

PROGRAMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE INGLÉS

CURSO 2024/2025

1 INDICE

página

Introducción	3
Aspectos organizativos	
1. Composición del departamento. Funciones de dirección, coordinaciones de departamento y profesorado.	3
2. Oferta formativa del departamento de inglés	4
2.1. Cursos curriculares	4
2.2. Cursos complementarios	5
3. Calendario de reuniones	7
4. Calendario de recogida de notas	7
5. Uso de plataformas y software corporativa para la comunicación interna del departamento de inglés	7
6. Sesiones de estandarización departamental	7
6.1. Responsables de las sesiones	8
6.2. Calendario de las sesiones	8
7. Pruebas Unificadas de Certificación (PUC)	8
7.1. Administración de las pruebas escritas	8
7.2. Administración de las pruebas orales	8
Aspectos Curriculares	
1. Introducción	9
a) Marco legislativo	9
b) Justificación de la programación	10
c) Contextualización	10
2. Currículum de los diferentes niveles	11
3. Distribución de los diferentes niveles	12
4. Orientaciones didácticas	28
a) Metodología general y específica del idioma	28
b) Actividades y estrategias de enseñanza y aprendizaje	30
5. Evaluación	36
a) Criterios de evaluación de los cursos curriculares y de las PUC	36
b) Criterios de cualificación de los cursos curriculares y de las pruebas de certificación. Uso de rúbricas como instrumento de evaluación de las actividades de lengua productivas	41
6. Medidas de atención al alumnado con necesidades educativas especiales	43
7. Fomento de la lectura	44
8. Utilización de las tecnologías de la información y la comunicación	44
9. Recursos didácticos	46
10. Actividades culturales complementarias	47

Introducción

Adquirir una lengua es un proceso que lleva a la integración de la lengua y de la cultura objeto de estudio, esto conlleva una progresión en la que las actividades de lengua activas y pasivas, orales y escritas, así como de mediación, están integradas en esta programación de manera que se contemplan objetivos, competencias, contenidos, metodología y evaluación del proceso enseñanza-aprendizaje.

Un enfoque global comunicativo nos conduce a la adquisición de las competencias ampliamente descritas por el Marco Europeo Común de Referencia para las Lenguas (MCERL)

ASPECTOS ORGANIZATIVOS

1. Composición del departamento. Funciones de dirección, coordinaciones de departamento y profesorado

Durante el presente curso académico 2024-2025, el Departamento de Inglés cuenta con 9 profesores y 4 *coordinaciones*:

Dénia

- Amparo dE. (*coordinadora de formación – PAF*)
- Anne D. (jefa de departamento)
- Daniel E. (secretario)
- Rosa E. (*coordinadora TIC*)
- Nieves J. (directora)
- Irene F. (*coordinadora de Igualdad y Convivencia*)
- Maite A. (*coordinadora de departamento de inglés*)
- Rocío M. (jefa de estudios)
- Mercedes V.

Sección de Jávea

- Rosa E.
- Maite A.
- Mercedes V.

Irene F., como *coordinadora de Igualdad y Convivencia*, planificará las actividades extraescolares del curso. Además, se encargará de la organización de los *Pub Quiz* del exitoso programa de intercambios lingüísticos *Relaciónate y Aprende* que organiza la *Concejalia de Relaciones Internacionales* con la colaboración de la EOI de Dénia y asociaciones de residentes extranjeros como la *U3A (University of the Third Age)* y el *Euroclub*.

Maite A., como *coordinadora de departamento de inglés*, apoyará a la jefa de departamento, Anne D., tomando apuntes durante las reuniones de departamento y redactando los actas, organizando y ejecutando pruebas de nivel y la estandarización interna del Departamento de Inglés, ayudando con la organización y ejecución de las PUC y ordenando el material del Departamento de Inglés.

Además, hay un coordinador de cada nivel. Entre sus funciones consta la redacción de la secuenciación didáctica del correspondiente nivel y la maquetación de los exámenes de la primera y segunda recogida de notas, además de la convocatoria extraordinaria en los primeros cursos.

Los coordinadores de cada nivel son:

- En 1A2: Irene F.
- En 2A2: Rosa A.
- En 1B1: Maite A.
- En 2B1: Anne D.
- En 1B2: Amparo dE.
- En 2B2: Dani E.
- En 1C1: Nieves J.
- En 2C1: Rocío M.

2. Oferta formativa del departamento de inglés. Tipologías y modalidades.

En el presente curso contamos con 26 grupos curriculares de inglés de los cuales 20 corresponden a Dénia y 6 a Jávea. Igualmente, se ofrecen 2 grupos formativos dedicados a la práctica de actividades de lengua orales. Todos los cursos son presenciales, o bien en horario de mañana o tarde.

2.1. Cursos curriculares

A continuación, se adjuntan los horarios del curso y el profesorado que impartirá cada nivel:

Nivel	Días	Horario	Aula	Sede	Profesor/a
1A2	Lunes y miércoles	de 19.00 a 20.50 h	A24	Carrer de les Hiades, 10 – Dénia	Irene F.
1A2	Martes y jueves	de 9.00 a 10.50 h	3	Avda. Ramón Ortega, 3 – Dénia	Rocío M.
1A2	Martes y jueves	de 16.00 a 17.50 h	A24	Carrer de les Hiades, 10 – Dénia	Irene F.
1A2	Lunes y miércoles	de 19.00 a 20.50 h	103	Avda. Augusta, 2 – Xàbia	Mercedes V.
1B1	Lunes y miércoles	de 11.10 a 12.50 h	3	Avda. Ramón Ortega, 3 – Dénia	Amparo E.
1B1	Lunes y miércoles	de 19.00 a 20.50 h	101	Avda. Augusta, 2 – Xàbia	Maite A.
1B1	Martes y jueves	de 16.00 a 17.50 h	A26	Carrer de les Hiades, 10 – Dénia	Amparo E.
1B1	Martes y jueves	de 18.10 a 20.00 h	A25	Carrer de les Hiades, 10 – Dénia	Maite A.
1B2	Lunes y miércoles	de 9.00 a 10.50 h	3	Avda. Ramón Ortega, 3 – Dénia	Amparo E.
1B2	Lunes y miércoles	de 19.00 a 20.50 h	A26	Carrer de les Hiades, 10 – Dénia	Rosa E.

1B2	Martes y jueves	de 17.00 a 18.50 h	101	Avda. Augusta, 2 – Xàbia	Rosa E.
1B2	Martes y jueves	de 18.10 a 20.00 h	A26	Carrer de les Hiades, 10 – Dénia	Amparo E.
1C1 INT	Martes y jueves	de 11.10 a 12.50 h	3	Avda. Ramón Ortega, 3 – Dénia	Rocío M.
1C1	Martes y jueves	de 18.10 a 20.00 h	A23	Carrer de les Hiades, 10 – Dénia	Nieves J.
2A2	Lunes y miércoles	de 17.00 a 18.50 h	A26	Carrer de les Hiades, 10 – Dénia	Rosa E.
2A2	Martes y jueves	de 9.00 a 10.50 h	2	Avda. Ramón Ortega, 3 – Dénia	Daniel E.
2A2	Martes y jueves	de 18.10 a 20.00 h	A24	Carrer de les Hiades, 10 – Dénia	Irene F.
2A2	Martes y jueves	de 19.00 a 20.50 h	101	Avda. Augusta, 2 – Xàbia	Rosa E.
2B1	Lunes y miércoles	de 17.00 a 18.50 h	101	Avda. Augusta, 2 – Xàbia	Maite A.
2B1	Lunes y miércoles	de 19.00 a 20.50 h	A23	Carrer de les Hiades, 10 – Dénia	Anne D.
2B1	Martes y jueves	de 9.00 a 10.50 h	4	Avda. Ramón Ortega, 3 – Dénia	Anne D.
2B1	Martes y jueves	de 16.00 a 17.50 h	A25	Carrer de les Hiades, 10 – Dénia	Maite A.
2B2	Lunes y miércoles	de 17.00 a 18.50 h	A25	Carrer de les Hiades, 10 – Dénia	Irene F.
2B2	Martes y jueves	de 11.10 a 12.50 h	2	Avda. Ramón Ortega, 3 – Dénia	Daniel E.
2B2	Lunes y miércoles	de 17.00 a 18.50 h	103	Avda. Augusta, 2 – Xàbia	Mercedes V.
2C1	Lunes y miércoles	de 17.00 a 18.50 h	A23	Carrer de les Hiades, 10 – Dénia	Anne D.
2C1 INT	Martes y jueves	de 11.10 a 12.50 h	3	Avda. Ramón Ortega, 3 – Dénia	Rocío M.

Curso integrado del nivel C1

Como novedad, durante este año escolar, se ofrecerá un curso integrado del nivel C1 los martes y jueves por la mañana.

Se entiende por grupo integrado de idiomas aquel en el que se imparten en un curso académico los contenidos del currículo de dos cursos curriculares de un mismo nivel de manera simultánea en el mismo horario para los dos cursos y con el mismo docente. Las características del curso son las mismas que las del resto de cursos curriculares. El alumnado estará matriculado en el curso que le corresponde, sea 1C1 o 2C1. La evaluación de cada uno de estos cursos se realizará según la normativa vigente, términos que vienen explicados en el apartado correspondiente de la presente programación.

Dado que los contenidos son extensos, el profesorado se adaptará a las necesidades del grupo. Podrá aportar y utilizar documentos propios tanto orales, escritos, de carácter gramatical u otra índole. Si es necesario, se adaptará la progresión temporal expuesta en este apartado. El libro de texto se considera un mero elemento de apoyo, como cualquier otro material utilizado o aconsejado.

2.2. Cursos complementarios

De acuerdo con la Resolución de 30 de julio de 2024, con el fin de mejorar la oferta de enseñanzas de idiomas y facilitar el acceso del alumnado a las mismas, durante el curso 2024-2025 se ofrecen cursos complementarios de 60 y 30 horas anuales impartidos en la modalidad presencial.

Estos cursos formativos complementarios se dedicarán a la práctica de la destreza oral orientada a la interacción en los niveles B1 y C1 del MCERL.

La evaluación de estos cursos complementarios será continua mediante la asistencia presencial y la participación activa en las clases, por lo que será necesario una asistencia mínima de un 75% para la obtención de la calificación de 'apto'.

La programación de los cursos formativos que ofrece la EOI de Dénia durante el curso académico 2024-2025 es la siguiente:

Nombre del curso: PRÁCTICA DE EXPRESIÓN Y COMPRENSIÓN ORAL NIVEL B1		
Lunes de 16:00-16:55h	Av. Augusta - Javea	Mercedes V.
Objetivos del curso		
Reforzar y mejorar la comprensión y expresión oral del alumnado que esté cursando 1B1 o 2B1 o tenga acreditado el nivel A2. Conseguir que el alumnado participante se desenvuelva de forma natural en contextos de habla propios del nivel B1 y mejore su vocabulario, pronunciación y fluidez.		
Descripción:		
Los contenidos del curso incluirán situaciones comunicativas típicas de la vida cotidiana correspondientes al nivel B1 (relaciones, nuevas tecnologías, trabajo, educación, consumismo etc.) incluyendo actividades de expresión, interacción oral y mediación. El tipo de actividades que se presentarán incluirán contar experiencias, intercambiar información, expresar opiniones, tomar el turno de palabra, hacer presentaciones, etc.		
Metodología y material:		
La metodología será comunicativa con actividades que fomentan la fluidez y mediante presentaciones, actividades en parejas y en grupo, debates, juegos y situaciones para trabajar el vocabulario y poder expresarse con naturalidad en las diferentes situaciones cotidianas. Por lo tanto, se requiere una participación activa de los estudiantes. El material, que será extraído de varias fuentes, lo proporcionará la profesora a través de fotocopias y del aula virtual.		
Evaluación:		
Se considerará que el alumnado ha aprovechado el curso cuando haya asistido a un mínimo del 75% de las sesiones y haya participado activamente en las actividades propuestas en clase.		

Nombre del curso: PRÁCTICA DE EXPRESIÓN Y COMPRENSIÓN ORAL NIVEL C1		
Lunes y miércoles de 16:00-16:55 h	A23 – C/ les Híades, 10 – Dénia	Anne D.
Objetivos del curso		
Desarrollar la destreza oral y comunicativa del alumnado que esté cursando 1C1, 2C1 o tenga acreditado el nivel B2, así como mejorar su fluidez y vocabulario.		
Descripción:		
Los contenidos del curso incluirán una variedad de temas como trabajo, educación, viajar, salud, tecnología, etc. y se desarrollarán estrategias comunicativas propias del nivel C1.		

Metodología y material:
La metodología tendrá un enfoque comunicativo, que ofrece a los estudiantes las máximas oportunidades para la interacción oral y para la producción de discursos orales en clase. A vez en cuando se harán juegos que ayudan a que el alumnado supere sus miedos lingüísticos y gane confianza. Asimismo, se incluirán audios para que el alumnado mejore la comprensión oral y la pronunciación. El material será proporcionado por el profesor.
Evaluación:
Se considera que el alumnado ha aprovechado el curso cuando haya asistido a un mínimo del 75% de las sesiones y haya participado activamente en las actividades propuestas en clase.

3. Calendario de reuniones

Durante este curso, está previsto que el departamento de inglés se juntará para celebrar las reuniones de departamento en las siguientes fechas:

- 24 de mayo 2024
- 4 de octubre 2024
- 8 de noviembre 2024
- 13 de diciembre 2024
- 17 de enero 2025
- 21 de febrero 2025
- 21 de marzo 2025
- 11 de abril 2025
- 30 de mayo 2025
- 27 de junio 2025

En estas reuniones se discuten y evalúan aspectos como el cumplimiento de la programación, la secuenciación de contenidos para los diferentes niveles y su adaptación a los libros de texto elegidos, los modelos de examen para la evaluación continua, la evaluación de la expresión oral de los primeros cursos, criterios de corrección, etc. En todos los casos se busca el consenso y la mejora de la práctica docente, tanto en clase como evaluando.

4. Calendario de recogida de notas

El departamento de inglés ha decidido organizar dos recogidas de notas durante este curso, una después del primer y otra después del segundo semestre. La segunda recogida de notas coincide con el examen final.

1. Primera recogida de notas: 20 - 23 de enero 2025 (examen escrito)
2. Segunda recogida de notas: 14 - 27 de mayo 2025 (examen escrito y oral)

Los exámenes de expresión oral se pueden realizar delante o después de los exámenes escritos.

Los primero cursos, es decir los cursos que no se presentan a las PUC, tendrán la posibilidad de presentarse a la **convocatoria extraordinaria del 23 al 30 de junio**.

5. Uso de plataformas y software corporativa para la comunicación interna del departamento de inglés

En el departamento de inglés se usará en primer lugar el correo corporativo de **Outlook**, del que todo el profesorado dispone, para comunicar incidencias, mandar las actas, recordar fechas importantes y intercambiarse sobre cualquier asunto.

Además se compartirá material, documentos, enlaces etc. en la nube de **OneDrive**. Para tal fin, la jefa de departamento creará una carpeta general y subcarpetas a las que tendrán acceso todos los miembros de departamento de inglés.

6. Sesiones de estandarización departamental

Con el fin de concretar los aspectos generales descritos en el decreto 242/2019, de 25 de octubre, de establecimiento de las enseñanzas y del currículum de idiomas de régimen especial en la Comunidad Valenciana, y de actualizar los niveles y descriptores revisados, se realizarán **tres jornadas de estandarización anuales**.

Dos de ellas serán organizadas por el departamento de inglés y se dirigirán al profesorado de su departamento.

Estas sesiones de anclaje y estandarización pretenden aunar criterios y garantizar la objetividad, fiabilidad y eficiencia a la hora de evaluar las pruebas de certificación en los diferentes idiomas a través de los documentos producidos por el ^[1]_[SEP]alumnado en las actividades de lengua de expresión escrita, expresión oral y mediación (tanto escrita como oral).

6.1. Responsables de las sesiones

En el caso del departamento de inglés, la primera sesión de estandarización de expresión oral será organizada por la coordinadora del departamento, Maite A.. También se encargará de escribir un acta donde se detallan las actividades realizadas, asistentes y acuerdos o conclusiones alcanzados.

La estandarización de la expresión escrita se hará una vez que el profesorado tenga que corregir los exámenes escritos de certificación. Antes de empezar a corregir el profesorado se reunirá para corregir todos el mismo examen. A continuación se compararán los resultados para homogenizar los métodos de evaluación.

6.2. Calendario de las sesiones

La estandarización de la expresión oral se llevará a cabo el **21 de marzo**.

La estandarización de la expresión escrita se hará en el mes de **junio**.

7. Pruebas Unificadas de Certificación (PUC)

Para los niveles B1, B2, y C1 el alumnado tanto oficial como libre podrá obtener una certificación oficial que acredite su nivel. Para ello, dicho alumnado deberá presentarse a unas pruebas específicas de certificación, que organizará la Conselleria competente en materia de educación y para las cuales, habrá dos convocatorias: **ordinaria** y **extraordinaria**. Estas pruebas se realizarán en la EOI de Dénia y, al mismo tiempo, en el resto de las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Valenciana.

7.1. Administración de las pruebas escritas

Para la administración de las pruebas escritas se seguirán las instrucciones mandadas por la Conselleria De Educación antes de que comiencen las PUC.

Las fechas de dichas pruebas serán las que se publicarán en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana.

En cuanto a la corrección de las pruebas, se formarán tribunales de dos profesoras para

corregir las producción y mediación escrita. La corrección de las comprensiones correrá a cargo de profesores asignados para la tarea.

Los criterios de evaluación serán los que se establecen en las rúbricas publicadas por la Conselleria de Educación. Los candidatos podrán solicitarlos en la Guía del Candidato que emitirá la Conselleria de Educación.

7.2. Administración de las pruebas orales

Para la administración de las pruebas orales también se seguirán las instrucciones dictadas por la Conselleria De Educación.

Nuestra EOI establecerá y publicará en su página web el calendario de la parte oral de estas pruebas antes del comienzo del periodo PUC (antes del 2 de junio de 2025). Los candidatos tendrán que presentarse al examen el día y a la hora que han sido convocados.

Igual que en la pruebas escritas, se formarán tribunales de dos profesores para evaluar a los candidatos. Los criterios aplicables serán los que se establecen en las rubricas publicadas por la Conselleria de Educación.

Según el capítulo IV, artículo 38 de la Orden34/2022

«Las actividades de lengua de producción y coproducción orales y de mediación oral serán grabadas en formato de audio y custodiadas por la dirección del centro. El material grabado no podrá ser reproducido con fines más allá de evaluación».

Las grabaciones serán confidenciales y se guardarán durante un curso. La grabación de estas pruebas también podrá hacerse en los cursos no conducentes a la prueba de certificación, de lo cual se hará cargo el profesorado de cada curso y que custodiará la dirección del departamento. De acuerdo con la Orden 32/2011, de 20 de diciembre, artículo 4.7, las grabaciones se conservarán hasta tres meses después de comenzar el curso escolar siguiente. En caso de iniciarse un procedimiento de reclamación, se deberán conservar hasta que finalice el procedimiento.

Aspectos Curriculares

1. Introducción

Las enseñanzas de idiomas tienen por objeto capacitar al alumnado para el uso adecuado de los diferentes idiomas, fuera de las etapas ordinarias del sistema educativo. Estas enseñanzas se organizan en los niveles siguientes: básico, intermedio y avanzado.

a) Marco legislativo

Las enseñanzas de idiomas tienen por objeto capacitar al alumnado para el uso adecuado de los diferentes idiomas, fuera de las etapas ordinarias del sistema educativo. Estas enseñanzas se organizan en los niveles siguientes: básico, intermedio y avanzado. Se basan en los legislación detallada a continuación:

1.1.1 Legislación general

- [Ley Orgánica](#) 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (artículos 59-62), texto consolidado.
- [Real Decreto](#) 806/2006, de 30 de junio, por el que se establece el calendario de aplicación de la nueva ordenación del sistema educativo, establecida por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

- [Orden](#) 3/2019, de 2 de julio, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se establece la distribución geográfica de las escuelas oficiales de idiomas y se regulan las secciones y otras ubicaciones para sus enseñanzas.
- [Resolución](#) de 9 de julio de 2021, del conseller de Educación, Cultura y Deporte, por la cual se regulan las secciones y otras ubicaciones de las escuelas oficiales de idiomas.

Organización y funcionamiento

- [Resolución del 30 de julio de 2024](#), del secretario autonómico de Educación y Formación Profesional, por la cual se dictan instrucciones en términos de ordenación académica y organización de las escuelas oficiales de idiomas valencianas durante el curso 2023-2024.
- [Decreto](#) 167/2017 de 3 de noviembre, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de las escuelas oficiales de idiomas.
- [Orden](#) 87/2013, de 20 de septiembre, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regula la organización y funcionamiento de las escuelas oficiales de idiomas de la Comunidad Valenciana.

Currículums

- [Decreto](#) 242/2019, de 25 de octubre, de establecimiento de las enseñanzas y del currículum de idiomas de régimen especial en la Comunidad Valenciana.
- [Corrección de errores del Decreto](#) 242/2019, de 25 de octubre, de establecimiento de las enseñanzas y del currículum de idiomas de régimen especial en la Comunidad Valenciana - Apartado de Gramática del Nivel Intermedio B2 de Inglés.
- [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.

Evaluación

- [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.
- [Orden](#) de 31 de enero de 2008, de la Conselleria de Educación, por la que se regula la evaluación y promoción de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Valenciana (DOGV 19.02.2008).
- [Orden](#) 32/2011, de 20 de diciembre, de la Conselleria de Educación, Formación y Empleo, por la que se regula el derecho del alumnado a la objetividad en la evaluación, y se establece el procedimiento de reclamación de calificaciones obtenidas y de las decisiones de promoción, de certificación o de obtención del título académico que corresponda.
- [Orden](#) 34/2022, de 14 de junio, de la consellera de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regulan la evaluación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial y las pruebas de certificación de los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas en la Comunitat Valenciana.

b) Justificación de la programación

Esta programación se redacta con la finalidad de servir como instrumento de planificación, desarrollo y evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje. Asimismo, servirá de guía tanto para los profesores en su práctica docente como para el alumnado, ya que incluye el currículum de los diferentes niveles impartidos.

c) Contextualización

La EOI de Dénia se encuentra ubicada en el IES Sorts de la Mar y también tiene una sección en la población de Jávea, en el IES nº1.

En Dénia, las clases con horario de tarde se imparten en el IES Sorts a la Mar en c/ les Híades 10, mientras que las clases con horario de mañana tienen lugar en el edificio de la FPA en Av. Ramón Ortega 3. En Jávea, las clases se imparten en el IES nº1, sito en la Avda. Augusta, 2 y la coordinadora de aulario es Sofía C..El alumnado de la escuela oficial de idiomas es muy variado tanto en su nivel de estudios, intereses, ocupaciones, procedencias y nacionalidades, como en edad, ya que pueden estudiar a partir de los 14 años o 16 años dependiendo del idioma que cursen en la ESO, sin límite máximo de edad. Por tanto, los grupos son heterogéneos con alumnado adolescente, adulto, jubilado, etc.

2. Currículo de los diferentes niveles

Los diferentes currículos son el conjunto de objetivos, contenidos, métodos pedagógicos y criterios de evaluación de las enseñanzas de idiomas. En ellos se incluyen todas las actividades de lengua: actividades de comprensión de textos orales y escritos, producción y coproducción de textos orales y escritos, y mediación lingüística.

Aspectos comunes del currículo

Los aspectos metodológicos en que se basa la enseñanza y el aprendizaje de las lenguas en la EOI están orientados a desarrollar el plurilingüismo, el uso activo de la lengua (aprendizaje orientado a la acción), la autonomía del aprendizaje y las estrategias que la faciliten, con la ayuda de las TIC y siempre dentro del marco del fomento de la igualdad y convivencia.

Los aspectos básicos y comunes a todas las lenguas impartidas en las escuelas oficiales de idiomas valencianas se recogen en el anexo I del Decreto 242/2019 del 25 de octubre de 2019 y tienen como referencia el currículum que recoge el anexo I del Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre.

Los contenidos lingüísticos específicos para cada una de las lenguas impartidas en las escuelas oficiales de idiomas valencianas se detallan en el anexo II del Decreto 242/2019. En el mismo, se especifican los **objetivos generales, objetivos específicos, las competencias, las estrategias y los criterios de evaluación por actividades de lengua.**

Decreto 242/2019 (DOGV núm. 8672 el 07.11.2019)		
Nivel	Aspectos comunes del currículum (Anexo I)	Desarrollo de los contenidos lingüísticos (Anexo II)
Básico A2	págs. 47466 - 47486	págs. 47592 - 47596

Intermedio B1	págs. 47487 - 47503	págs. 47597 - 47605
Intermedio B2	págs. 47504 - 47521	págs. 47606 - 47609
Avanzado C1	págs. 47522 - 47538	págs. 47610 - 47617

3. Distribución temporal de las unidades didácticas

El curso académico 2024-25 comienza el 24 de septiembre de 2024, finaliza el 30 de junio de 2025 y consta de 120 horas lectivas por grupo. Los exámenes finales de todos los cursos se realizarán dentro de este periodo, al final del segundo trimestre y coincidirán con la segunda recogida de notas.

Los cursos de inglés que se imparten en la EOI de Dénia se han estructurado y secuenciado basándose en los diferentes libros de texto que van a utilizarse y teniendo en cuenta la siguiente distribución temporal:

1^{er} trimestre: del 25 de septiembre 2024 al 25 de enero de 2025

2^o trimestre: del 27 de enero al 30 de mayo de 2025

1^a recogida de notas: del 20 al 23 de enero de 2025

2^a recogida de notas/ examen final: del 14 al 27 de mayo de 2025

Entrega de notas Convocatoria Ordinaria (evaluación continua): del 28 y 29 de mayo de 2025

▪ **Convocatoria Ordinaria Final: del 14 al 27 de mayo de 2025 (examen final).**

Durante este periodo tendrán lugar las pruebas finales correspondientes a la evaluación ordinaria de todos los cursos, tanto conductentes como no conductentes a la prueba de certificación, y el nivel básico A2. Coinciden con la segunda recogida de notas.

▪ **Convocatoria Extraordinaria: del 23 al 30 de junio de 2025**

Las pruebas correspondientes a la evaluación extraordinaria de todos los idiomas no conductentes a certificación y la convocatoria extraordinaria de la prueba del

Esta programación es meramente orientativa, ya que la secuenciación y distribución temporal de contenidos, objetivos y actividades se irá adecuando y adaptando a lo largo del curso a las necesidades y ritmo de aprendizaje de cada grupo, dedicando más atención a

aquellos aspectos que necesiten refuerzo o ampliación. Igualmente, se añadirán aquellos temas o contenidos reflejados en los currículums que no aparezcan en los métodos.

Los profesores se reservan el derecho a modificar el orden en que impartan las unidades previstas a continuación si de esta forma se garantiza una mejor adecuación a las necesidades de aprendizaje del alumnado.

Con el fin de mejorar la calidad docente y garantizar la eficacia del proceso de enseñanza-aprendizaje, el profesorado de inglés se reúne por niveles una vez al mes, para realizar un seguimiento de la programación, intercambiar materiales didácticos, compartir exámenes o resolver las dudas que vayan apareciendo a lo largo del curso.

Secuenciación de contenidos para el año escolar 2024-2025

PRIMER CURSO DE NIVEL A2 (1 A2)

LIBRO DE TEXTO: English File A1 Fourth edition, Oxford University Press (OUP)

UNIT	GRAMMAR & FUNCTIONS	VOCABULARY	PRONUNCIATION	WRITING
FIRST TERM (24th September – 23th January) 32 sessions First Assessment: 14th - 20th January 2025				
1	- verb 'to be' singular - Singular subject pronouns - spelling your name - introducing yourself - checking into a hotel - booking a table	- the alphabet - greetings - numbers 0-10 - days of the week - countries - classroom language	- Sentence rhythm, weak pronunciation of <i>have</i> . - linking, <i>ough</i> and <i>ough</i>	
2	- verb 'to be' plural - plural subject pronouns - Wh- & How questions with 'be'	- nationalities - numbers 10-100 & phone numbers - school facilities	- word stress. - intonation in question tags	1. Completing a form: personal information
3	- singular & plural pronouns - indefinite articles a/an - demonstrative pronouns this/ that/ these/ those - asking for food or drinks in a restaurant - asking for prices	- daily objects - souvenirs - common currencies - words related to a bar	- Regular and irregular past participles. - diphthongs	
4	- possessive adjectives - possessive 's & adjectives	- people & family - colours & common adjectives	- The letter <i>u</i> . - sentence stress, the letter <i>c</i>	2. Writing about the people in a photo: describing a family portrait
5	- present simple (positive & negative sentences) with pl. subject pronouns - questions in present simple with pl. subject	- food & drink - common verb phrases (drink coffee, have children, like this film etc.) - common adjectives describing feelings (tired,	- Word stress - the letters <i>ai</i> .	3. A post about food

	pronouns - short answers - telling the time - expressing your feelings	thirsty, cold, hungry, hot...)		
SECOND TERM (27th January– 29th May 2025) 31 sessions Second Assessment: 14th – 27th May 2025 Final Assessment: 14th - 27th May 2025				
6	- present simple third person singular - adverbs of frequency - expressing cause & consequence	- jobs & places of work - daily routine verbs - why, because	- /ɔ:/ and /3:/ - The letter <i>s</i> , <i>used to</i> .	4. A text about their daily routine/someone's job
7	- word order in questions: be and present simple - imperatives - object pronouns (me, him...) - expressing likes and dislikes - saying the date	- verb phrases related to free time - sports - kinds of films - months & ordinal numbers - useful phrases talking on the phone	- short and long vowel sounds. - sentence stress, word stress	5. A text about a film they like
8	- modals of ability: can/ can't - like/ love/ hate + gerund - talking about your hobbies	- common verb phrases (drive fast, use the internet, play football...) - free time activities (camping, running...)	- <i>o</i> and <i>or</i> . - sentence stress.	6. A text about what they can/ can't do in their town
9	- present continuous - present simple vs present continuous - inviting & offering something (Would you like...?)	- common verb phrases related to travelling (get a taxi, wait for a flight...) - clothes	- /j/, /dʒ/ and /tʃ/, linking	7. An informal email in which they invite another person to something
10	- there is/ there are - expressing the location of something - past simple of the verb 'to be'	- vocabulary related to accommodation (bed, a good view, a window, the floor...) - prepositions of place (on, in, at...)	- /ə/, two pronunciations of <i>the</i>	8. A description of a room

* Nota importante: *Las redacciones en negrita no aparecen en el libro de texto, pero nos ha parecido conveniente incluirlas.*

SEGUNDO CURSO DE NIVEL A2 (2 A2)
LIBRO DE TEXTO: 2A2 – English File A1-A2 – 4th Edition

FIRST TERM (24th Sept – 23rd Jan) First Assessment: 20th to 25th January			
UNIT	GRAMMAR	FUNCTIONS	VOCABULARY
1	Present simple 'to be' Subject pronouns Possessive determiners Would you like...?	Introducing yourself Greetings Checking into a hotel offers and requests	Days of the week Numbers Classroom language Hotel language Nationalities
2	A/an, plurals; this/these/that/those Adjectives Imperative, Let's	Commands; making suggestions Saying how you feel Describing things and people	Colours Adjectives Feelings Physical appearance Objects
3	Present simple Word order in questions	Ask for personal information Ordering drinks Telling the time	Jobs Question words Verb phrases
4	Possessive 's/whose? Prepositions of place and time Adverbs and expressions of frequency	Expressing preference Talk about everyday activities	Family Everyday activities Adverbs and expressions of frequency
5	Can/Can't, Present continuous Present cont./Present simple	Talk about the weather Buying clothes Apologizing	Weather and seasons Verb phrases
SECOND TERM (29th Jan – 31st May) 2nd and final assessment: 14th to 19th May			
6	Object pronouns Like + -ing Revision:be or do?	Justifying preferences Giving opinions	The date/months etc. Ordinal numbers Music Phone language
7	Past simple of be Past simple: regular verbs Past simple: irregular verbs (+)	Ask for and give directions Suggestions	Past time expressions Word formation Go, have, get

8	Past simple of regular verbs Past simple irregular verbs (- ?) There is/are/was/were Prepositions of place and movement	Describing a house/flat	The house Irregular verbs
9	Some /any + Countable and uncountable nouns Quantifiers How much/many/a lot, etc Comparative adjectives	At a restaurant (ordering a meal) Congratulating someone	Food and drink Food containers High numbers
10	Superlative adjectives Be going to (plans/predictions)	Making suggestions Talking about the future	Holidays Places Buildings Verb phrases

Writing tasks:

WRITING	UNIT
Completing a form	1
A personal profile	3
An article	4, 6
A post on social media	5
An informal email	6
A memorable night	7
Describing your home	8
Write an advert about your town/city	10

PRIMER CURSO DE NIVEL B1 (1 B1)
LIBRO DE TEXTO: 1B1 – English File A2-B1 – 4th Edition

UNIT	GRAMMAR & FUNCTIONS	VOCABULARY	PRONUNCIATION	WRITING
FIRST TERM (24th Sept 2024-23rd Jan 2025)				
1	Word order in questions; present simple & present continuous. Hotel problems	Common verb phrases; describing people: appearance and personality; clothes & preposition of place	Final –s or- es, /ə/ and /ɜ:/	Writing a profile
2	Past simple, regular and irregular verbs, past continuous, time sequencers and connectors. Talking about your last holiday.	Holidays; prepositions of time and place: at, in & on; verb phrases	Regular verbs:-ed endings; weak forms: was, were; word stress	Describing a photo
3	Be going to (plans & predictions); present continuous (future arrangements) & defining relative clauses. Restaurant problems	Airports, verbs+prepositions e.g arrive in; paraphrasing	The letter g; linking; silent e	An informal email
4A 4B *9B *9C 4C	Present perfect+yet, just, already; present perfect or past simple (1) Present + for and since. Present perfect or past simple 2	Housework, make or do?; shopping; adjectives ending –ed and –ing *words related to fear; phrases with for and since; biographies something , anything,nothing	The letters y and j; c and ch; /e/, /ə/ and /ʌ /	*A biography
5	Comparative adjectives and adverbs, as..as; superlatives (+ever+present perfect); quantifiers, too &(not) enough. Taking something back to a shop)	Types of numbers; describing a town or city; health and the body	Sentence stress, /ʌ/, and /ə/.	Describing a town/city

SECOND TERM (29th Jan – 30th May 2025)				
6	Will/ won't (predictions), will/ won't/shall (other uses), review of verb forms: present, past & future.	Opposite verbs; verb+ back; modifiers	'll, won't; word stress: two-syllable verbs; the letters ea	
7	Uses of the infinitive with to; uses of the gerund (verb+-ing); have to, don't have to, must & mustn't. At	Verbs+ infinitive: try to, forget to, etc; verbs+gerund; adjectives+prep: afraid of, etc.	Weak form of to, linking; -ing the letter o, stress on prepositions	A formal email

	the pharmacy			
8	Should; if+pres, will+infinitive, (first conditional); possessive pronouns. Giving advice.	Get; confusing verbs; adverbs of manner	/u/ and /u:/, homophones, reading aloud	
9	If+past, +infinitive (second conditional); present perfect+for and since & present perfect or past simple (see after 4B) (2); Getting around. Asking for and giving directions.	Animals and insects; * (see after 4B) words related to fear; phrases with for and since; biographies	Word stress; sentence stress ; word stress, /ɔ:/	A biography

- * Ver la unidad 9 B y C tras la 4B

SEGUNDO CURSO DEL NIVEL B1 (2B1)

LIBRO DE TEXTO: English File B1, Fourth edition, Oxford University Press (OUP)

UNIT	GRAMMAR	FUNCTIONS	VOCABULARY	WRITING
FIRST TERM: 24th September - 23rd January				
1	Present simple & continuous Action & non-action verbs Future forms: Present continuous, be going to, will/won't	Talk about food & cooking Describe routines Describe things happening at the moment Agree /disagree Talk about the family Describe plans & predictions for the future React to what people say	Food & cooking Family, adjectives of personality	An email describing a friend
2	Present perfect & past simple Present Perfect + for /since, Present perfect cont.	Talk about past Describe the duration of actions/states that started in the past & continue today	Money Strong adjectives: exhausted, amazed...	An informal email to say thank you
5	Past tenses: simple, continuous, perfect Past & present habits & states	Talk about superstitions Talk about sport Tell a story /anecdote Talk about relationships Ask for permission & respond	Sport Relationships	A short story for a magazine
3	Comparatives & superlatives articles: a / an, the, no article	Comparing means of transport /actions Interview someone Give opinions	Transport Collocations: verbs/ adjectives+preposition	An opinion essay
SECOND TERM – 27th January - 29th May				
4	Obligation & prohibition: have to, must, should ability & possibility: can, could, be able to.	Talk about manners, obligation, prohibition Give advice Talk about personal abilities	Phone language -ed/-ing adjectives	
6 B	Modals of deduction: might, can't must	Talk about stereotypes Talk about the body	the body	
6 A	Passive (all tenses)	Describe a film Make deductions about a photo	Cinema	A film review
7	First conditional & future time clauses + when, until, Second conditional, choosing between conditionals unless, whether, in case; be likely, be unlikely (add)	Describe schools & education systems Use conditional tenses Describe houses Your ideal holiday house Make suggestions / Respond to suggestions	Education Houses	Write a website post describing your house or flat
8	Gerunds & infinitives Verb patterns	Talk about work Talk about shopping	Work, Shopping making nouns from verbs	A formal email applying for a course or a job

9	Quantifiers	Describe something that you do too much and you don't do enough Talk about your digital life	Making adjectives & adverbs electronic devices	An article: advantages & disadvantages
10	Relative clauses: defining & non-defining	Describe a person that you admire	Compound nouns	
Extra: intensive practice of the five skills in view of the upcoming official exam				

Además, se practicará la **mediación** escrita y oral en clase o en casa.

Pendiente por acordar por los docentes: **dos lecturas adaptadas** al nivel, de las cuales se extraerán preguntas sobre la trama, las cuales aportarán 1 punto adicional a la sección READING de cada examen cuatrimestral.

PRIMER CURSO DEL NIVEL B2 (1B2)

LIBRO DE TEXTO: 1B2 English File B2.1, 4th edition, Oxford University Press

	GRAMMAR & FUNCTIONS	VOCABULARY	PRONUNCIATION	WRITING
FIRST TERM (24th Sept – 23rd Jan) First Assessment: 20th -23rd January				
1	Pronouns Adjectives	Names Adjective suffixes	Vowel sounds Word stress	Describing a place / a person.
2	Present tenses Possessives	Packing Shops and services	/s/, /z/ and /iz/ r and final -r	Writing messages
3	Past simple Past continuous Used to Prepositions	Stages of life Photography	-ed endings Sentence rythm	An article
4	Future forms: will/shall, be going to First and second conditionals	Rubbish and recycling Study and work	/ai/ and /ei/ Word stress	Essay:Pros and cons
5	Present perfect simple Present perfect continuous	Television The country	/w/, /v/ and /b/ Vowel sounds, sentence rhythms	Informal email
SECOND TERM (27th Jan – 29th May) Second Assessment: 14th – 27th May				
6	Obligation, necessity, prohibition, advice Can, could, be able to	At a restaurant DIY and repairs, paraphrasing	Word pairs with and Consonant clusters	Restaurant review
7	Phrasal verbs Verb patterns	Cash machines, phrasal verbs	Linking Homographs	
8	Have something done The passive Relative clauses	Looking after yourself	Sentence stress Silent consonants	A story
9	Reported speech Third conditional Other uses of the past perfect Adverbs	Word building Weddings	Word stress Sentence stress	An essay
10	Be, do, have: auxiliary and main verbs	British and American English Exams	Stress on be, do and have	

SEGUNDO CURSO DEL NIVEL B2 (2B2)
LIBRO DE TEXTO: READY FOR B2 FIRST (Macmillan)

UNIT	FUNCTIONS/GRAMMAR	VOCABULARY
FIRST TERM : 24th September - 23rd January		
1	Talk about habitual behaviour Talk about past habits with <i>be used to</i> , and present habits with <i>get / be used to</i>	Lifestyle, Clothes, Get
2	Gerunds and infinitives	Music, Sport
3	Comparisons Articles Expressions with <i>as ... as</i>	Technology
4	So and such Past tenses and time linkers Participle adjectives and adverbs	Films, Take
5	Obligation, necessity and permission	The world of work
SECOND TERM: 27th January - 29th May		
6	Defining relative clauses Non-defining relative clauses	Relationships Describing people
7	Present perfect simple Present perfect continuous	Shopping Paraphrasing and recording Towns and villages
8	The future Contrast linkers	Make and do Travel and holidays Phrasal verbs
9	Modals for speculation and deduction Reported speech and reporting verbs	Give
10	Passives Infinitives after passives	Crime and punishment Paraphrasing and recording Phrasal verbs with <i>out</i> and <i>up</i>
11	Too and enough Conditionals	Weather Put
12	Quantifiers Hypothetical situations Prepositions and gerunds	Food and drink Health

Secuenciación de los tipos de expresión escrita:

	WRITING	SB/ TR
SEP	Writing stories – Entry test	Teacher's Resources
OCT	Informal emails	p. 9
NOV	Argumentative article	p. 42
DEC	Letter of application	p. 70
JAN	Argumentative article	p. 122
FEB	Letter of complaint – Lost Luggage	Teacher's Resources
MAR	A report	p. 182
APR	A review	p. 137

READING:

Pendiente por acordar por los docentes: dos lecturas adaptadas al nivel, de las cuales se extraerán 10 preguntas sobre la trama, las cuales aportarán 1 punto adicional a la sección READING de cada examen cuatrimestral.

PRIMER CURSO DE NIVEL C1 (1C1)

LIBRO DE TEXTO: Roadmap B2+ de Pearson

UNIT	GRAMMAR & FUNCTIONS	VOCABULARY	PRONUNCIATION	WRITING
FIRST TERM (24th September 2024 – 23rd January 2025) 32 sessions				
First Assessment: 21st - 23rd January 2025				
1	Cleft sentences; Narrative tenses; Exaggeration; Negotiate solutions in disputes	Free-time activities; Helping people; At work; Fights & disputes	Sentence stress in cleft sentences; Weak forms: <i>had</i> ; Sounding firm	* Write a comment Write reports synthesising information from a number of sources
2	The future in the past; Double comparatives; Negative questions	Injuries & illnesses; Charities; Urban change	Weak forms: <i>to</i> Intonation: double comparatives & negative questions	* Write clear & precise emails intended to create rapport
3	Ways of expressing the future; Verb patterns & reporting; <i>even & hardly</i> ; Give a short, clearly structured presentation	The weather; The law & courts; Sports events, actions & news; Gender stereotypes	Intonation: future forms; Reduced -ed endings; Sentence stress: <i>even & hardly</i> Presentation delivery: pauses, speed & emphasis	Write effective & appropriate paragraphs in a range of genres
4	Defining & non-defining relative clauses; Noun phrases; Prepositions (I)	Describing different age groups; Clothes & fashion; Influences & identity	Pauses with non-defining relative clauses; Stress with <i>quite</i> before an adjective; Linking: prepositions	* Develop an argument: for or against reasons; Structure an essay with counter-arguments.
SECOND TERM (28th January – 29th May 2025) 31 sessions				
Second + Final Assessment: 15th – 27th May 2025				
5	Continuous forms; Participle clauses; translation & collocation; Make suggestions: what to do in an area	Commuting; Geographical features; Homes & decoration; Hosting guests	Weak forms: auxiliary verbs; Chunks; Weak forms: <i>is</i> ; How words change in speech: <i>would</i>	* Develop a clear written description or narrative with relevant supporting detail & examples
6	Adverbs & adverbial phrases; Further passive constructions; Word grammar & patterns (<i>expect, surprised</i>)	Successful & failing businesses; Hosting events; Talking about arts events	Adverbs with <i>-ly</i> & <i>-ally</i> ; Weak forms: <i>to, have</i> ; Sentence stress	Check & correct spelling, punct. & grammar mistakes in long written texts; * Write a critical review of cultural events
7	Adding comments using <i>must & can't</i> ; 2nd, 3rd & mixed conditionals; Phrases to show relationship between ideas; presentation with visuals	Life's ups & downs; Talking about news; Voting & elections; Explaining statistics	Disappearance of 't' in <i>must & can't</i> ; Stress: modal verbs; Sentence stress; Variations in pace & pausing in speech	Write about feelings & the personal significance of experiences in detail

8	Complex questions; auxiliary verbs; complex narratives	Describing what your job involves; Sleep; Food & cooking	Weak forms: <i>that</i> ; Stress on auxiliary verbs for emphasis; Weak forms: <i>as</i>	* Challenge the evidence to support an argument in a written text
9	<i>not only & no sooner / as soon as; will & would</i> for habits; <i>I wish + would</i> ; making new words; manage informal conversations	Feelings; Describing people & their habits; Trends; colloquial & idiomatic language	<i>not only & no sooner / as soon as</i> ; Weak forms: <i>would & will</i> ; Pronunciation of new words; Elision	* Structure longer complex texts using a range of cohesive devices
10	Prepositions (II); Linking words & phrases; Puns	Science, book reviews; Talking about humour	Weak forms: prepositions; Linking between consonants & vowels; How words sound in context	Use a range of idiomatic phrases as part of a structured text

* SECUENCIACIÓN DE LOS TIPOS DE EXPRESIÓN ESCRITA:

WRITING	UNIT
A report	1 (p. 116)
An email to build rapport	2 (p. 117)
An academic essay (for & against)	4 (p. 123)
A narrative: a personal story / memories / a turning point in your life	5 (p. 125) 9 (p. 133)
A review	6 (p. 127)
A response to an article	8 (p. 131)
* Add at anytime:	
A proposal-report: describing trends & graphics (written mediation)	
A problem-solution essay	

- **mediation activities in speech and writing:** relaying specific information; explaining data (e.g. in graphs, diagrams, charts); note-taking & summarizing (lectures, seminars, meetings, etc.)

1C1 MEDIACIÓN

- 1.1 Parafrasear y resumir textos largos y minuciosos de diverso carácter y convertir en un nuevo texto escrito coherente informaciones de diversas fuentes.
- 1.2 Parafrasear y resumir en forma oral textos largos y minuciosos de diverso carácter y convertir en un nuevo texto oral coherente informaciones de diversas fuentes.
- 1.3 Mediar con eficacia entre hablantes de la lengua meta y de la propia u otras teniendo en cuenta las diferencias y las implicaciones sociolingüísticas y socioculturales de las mismas y reaccionando en consecuencia.

1C1 LECTURAS RECOMENDADAS

Se recomendará al alumnado la lectura de diversos libros de nivel '*Advanced*' o '*Unabridged*' con el fin de aficionarles a la lectura en inglés, si bien el propio alumnado podrá proponer lecturas que se ajusten al nivel y comprobar con el profesorado si efectivamente son adecuadas para C1.

NIVEL C1 INTEGRADO

LIBRO DE TEXTO: Roadmap C1-C2, Pearson.

UNIT	GRAMMAR & FUNCTIONS	VOCABULARY	PRONUNCIATION	WRITING
FIRST TERM (24th September 2024 – 24th January 2025) 32 sessions				
First Assessment: 20th- 24rd January				
1	<ul style="list-style-type: none"> - seperable vs. inseperable phrasal verbs - present, past and future perfect - give feedback to an event - subject raising - describe your reaction to a situation - infinitive phrases - justify a p.o.v. - join a conversation already in progress 	<ul style="list-style-type: none"> - common phrasal verbs - first impressions -phrases with delexical verbs - idioms for expressing/controlling emotions - adjectives with a positive/ negative connotation -socialising 	<ul style="list-style-type: none"> - pron. of <i>have/had</i> in perfect forms - connected speech - use of pauses in infinitive phrases - sounding enthusiastic 	<ul style="list-style-type: none"> - a blog post about an irritating experience
2	<ul style="list-style-type: none"> - the continuous aspect - give a presentation on past, current and future trends - probability; speculate about work situations - cleft sentences - discuss a proposal - manage fast-paced conversation 	<ul style="list-style-type: none"> - trends - agreement and disagreement - connotation 2 - conversation - work 	<ul style="list-style-type: none"> - <i>to have</i> in connected speech -elision of <i>k</i> in <i>likely</i> -weak form of that - using intonation to indicate a conversation is finished 	<ul style="list-style-type: none"> - interpreting a graph: mediation - writing: a proposal
3	<ul style="list-style-type: none"> - question forms - use brainstorming techniques - reason clauses -ways of modifying adjectives -discuss how to fact-check news stories - summarise information 	<ul style="list-style-type: none"> - ideas - the news & reporting - idioms related to clarify 	<ul style="list-style-type: none"> - intonation in questions ending with <i>wh-words</i> - stress in adverb + adjective combinations - assimilation 	<ul style="list-style-type: none"> - writing: a report
4	<ul style="list-style-type: none"> - non- future forms of will - talk about personal exper. - real conditions - discuss political or social issues - answer questions about abstract topics 	<ul style="list-style-type: none"> - anxiety and excitement - adjective + noun collocations 	<ul style="list-style-type: none"> - emphatic pronunciation of auxiliary verbs - intonation in incomplete requests 	<ul style="list-style-type: none"> - writing: a letter of application
5	<ul style="list-style-type: none"> - linking devices -discuss unsung heroes - unreal conditionals - tell an anecdote - hypothetical language - discuss problems and hypthesise solutions 	<ul style="list-style-type: none"> - importance and usefulness - risk, success and failure - near- synonyms 	<ul style="list-style-type: none"> - stress in sentences containing linking words - pron. of <i>have</i> in conditionals - pron. of <i>wish</i> + <i>would</i> / past perfect 	<ul style="list-style-type: none"> - Writing: an article

SECOND TERM (28th January– 29th May 2025) 31 sessions Second and final assessment: 14th - 27th May 2025				
6	-the passive - discuss abstract topics about society + IA - making & presenting formal recommendations - comparatives - choose a sign or marketing slogan - take part in a panel discussion	-making connections - regulation - responding to ideas - idioms	- pron. of <i>are</i> in connected speech -word stress in sentences containing the subjunctive - intrusive <i>r</i> - sentence stress	- Writing: an essay
7	- plan an unconventional journey - relative clauses - talk about financial problems - reduced relative clauses and similar structures - discuss skills and abilities -chair & partic. in a debate	-idioms related to exploration - deception - skills and abilities -debates	- stressed and unstressed <i>any</i> - weak & strong <i>to</i> - pauses in reduced relative clauses - power pauses	- Writing: a review
8	- emphasising advice - inversions	- idioms related to risk	- adding emphasis when describing habits	
9	- participle clauses and verbless clauses - discuss a course of action	- improvement and deterioration	- word stress	
10	- discuss approaches to language learning - concession clauses	- evaluating	- intonation patterns in concession clauses	

Furthermore, students are going to do monologues, dialogues, presentations and mediation activities.

Pendiente por acordar por los docentes: una lectura, de la cual se extraerán unas preguntas sobre la trama, las cuales aportarán 1 punto adicional a la sección READING del primer examen.

C1 MEDIACIÓN

Daily activities in speech or writing by:

- relaying specific information.
- Paraphrasing, selecting and summarising the most relevant information/ main ideas

Learning and practising the description of graphs, infographics and charts.

C1 PÁGINAS WEB DE CONSULTA Y MATERIAL RECOMENDADOS

- Dictionaries: <http://www.wordreference.com/> <https://www.freecollocation.com/>
- Podcasts: <https://www.npr.org/programs/> <https://www.bbc.co.uk/sounds/podcasts>
- Newspapers: <https://english.elpais.com/> <https://www.bbc.com/news>
- Other useful websites <https://www.bbc.co.uk/learningenglish/english/advanced-grammar-guide/> <http://writingeoi.blogspot.com/> <https://www.examenenglish.com/CAE/>

SEGUNDO CURSO DE NIVEL C1 (2C1)

LIBRO DE TEXTO: Roadmap C1-C2, Pearson.

UNIT	GRAMMAR & FUNCTIONS	VOCABULARY	PRONUNCIATION	WRITING
FIRST TERM (25th September 2024 – 23rd January 2025) 29 sessions				
First Assessment: 20th- 23rd January				
1	<ul style="list-style-type: none"> - seperable vs. inseperable phrasal verbs - present, past and future perfect - give feedback to an event - subject raising - describe your reaction to a situation - infinitive phrases - justify a p.o.v. - join a conversation already in progress 	<ul style="list-style-type: none"> - common phrasal verbs - first impressions - phrases with delexical verbs - idioms for expressing/controlling emotions - adjectives with a positive/ negative connotation -socialising 	<ul style="list-style-type: none"> - pron. of <i>have/had</i> in perfect forms - connected speech - use of pauses in infinitive phrases - sounding enthusiastic 	<ul style="list-style-type: none"> - a blog post about an irritating experience
2	<ul style="list-style-type: none"> - the continuous aspect - give a presentation on past, current and future trends - probability; speculate about work situations - cleft sentences - discuss a proposal - manage fast-paced conversation 	<ul style="list-style-type: none"> - trends - agreement and disagreement - connotation 2 - conversation - work 	<ul style="list-style-type: none"> - <i>to have</i> in connected speech -elision of <i>k</i> in <i>likely</i> -weak form of that - using intonation to indicate a conversation is finished 	<ul style="list-style-type: none"> - interpreting a graph: mediation - writing: a proposal
3	<ul style="list-style-type: none"> - question forms - use brainstorming techniques - reason clauses -ways of modifying adjectives -discuss how to fact-check news stories - summarise information 	<ul style="list-style-type: none"> - ideas - the news & reporting - idioms related to clarify 	<ul style="list-style-type: none"> - intonation in questions ending with <i>wh-words</i> - stress in adverb + adjective combinations - assimilation 	<ul style="list-style-type: none"> - writing: a report
4	<ul style="list-style-type: none"> - non- future forms of will - talk about personal exper. - real conditions - discuss political or social issues - answer questions about abstract topics 	<ul style="list-style-type: none"> - anxiety and excitement - adjective + noun collocations 	<ul style="list-style-type: none"> - emphatic pronunciation of auxiliary verbs - intonation in incomplete requests 	<ul style="list-style-type: none"> - writing: a letter of application
5	<ul style="list-style-type: none"> - linking devices -discuss unsung heroes - unreal conditionals - tell an anecdote - hypothetical language - discuss problems and hypothesise solutions 	<ul style="list-style-type: none"> - importance and usefulness - risk, success and failure - near- synonyms 	<ul style="list-style-type: none"> - stress in sentences containing linking words - pron. of <i>have</i> in conditionals - pron. of <i>wish</i> + <i>would</i> / past perfect 	<ul style="list-style-type: none"> - Writing: an article
SECOND TERM (27th January– 29th May 2025) 31 sessions				
Second and final assessment: 14th - 27th May 2025				

6	-the passive - discuss abstract topics about society + IA - making & presenting formal recommendations - comparatives - choose a sign or marketing slogan - take part in a panel discussion	-making connections - regulation - responding to ideas - idioms	- pron. of <i>are</i> in connected speech -word stress in sentences containing the subjunctive - intrusive <i>r</i> - sentence stress	- Writing: an essay
7	- plan an unconventional journey - relative clauses - talk about financial problems - reduced relative clauses and similar structures - discuss skills and abilities -chair & partic. in a debate	-idioms related to exploration - deception - skills and abilities -debates	- stressed and unstressed <i>any</i> - weak & strong <i>to</i> - pauses in reduced relative clauses - power pauses	- Writing: a review
8	- emphasising advice - inversions	- idioms related to risk	- adding emphasis when describing habits	
9	- participle clauses and verbless clauses - discuss a course of action	- improvement and deterioration	- word stress	
10	- discuss approaches to language learning - concession clauses	- evaluating	- intonation patterns in concession clauses	

Furthermore, students are going to do monologues, dialogues, presentations and mediation activities.

Pendiente por acordar por los docentes: una lectura, de la cual se extraerán unas preguntas sobre la trama, las cuales aportarán 1 punto adicional a la sección READING del primer examen.

2C1 MEDIACIÓN

Daily activities in speech or writing by:

- relaying specific information.
- Paraphrasing, selecting and summarising the most relevant information/ main ideas

Learning and practising the description of graphs, infographics and charts.

2C1 PÁGINAS WEB DE CONSULTA Y MATERIAL RECOMENDADOS

- Dictionaries: <http://www.wordreference.com/> <https://www.freecollocation.com/>
- Podcasts: <https://www.npr.org/programs/> <https://www.bbc.co.uk/sounds/podcasts>
- Newspapers: <https://english.elpais.com/> <https://www.bbc.com/news>
- Other useful websites <https://www.bbc.co.uk/learningenglish/english/advanced-grammar-guide/> <http://writingeoi.blogspot.com/> <https://www.examenenglish.com/CAE/>

4. Orientaciones didácticas

a) Metodología general y específica del idioma

Si concebimos el idioma como un sistema lingüístico para la comunicación en distintas situaciones de *'interacción social'*, los estudiantes de idiomas son miembros de una sociedad que cumplen tareas no específicamente relacionadas con la lengua, en circunstancias y entornos específicos y en un campo de acción concreto.

Esta perspectiva implica aprender usando la lengua para los fines para los que se utiliza normalmente. El MCERL insiste en que *'no basta con realizar actos de habla o actividades de lengua aisladamente, sino que es necesario que éstos se inserten en un contexto social más amplio, en una tarea, para adquirir pleno sentido'*. Es en estas tareas en las que dicho sistema lingüístico se utiliza de forma significativa y adecuada al contexto. Por tanto, en la enseñanza de la lengua se tendrá que aplicar una metodología que proporcione al alumnado las competencias y destrezas necesarias para realizar las tareas con eficacia. Esto quiere decir que los distintos tipos de competencia consignados se presentarán al alumnado de manera integrada dentro de tareas comunicativas de comprensión, expresión, interacción, mediación o distintas combinaciones de las mismas. Especial cuidado habrá que poner en que las competencias puramente lingüísticas no sean otra cosa, dentro del proceso, que un mero vehículo para la comunicación.

Por lo que respecta a competencias más generales, se puede asumir que el alumnado de enseñanzas especializadas posee el conocimiento general del mundo que precisa tanto para el aprendizaje como para la comunicación. Sin embargo, el desarrollo de habilidades socioculturales requiere un conocimiento de las culturas asociadas con los idiomas objeto de estudio que el alumnado puede no tener y que debe adquirir, también a través de tareas en las que se utilicen materiales auténticos, adaptados a cada uno de los niveles, que le permitan entrar en contacto directo con los usos y características de las culturas en cuestión.

Por otro lado, la competencia de *'aprender a aprender'* encaminada a potenciar en el alumnado su capacidad de autoaprendizaje, tiene también una importancia definitiva en un proceso del que debe responsabilizarse. En este sentido, habrá que desarrollar en el alumnado, no sólo sus capacidades innatas, sino estrategias de aprendizaje adecuadas para la autoformación, así como actitudes positivas hacia el proceso de enseñanza aprendizaje.

Se deberá ayudar al alumnado a reconocer la gran importancia de este apartado en el aprendizaje de una lengua, en el que un buen establecimiento de las estrategias, debe servir como base para el futuro aprendizaje del idioma. Dado que las tareas, y todas las actividades relacionadas con ellas, se centran fundamentalmente en el alumnado y en su actuación, el papel del profesor será el de presentador, impulsor y evaluador de la actividad, valorando el uso adecuado del idioma por encima del conocimiento del sistema teórico del mismo y de la mera corrección formal. Se deberá recordar que los errores del alumnado son inevitables, que deben aceptarse como producto de la interlengua de transición, y por tanto, no deben tenerse en cuenta salvo cuando sean sistemáticos o interfieran en la comunicación. Esto no excluye en absoluto un análisis de dichos errores con el fin de que el alumnado reflexione sobre su actuación y la mejore.

Con el fin de potenciar el uso adecuado del idioma el profesor presentará una serie de experiencias de aprendizaje que:

- ⇒ estimulen el interés y sensibilidad hacia las culturas en las que se habla la lengua objeto de estudio;
- ⇒ fomenten la confianza del alumnado en sí mismo a la hora de comunicarse;

- ⇒ aumenten la motivación para aprender dentro del aula y
- ⇒ desarrollen la capacidad para aprender de manera autónoma.

De acuerdo con todo lo dicho, la enseñanza de los idiomas atenderá a los siguientes principios metodológicos:

- ⇒ Los **objetivos** declarados se centran en el uso efectivo del idioma por parte del alumnado. Por tanto, las prácticas de enseñanza y aprendizaje se orientarán de manera que la actuación de éste ocupe el mayor tiempo posible.
- ⇒ El papel del **profesorado** será esencialmente el de facilitar la participación del alumnado en la realización de actividades comunicativas, evaluar su actuación, orientarle con respecto a ésta e indicarle cómo puede desarrollar sus competencias y sus propias estrategias de aprendizaje.
- ⇒ Conforme a los **objetivos generales y específicos** establecidos, las actividades de enseñanza y aprendizaje se centrarán fundamentalmente en aquellas a las que el alumnado tendrá que enfrentarse en situaciones de comunicación real (esto es, actividades de comprensión, producción, interacción y mediación) a través de tareas que impliquen dichas actividades.
- ⇒ Las características de las **tareas** a llevar a cabo (textos o material de base utilizado, tema, operaciones que conlleva, duración, número de participantes, instrucciones, etc.) y sus condiciones de realización (cuándo y cómo) se establecerán esencialmente en función de los objetivos específicos que se pretenden alcanzar.
- ⇒ En la medida de lo posible, las clases se impartirán en el idioma objeto de estudio para garantizar una mayor exposición directa al mismo.
- ⇒ Las clases se organizarán de modo que se favorezca la comunicación entre el alumnado y se propondrán diferentes actividades en las que se promueva la dinámica de grupo(s). Para ello, es importante que el ambiente de la clase lo favorezca, se creará un clima de colaboración, empatía, respeto e interés.
- ⇒ Los medios, métodos y materiales que se utilicen serán lo más cercanos posible a aquéllos que el alumnado pueda encontrarse en el curso de su experiencia directa con el idioma objeto de estudio, y se seleccionarán en función de su idoneidad para alcanzar los objetivos establecidos.
- ⇒ La introducción de las TIC en la enseñanza de idiomas ha supuesto un hito muy importante y eficaz para la enseñanza y aprendizaje de lenguas. Gracias a ellas el aprendizaje se ha hecho mucho más asequible a todos y, al mismo tiempo, han facilitado la comunicación e intercambio de experiencias con otros pueblos más distantes.
- ⇒ Los materiales publicados, en concreto los libros de texto, serán un mero instrumento y en ningún caso serán empleados como programas curriculares.

El aprendizaje se basará en tareas diseñadas a partir de los objetivos específicos, en la realización de las cuales, el alumnado deberá adquirir unos conocimientos formales (desglosados en el apartado de *competencia gramatical y léxico-semántica*), aprender a utilizar unos procedimientos discursivos (desarrollados en la *competencia pragmática y*

funcional) y unas estrategias de planificación, ejecución, control y reparación que se detallan a continuación. Todo ello permitirá al alumnado comprender y producir textos ajustados a las situaciones de comunicación.

A la hora de programar tareas, se ha de atender a los intereses del alumnado. A partir de la tarea elegida se prepara la unidad didáctica, programando los recursos necesarios para llevar a cabo la tarea y diseñando el proceso de interiorización de esos contenidos. Se pueden seguir los siguientes pasos:

- a) Motivación.
- b) Previsión de la tarea final y de los pasos necesarios para realizarla.
- c) Temporalización prevista.
- d) Objetivos de aprendizaje (qué es necesario saber hacer: *funciones*) en la nueva lengua para cumplir la tarea.
- e) Contenidos:
 - concreción de los objetivos en las actividades comunicativas y en los tipos de texto presentes en el proceso
 - especificación de los componentes lingüísticos necesarios
 - aspectos socioculturales implicados
 - estrategias y actitudes que se desarrollan
- f) Evaluación y autoevaluación.
- g) Materiales necesarios.

b) Actividades y estrategias de enseñanza y aprendizaje

Hacia la autonomía: desarrollo de la competencia estratégica

Este apartado se centra en los procesos y contempla al alumnado en su totalidad, como persona que aprende y usa la lengua. Es fundamental que el alumnado tome conciencia de la importancia del desarrollo de la competencia estratégica ya que es la que moviliza todos los recursos disponibles para lograr una comunicación y un aprendizaje más eficaces y personalizados.

Así pues, el profesor deberá ayudar al alumnado a identificar y a aplicar las estrategias que ya usa en su lengua y a desarrollar otras nuevas. Para ello, se podrán utilizar actividades específicas, pero principalmente se tratará de integrar el trabajo de las estrategias en el seno de las actividades comunicativas. Será también fundamental el fomento del autoaprendizaje. No obstante, estas estrategias podrán o no ser directamente evaluables.

Estrategias de expresión oral y escrita

A Planificación

- Determinar los requerimientos de la tarea y evaluar los propios conocimientos y recursos lingüísticos para su desarrollo.
- Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué sabemos sobre el tema, qué podemos o queremos decir...).
- Planificar el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.
- Adecuar de forma básica el texto (oral o escrito) al destinatario, contexto y canal, planificando el registro, estructura de discurso, etc. apropiados en cada caso.

- Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos adecuados al nivel (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda...).

B Ejecución

- 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.
- Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta o más ambiciosa), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Aprovechar los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado' o del cual el usuario se siente muy seguro...).
- Probar nuevas expresiones y, en general, ser capaz de adoptar ciertos riesgos sin bloquear la comunicación.
- Enfrentarse de forma elemental a interrupciones de la comunicación (por factores como bloqueos de memoria, no saber qué decir o escribir, etc.) por medio de técnicas tales como ganar tiempo, cambiar de tema, etc.
- Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales. Entre estos procedimientos figuran los siguientes:

a) Lingüísticos:

- ✓ Realizar hipótesis basadas en los conocimientos previos, semejanzas entre lenguas, etc.
- ✓ 'Extranjerizar' palabras de su lengua materna.
- ✓ Modificar palabras de significado parecido.
- ✓ Definir o parafrasear un término o expresión.
- ✓ Usar sinónimos, cuasi-sinónimos o antónimos.
- ✓ Ajustar o aproximar el mensaje (haciéndolo más simple o menos preciso, etc.).

b) Paralingüísticos (textos orales):

- ✓ Pedir ayuda.
- ✓ Señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado.
- ✓ Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica).
- ✓ Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.

C Seguimiento, (auto) -evaluación y corrección

- Realizar (para los textos orales) de forma básica un seguimiento del efecto o éxito de la comunicación, basándose en la reacción del interlocutor o audiencia, y efectuando, si se precisa, modificaciones básicas en el texto.
- Corregir el texto durante la ejecución y (para los textos escritos), al terminar ésta.
- En la expresión oral, grabarse para verificar después, con la ayuda de los compañeros y del profesor, la transmisión del mensaje y tomar conciencia de las dificultades.
- En la expresión escrita, releer para valorar con la ayuda de las propias notas, de materiales de consulta, de los compañeros y del profesor, la pertinencia de lo escrito y los errores.
- Corregir y reescribir o regrabar el texto, intentando superar las dificultades observadas.

Estrategias de comprensión oral y escrita

A Planificación

- Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repassar qué sabemos sobre el tema, etc.).
- Identificar el tipo de texto o discurso oral o escrito, adaptando su comprensión a esa

tipología.

- Decidir por adelantado, prestar atención a distintos aspectos de comprensión oral o escrita (comprender el sentido general, buscar información específica, etc.).
- Predecir y realizar hipótesis acerca del contenido de un texto oral o escrito basándose en su conocimiento de tema, y en el contexto (emisor y destinatario, situación, elementos paralingüísticos, etc.) y co-texto (resto del texto, etc.).
- Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos adecuados al nivel (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.).
- Desarrollar la capacidad para entender globalmente, sin necesidad de entender cada uno de los elementos.

B Ejecución

- Deducir, inferir y hacer hipótesis a partir de la comprensión de elementos aislados significativos con el fin de reconstruir el significado global del texto, apoyándose en elementos lingüísticos, paralingüísticos y paratextuales, y compensando de este modo posibles carencias lingüísticas.
- Deducir y hacer hipótesis acerca del significado de palabras o frases por medio del contexto, el análisis de la estructura y forma o el conocimiento de otras lenguas.
- Distinguir de forma elemental entre ideas principales y secundarias de un texto.
- 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.
- Utilizar herramientas como el subrayado o la toma de notas para lograr una mejor comprensión del contenido y estructura del texto.

C Seguimiento, (auto) -evaluación y corrección

- Reformular las hipótesis y comprensión alcanzada a partir de la comprensión de nuevos elementos o de la comprensión global.
- Contrastar y verificar si se ha entendido bien.
- Indicar lo que no se entiende.
- Solicitar o intentar, de diferentes formas, la clarificación del mensaje.

Estrategias de interacción oral y escrita

Muchas actividades comunicativas, tales como la conversación y la correspondencia, son interactivas, es decir, los participantes alternan como productores y receptores a menudo con varios turnos. En otros casos, como cuando se graba o se transmite el habla o cuando se envían textos para su publicación, los emisores están alejados de los receptores, a los que pueden incluso no conocer y que no pueden responderles. En estos casos puede considerarse el acto comunicativo como el hecho de hablar, escribir, escuchar o leer un texto.

A Planificación

- Seleccionar el esquema de interacción oral (modelo de diálogo situacional, etc.) o tipo de texto de escrito (carta informal, formal básica, etc.) adecuados a la tarea.
- Anticipar lo que los interlocutores conocen o no para ajustar la tarea.

B Ejecución

- Hacer uso de procedimientos sencillos para comenzar, continuar o terminar una conversación.
- Resolver de forma básica dudas o bloqueos en la comunicación, ganando tiempo para

pensar, dirigiendo la comunicaci3n hacia otro tema, etc. (interacci3n oral).

- Referirse con claridad al mensaje emitido por la otra persona e indicar claramente las caracteristicas del mensaje que se espera (interacci3n escrita).
- Cooperar con el interlocutor para facilitar la comprensi3n mutua, pidiendo o facilitando ayuda o clarificaci3n cuando sea preciso.
- Invitar a otra persona a participar en el intercambio comunicativo.

C Seguimiento, (auto) -evaluaci3n y correcci3n

- Efectuar, de forma elemental, las repeticiones, aclaraciones y correcciones necesarias para compensar las dificultades, rupturas y malentendidos en la comunicaci3n.

Estrategias de mediaci3n

En la mayoria de los casos, el usuario como hablante y autor de un texto escrito est1 produciendo su propio texto para expresar sus propios significados. En otros, est1 actuando como un canal de comunicaci3n (a menudo, pero no necesariamente, en distintas lenguas) entre dos o m1s personas que por un motivo u otro no se pueden comunicar directamente. Este proceso, denominado **mediaci3n**, puede ser interactivo o no.

Las actividades de mediaci3n relevantes en el contexto las EOI son:

- Resumir la idea o ideas principales de un texto escrito en lengua est1ndar y de temas generales.
- Los textos que deber1n ser utilizados para las actividades de mediaci3n en este nivel deben adecuarse a las caracteristicas enunciadas en la definici3n y objetivos de dicho nivel. Estas actividades se integraran en la pr1ctica de las cuatro actividades de lengua y las competencias, y traeran consigo el desarrollo de las estrategias siguientes:
 - ✓ Comprender adecuadamente el texto (oral o escrito) que sirve de base a la mediaci3n, percibiendo su tema, significado y estructura fundamental.
 - ✓ Utilizar herramientas como el subrayado para lograr una mejor comprensi3n del contenido y estructura del texto que sirve de base a la mediaci3n.
 - ✓ Localizar y usar adecuadamente los recursos necesarios (uso de un diccionario, obtenci3n de ayuda, etc.) para la realizaci3n de la actividad.
 - ✓ Resumir la idea o ideas principales de un texto escrito breve, percibir el tema y distinguir de forma sencilla entre ideas principales y contenido secundario.

Estrategias de aprendizaje

Para favorecer el proceso de aprendizaje de la lengua, estos contenidos estrat1gicos se organizan siguiendo los pasos de ese proceso e incluyendo en cada uno las estrategias cognitivas, metacognitivas, sociales y afectivas apropiadas. Muchas de esas estrategias pueden formar parte ya de la manera consciente o inconsciente de aprender la lengua del alumnado; en todos los casos, son susceptibles de practicarse y de usarlas intencionadamente para agilizar el aprendizaje.

A Estrategias metacognitivas

- Utilizar el conocimiento de los distintos elementos que comprende la competencia comunicativa lingüística para desarrollarla.
- Utilizar el conocimiento de la terminología básica del aprendizaje de la lengua para llevar a cabo tareas de aprendizaje.

- Reconocer los objetivos de las diferentes actividades.
- Comprender la finalidad del aprendizaje lingüístico como comunicación, así como la de los distintos elementos que intervienen en ese aprendizaje y organizar su presencia para facilitarlos.
- Establecer con claridad y de forma realista los propios objetivos y necesidades tanto a corto como a largo plazo.
- Organizar adecuadamente el tiempo personal para el aprendizaje de la lengua.
- Desarrollar el estilo de aprendizaje que mejor se adecue a las características personales y a las distintas tareas y contenidos lingüísticos.
- Desarrollar y utilizar técnicas de estudio y de trabajo adecuadas a las propias capacidades y a las distintas tareas y contenidos lingüísticos objeto de aprendizaje.
- Organizar y usar adecuadamente el material personal de aprendizaje.
- Desarrollar autonomía en el aprendizaje, utilizando los recursos disponibles tanto dentro como fuera del aula y la Escuela, buscando o creando oportunidades para practicar la lengua. Se hará especial hincapié en los recursos de las nuevas tecnologías de la información y comunicación o TIC.
- Reconocer y entender la función de los distintos tipos de actividades, así como de las diversas funciones del profesor.
- Comprender el papel de los errores en el proceso de aprendizaje y aprender de ellos.
- Utilizar la autoevaluación como elemento de mejora del proceso de aprendizaje mediante fichas de autoevaluación que valoren el grado de consecución de los objetivos.
- Reconocer las dificultades y las formas de superarlas, así como valorar los éxitos y los medios que han ayudado a conseguirlos.

B Estrategias cognitivas

- Usar eficazmente materiales de consulta y autoaprendizaje adecuados al nivel (diccionarios, gramáticas, libros de ejercicios, nuevas tecnologías, etc.).
- Tomar notas organizadamente de palabras clave o conceptos mientras se escucha o se lee.
- Emplear el subrayado para resaltar la información importante de un texto.
- Hacer un resumen mental, oral o escrito de la información obtenida mediante la audición o la lectura.
- Utilizar los distintos sentidos para entender y recordar información, utilizando distintas técnicas de memorización y organización adecuadas al tipo de contenido lingüístico y/o al estilo de aprendizaje personal.
- Organizar y clasificar palabras, terminología o conceptos según sus atributos de significado como, por ejemplo, los mapas conceptuales o las tablas de clasificación.
- Utilizar el lenguaje aprendido a medida que se adquiere con el fin de asimilarlo adecuadamente.
- Analizar de forma básica textos, frases y palabras tratando de comprender la estructura y construcción, con el fin de percibir mejor el significado.
- Aplicar adecuadamente las reglas de uso y construcción de una lengua.
- Superar problemas o limitaciones para la comprensión o producción con conocimientos lingüísticos y no lingüísticos previos al alcance del hablante.
- Aprovechar adecuadamente la presencia de hablantes nativos o con un nivel de competencia lingüística más avanzado para aclarar, verificar o corregir.

C Estrategias afectivas

- Perder el miedo a los errores y reconocerlos como necesarios para aprender, sin perder de vista el interés por mejorar.
- Tolerar la comprensión parcial o vaga en una situación comunicativa y valorar la importancia del uso de técnicas que le ayuden a sentirse competente para llevar a cabo

las tareas de aprendizaje y comunicativas.

- Valorar y reforzar la motivación como clave del éxito en el aprendizaje.
- Entender la relación profesor-alumnado como elemento potenciador de un buen proceso de aprendizaje.

D Estrategias sociales

- Solicitar ayuda, correcciones, aclaraciones o confirmaciones.
- Desarrollar formas de ocio conectadas con el aprendizaje de la lengua.
- Saber trabajar en equipo considerando a los compañeros como otra fuente más de aprendizaje.
- Apreciar las diferencias socioculturales.

Actitudes

Se deberá ayudar al alumnado a identificar sus propias actitudes y a trabajar en el desarrollo de actitudes positivas. En este proceso será fundamental el seguimiento personal que el profesor haga de cada estudiante, la integración de comentarios y consejos sobre actitudes en el seno de las actividades comunicativas y el fomento de la autoobservación y la responsabilidad del propio aprendizaje por parte del alumnado. Las actitudes no serán directamente evaluables.

A Valorar la comunicación interpersonal:

- Mostrar una actitud positiva y participativa ante la comunicación.
- Valorar el enriquecimiento personal que supone la relación y cooperación con otras personas dentro y fuera del aula.
- Valorar el contenido y la forma en la comunicación.

B Respetar la pluralidad lingüística y cultural y valorar la identidad cultural propia:

- Mostrar curiosidad y respeto hacia otras culturas, valorando la diversidad étnica, religiosa, etc.
- Superar los prejuicios y estereotipos hacia otras culturas.
- Interesarse por adquirir una visión más amplia y un sentido crítico de la propia cultura al compararla con otras.
- Valorar el enriquecimiento personal que supone la relación entre personas de distintas culturas.

C Valorar el aprendizaje de una lengua extranjera:

- Valorar una lengua como instrumento de desarrollo personal, profesional y educativo y como medio de expresión artística y cultural.
- Valorar la importancia de la autonomía en el propio aprendizaje, responsabilizándose de éste.
- Valorar la utilidad del aprendizaje de una lengua como base para otros aprendizajes, la adquisición de otras lenguas y el desarrollo intelectual.
- Valorar la competencia plurilingüe □frente al aprendizaje de lenguas como elementos aislados□ como instrumento de desarrollo intelectual y cultural.

D Desarrollar actitudes que favorecen el éxito del aprendizaje:

- Desarrollar la creatividad, la capacidad de análisis y la iniciativa.
- Desarrollar la autoestima y confianza realista en las propias capacidades.
- Apreciar la importancia de la motivación en el aprendizaje de una lengua, definiendo los propios objetivos de aprendizaje.
- Tratar de reducir los impedimentos psicológicos (estrés, miedo al ridículo, timidez, etc.)

que obstaculizan la comunicación.

- Minimizar la ansiedad o negatividad ante una comprensión parcial o vaga en una situación comunicativa.
- Valorar la importancia de 'sobrevivir' comunicativamente, utilizando todos los medios (lingüísticos y no lingüísticos) al alcance del hablante.
- Valorar la importancia del uso de la lengua objeto de estudio en el aula.
- Desarrollar una actitud positiva hacia las tareas realizadas dentro y fuera del aula, así como puntualidad, constancia y método en el trabajo.

5. Evaluación

En la EOI de Dénia se llevan a cabo los siguientes tipos de evaluación:

- **Evaluación de clasificación de nivel:** mediante pruebas iniciales de nivel, previa a la matriculación del alumnado de nuevo ingreso.
- **Evaluación inicial:** al principio del curso académico.
- **Evaluación formativa y continua:** a lo largo del curso.
- **Autoevaluación y coevaluación:** a lo largo del curso.
- **Evaluación para la promoción:** en convocatoria ordinaria y extraordinaria.
- **Evaluación para la certificación:** en convocatoria ordinaria y extraordinaria, tanto para alumnado oficial como para alumnado libre, en los niveles A2 (solo alumnado oficial), B1, B2, y C1.

La evaluación mide el grado de consecución de unos objetivos establecidos que lleve a la toma de decisiones correspondientes orientadas a mejorar el aprendizaje u otorgar una calificación. Como primer paso, se podrá realizar una **evaluación de diagnóstico** del alumnado que ayude a programar las necesidades concretas del grupo para impulsar el desarrollo de la competencia lingüística.

Durante todo el curso, **la evaluación será continua**, estará integrada en el trabajo de clase y se referirá a los objetivos y contenidos incluidos en las diferentes unidades didácticas de las que está compuesta la programación. Por tanto, para evaluar el proceso de aprendizaje del alumnado se practicará una evaluación a lo largo del curso de **carácter formativo**. Esta evaluación implicará la recogida sistemática de datos de cada estudiante. Las formas de realizar esta evaluación podrán ser individuales, en pareja y en grupo; búsqueda de información en textos orales y escritos; presentaciones orales y escritas; discusiones; cartas; diferentes tipos de controles o pruebas puntuales. En esta evaluación continua se evaluarán las **cinco actividades de lengua**:

- comprensión de textos orales;
- comprensión de textos escritos;
- producción y coproducción de textos orales;
- producción y coproducción de textos escritos; y
- mediación (escrita y oral)

Aparte de la evaluación del alumnado por el profesorado, se da mucha importancia a la **autoevaluación** y la **coevaluación**. La autoevaluación supone que el alumnado sea el protagonista de su propio aprendizaje y se inicie en un proceso de reflexión personal sobre su proceso de aprendizaje, sus logros y sus dificultades. Autoevaluarse permite ser consciente de los aciertos y errores y desarrollar la capacidad de tomar acciones para seguir avanzando y mejorar, es tomar conciencia de lo que se está haciendo en relación con los objetivos que pretenden conseguirse. El proceso de autoevaluación permite al alumnado aprender y participar en su propia valoración, conocer sus éxitos o fracasos, analizar y

considerar su acción individual y en grupo, desarrollar una actitud de permanente conciencia y responsabilidad y conseguir, finalmente una mayor capacidad de autonomía y de decisión. Igualmente, la coevaluación puede ayudar al alumnado en el aprendizaje a través de las experiencias de sus colegas.

Tanto la **autoevaluación** como la **coevaluación** son instrumentos que **deben formar parte de la evaluación**, sin embargo, estos procesos deben introducirse de manera gradual para que el alumnado se acostumbre a su práctica. Para llevar a cabo la autoevaluación, el profesor deberá proporcionar al comienzo de cada unidad didáctica, información detallada sobre los aspectos que deben autoevaluarse, de forma que el alumnado pueda observarse, valorar su trabajo de forma continua y llegar a conclusiones válidas sobre el proceso de aprendizaje.

La **evaluación final** del alumnado oficial de los cursos curriculares, obtenida bien por **evaluación continua** o bien por la **prueba final global**, servirá para comprobar si el alumnado ha adquirido el grado de competencia comunicativa, tanto en las actividades de lengua de comprensión como en las de expresión, del curso correspondiente y pueden, por tanto, **promocionar** al siguiente curso.

Para el alumnado de nuevo ingreso existe la posibilidad de someterse a una **evaluación de clasificación de nivel**. Según la ORDEN 87/2013, de 20 de septiembre, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regula la organización y funcionamiento de las escuelas oficiales de idiomas de la Comunidad Valenciana con respecto al **test de clasificación**:

1. El alumnado podrá acceder a cualquier curso de los niveles contemplados en la normativa vigente en materia curricular de estas enseñanzas a través de la superación de un test de clasificación, mediante el cual deberá acreditar haber alcanzado las competencias lingüísticas del curso o cursos anteriores de aquel al que haya solicitado acceder. El test de clasificación, elaborado por los departamentos didácticos para facilitar su uniformidad, será convocado y desarrollado en las fechas que determine la conselleria competente en materia de educación por parte de las escuelas oficiales de idiomas.
2. Las escuelas oficiales de idiomas convocarán y desarrollarán, a lo largo del mes de septiembre y con anterioridad al inicio del curso académico, el test de clasificación de los niveles contemplados, pudiendo el departamento convocar otras extraordinarias en caso de que quedaran vacantes en algunos grupos o niveles hasta el 31 de enero de 2025.
3. La superación de cada test de clasificación no garantiza una plaza al solicitante.
4. El resultado del test de clasificación, en el caso de que el alumnado no llegue a matricularse, será válido para cualquier escuela oficial de idiomas de la Comunidad Valenciana en el curso académico en que se realice.
5. Podrá acceder al test de clasificación cualquier estudiante, sea de nuevo ingreso o no, que formalice la inscripción en el test y reúna las condiciones de acceso para cada curso y nivel a las que hace referencia la normativa en vigor.
6. El alumnado solo podrá realizar un test de clasificación por cada idioma y curso académico.
7. Para los niveles C1 y C2, se aplicarán los mismos criterios y procedimientos definidos en el presente artículo.

La prueba de nivel del departamento de inglés consta de dos partes, una redacción del nivel correspondiente y una breve entrevista oral. Se tendrán en cuenta las necesidades del alumnado y éste podrá matricularse siempre que queden plazas vacantes.

La prueba de nivel se evaluará teniendo en cuenta los contenidos y objetivos del nivel anterior al que se quiera acceder, según el Real Decreto 1041/2017 y el Decreto 242/2019.

a) Criterios de evaluación de los cursos curriculares y de las pruebas de certificación

El alumnado de todos los cursos, tanto de los que conducen como de los que no conducen a la prueba de certificación, podrá **promocionar al curso siguiente** cuando haya adquirido las competencias requeridas en la programación didáctica diseñada para la finalización del curso 2024-2025 con un mínimo del 50% en cada una de las actividades de lengua y una **nota global del 60%** en la **evaluación final** del curso.

En el caso especial del curso 2A2, la calificación final de un **65%** en el curso curricular, permitirá promocionar y **obtener el certificado de nivel básico A2**. Dicha nota final será el resultado de la evaluación continua, superando las distintas pruebas del curso, o el de la prueba final global.

Para **obtener el certificado** correspondiente a cada uno de los niveles intermedio (B1 y B2) y avanzado (C1), será necesario obtener una puntuación mínima correspondiente al 50% en cada una de las cinco partes de la prueba y una **puntuación global del 65%**.

La superación de la evaluación de aprovechamiento en los cursos curriculares que conducen a la PUC permite al alumnado **promocionar** al primer curso de Intermedio B2, C1 o C2 respectivamente **sin la obtención del certificado del nivel**, que solo se obtendrá mediante la superación de la prueba unificada de certificación (PUC).

En los **cursos conducentes** a certificación, **no habrá prueba extraordinaria** ni en junio (como en los primeros) ni en septiembre (como en las pruebas de certificación), dado que existe la opción de hacer la PUC y el estudiante estaría renunciando a ella. Se promociona, pero sin certificado, que podría obtenerse en la prueba de años sucesivos.

En cuanto a las pruebas extraordinarias (junio para primeros y A2; septiembre para certificación de B1, B2 y C1), se realizarán de aquellas partes no superadas, es decir:

- menos de 50%, en cualquier caso; además:
- también entre 50 y 60% para primeros (en caso de no realizarse no sería NP porque se podría hacer media con esta nota);
- y entre 50% y 65% en los cursos conducentes a la obtención del certificado: 2A2, 2B1, 2B2 y 2C1 (en caso de no realizarse no sería NP porque se podría hacer media con esta nota).

En cursos no conducentes a prueba de certificación y en 2A2

De acuerdo con lo regulado en la orden 34/2022, de 14 de junio, de la Conselleria de Educación, por la cual se regula la evaluación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial y las pruebas de certificación en la Comunitat Valenciana, los **departamentos didácticos** de las escuelas oficiales de idiomas elaborarán una **prueba final global** que evaluará el grado de consecución de los objetivos del curso y se realizará entre **el 14 y el 27 de mayo de 2025**. Esta prueba final coincide con la segunda recogida de notas y solamente contará como prueba final para aquel alumnado que no se haya sometido a la evaluación continua o al que la evaluación continua no le beneficia.

La **evaluación continua** supone una recogida organizada y sistemática de información de la evolución del alumnado a lo largo del curso, con un **mínimo de dos recogidas anuales de notas** en cada actividad de lengua. Estas recogidas de notas se realizarán a finales de

enero y durante el mes de mayo, siendo su valor la **media ponderada (30%/ 70%)** de los resultados parciales.

La **segunda recogida** de notas será **obligatoria** para todo el alumnado puesto que también se considera **examen final**. Si la primera recogida de notas, que tiene un valor de un 30%, le perjudica al alumnado, la segunda recogida de notas puede contar como la final y solamente se tendrá en cuenta la calificación obtenida en ella.

Para obtener la **calificación final de APTO en el curso** hay que superar todas las actividades de lengua con un porcentaje de puntuación mínimo de un 50% y haber obtenido un porcentaje de **puntuación global mínimo de un 60%**. Podrá realizarse esa media a partir de un 50%, siempre que se compense con las otras notas; por debajo del 50% habrá que acudir a la convocatoria extraordinaria de junio. Si en la convocatoria extraordinaria se obtiene el APTO de la parte no superada, se volverá a hacer la media con las otras notas de la convocatoria ordinaria que sí habían llegado al 60% o al 50%.

La calificación final de las evaluaciones del curso curricular será el resultado de realizar la media ponderada (30%/ 70%) de las puntuaciones obtenidas en cada una de las actividades de lengua y se expresará con un número entre 1 y 10, con dos decimales, redondeado a la centésima más próxima y en caso de equidistancia, a la superior.

El alumnado NO APTO en la convocatoria ordinaria podrá presentarse en la convocatoria extraordinaria únicamente a aquellas actividades de lengua en las que haya obtenido una puntuación inferior al 60%. Si el alumnado no se presenta a la convocatoria extraordinaria a alguna actividad de lengua en la que había obtenido entre un 50% y un 60%, se le guardará la nota y no se considerará NO PRESENTADO. La **convocatoria extraordinaria** se realizará **entre el 23 y el 30 de junio de 2025**.

En cuanto al **alumnado oficial del curso 2A2**, se aplica todo lo anterior con la diferencia de que el **APTO** se obtiene con un **porcentaje de puntuación global mínimo de un 65%**.

En cursos conducentes a prueba de certificación y en certificación

El alumnado de los segundos cursos puede presentarse a la Prueba Única de Certificación de Conselleria (PUC). Por tanto, la **calificación** correspondiente a la **evaluación del curso** curricular se obtendrá del mismo modo que **en los primeros**.

La superación de la evaluación de aprovechamiento en los cursos curriculares que conducen a la PUC permite al alumnado **promocionar** al primer curso de Intermedio B2, C1 o C2 respectivamente **sin la obtención del certificado del nivel**, que solo se obtendrá mediante la superación de la PUC.

En los **cursos conducentes** a certificación, **no habrá prueba extraordinaria** ni en junio (como en los primeros) ni en septiembre, dado que existe la opción de hacer la PUC. Se promociona, pero sin certificado, que podría obtenerse en la prueba de años sucesivos.

En prueba de certificación

De acuerdo con lo regulado en la orden 34/2022, de 14 de junio, de la Conselleria de Educación, por la cual se regula la evaluación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial y las pruebas de certificación en la Comunitat Valenciana, para obtener la calificación final de APTO en la prueba unificada de certificación será necesario **superar todas las actividades de lengua con un porcentaje de puntuación mínimo de un 50% y haber obtenido un porcentaje de puntuación global mínimo de un 65%**. La nota final de

la prueba unificada de certificación será la media de la puntuación conseguida en cada actividad de lengua.

La calificación final de la prueba de certificación será el resultado de realizar la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada una de las partes que integran la prueba y se expresará con un número entre 0 y 10, con dos decimales, redondeado a la centésima más próxima y en caso de equidistancia, a la superior.

En el caso del alumnado que no haya realizado alguna de las partes de la prueba de certificación se hará constar la calificación de NO PRESENTADO y la expresión NO APTO en la calificación final.

El alumnado que no realice ninguna de las partes que conforman la prueba unificada de certificación obtendrá la calificación final de NO PRESENTADO.

El alumnado NO APTO en la convocatoria ordinaria podrá presentarse en la convocatoria extraordinaria únicamente a aquellas actividades en las que haya obtenido un porcentaje de puntuación inferior al 65%.

Las PUC se realizan en todas las EEOOII de la Comunidad Valenciana y constan de cinco partes, correspondientes a la comprensión oral, la comprensión escrita, la expresión oral y la expresión escrita, más la mediación, que será tanto oral como escrita, constituyendo cada una de ellas el 50% de la nota final. Esta prueba de certificación seguirá las directrices dadas por la Conselleria de Educación que se publicarán antes de la convocatoria de dicha prueba, siendo la nota por debajo del 65% la de NO APTO.

Así quedan resumidos los criterios, porcentajes y pruebas extraordinarias:

Notas del Curso	NO APTO	Intervalo para media	APTO evaluación continua o final ordinaria (por actividades de lengua y media global)	Convocatoria extraordinaria	Obtención del certificado
Primeros (1A2, 1B1, 1B2, 1C1)	Menos de 50%	50 – 60 %	A partir de 60%	junio	NO
2A2	Menos de 50%	50 – 65 %	A partir de 65%	junio	Certificado de A2
Segundos (sin PUC) (2B1, 2B2, 2C1)	Menos de 50%	50 – 60 %	A partir de 60%	-----	NO
PUC - Certificación (2B1, 2B2, 2C1)	Menos de 50%	50 – 65 %	A partir de 65%	septiembre	Certificados de B1, B2, C1

b) Criterios de cualificación de los cursos curriculares y de las pruebas de certificación. Uso de rúbricas como instrumento de evaluación de las actividades de lengua productivas

En la **evaluación continua** de los cursos curriculares, el profesorado hará uso de los siguientes instrumentos de evaluación:

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Escalas de observación de participación en el aula ▪ Registros sobre la expresión oral para recoger en el aula ▪ Elaboración de redacciones (datos para trabajar y evaluar la expresión escrita). ▪ Monólogos (grabados o contados a la clase) ▪ Rúbricas de autoevaluación ▪ Coevaluación (evaluar el trabajo de los compañeros) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Autoevaluación (proporcionar ejercicios autoevaluables por Aules) ▪ Ejercicios de comprensión escrita ▪ Ejercicios de comprensión oral ▪ Ejercicios de expresión escrita ▪ Ejercicios de expresión oral ▪ Fichas de evaluación proporcionadas por la Conselleria de Educación para las PUC (rúbricas)
--	--

Las actividades de evaluación utilizadas por el departamento, ya sean de evaluación continua, pruebas de departamento, pruebas de nivel o PUC serán corregidas por el profesorado del departamento teniendo como referencia lo que establece el Decreto 242/2019, de 25 de octubre, de establecimiento de las enseñanzas y del currículum de idiomas de régimen especial en la Comunidad Valenciana en cada uno de los niveles A2, B1, B2 y C1.

Las pruebas de mediación, de expresión oral y de expresión escrita se corregirán con una ficha de corrección adaptada a partir de las rúbricas empleadas en las Pruebas de Certificación, teniendo en cuenta todos los criterios pertinentes: adecuación, coherencia y cohesión, ortografía, fonética y fluidez, corrección y riqueza gramatical y léxica. El resto de actividades de lengua se calificarán en función del número de preguntas y/o ejercicios. Para ello

En los exámenes de certificación se utilizarán las rúbricas con los descriptores correspondientes a cada nivel para corregir las partes de producción y coproducción escrita y oral y mediación. Estas rúbricas las redacta y las proporciona la Comisión de exámenes de las PUC. Los candidatos que se presentan a las PUC pueden consultarlas antes de las pruebas en la página web de la Conselleria.

Para todos los cursos se usan las mismas categorías de criterios de corrección, tanto en expresión oral como en expresión escrita y mediación.

En **expresión oral** son los siguientes:

- Competencia lingüística:
 - ✓ Riqueza y dominio del vocabulario
 - ✓ Riqueza y corrección gramatical. Control fonológico
- Competencia pragmática y sociolingüística:
 - ✓ Coherencia y cohesión
 - ✓ Adecuación

En **expresión escrita** son los siguientes:

- Competencia lingüística:
 - ✓ Riqueza y dominio del vocabulario
 - ✓ Riqueza y corrección gramatical
- Competencia pragmática y sociolingüística:
 - ✓ Coherencia y cohesión
 - ✓ Adecuación

En **mediación oral** son los siguientes:

- Competencia mediadora:
 - ✓ Identificación y selección de la información del texto fuente
 - ✓ Estrategias de mediación oral: resumir, sintetizar, parafrasear y apostillar
- Competencia pragmática y sociolingüística:
 - ✓ Adecuación al contexto y tipo de producción solicitada
 - ✓ Coherencia y cohesión
- Competencia lingüística:
 - ✓ Corrección y riqueza lexicogramatical. Control fonológico

En **mediación escrita** son los siguientes:

- Competencia mediadora:
 - ✓ Identificación y selección de la información del texto fuente
 - ✓ Estrategias de mediación escrita: resumir, sintetizar, parafrasear, apostillar, citar y adecuar
- Competencia pragmática y sociolingüística:
 - ✓ Adecuación al contexto y tipo de producción solicitada
 - ✓ Coherencia y cohesión
- Competencia lingüística:
 - ✓ Corrección y riqueza lexicogramatical. Ortografía.

6. Medidas de atención al alumnado con necesidades educativas especiales

Tal y como establece la Resolución de 30 de julio de 2024, por la cual se dictan instrucciones en términos de ordenación académica y organización de las escuelas oficiales de idiomas valencianas durante el curso 2024- 2025, las escuelas oficiales de idiomas tendrán que adaptar la duración y las condiciones de realización a las características del alumnado con necesidades especiales de apoyo educativo, considerando que no serán reconocidas las exenciones totales o parciales de algún apartado del curso o prueba. Del mismo modo no se puede modificar el currículo del nivel, ni los contenidos lingüísticos específicos, ni los criterios de evaluación. Y según el capítulo V, Artículo 52, el alumnado que precisa de condiciones especiales para realizar la evaluación de certificación tampoco está exento de la realización o evaluación de las partes de que conste la prueba, que será única para todo el alumnado.

El alumnado matriculado oficialmente en las EOI y que ya tenga reconocida su adaptación para el curso 2024-2025 no tendrá que solicitarla de nuevo en el trámite telemático de matrícula en la prueba de certificación.

Las solicitudes de adaptaciones de acceso a las escuelas oficiales de idiomas para:

- las clases presenciales,
- en las pruebas de evaluación o
- en las pruebas unificadas de certificación,

se realizarán de acuerdo con el procedimiento que especifica la [Resolución conjunta](#) de 20 de septiembre de 2021, de la Dirección General de Política Lingüística y Gestión del Multilingüismo y de la Dirección General de Inclusión Educativa.

Para tener derecho a dichas adaptaciones, el alumnado deberá acreditar la situación de discapacidad, por medio de certificados e informes expedidos por la administración competente, que determine las necesidades específicas de apoyo educativo y, si procede, realice la propuesta de adaptación y su tipología.

Con este certificado y, en su caso, con la colaboración y asesoramiento de un especialista (p. ej. logopeda, otorrino, etc.) que esté tratando al estudiante o la organización a la que éste pertenezca (p. ej. O.N.C.E), el profesor aplicará las medidas necesarias para garantizar que el estudiante pueda seguir las clases. Asimismo, si fuese necesario, el profesor podrá adaptar los instrumentos de evaluación, p. ej. imprimir los documentos en DIN A3, Braille, ampliar el tiempo de la prueba en el porcentaje requerido, permitir el uso de ordenador, auriculares, atril o cualquier otro instrumento que el estudiante necesite.

Por lo que respecta a las pruebas únicas de certificación (PUC), será necesario que, en el momento de efectuar la matrícula telemática, el alumnado con necesidades específicas acredite su situación de discapacidad y solicite expresamente el tipo de adaptación que necesita ya que será la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte quien apruebe las medidas de adaptación necesarias.

Las adaptaciones realizadas tienen que contemplarse en el expediente académico del alumnado.

7. Fomento de la lectura

La EOI de Dénia dispone de una Biblioteca de centro ubicada en la segunda planta del IES Sorts de la Mar en Dénia, en la que se realizan labores de catalogación de materiales y de atención al alumnado según disponibilidad horaria. El alumnado puede retirar fondos tanto impresos como audiovisuales que pueden ayudarle enormemente en su aprendizaje y disfrute de la lengua. Además, gran parte del profesorado incluye el uso de lecturas graduadas u originales entre sus actividades de aula.

En la sección de Jávea y con los grupos de mañana cuya docencia tiene lugar en la avenida Ramón Ortega, 3 de Dénia, la lectura se fomenta poniendo a disposición del alumnado los materiales de las *Walking Libraries* del departamento. El profesorado de inglés ofrece este material al alumnado encargándose del control del préstamo y llevando el registro a la base de datos común de la biblioteca sita en C/ Hiades.

Dependiendo del nivel, se recomienda el uso de libros de lectura, graduados o auténticos, de forma que la lectura intervenga activamente en el proceso de aprendizaje del alumnado, ya que es una fuente de vocabulario, estructuras, de riqueza cultural, una exposición a material auténtico (en el caso de los textos originales) y una magnífica base para actividades

orales e incluso audiovisuales, como en el caso de novelas convertidas en películas y en audiolibros.

En general, cuanto más lea el alumnado, más y mejor aprenderá el idioma. Mientras en clase se estudian textos más breves tales como artículos, relatos cortos, etc. y se analizan empleando estrategias de lectura adaptadas a diferentes fines, como *skimming*, *scanning*, o *intensive reading*, los libros de lectura sirven para cultivar el *extensive reading*, la lectura por placer y el acercamiento del alumnado a la literatura en la lengua meta y como fuente de conocimientos culturales y sociolingüísticos.

La comprensión de textos escritos no solo mejora la comprensión escrita, sino que mejora la producción escrita, ya que el alumnado adquiere un mejor dominio de uso de la lengua, de su vocabulario y estructuras gramaticales, y es más rico en el empleo de la lengua y en su expresión.

Algunos profesores también optan por incluir tareas de comprensión de lectura en las recogidas de notas. Se le pedirá al alumnado que lea un libro (será el mismo para todos y adaptado en los niveles A2, B1 y B2) antes de las vacaciones de navidad o de pascua. En el examen habrá unas preguntas sobre el libro. Si el alumnado las contesta correctamente se le subirá un punto en la nota de la comprensión escrita.

8. Utilización de las tecnologías de la información y la comunicación

La introducción de las TIC en la enseñanza de idiomas ha supuesto un hito muy importante y eficaz para la enseñanza/aprendizaje de lenguas. Gracias a ellas el aprendizaje de lenguas se ha hecho mucho más asequible a todos y, a su vez, se ha facilitado la comunicación e intercambio de experiencias con otros pueblos más distantes. Al profesor se le abren, con las TIC, enormes posibilidades de actuación en el aula teniendo en cuenta, además, que se trata de herramientas capaces de motivar al alumnado con mucho más vigor que las estrategias convencionales.

Las herramientas que ofrece Internet para el aprendizaje del inglés como lengua extranjera son numerosas: diccionarios en línea, recursos didácticos, prensa escrita, recursos audio/vídeo (documentos sonoros, radio, televisión...) y una larga lista en la que tampoco faltan los juegos.

La EOI de Dénia tiene un claro compromiso con las lenguas como formación a lo largo de la vida, para lo cual es necesario equipar al alumnado con herramientas de 'aprender a aprender' que les puedan servir para seguir trabajando y mejorando fuera del aula.

La EOI de Dénia dispone de aulas equipadas con ordenador, altavoces y cañón proyector, lo que permite al profesorado la integración de las tecnologías de la información y la comunicación en su práctica docente, además, los libros de texto incorporan un componente digital. El Departamento hace una apuesta por el uso de las TIC y apoya el uso didáctico de internet, blogs, wikis, diversas plataformas, tecnología móvil para realizar actividades de gamificación en el aula como *Kahoot*, etc.

Igualmente, las editoriales de los libros de texto elegidos por los profesores también proporcionan acceso a una infinidad de recursos en línea, tanto para el profesorado como para el alumnado, relacionados con los textos y niveles correspondientes.

El departamento cumple con la normativa en materia del uso de las tecnologías de la información y de la comunicación y la protección en el tratamiento de los datos dispuesta en las instrucciones en términos de ordenación académica y organización de las escuelas

oficiales de idiomas valencianas durante el curso 2022-2023, publicadas en el DOGV núm. 9394 del 29.07.2022.

El alumnado está adecuadamente atendido a través del correo electrónico, plataformas educativas, chats, etc. ya que todo el profesorado hace **uso de las herramientas comunicativas, plataformas educativas y medios** que la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte pone a disposición de los centros educativos dentro del **Plan MULAN** (Modelo Unificado Lectivo de Actividades No presenciales):

- **ITACA-Web Familia 2.0 y Módulo Docente 2.0:** *software* de oficina y servicio de mensajería entre el centro y el profesorado con el alumnado y los responsables familiares. A través del módulo de asistencia, el profesorado consigna la asistencia a clase del alumnado.
- **AULES:** plataforma educativa para crear y gestionar cursos de manera rápida y sencilla. Permite crear una comunidad educativa, editar cursos y gestionar actividades (tareas, cuestionarios, talleres, foros). En ella el profesorado ofrece materiales y recursos para el trabajo autónomo especialmente diseñados para apoyar el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado.

9. Recursos didácticos

Los libros de texto para el curso 2024-2025 aprobados por el departamento son los siguientes:

CURSO	LIBRO DE TEXTO	ISBN
1A2	<i>English File A1 (4th edition)</i> Pack Student's Book & Workbook with answers Editorial: Oxford University Press	978-0194057950
2A2	<i>English File A1/A2 (4th edition)</i> Pack Student's Book & Workbook with answers Editorial: Oxford University Press	978-0194058001
1B1	<i>English File 4th Edition A2/B1</i> Pack Student's Book & Workbook with answers Editorial: Oxford University Press	978-0194058124
2B1	<i>English File B1 (4th edition)</i> Pack Student's Book & Workbook with answers Editorial: Oxford University Press	978-0194058063

1B2	English File B2.1 (4th edition) Pack Student's Book & Workbook with answers Editorial: Oxford University Press	978-0194058247
2B2	Ready For B2 First (4th edition) Student's Book without key and Digital Student's Book + Student's App Editorial: Macmillan	978-1380052292
1C1	Roadmap B2+ Roadmap B2+ Student's Book & Workbook Pack, Editorial: Pearson	978-8420572086
2C1	Roadmap C1-C2 Roadmap C1-C2 Student's Book & Workbook Pack, Editorial: Pearson	978-8420573953

Además de estos libros de texto, se utilizará también material adicional para completar los contenidos del curso, así como para la preparación de las diferentes pruebas de evaluación continua.

10. Actividades culturales complementarias

El objetivo de las actividades complementarias es acercar al alumnado a la cultura y tradiciones de los países de habla inglesa, así como fomentar la participación activa del alumnado en estas actividades que van más allá de los contenidos trabajados en el aula. Estas actividades refuerzan el aprendizaje del idioma entre su alumnado a la vez que crean espíritu de comunidad educativa.

La EOI de Dénia hace un especial énfasis en el fomento de la práctica real del idioma con hablantes nativos y/o de otros idiomas como ejes de las medidas para estimular el autoaprendizaje de nuestro alumnado.

Este curso 2024-2025, el Departamento de Inglés propone realizar las siguientes actividades culturales y/o extraescolares siempre que la situación y las autoridades sanitarias lo permitan:

Nombre de la actividad: **Speed chat** entre alumnos de la EOI Denia y miembros de la U3A.

Justificación: Un encuentro entre hispanohablantes y personas anglófonas con el fin de practicar el uso de la lengua que se estudia de forma auténtica

Objetivos: Intercambiar información personal y conocer aspectos culturales del país de origen de los interlocutores. Desarrollar la destreza de comprensión y expresión oral.

Nombre de la activitat: **Pub Quiz**

Ubicació: Bar LA Luna, Denia

Justificació: Un encuentro entre hispanohablantes y personas anglófonas con el fin de practicar el uso de la lengua que se estudia de forma auténtica

Objetivos: Usar la lengua que se estudia en un ambiente divertido y auténtico. Mostrar y adquirir conocimientos sobre diferentes temáticas. Pasárselo bien y desarrollar la destreza oral al mismo tiempo.

Observaciones: Se procurará realizar esta actividad tres veces durante el curso escolar. El primer Quiz incluirá preguntas sobre Halloween. Es adecuada para todo el alumnado de inglés.

Nombre de la activitat: **Thanksgiving**

Fecha/ hora: 28 de noviembre de 2024 en horario de clase

Justificació: Celebrar el día de Thanksgiving. El alumnado escribirá en las “plumas” de un pavo por lo que está agradecido, en inglés. Además, se animará al alumnado a intercambiar comida típica de su país.

Objetivos: Aprender y usar frases en inglés para expresar la gratitud. Concienciar al alumnado sobre este día festivo americano.

Observaciones: Se expondrán las frases los pasillos de la escuela.

Nombre de la activitat: **Christmas Quiz**

Fecha/ hora: último día de clase antes de las vacaciones de navidad; en horario de clase

Justificació: El profesorado de inglés hará el concurso de preguntas con su alumnado dentro del aula. Es una manera de motivar al alumnado y despedir el año.

Objetivos: Mostrar y adquirir conocimientos sobre la temática de navidad. Aprender de forma lúdica.

Nombre de la activitat: **International Women's Day: Calligram Contest**

Fecha/ hora: 5 y 6 de marzo de 2025

Justificació: El alumnado hará un caligrama relacionado con el día de la mujer

Objetivos: Mediante un concurso conseguir que el alumnado se familiarice con el tema del día de la mujer y que escriba sobre ello en inglés. Desarrollar y mejorar la expresión escrita y la creatividad.

Observaciones: Se colgarán los mejores trabajos en la página web.

Nombre de la activitat: **St. Patrick's Day**

Fecha/ hora: 12/13 marzo de 2025, en el horario de clase

Justificació: Se hará una actividad colaborativa en la que los alumnos por grupos elijan un condado de Irlanda que les represente y se distribuirán unas tarjetas con preguntas sobre cultura, historia, literatura, mitos y leyendas. Los grupos tendrán unos minutos para encontrar las respuestas que se hallan en unos pósteres pegados en la pared.

Objetivos: Adquirir y ampliar conocimientos culturales de Irlanda..

Nombre de la activitat: **Earth Day**

Fecha/ hora: 22 de abril de 2025, en el horario de clase

Justificació: Se llevarán a cabo diferentes actividades para rendir homenaje y reconocer a la tierra como nuestro hogar.

Objetivos: Concienciar al alumnado sobre la necesidad de proteger el medio ambiente. Familiarizar al alumnado con vocabulario y expresiones relacionados con el medio ambiente.

Observaciones: El tipo de actividades queda por determinar.

Además, se contempla realizar las siguientes actividades:

- Comidas/cenas en restaurantes de habla inglesa
- Asistencia a obras de teatro y películas u otros eventos en inglés que se realicen en la zona (*auctions, pub quizzes, etc.*).
- Concursos de redacciones, historias cortas, microrelatos, poemas, etc.
- Actividades diversas en días significativos: *Halloween, St. Valentine's, 1st of April...*
- Talleres específicos realizados por hablantes nativos adaptados al nivel que se impartan: lugares de habla inglesa, tradiciones, talleres de escritura, etc.
- Jornadas gastronómicas.
- Tours lingüísticos a lugares emblemáticos (por ejemplo, el castillo de Dénia o la Marjal de Pego), cuyas explicaciones son en inglés.
- Cineforum audiovisual con proyecciones como cortos, documentales, películas, etc.
- Juegos de mesa, juegos de rol, *escape rooms*.
- Organización de un viaje al Reino Unido o a Irlanda
- Participación en las LIVE CLASES, organizadas y ofrecidas por la editorial PEARSON o los *online cultural talks* organizados e impartidos por la editorial OXFORD UNIVERSITY PRESS.

Además, durante este curso, los jefes y las jefas de departamento, la coordinadora de la biblioteca y la coordinadora de convivencia de igualdad crearán una **comisión de actividades culturales** con el fin de unificar y planificar actividades culturales interdepartamentales, es decir actividades en las que participan todos los departamentos a la vez.

Dénia, 25 de octubre de 2024.

Anne Martina Domschke

Jefa del Departamento de Inglés, EOI Dénia