con la autoridad y la Administración.
 - De comunidad.
 - Entre grupos políticos y religiosos.
- Valores, creencias y actitudes:
 - Clases sociales.
 - Grupos profesionales.
 - Culturas regionales.
 - Instituciones.
 - Historia y tradiciones.
 - Política.
 - Artes.
 - Religión.
 - Humor.
- Kinésica, proxémica y aspectos paralingüísticos:
 - Gestos.
 - Posturas.
 - Expresiones faciales.
 - Contacto visual.
 - Contacto corporal.
 - Sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas (cualidad de voz, tono, acentuación, volumen).
- Convenciones sociales:
 - Modales.
 - Usos.
 - Convenciones y tabúes relativos al comportamiento.
- Comportamiento ritual:
 - Comportamientos públicos.
 - Celebraciones.
 - Ceremonias y práctica sociales y religiosas
- Geografía básica:
 - Clima y medio ambiente.
 - Países más importantes en los que se habla la lengua y ciudades significativas.
 - Incidencias geográficas en la lengua: introducción básica a las variedades de lengua.

En todos los contenidos antes citados, se deberá incorporar el análisis de género en cuanto a mejorar la sensibilización, reflexión y concienciación de las personas participantes en los cursos sobre las situaciones de desigualdad entre mujeres y hombres que suceden en esta y otras culturas.

Competencia sociolingüística:

Un enfoque centrado en el uso del idioma supone necesariamente su dimensión social. Los/as alumnos/as deberán adquirir las competencias sociolingüísticas que les permitan comunicarse con efectividad al nivel especificado. Entre estas competencias se encuentran el conocimiento, el discernimiento y, si fuera necesario, el uso, de marcadores lingüísticos de relaciones sociales, fórmulas de tratamiento, saludos, normas de cortesía,

expresiones populares (refranes, modismos...) y las diferencias de registro (formal, informal, familiar, coloquial...) dialectos y acentos.

En el nivel B2.2 se espera que el alumnado desarrolle competencia de manera que domine un amplio repertorio de normas sociolingüísticas y pueda relacionarse adecuadamente en situaciones diversas, expresándose con convicción, claridad y cortesía en un registro tanto formal como informal.

3. 3. 1. 2. 2. Competencia y contenidos estratégicos

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

- Movilización de esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.
- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes, u opiniones o actitudes implícitas).
- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.
- Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos.
- Comprobación de hipótesis: ajuste de las claves de inferencia con los esquemas de partida.
- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

3. 3. 1. 2. 3. Competencia y contenidos funcionales

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

- Inicio, gestión y término de relaciones sociales: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; acceder; rehusar; saludar; acusar; defender; excusar; lamentar; reprochar.
- Descripción y valoración de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, eventos, actividades, procedimientos, procesos y productos.
- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros y de predicciones a corto, medio y largo plazo.
- Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.
- Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo con diferentes grados de firmeza; expresar desconocimiento; expresar duda; expresar escepticismo; expresar una opinión; identificar e identificarse; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción: aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; prometer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; solicitar; sugerir; suplicar, retractarse.
- Expresión del interés, la aprobación, la estima, el aprecio, el elogio, la admiración, la preferencia, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.
- Formulación de sugerencias, condiciones e hipótesis.

3. 3. 1. 2. 4. Competencia y contenidos discursivos

Conocimiento y comprensión de modelos contextuales y patrones textuales variados propios de la lengua oral monológica y dialógica: Un enfoque centrado en el uso del idioma supone considerar el texto como la unidad mínima de comunicación. Para que un texto sea comunicativamente válido, éste debe ser coherente con respecto al contexto en que se produce o se interpreta y ha de presentar una cohesión u organización interna que facilite su comprensión y que refleje, asimismo, la dinámica de comunicación en la que se desarrolla. El alumnado deberá

adquirir, por tanto, las competencias discursivas que les permitan producir y comprender textos atendiendo a su coherencia y a su cohesión.

Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa), y la situación (canal, lugar, tiempo).

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

Organización y estructuración del texto según (macro) género (p. e. presentación > presentación formal); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto).

- Coherencia textual: adecuación del texto al contexto comunicativo
 - Tipo y formato de texto.
 - Variedad de lengua.
 - Registro.
 - Tema.
 - Enfoque y contenido: selección léxica, de estructuras sintácticas y de contenido relevante.
 - Contexto espacio-temporal: referencia espacial y referencia temporal.
- Cohesión textual: organización interna del texto: inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual
 - Inicio del discurso: mecanismos iniciadores (toma de contacto, etc.); introducción del tema; tematización.
 - Desarrollo del discurso:
 - Desarrollo temático: Mantenimiento del tema: correferencia (uso del artículo, pronombres, demostrativos concordancia de tiempos verbales); elipsis; repetición (eco léxico; sinónimos, antónimos hiperónimos, hipónimos, campos léxicos); reformulación; énfasis.
 - Expansión temática: ejemplificación; refuerzo; contraste; introducción de subtemas.
 - Cambio temático: digresión; recuperación de tema.
 - Conclusión del discurso: resumen / recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.
 - Mantenimiento y seguimiento del discurso oral:
 - Toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra.
 - Apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración, etc.
 - La entonación como recurso de cohesión del texto oral: Uso de los patrones de entonación.
 - La puntuación como recurso de cohesión del texto escrito: uso de los signos de puntuación.
- Tipología textual
 - Textos receptivos orales:
 - Textos hablados, radiofónicos, retransmitidos por megafonía y grabados (contestadores).
 - Explicaciones del profesorado y del resto del alumnado.
 - Conversaciones de ámbito personal.
 - Conversaciones en lugares públicos: tiendas, consultas médicas, puntos de información....
 - Narraciones de acontecimientos, costumbres, procesos....
 - Instrucciones.
 - Debates y discusiones.
 - Entrevistas breves.
 - Encuestas.
 - Anuncios.
 - Noticias.
 - Concursos.
 - Dibujos animados.
 - Canciones.

3.3.1.2.5. Competencia y contenidos sintácticos

- Modales perfectos.
- Formas verbales que expresan futuro perfecto y futuro perfecto continuo.

- Referencias temporales (*in two weeks' time*)
- Otras formas de future (*be about to, on the verge of, to be to, etc.*)
- La voz pasiva:
 - Causativa, personal, impersonal
 - Forma: ***the car needs cleaning***
- Estilo indirecto:
 - Verbos introductorios (*warn, threaten, suggest, remind, advise*)
 - Preguntas directas e indirectas – How to enquire politely (*I was wondering whether/if..., Could you tell me when the school opens?*)
- Hábitos en presente y pasado: (*used to, would y get / be used to*)
- Oraciones de relativo (explicativas/especificativas):
 - *Which* referido a toda la frase.
 - Contraste entre *which* y *what*.
- Condicionales 2ª, 3ª y mixta
- Unreal past:
 - *Wish + would*
 - *I'd rather/I'd sooner + pasado simple.*
 - *It is about (high) time*
 - *As if/though*
- Verb Pattern y expresiones como *There's no point in, It's no use, It's no good, It's (not) worth + -ing.*
- Énfasis:
 - *Auxiliar do* for emphasis.
 - Intensificadores y mitigadores básicos
 - *Cleft sentences.*
 - *Prefacing phrases: the fact is/the thing is*
 - *Sentence adjuncts.*
 - *Tag Questions, echo questions*
- Conectores: *despite/ in spite of/ either...or/ neither...nor/*
- Stance markers (*frankly, surely, to put it mildly...*)
- Recursos de interacción (*absolutely, you know what I mean, you may be right but...*)
- Formación de palabras: prefijación y sufijación
- Uso y omisión del artículo *the* con nombres propios (*The Alps, Mount Everest...*) y con sustantivos únicos (*the earth...*)

3. 3. 1. 2. 6. Competencia y contenidos léxicos

Su precisión léxica es generalmente alta, aunque tenga alguna confusión o cometa incorrección al seleccionar las palabras, sin que ello obstaculice la comunicación. En B2.2 el alumno argumenta y profundiza sobre todos estos aspectos con actitud productiva hacia los temas.

Repertorios léxicos y utilización (producción y comprensión) adecuada de los mismos en los contextos a los que se refieren los objetivos especificados para el nivel. Estos repertorios se desarrollarán teniendo en cuenta las siguientes áreas (se recogen aspectos ya estudiados en B2.1):

Comprensión oral de los siguientes contenidos:

- Historia y cultura: tradiciones populares (Guy Fawks, Thanksgiving, Saint Patrick's Day)
- Aprendizaje de lenguas: experiencias y geografía anglosajona
- Tiempo libre y ocio: viajes y voluntariado
- Relaciones humanas y sociales: familia, amistades, encuentros. Emociones/ sentimientos

- Comunicación: medios de comunicación
- Compras y actividades comerciales: tiendas, almacenes, mercados, bancos. Consumismo
- Alimentación: dietas, comida sana, comida basura, problemas de salud asociados
- Salud: Terapias alternativas
- Ciencia y tecnología: Móviles, internet y correo electrónico: buenas prácticas y peligros
- Clima, condiciones atmosféricas, medio ambiente: cambio climático
- Servicios públicos: infraestructura, transporte público, entorno (lugar donde vives)
- Actividades de la vida diaria: conciliación laboral y familiar

3. 3. 1. 2. 7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos

Compresión oral de los siguientes contenidos:

- Sonidos y fonemas vocálicos y consonánticos
 - Dominio de la articulación de *minimal pairs* en lo que se refiere a las consonantes tales como: *then* y *den*.
 - Dominio de la articulación de *consonant clusters* (*She switched them*) y finales de palabra (*I heard a bang*).
 - Consonantes sordas y sonoras; consonantes fuertes y débiles según la posición en la palabra.
 - Distintas pronunciaciones del mismo fonema.
 - Distintas pronunciaciones de una misma grafía.
 - Articulaciones de ciertas combinaciones de letras: -ture (*culture*), -age (*average*), -ion (*decision*) y posibles excepciones.
 - Grafemas mudos (*debt, womb, gnat*).
 - Palabras con pronunciación excepcional: *quay, gaol, aisle, colonel; Thames*.
 - Préstamos de palabras extranjeras.
 - Palabras que cambian de función o significado según la acentuación (*record/record, entrance/entrance*).
 - Formas fuertes y débiles.
 - Diferentes características del *connected speech*: elisión (*las(t) night, I foun(d) the key*); asimilación (*You should > /g/ go as soon as you can*); la /r/ intrusiva, conexión de consonantes y vocales (*It's going to take off*) y entre vocales (*blue /w/ eyes; Here we /j/ are, law /r/ an(d)order*).
 - Fonemas vocálicos y consonánticos según la posición en la palabra (sílabas trabada o abierta) y el acento.
 - Articulación de los diferentes *intonation patterns* (*rise, fall, rise-fall* y *fall-rise*) para cumplir una gama amplia de funciones tales como: peticiones (formales e informales), ofertas, declaraciones, emociones fuertes, acuerdo, confirmación de información (a través de *question tags*), dudas (a través de *question tags*), preguntas eco, enfado o sarcasmo (a través de *question tags*), contradicción, corrección, crítica (con y sin tacto), exclamaciones.
 - Fonemas vocálicos y consonánticos según la posición en la palabra (sílabas trabada o abierta) y el acento.
- Procesos fonológicos
 - Elisión
 - Elisión vocálica en posición átona: *police /plɪs/, correct /krekɪ/*.
 - Elisión consonántica: *acts of parliament /æks/, mashed potatoes /mæʃpəteɪtəʊz, want to /wɒnə/*.
 - Asimilación
 - consonántica
 - asimilación regresiva: *ten pence /ten/ /pens/ > /tem'pens/*.
 - asimilación progresiva: *Church Street /tʃ: ʃ/stri:t/ > /tʃ: ʃstri:t /*.

- coalescencia: *won't she* /wəʊnt/ /ʃi:/ > / wəʊntʃi:/.
 - Epéntesis
 - *The law is clear* /ðə'lo:rɪz'klɪə/; *blue eyes* /blu:waɪz/.
- Acento fónico / tonal de los elementos léxicos aislados
 - Función distintiva en la oración: *record* /'rekəd/, *record* /ri'kɔ:d/.
 - Acentuación en palabras derivadas: *photograph*; *photographer*; *photography*; *photographic*.
 - Acentuación de palabras derivadas y compuestos: *walking-stick*; *broad-shouldered*; *well-known*.
- Acento y atonicidad. Patrones tonales en el sintagma y la oración
 - Tonalidad neutra y marcada en tematizaciones o contrastes sintácticos, complementos circunstanciales finales o en interrogativas de eco.
 - Tonos neutros y marcados.
 - Asociados con constituyentes oracionales, con oraciones interrogativas, interrogativas de eco o con valor exclamativo.
 - Asociados a la estructura de la información: tematización marcada, incompleta con insinuación o implicación.
 - Variaciones actitudinales: sarcasmo, reiteración

3. 3. 1. 3. Criterios de evaluación

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

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

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

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

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

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

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

3. 3. 2. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

3. 3. 2. 1. Objetivos

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

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

Desenvolverse con seguridad en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, ya sea cara a cara, por teléfono u otros medios técnicos, solicitando y dando información y explicaciones claras y detalladas, dejando

claras su postura y sus expectativas, y desarrollando su argumentación de manera satisfactoria en la resolución de los problemas que hayan surgido.

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

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

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

3. 3. 2. 2. Competencias y contenidos

3. 3. 2. 2. 1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

Conocimiento y aplicación a la producción y coproducción del texto oral monológico y dialógico de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos. Véase 3. 3. 1. 2. 1.

3. 3. 2. 2. 2. Competencia y contenidos estratégicos

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

- Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (p. e. presentación formal).
- Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto, concibiendo el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.
- Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.
- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.).
- Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente se querría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles
- Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (p. e. modificar palabras de significado parecido, o definir o parafrasear un término o expresión), paralingüísticos o paratextuales (p. e. pedir ayuda; señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaren el significado; usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica), o usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales).
- Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

3. 3. 2. 2. 3. Competencia y contenidos funcionales

Realización de funciones comunicativas mediante exponentes variados propios la lengua oral según el ámbito y contexto comunicativos. Véase 3. 3. 1. 2. 3.

3. 3. 2. 2. 4. Competencia y contenidos discursivos

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

Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa), y la situación (canal, lugar, tiempo).

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

Organización y estructuración del texto según (macro)género (p. e. entrevista > entrevista de trabajo); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación) y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto).

- Tipología textual
 - Textos productivos orales.
 - Conversaciones de ámbito personal.
 - Conversaciones en lugares públicos: tiendas, consulta médica, puntos de información...
 - Narraciones de acontecimientos, costumbres, procesos...
 - Descripciones de objetos, lugares y personas.
 - Instrucciones.

3. 3. 2. 2. 5. Competencia y contenidos sintácticos

Conocimiento, selección y uso de estructuras sintácticas variadas y complejas propias de la lengua oral, según el ámbito y contexto comunicativos, para expresar los contenidos del punto 3. 3. 1. 2. 5.

3. 3. 2. 2. 6. Competencia y contenidos léxicos

Conocimiento, selección y uso de léxico oral común, y más especializado para expresar los contenidos del punto 3. 3. 1. 2. 6.

3. 3. 2. 2. 7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos

Producción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común en entornos específicos para expresar los contenidos del punto 3. 3. 1. 2. 7.

3. 3. 2. 3. Criterios de evaluación

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.

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 y el canal de comunicación, y haciendo un seguimiento y una reparación del mismo mediante procedimientos variados (p. e. paráfrasis, circunloquios, gestión de pausas, variación en la formulación) de manera que la comunicación se realice sin esfuerzo por su parte o la de los interlocutores.

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

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

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

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

Ha adquirido una pronunciación y entonación claras y naturales.

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

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

3. 3. 3. ACTIVIDADES DE COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

3. 3. 3. 1. Objetivos

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

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

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

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

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

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

3. 3. 3. 2. Competencias y contenidos

3. 3. 3. 2. 1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

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

3. 3. 3. 2. 2. Competencia y contenidos estratégicos

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

- Movilización de esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.
- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- Distinción de tipos de comprensión (p. e. sentido general, información esencial, puntos principales u opiniones implícitas).
- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.
- Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (soporte, imágenes y gráficos, rasgos ortotipográficos...)

- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

3.3.3.2.3. Competencia y contenidos funcionales

Comprensión de funciones comunicativas mediante exponentes variados propios la lengua escrita según el ámbito y contexto comunicativos mencionados en el punto 3.3.1.2.3

3.3.3.2.4. Competencia y contenidos discursivos

Comprensión de modelos contextuales y patrones textuales variados propios de la lengua escrita mencionados en el punto 3.3.1.2.4

- Tipología textual
 - Textos receptivos escritos:
 - Postales, cartas personales y correo electrónico
 - Notas personales, invitaciones, felicitaciones
 - Anuncios, folletos de información y comerciales,
 - Recetas de cocina, cartas y menús
 - Artículos de prensa, agenda de ocio y cartelera de espectáculos
 - Horóscopo, pasatiempos
 - Entrevistas, canciones
 - Textos literarios: cuentos, narraciones breves, fábulas, poemas
 - Material elaborado por el profesorado
 - Páginas web
 - Instrucciones.

3.3.3.2.5. Competencia y contenidos sintácticos

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas variadas y complejas propias de la lengua escrita, según el ámbito y contexto comunicativos, para expresar los contenidos del punto 3.3.1.2.5.

3.3.3.2.6. Competencia y contenidos léxicos

Comprensión de léxico escrito común, y más especializado dentro de las propias áreas de interés mencionado en el punto 3.3.1.2.6.

3.3.3.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos

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

- Relación entre grafía y pronunciación:
 - Homófonos y homógrafos.
 - Variedades estándar británica y americana.
- Uso de mayúsculas y cursiva.
- Signos de puntuación.
- Abreviaturas, siglas, acrónimos y símbolos (emoticonos y abreviatura de moneda)

3.3.3.3. Criterios de evaluación

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

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

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

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

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

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

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

3. 3. 4. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

3. 3. 4. 1. Objetivos

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 (p. e. para contratar un seguro, realizar una solicitud ante organismos o instituciones oficiales, o una encuesta de opinión).

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

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

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

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

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

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

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

3. 3. 4. 2. Competencias y contenidos

3. 3. 4. 2. 1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

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

3.3.4.2.2. Competencia y contenidos estratégicos

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

- Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (p. e. escribir una carta de presentación, un informe...).
- Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto, concibiendo el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.
- Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.
- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado' etc.).
- Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.).
- Expresar el mensaje con claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

3.3.4.2.3. Competencia y contenidos funcionales

Realización de las siguientes funciones comunicativas mediante exponentes variados propios la lengua escrita según el ámbito y contexto comunicativos mencionados en el punto 3.3.1.2.3

3.3.4.2.4. Competencia y contenidos discursivos

Conocimiento y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales variados propios de la lengua escrita a la producción y coproducción de textos mencionados en el punto 3.3.1.2.4.

- Tipología textual
 - Textos productivos escritos:
 - Opinion essay
 - Personal letter: advice, request info, encourage
 - Report: assessment
 - For/against essay
 - Cover letter
 - Request letter or form

3.3.4.2.5. Competencia y contenidos sintácticos

Conocimiento y selección según la intención comunicativa y uso de estructuras sintácticas variadas y complejas propias de la lengua escrita, según el ámbito y el contexto comunicativos, para expresar los puntos mencionados en el punto 3.3.1.2.5.

3.3.4.2.6. Competencia y contenidos léxicos

Conocimiento, selección y uso de léxico escrito común, y más especializados dentro de las propias áreas mencionados en el punto 3.3.1.2.6.

3.3.4.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos

Producción de los patrones gráficos y convenciones ortográficas de uso común, generales y en entornos específicos según el ámbito comunicativo mencionados en el punto 3.3.2.7.

3.3.4.3. Criterios de evaluación

Aplica adecuadamente a la producción de textos escritos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias que ha integrado en su competencia intercultural, y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, adaptando el registro y el estilo, o aplicando otros mecanismos de adaptación

contextual para expresarse apropiadamente según la situación y el propósito comunicativos y evitar errores importantes de formulación.

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

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

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

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

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

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

3. 3. 5. ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN

3. 3. 5. 1. Objetivos

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

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

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

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

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

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

Transmitir por escrito el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, contenidos en textos escritos u orales

conceptual y estructuralmente complejos, sobre aspectos, tanto abstractos como concretos, de temas generales o del propio interés o campo de especialización, siempre que dichos textos estén bien organizados, en alguna variedad estándar de la lengua, y si puede releer las secciones difíciles o volver a escuchar lo dicho.

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

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

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

3. 3. 5. 2. Competencias y contenidos interculturales

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

3. 3. 5. 3. Criterios de evaluación

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

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

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

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

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

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

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

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

3. 3. 6. SISTEMAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

El examen de nivel B2 constituye una serie de pruebas de dominio diseñadas para evaluar la competencia de los candidatos/as en las actividades de lengua principales para fines comunicativos generales.

El nivel de competencia comunicativa general del candidato/a se medirá por su capacidad para comprender textos orales y escritos, así como para expresarse oralmente y por escrito. Para ello deberá hacer uso tanto de sus conocimientos lingüísticos como socioculturales, sociolingüísticos, estratégicos y funcionales.

3. 3. 6. 1. Procedimientos de evaluación

Ver documento oficial de Especificaciones de examen para la prueba certificativa de Nivel Intermedio B2.

En junio, el alumno realizará una prueba final por destrezas. En la convocatoria extraordinaria de septiembre, si la hubiera, los alumnos tendrán que presentarse solamente a las pruebas de las destrezas que no superaron en la convocatoria ordinaria de junio.

Al final del primer cuatrimestre el alumno realizará un examen escrito de características idénticas al examen final. Dicho examen servirá para evaluar el progreso del alumno y tendrá carácter únicamente informativo. Así mismo, El alumno será informado en dos ocasiones, una en cada cuatrimestre, de su progreso en la expresión oral.

Durante el curso se realizarán, como mínimo, el siguiente número de tareas del mismo tipo que las del examen, a fin de que el alumno se familiarice con el formato de las pruebas y pueda evaluar su aprendizaje en función de los resultados:

- Comprensión escrita: 8 (dos de cada parte)
- Comprensión oral: 8 (dos de cada parte)
- Expresión escrita: 6 (tres de cada parte)
- Expresión oral: 6 (tres de cada parte)
- Mediación: 4 (dos de cada parte)

3. 3. 6. 2. Criterios de promoción

Se considerará que el alumnado ha adquirido las competencias propias de este nivel, para cada parte, cuando haya alcanzado los objetivos generales y específicos para cada una de las partes, y por lo tanto resulte apto globalmente, ya sea a través del examen, del examen de septiembre o entre ambas convocatorias.

El alumnado de B2.2 obtendrá la certificación siempre que su resultado alcance el 65% de la nota de la prueba certificativa. No obstante, podrá promocionar obteniendo al menos un 50% en todas las destrezas de dicha prueba.

3. 3. 6. 3. Descripción de las pruebas: procedimiento, partes, duración y baremación

Véase especificaciones de candidatos/as nivel B2.