

---

# DEPARTAMENTO DE INGLÉS

## PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA Curso 2023- 2024

# [english]

## ÍNDICE

1. Introducción
  - 1.1 Marco legislativo
  - 1.2 Justificación de la programación
  - 1.3 Contextualización
2. Currículum de los diferentes niveles
3. Distribución temporal de las unidades didácticas
4. Metodología y orientaciones didácticas
  - 4.1 Metodología general y específica del idioma
  - 4.2 Actividades y estrategias de enseñanza y aprendizaje
  - 4.3 Autoevaluación del alumnado
5. Criterios de evaluación
  - 5.1 En cursos no conducentes a prueba de certificación
  - 5.2 En cursos conducentes a prueba de certificación
  - 5.3 En los cursos de 2A2
    - 5.4 En prueba de certificación
    - 5.5 Pruebas de nivel/ Tests de clasificación
    - 5.6 Criterios de corrección
    - 5.7 Evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje
6. Medidas de atención al alumnado con necesidades educativas especiales
7. Fomento de la utilización de la biblioteca
8. Utilización de las tecnologías de la información y la comunicación
9. Recursos didácticos y organizativos
10. Pruebas de certificación
11. Pruebas de los cursos no conducentes a la prueba de certificación
12. Cursos de formación complementaria
13. Actividades complementarias
14. Plan de mejora del profesorado
15. Plan digital de centro

## **1. Introducción**

### **1.1 Marco legislativo**

#### **Legislación general**

- Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, de Educación (artículos 59-62).
- Real Decreto 806/2006 de 30 de junio, por el cual se establece el calendario de aplicación de la nueva ordenación del sistema educativo, establecido por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Orden 3/2019, de 2 de julio, de la Consellería de Educación, Cultura y Deporte, por la cual se establece la distribución geográfica de las escuelas oficiales de idiomas y se regulan las secciones y otras ubicaciones para sus enseñanzas.
- Resolución de 3 de mayo de 2023, de la consejera de Educación Cultura y Deporte, por la cual se regulan las secciones y otras ubicaciones de las escuelas oficiales de idiomas a partir del curso 2023-2024.

#### **Organización y funcionamiento**

- Resolución de 26 de octubre de 2022, del secretario autonómico de Educación y Formación Profesional, por la cual se dictan instrucciones en términos de ordenación académica y organización de la Escuela Oficial de Idiomas Virtual Valenciana durante el curso 2022-2023.
- Resolución de 18 de julio de 2023, 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 Consejo, por el cual se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de las escuelas oficiales de idiomas.
- Orden 87/2013, de 20 de septiembre, de la Consellería de Educación, Cultura y Deporte, por la cual se regula la organización y el funcionamiento de las escuelas oficiales de idiomas de la Comunidad Valenciana.

## **Currículum**

- 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 Gramática del Nivel Intermedio B2 de Inglés
- Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, por el cual quedan fijadas las exigencias mínimas del nivel básico a efectos de certificación, se establece el currículum básico de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2, de las Enseñanzas de idiomas de régimen especial.

## **Evaluación**

- Real Decreto 1/2019, de 11 de enero, por el por el cual 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 34/2022, de 14 de junio, de la consejera de Educación, Cultura y Deporte, por la cual 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 Comunidad Valenciana.
- Orden 32/2011, de 20 de diciembre, de la Consellería de Educación, Formación y Ocupación, por la cual 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.

## **Pruebas de certificación**

- Resolución de 25 de septiembre de 2023, del director general de Centros Docentes, por la cual se nombran los miembros de la comisión coordinadora de las pruebas de certificación para el curso académico 2023-2024, prevista en la Orden 34/2022, de 14 de junio, de la consejera de Educación, Cultura y Deporte, por la cual 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 Comunidad Valenciana.
- Resolución de 13 de febrero de 2023, del director general de Política Lingüística y Gestión del Multilingüismo, por la cual se establecen el calendario y el proceso de inscripción y matriculación para la realización de la prueba unificada de certificación (PUEDO) en las escuelas oficiales de idiomas de la Comunidad Valenciana, correspondientes a la convocatoria de 2023.

## **Admisión y matrícula**

- Resolución de 17 de mayo de 2023, del director general de Política Lingüística y Gestión del Multilingüismo, por la cual se establecen el calendario y el proceso de admisión y matrícula para el curso académico 2023-2024 en las escuelas oficiales de idiomas de la Comunidad Valenciana.
- Resolución de 17 de mayo de 2023, del director general de Política Lingüística y Gestión del Multilingüismo, por la cual se determinan los certificados de nivel de conocimiento de un idioma que habilitan para la matriculación en las escuelas oficiales de idiomas de la Comunidad Valenciana.

## **Inclusión**

- 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, por la cual se dictan las instrucciones para la solicitud de adaptaciones de acceso en las escuelas oficiales de idiomas valencianas.

## 1.2 Justificación de la programación

La programación didáctica es un documento anual que incluye todos los aspectos que los estudiantes tienen que conocer sobre una disciplina determinada, en este caso, el idioma inglés. Además, la programación didáctica también tiene que guiar al profesorado en relación al cuando, qué y cómo enseñar y evaluar. La programación didáctica, pero, es solo una de las muchas partes del proceso de enseñanza, puesto que siempre se basa en la legislación estatal y autonómica y, por supuesto, en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER).

Con el Marco Común como modelo, en las Escuelas Oficiales de Idiomas entendemos la lengua como una realidad viva y cambiante, como una herramienta que hay que usar y hacer tuya. Por eso, nuestro modelo de comunicación es fundamentalmente práctico y no comprende solo la competencia lingüística, sino también otras competencias como la sociolingüística, la pragmática o la relacionada con la mediación.

Así pues, los objetivos generales y específicos para cada una de las actividades de lengua, la selección de los distintos tipos de contenidos o los criterios generales de evaluación se han incluido con este enfoque comunicativo en mente. Además, las tareas de aprendizaje tienen como objetivo ofrecer al alumnado la posibilidad de usar la lengua inglesa tal como lo haría en situaciones de comunicación reales.

Para conseguir la competencia comunicativa, el alumnado tendrá que formarse en estrategias de planificación, ejecución, control y reparación, así como en una serie de procedimientos discursivos generales y específicos para cada destreza. A banda, el alumnado de inglés tendrán que contar con unos conocimientos formales que los permiten comprender y producir textos ajustados a las necesidades de comunicación. En el contexto de unas tareas así, el alumnado realizará actividades de expresión, comprensión, mediación y/o una combinación de ellas.

En una sociedad que cuenta con la riqueza de tener dos lenguas, la multiculturalidad y el plurilingüismo son valores que hay que impulsar y fomentar en el mundo de la enseñanza. Esta programación intenta ser un ejemplo.

### **1.3 Contextualización**

El departamento de inglés de la EOI Torrent cuenta con 13 profesores, de los cuales siete profesores trabajan siempre en la sede, cuatro trabajan siempre en las diferentes secciones y dos profesores tienen docencia compartida entre la sede y secciones.

### **1.4 Modelo de organización del departamento**

En el curso 2023-2024, la dirección del departamento estará a cargo de la profesora B.M. mientras la profesora H.L. se ocupará de la coordinación didáctica. En la EOI Torrent se imparten los niveles A2, B1, B2 y C1 que constan de dos cursos cada uno. Estos cursos son equivalentes a los niveles en el Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas (MCER). La oferta educativa del departamento de inglés queda recogida en las siguientes tablas organizadas por secciones.

En la sede con localización en la calle San Cayetano, 39 se ofrecen todos los niveles desde 1A2 hasta 2C1 en horario por la mañana y tarde.

NIVELL FORMATIU	GRUP	HORARI	AULA
1A2	T01	DILLUNS I DIMECRES	09h30 - 11h30
	T02	DILLUNS I DIMECRES	11h30 - 13h30
	T03	DIMARTS I DIJOUS	18h30 - 20h30
2A2	T04	DILLUNS I DIMECRES	11h30 - 13h30
	T05	DIMARTS I DIJOUS	16h30 - 18h30
	T06	DIMARTS I DIJOUS	18h30 - 20h30
1B1	T07	DILLUNS I DIMECRES	09h30 - 11h30
	T08	DILLUNS I DIMECRES	11h30 - 13h30
	T09	DILLUNS I DIMECRES	16h30 - 18h30
	T10	DILLUNS I DIMECRES	18h30 - 20h30
	T11	DIMARTS I DIJOUS	18h30 - 20h30
2B1	T12	DILLUNS I DIMECRES	09h30 - 11h30
	T13	DIMARTS I DIJOUS	16h30 - 18h30
	T14	DIMARTS I DIJOUS	18h30 - 20h30
1B2	T15	DIMARTS I DIJOUS	11h30 - 13h30
	T16	DILLUNS I DIMECRES	16h30 - 18h30
	T17	DILLUNS I DIMECRES	18h30 - 20h30
2B2	T18	DIMARTS I DIJOUS	09h30 - 11h30
	T19	DILLUNS I DIMECRES	16h30 - 18h30
	T20	DILLUNS I DIMECRES	18h30 - 20h30
1C1	T21	DILLUNS I DIMECRES	16h30 - 18h30
	T22	DILLUNS I DIMECRES	18h30 - 20h30
2C1	T23	DIMARTS I DIJOUS	16h30 - 18h30

La oferta educativa en Alaquàs cubre el nivel B2, con localización en el Castell - C/ Padre Guillem, 2:

NIVELL FORMATIU	GRUP	HORARI	AULA
1B2	A01	DIMARTS I DIJOUS	18h30 - 20h30
2B2	A02	DIMARTS I DIJOUS	16h30 - 18h30



La oferta educativa en Catarroja cubre los niveles B1 y B2, con localización en la Casa de la Cultura - C/Esteve Paluzi , 22:

NIVELL FORMATIU	GRUP	HORARI		AULA
1B1	C01	DIMARTS I DIJOUS	18h30 - 20h30	5 <sup>a</sup> PLANTA
2B1	C02	DILLUNS I DIMECRES	18h30 - 20h30	5 <sup>a</sup> PLANTA
1B2	C03	DIMARTS I DIJOUS	16h30 - 18h30	5 <sup>a</sup> PLANTA
2B2	C04	DILLUNS I DIMECRES	16h30 - 18h30	5 <sup>a</sup> PLANTA

La oferta educativa en Paiporta cubre los niveles B1 y B2, con localización en el Centro de Formación de Personas Adultas (Centro Cultural) - C/Dr. López Trigo s/n:

NIVELL FORMATIU	GRUP	HORARI		AULA
1B1	P01	DIMARTS I DIJOUS	16h30 - 18h30	AULA 03 - 4 <sup>o</sup> PIS
2B1	P02	DIMARTS I DIJOUS	18h30 - 20h30	AULA 03 - 4 <sup>o</sup> PIS
1B2	P03	DILLUNS I DIMECRES	18h30 - 20h30	AULA 03 - 4 <sup>o</sup> PIS
2B2	P04	DILLUNS I DIMECRES	16h30 - 18h30	AULA 03 - 4 <sup>o</sup> PIS

Y finalmente la oferta educativa en Silla cubre los niveles A2, B1 y primer curso de B2, con localización en el IES SANCHIS GUARNER - C/Cid Campeador, 2:

NIVELL FORMATIU	GRUP	HORARI		AULA
1A2	S01	DILLUNS I DIMECRES	16h30 - 18h30	
2A2	S02	DILLUNS I DIMECRES	18h30 - 20h30	
1B1	S03	DILLUNS I DIMECRES	16h30 - 18h30	
1B1	S04	DILLUNS I DIMECRES	18h30 - 20h30	
2B1	S05	DILLUNS I DIMECRES	16h30 - 18h30	
1B2	S06	DILLUNS I DIMECRES	18h30 - 20h30	

## 2. Currículum de los distintos niveles

Entendemos por currículum el conjunto de objetivos, contenidos, métodos pedagógicos y criterios de evaluación de las enseñanzas de idiomas. Los currículos de los niveles básico A2, intermedio B1, intermedio B2, avanzado C1 y avanzado C2 incluyen todas las actividades de lengua: actividades de comprensión de textos orales y escritos, producción y coproducción de textos orales y escritos y también mediación lingüística. Los aspectos básicos y comunes a todas las lenguas impartidas en las escuelas oficiales de idiomas valencianas se incluyen en el anexo Y del decreto 242/2019, de 25 de octubre, y tienen como referencia el currículum que recoge el anexo Y del Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre. Los contenidos lingüísticos específicos para cada una de las lenguas impartidas en las EOI valencianas se incluyen en el anexo II de este decreto. Este documento es accesible en el siguiente enlace: [http://www.dogv.gva.es/datos/2019/11/07/pdf/2019\\_10415.pdf](http://www.dogv.gva.es/datos/2019/11/07/pdf/2019_10415.pdf)

## 3. Distribución temporal de las unidades didácticas

De la misma forma que una programación didáctica es una herramienta viva y siempre modificable, la organización y temporalización de los contenidos de cada nivel es siempre orientativa, puesto que las necesidades y el ritmo de aprendizaje de cada grupo pueden modificar la planificación inicial. Así pues, será siempre el grado de logro de los conocimientos impartidos aquello que decidirá si hay que reforzar o ampliar algún aspecto o bien pasar en el estudio de nuevos contenidos. Además, hay que destacar que se ampliarán los contenidos con materiales extra para cubrir los contenidos del currículum de cada nivel.

En cualquier caso, la previsión del departamento es la siguiente (ver anexos).

<b>Nivel</b>	<b>Unidades</b>	<b>Trimestre</b>
<b>1A2</b>	1, 2 (English File A1/A2 4th ed.)	1
	3, 4 (English File A1/A2 4th ed.)	2
	5 (English File A1/A2 4th ed.)	3

<b>2A2</b>	5, 6 (English File A1/A2 4th ed.)	1
	7, 8, 9 (English File A1/A2 4th ed.)	2
	10, 11, 12 (English File A1/A2 4th ed.)	3
<b>1B1</b>	1, 2A (English File B1 4th ed.)	1
	2B, 3 (English File B1 4th ed.)	2
	4 (English File B1 4th ed.)	3
<b>2B1</b>	5 (English File A1/A2 4th ed.)	1
	6, 7 (English File A1/A2 4th ed.)	2
	8, 9 (English File A1/A2 4th ed.)	3
<b>1B2</b>	1, 2 (English File B2.2. 4th ed.)	1
	10B, 3 (English File B2.2 4th ed.)	2
	9B, 4A (English File B2.2 4th ed.)	3
<b>2B2</b>	4B, 5 (English File B2.2 4th ed.)	1
	6, 7 (English File B2.2 4th ed.)	2
	8, 9A (English File B2.2 4th ed.)	3
<b>1C1</b>	1, 2, 3 (Outcomes Advanced)	1
	4, 5, 6 (Outcomes Advanced)	2
	7, 8 (Outcomes Advanced)	3
<b>2C1</b>	9, 10, 11	1

	(Outcomes Advanced)	
	12, 13, 14 (Outcomes Advanced)	2
	15, 16 (Outcomes Advanced)	3

#### **4. Metodología y orientaciones didácticas**

##### **4.1 Metodología general y específica del idioma**

Si entendemos la lengua como un sistema lingüístico para la comunicación en distintas situaciones interactivas, los y las estudiantes de idiomas formarían parte de una sociedad que cumple tareas no únicamente relacionadas con la lengua. De hecho, el MCER remarca la idea que para aprender una lengua “no es suficiente con realizar actas de habla o actividades de lengua aisladamente, sino que es necesario que estas formen parte de un contexto social más ancho, de una tarea, para adquirir pleno sentido”, porque es justamente con estas tareas cuando se utiliza una lengua de forma significativa y adecuada al contexto.

Así pues, la enseñanza de una lengua tendrá que fomentar una metodología que proporcione al alumnado las competencias y destrezas necesarias para realizar las tareas con eficacia. Esto implica 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.

Dado que las tareas y todas las actividades se centran principalmente en el alumnado y en su actuación, el papel del profesorado será el de presentador, impulsor y evaluador de la actividad, especialmente cuando se trata del uso de la lengua. Hay que remarcar también que los errores del alumnado son inevitables, que se tienen que aceptar como producto de una interlengua, y que no tienen que ser tenidos en cuenta excepto cuando puedan interferir de forma grave en la comunicación o cuando sean sistemáticos.

Finalmente, las diversas tareas del profesorado del departamento también servirán para estimular el interés y sensibilidad hacia las culturas de habla inglesa, para fomentar la confianza del alumnado en sí mismo en la hora de comunicarse y también para desarrollar la capacidad de aprender a aprender de manera autónoma.

## **4.2 Actividades y estrategias de enseñanza y aprendizaje**

Con esta orientación metodológica en mente, las actividades y estrategias de enseñanza y aprendizaje del departamento de inglés contemplarán los siguientes puntos:

- a. Las tareas estarán centradas en el uso efectivo del idioma por parte del alumnado de forma que este ocupe el mayor tiempo posible.
- b. El papel del profesorado será esencialmente el de facilitar la participación del alumnado en la realización de actividades comunicativas, evaluar su actuación, orientarlo en esta e indicarle como desarrollar sus competencias y sus propias estrategias de autoaprendizaje.
- c. Conforme a los objetivos generales y específicos establecidos, las actividades de enseñanza y aprendizaje se centrarán fundamentalmente en aquellas a las cuales el alumnado tendrá que enfrentarse en situaciones de comunicación real, es decir, con tareas que implican actividades de comprensión, producción, interacción y mediación.
- d. Las características de las tareas a llevar a cabo (textos utilizados, tema, duración, número de participantes, instrucciones, etc.) y sus condiciones de realización (cuando y como) se establecerán esencialmente en función de los objetivos específicos que se pretenden conseguir.
- e. Siempre que sea posible, las clases se impartirán en el idioma objeto de estudio para garantizar una mayor exposición directa al mismo.
- f. Las clases se organizarán de forma que se favorezca la comunicación entre el alumnado y se propondrán diferentes actividades en las cuales se promueva cierta dinámica de grupo.
- g. Los medios, métodos y materiales que se utilizan en el aula serán lo más próximos posible a aquellos que el alumnado pueda encontrarse en el curso de su experiencia directa con el idioma objeto de estudio. También se seleccionarán en función de su idoneidad para conseguir los objetivos establecidos.
- h. El aprendizaje se basará en tareas diseñadas a partir de los objetivos específicos, en la realización de las cuales, el alumnado tendrá que adquirir unos conocimientos formales, aprender a utilizar ciertos procedimientos discursivos y unas estrategias de planificación, ejecución, control y reparación.

y. El profesorado tendrá que ayudar el alumnado a identificar y a aplicar las estrategias que ya emplea en su lengua, así como a desarrollar otras de nuevas. Es también esencial fomentar la autonomía del alumnado y su proceso de reflexión y aprendizaje.

j. Habrá que ayudar el alumnado a identificar sus propias actitudes y a trabajar en el desarrollo de actitudes positivas. En este proceso será fundamental el seguimiento del alumnado, la integración de comentarios y consejos sobre actitudes y el fomento de la observación y la responsabilidad del propio aprendizaje en el caso del alumnado.

### **4.3 Autoevaluación del alumnado**

El alumnado recibirá un cuestionario para evaluar y reflexionar sobre su progreso e implicación en el proceso de enseñanza y aprendizaje. Este cuestionario incluirá aspectos como la dedicación al idioma fuera de las horas de clase, la revisión de contenidos y acceso al material en línea disponible para el alumnado, la realización de deberes a casa, el contacto con el idioma fuera del aula (leer libros y prensa, escuchar música, ver películas y series, etc), la valoración del ritmo de las clases, su nivel de inglés y su implicación personal. Estas cuestiones harán reflexionar al alumnado y nos permitirán detectar los aspectos a mejorar tanto en el aula como al trabajo individual del alumnado y conseguir las herramientas necesarias para tal fin.

Además, el alumnado cuenta con material complementario de los libros de texto English File de la editorial Oxford de los niveles A2, B1 y B2 como por ejemplo un *portfolio*, una herramienta de autoevaluación que incluye rúbricas y descriptores. Así, mediante este documento, el alumnado podrá acceder a herramientas de autoevaluación organizadas por unidades didácticas, y tendrá ocasión de evaluar su progreso respondiendo y puntuando su competencia según los descriptores correspondientes.

## **5. Criterios de evaluación**

La evaluación del alumnado tiene que ser válida, fiable y viable. Esta tendrá sentido en relación a unos objetivos concretos y siempre relacionados con el alumnado. La evaluación, de hecho, englobará todos los aspectos que entran en juego a lo largo de todo el aprendizaje de nuestro alumnado, cubriendo así

las diferentes fases de un curso. Esta programación contempla el uso de diferentes tipos de evaluación durante el curso 23-24: evaluación inicial diagnóstica, evaluación formativa continua y evaluación extraordinaria.

La evaluación diagnóstica se realizará a comienzos del curso y servirá para orientar al profesorado sobre el nivel inicial del grupo clase a partir del cual organizar o adaptar la programación, siempre en función de las necesidades más inmediatas para poder continuar con los contenidos programados. Más tarde, la evaluación formativa continua constituirá un proceso continuo con el objetivo de regular el aprendizaje y observar si se han logrado los conocimientos. Para poder llevar a cabo esta evaluación, el profesorado realizará dos pruebas sobre las diferentes actividades de lengua a lo largo del curso. En caso de no realizar estas pruebas o suspender alguna parte, el alumnado en cursos no conducentes a las Pruebas de certificación tendrá la oportunidad de presentarse a la prueba extraordinaria, como se detallará en los puntos 5.1 y 5.2.

Hay que recordar que la oferta educativa de la EOI Torrent es presencial y por tanto, la evaluación continua implica no solo la asistencia a clase, la cual es obligatoria, sino también el aprovechamiento del curso (participación, asistencia, tareas, trabajos, etc.).

A continuación constan los diferentes criterios de evaluación por nivel según el Real Decreto 1 de 2019, el cual se puede consultar al siguiente enlace: [https://eoi.gva.es/documents/162689009/169147972/real\\_decreto\\_1\\_2019.pdf/b511f011-b4de-4c5c-988f-f59634956b31](https://eoi.gva.es/documents/162689009/169147972/real_decreto_1_2019.pdf/b511f011-b4de-4c5c-988f-f59634956b31).

## **Criterios de evaluación Nivel A2**

### **Actividades de comprensión de textos orales**

- Identifica la intención comunicativa, el tema y la información relevante, formula hipótesis de contenido y confirma detalles predecibles, comprende el registro formal o informal en textos breves, sencillos y contextualizados (contactos sociales cotidianos, conversaciones para satisfacer las necesidades más básicas, avisos y anuncios, predicción del tiempo, explicaciones y grabaciones sobre temas cotidianos, instrucciones y consejos sencillos, descripciones y relatos breves), emitidos con claridad, en buenas condiciones acústicas, siempre que pueda volver a escuchar las partes más difíciles.

- Conoce los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la vida cotidiana, relaciones interpersonales y convenciones sociales de las culturas en que se usa el idioma.
- Sabe aplicar en general las estrategias básicas más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos y las ideas principales y los detalles más relevantes del texto.
- Reconoce con problemas ocasionales el léxico oral de uso frecuente relativo a temas cotidianos de carácter general y puede inferir del contexto, a veces de manera correcta, los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.
- Distingue globalmente la función comunicativa más relevante del texto.
- Discrimina en general los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y reconoce globalmente las intenciones comunicativas y los significados que generalmente se asocian.

### **Actividades de producción y coproducción de textos orales**

- Aplica a la producción del texto oral, tanto monológico como dialógico, los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y, según la modalidad discursiva, en un registro, neutro o informal.
- Conoce y sabe aplicar algunas estrategias básicas para producir textos orales breves de estructura simple y clara, utilizando una serie de procedimientos sencillos para adaptar o reformular el mensaje y reparar la comunicación.
- Lleva a cabo las funciones principales pedidas por el propósito comunicativo, siguiendo los patrones discursivos de uso más frecuente en cada contexto.
- Gestiona un repertorio básico memorizado de frases y fórmulas para comunicarse con una fluidez aceptable, con pausas para buscar expresiones y organizar o reestructurar el discurso, o reformular o aclarar el que ha dicho.
- Interactúa de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra, aunque a veces tienda a concentrarse en la producción misma y dificulto la participación del interlocutor o vacilo en la hora de intervenir cuando el interlocutor acapara la comunicación.



- Utiliza algunas estructuras sintácticas básicas de uso frecuente según el contexto comunicativo, y emplea los recursos de cohesión textual más comunes (entonación, repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, marcadores discursivos, conectores comunes), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.
- Conoce y utiliza adecuadamente un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información relativa a temas conocidos, generales, de actualidad o relacionados con los intereses propios en situaciones habituales y cotidianas, a pesar de que todavía comete errores importantes.
- Utiliza patrones básicos de oraciones memorizadas, sintagmas de pocas palabras Y fórmulas estereotipadas para comunicarse.
- Transmite información limitada en situaciones cotidianas simples.
- Utiliza estructuras simples correctamente, pero todavía comete de manera sistemática errores básicos.
- Interactúa utilizando expresiones muy breves, a pesar de que las pausas, los comienzos incorrectos y la reformulación son muy evidentes.
- Formula preguntas y afirmaciones sencillas y responde.
- Indica cuando sigue la conversación, pero pocas veces es capaz de comprender bastante para mantenerla sin la colaboración del interlocutor.
- Enlaza oraciones y sintagmas con conectores simples como y, pero y porque.
- Pronuncia y entona en general de manera inteligible y de forma suficientemente clara para ser entendido, aunque los interlocutores tengan que pedir una repetición de vez en cuando. Además, la fuerte influencia otras lenguas que habla en el acento, el ritmo y la entonación pueden afectar la inteligibilidad y requerirá la colaboración de los interlocutores. Sin embargo, la pronunciación de palabras familiares es clara.

### **Actividades de comprensión de textos escritos**

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

- Conoce y aplica de forma básica a la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la comunicación escrita en las culturas en que se usa el idioma, extrayendo claves para interpretarlos.
- Conoce las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos y las ideas principales y los detalles más relevantes del texto, adaptando la modalidad y la velocidad de lectura.
- Identifica la intención comunicativa, el tema, los aspectos principales y los detalles relevantes de textos sobre temas cotidianos, sencillos, breves y convenientemente contextualizados (mensajes, cartas, documentos auténticos de uso habitual, folletos turísticos y comerciales, anuncios, instrucciones y relatos).
- Conoce los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita.
- Comprende léxico escrito de uso frecuente relativo a temas generales cotidianos y aspectos relacionados con sus intereses personales, educativos u ocupacionales, y puede inferir del contexto los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.

### **Actividades de producción y coproducción de textos escritos**

- Aplica a la producción y coproducción del texto escrito los conocimientos socioculturales Y sociolingüísticos básicos adquiridos, respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y según la modalidad discursiva, en un registro neutro o informal.
- Conoce y sabe aplicar estrategias básicas para producir textos escritos breves, coherentes y de estructura simple y clara adaptados a contextos habituales, p. e., copiando modelos según el género y el tipo textual, o haciendo un guion o esquema para organizar la información o las ideas.
- Lleva a cabo las funciones principales pedidas por el propósito comunicativo.
- Muestra un control básico de estructuras sintácticas de uso frecuente y emplea mecanismos simples de cohesión.

- Conoce y utiliza un repertorio léxico escrito básico de uso frecuente suficiente para comunicar información breve, simple y directa en situaciones habituales y cotidianas.
- Utiliza los signos de puntuación elementales (p. e., el punto, la coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e., uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones formales más habituales de redacción de textos, tanto en papel como en apoyo digital.

### **Actividades de mediación**

- Conoce los aspectos más básicos que caracterizan las comunidades de hablantes correspondientes y las diferencias y similitudes más significativas en cuanto a las costumbres, usos, actitudes, relaciones y valores que prevalecen, y es, en general, capaz de actuar en consecuencia, aunque a veces recurra al estereotipo.
- Identifica a veces, aplicando las estrategias necesarias, la información clave que tiene que transmitir, así como algunas intenciones básicas de los emisores y receptores.
- Interpreta, a veces correctamente, las claves de comportamiento y comunicativas explícitas que se observan en los emisores o destinatarios para adaptar su discurso a las funciones requeridas, aunque a menudo no lo haga de manera fluida.
- Toma notas de alguna información necesaria que considera importante trasladar a los destinatarios.
- Transmite los aspectos principales contenidos en textos breves y sencillos sobre temas cotidianos de interés inmediato, siempre que se expresan con claridad en un lenguaje sencillo.
- Colabora en tareas sencillas y prácticas, preguntando qué opinan los otros, haciendo sugerencias y comprendiendo las respuestas, siempre que pueda pedir repeticiones o reformulaciones ocasionalmente.
- Contribuye a la comunicación, utilizando palabras sencillas para invitar a personas a explicar cosas, indicando cuando entiende las cosas o está de acuerdo. Transmite el tema fundamental del que se ha dicho en situaciones cotidianas predecibles sobre deseos y necesidades personales.

- Reconoce cuando los hablantes están en desacuerdo o cuando se producen dificultades y utiliza recursos lingüísticos de manera sencilla para buscar compromiso y acuerdo

## **Criterios de evaluación Nivel B1**

### **Actividades de comprensión de textos orales**

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

### **Actividades de producción y coproducción de textos orales**

- Aplica a la producción del texto oral, tanto monológico como dialógico, los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, actuando con la propiedad debida y respetando las normas de cortesía más frecuentes en los

contextos respectivos y según la modalidad discursiva, en un registro formal, neutro o informal.

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

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

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

- Interactúa de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra, aunque a veces tienda a concentrarse en la producción misma y dificulto la participación del interlocutor, o muestro algún titubeo en la hora de intervenir cuando el interlocutor acapara la comunicación.

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

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

- Pronuncia y entona de manera clara e inteligible, aunque sea evidente el acento extranjero, o cometa errores de pronunciación siempre que no interrumpen la

comunicación, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando.

### **Actividades de comprensión de textos escritos**

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

### **Actividades de producción y coproducción de textos escritos**

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

- Conoce y sabe aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple adaptados a contextos habituales, p. e., copiando modelos según el género y el tipo textual, o haciendo un guion o esquema para organizar la información o las ideas.
- Lleva a cabo las funciones principales pedidas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más habituales de estas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto escrito según su género y tipo.
- Muestra un control razonable de estructuras sintácticas de uso frecuente y utiliza mecanismos simples de cohesión (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición y conectores básicos), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.
- Conoce y utiliza un repertorio léxico escrito de uso frecuente suficiente para comunicar información breve, simple y directa en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes y sobre temas menos conocidos tenga que adaptar el mensaje.
- Utiliza, de manera adecuada para hacerse bastante comprensible, los signos de puntuación elementales (p. e., punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e., uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en apoyo papel como digital.

### **Actividades de mediación**

- Conoce los aspectos generales que caracterizan las comunidades de hablantes correspondientes, y las diferencias y parecidos más significativos que hay entre las costumbres, los usos, las actitudes, las relaciones y los valores que prevalecen en unas y otras, y es capaz de actuar en consecuencia sin cometer incorrecciones serias en su comportamiento, aunque puede ser que a veces recurra al estereotipo.
- Identifica, aplicando las estrategias necesarias, la información clave que tiene que transmitir, así como las intenciones básicas de los emisores y receptores cuando este aspecto es relevante.

- Interpreta, en general correctamente, las claves de comportamiento y comunicativas explícitas que observa en los emisores o destinatarios para acomodar su discurso al registro y a las funciones requeridas, aunque no siempre lo haga de manera fluida.
- Puede facilitar la comprensión de los participantes recurriendo a comparaciones y conexiones sencillas y directas con el que piensa que pueden conocer.
- Toma notas con la información necesaria que considera importante trasladar a los destinatarios, o lo consigue con anterioridad para tenerla disponible.
- Repite o reformula el que se ha dicho de manera más sencilla o un poco más elaborada para aclarar o hacer más comprensible el mensaje a los receptores.
- Hace preguntas simples pero relevantes para obtener la información básica o complementaria que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.

## **Criterios de evaluación Nivel B2**

### **Actividades de comprensión de textos orales**

- Conoce con la profundidad debida, y aplica eficazmente a la comprensión del texto haciendo las inferencias adecuadas, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las cuales se habla el idioma y los disparos específicos de la comunicación oral en estas, apreciando las diferencias de registros, estilos y acentos estándares.
- Conoce, y selecciona eficazmente, las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los hablantes claramente señaladas.
- Distingue la función o funciones comunicativas, tanto secundarias como principales, del texto, y aprecia las diferencias de intención y de significado de varios exponentes de estas según el contexto y el género y tipos textuales.



- Comprende los diversos significados asociados al uso de patrones discursivos diferentes típicos de varios géneros y tipos textuales orales en cuanto a la presentación y la organización de la información.
- Comprende los significados y funciones generalmente asociados a varias estructuras sintácticas propias de la lengua oral en contextos de uso comunes, y más específicos dentro de su campo de interés o de especialización.
- Reconoce léxico oral común y más especializado, relacionado con los intereses y las necesidades propias en el ámbito personal, público, académico y profesional, así como expresiones y modismos de uso común y connotaciones y matices accesibles en la lengua oral de carácter literario.
- Discrimina patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y más específicos según las diversas intenciones comunicativas.

### **Actividades de producción y coproducción de textos orales**

- Aplica adecuadamente a la producción de textos orales monológicos y dialógicos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias que ha integrado en su competencia intercultural, y sabe superar las diferencias respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de varios registros u otros mecanismos de adaptación contextual, expresándose apropiadamente en situaciones diversas y evitando errores importantes de formulación.
- Conoce, selecciona con atención y sabe aplicar eficazmente y con cierta naturalidad estrategias adecuadas para producir textos orales monológicos y dialógicos de varios tipos y de cierta longitud, planificando el discurso según el propósito, la situación, los interlocutores y el canal de comunicación, y haciendo un seguimiento y una reparación de este mediante procedimientos variados (p. e., paráfrasis, circunloquios, gestión de pausas, variación en la formulación) de forma que la comunicación se haga sin esfuerzo por su parte o de los interlocutores.
- Consigue lograr los fines funcionales que pretende utilizando, entre un repertorio variado, los exponentes más adecuados al contexto específico.

- Articula su discurso de manera clara y coherente siguiendo los patrones comunes de organización según el género y el tipo textual, desarrollando descripciones y narraciones claras y detalladas, argumentando eficazmente y matizando sus puntos de vista, indicando el que considera importante (p. e., mediante estructuras enfáticas), y ampliando con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes.
- Demuestra un buen control de estructuras sintácticas comunes y algunas más complejas, con algún resbalón esporádico o un error no sistemático que puede corregir retrospectivamente, seleccionándolas con flexibilidad y adecuadamente según la intención comunicativa en el contexto específico.
- Dispone de un vocabulario amplio sobre asuntos relativos a su especialidad e intereses y sobre temas más generales y varía la formulación para evitar repeticiones frecuentes, recorriendo con flexibilidad a circunloquios cuando no encuentra una expresión más precisa.
- Ha adquirido una pronunciación y entonación claras y naturales.
- Se expresa con claridad, con suficiente espontaneidad y un ritmo bastante uniforme, y sin manifestar ostensiblemente que tenga que limitar el que quiere decir, y dispone de suficientes recursos lingüísticos para hacer descripciones claras, expresar puntos de vista y desarrollar argumentos, utilizando para hacerlo algunas estructuras complejas, sin que se le noto mucho que está buscando las palabras que necesita.
- Inicia, mantiene y acaba el discurso adecuadamente, haciendo un uso eficaz de los turnos de palabra, aunque puede ser que no siempre lo haga con elegancia, y gestiona la interacción con flexibilidad y eficacia y de manera colaborativa, confirmando su comprensión, pidiendo la opinión del interlocutor, invitando otros a participar y contribuyendo al mantenimiento de la comunicación.

### **Actividades de comprensión de textos escritos**

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

- Lee con un alto grado de independencia, adaptando el estilo y la velocidad de lectura a los varios textos y hasta todo aplicando eficazmente otras estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los autores claramente señaladas.
- Distingue la función o las funciones comunicativas, tanto secundarias como principales, del texto, y aprecia las diferencias de intención comunicativa y de significado de varios exponentes de estas según el contexto y el género y tipos textuales.
- Comprende los diversos significados asociados al uso de diferentes patrones discursivos típicos de varios géneros y tipos textuales en cuanto a la presentación y la organización de la información.
- Comprende los significados y las funciones generalmente asociados a varias estructuras sintácticas propias de la lengua escrita en contextos de uso comunes, y más específicos dentro de su campo de interés o de especialización.
- Dispone de un amplio vocabulario activo de lectura, aunque tenga alguna dificultad con expresiones poco frecuentes, que incluye tanto un léxico general, y más específico según sus intereses y necesidades personales, académicas o profesionales, como expresiones y modismos de uso común, y connotaciones y matices accesibles en el lenguaje literario; e identifica por el contexto palabras desconocidas en temas relacionados con sus intereses o campo de especialización.
- Reconoce los valores y significados asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, generales y menos habituales, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico.

### **Actividades de producción y coproducción de textos escritos**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Actividades de mediación**

- Conoce con la profundidad debida, y aplica adecuadamente a la actividad de mediación en cada caso, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos

generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las cuales se habla el idioma, así como sus implicaciones más relevantes, y sabe superar las diferencias respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de varios registros y estilos, u otros mecanismos de adaptación contextual, expresándose apropiadamente en situaciones diversas y evitando errores importantes de formulación.

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

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

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

- Transmite con suficiencia tanto la información como, si se tercia, el tono y las intenciones de los hablantes o autores.

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

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

- Es capaz de sugerir un acuerdo, una vez analizados las ventajas y desventajas otras opciones.

### **Criterios de evaluación Nivel C1**

#### **Actividades de comprensión de textos orales**

- Tiene un amplio repertorio de competencias socioculturales y sociolingüísticas que le permite apreciar con facilidad diferencias de registro y las sutilidades

propias de la comunicación oral en las culturas, comunidades de práctica y grupos en los cuales se habla el idioma.

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

- Reconoce, según el contexto específico, la intención y significación de un amplio repertorio de exponentes de las funciones comunicativas, tanto indirectas como directas, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).

- Es capaz de seguir un discurso extenso incluso cuando no está estructurado claramente y cuando las relaciones son supuestas y no señaladas explícitamente.

- Es bastante hábil para utilizar las claves contextuales, discursivas, gramaticales y léxicas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor, y prever el que ocurrirá.

- Reconoce una gran diversidad de expresiones idiomáticas y coloquiales y aprecia connotaciones y matices sutiles de significado, aunque puede ser que necesito confirmar algunos detalles si el acento no le es familiar.

- Distingue una gama amplia de patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación, lo cual le permite comprender a cualquier hablante o interlocutor, aunque puede ser que tenga que confirmar algunos detalles cuando el acento le es desconocido.

### **Actividades de producción y coproducción de textos orales**

- Utiliza el idioma con flexibilidad y eficacia para fines sociales, incluyendo el uso emocional, alusivo y humorístico, adaptando el que dice y los medios de expresarlo en la situación y al receptor, y adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias.

- Muestra un dominio de las estrategias discursivas y de compensación que hace imperceptibles las dificultades ocasionales que pueda tener para expresar el que quiere decir y que le permite adecuar con eficacia su discurso a cada situación comunicativa, p. e., utiliza espontáneamente una serie de expresiones

adecuadas para ganar tiempos mientras reflexiona sin perder su turno de palabra, sustituye una expresión que no recuerda por otra sin que su interlocutor se doy cuenta, supera una dificultad cuando topa y vuelve a formular el que quiere decir sin interrumpir totalmente la fluidez del discurso, o corrige sus lapsus y cambia la expresión, si da lugar a malentendidos.

- Desarrolla argumentos detallados de manera sistemática y muy estructurada, relacionando lógicamente los puntos principales, destacando los puntos importantes, desarrollando aspectos específicos, y concluyendo adecuadamente.

- Exprés y argumenta sus ideas y opiniones con claridad y precisión, y rebate los argumentos y las críticas de sus interlocutores de manera convincente y sin ofender, respondiendo a preguntas y comentarios y contestando de manera fluida, espontánea y adecuada.

- Utiliza los exponentes orales de las funciones comunicativas más adecuados para cada contexto específico, tanto a través de actas de habla indirectas como directas, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).

- Estructura bien y claramente su discurso, mostrando un uso adecuado de criterios de organización, y un buen dominio de una gama amplia de conectores y mecanismos de cohesión propios de la lengua oral según el género y tipo textual.

- Manifiesta un alto grado de corrección gramatical de manera consistente y sus errores son escasos y apenas apreciables.

- Domina un amplio repertorio léxico, incluyendo expresiones idiomáticas y coloquiales, que le permite superar desenvueltamente sus deficiencias mediante circunloquios, a pesar de que todavía pueda cometer resbalones mínimos y esporádicas, pero sin errores importantes de vocabulario, y sin que apenas se note que busca expresiones o que utiliza estrategias de evitación.

- Tiene una capacidad articuladora próxima a alguno/se de las variedades estándares propias de la lengua meta, y varía la entonación y coloca el énfasis de la oración correctamente para expresar matices sutiles de significado.

- Se expresa con fluidez y espontaneidad, casi sin esfuerzo; solo un tema conceptualmente difícil puede obstaculizar un discurso fluido y natural.

- Elige una frase apropiada de una serie de posibles enunciados del discurso para introducir sus comentarios adecuadamente con el fin de tomar la palabra o ganar tiempo para mantener el uso de la palabra mientras piensa.
- Es capaz de aprovechar el que dice el interlocutor para intervenir en la conversación.
- Relaciona con destreza su contribución con la otros hablantes.
- Adecua sus intervenciones a las de sus interlocutores para que la comunicación fluya sin dificultad.
- Plantea preguntas para comprobar que ha comprendido el que el interlocutor ha querido decir y consigue aclaración de los aspectos ambiguos.

### **Actividades de comprensión de textos escritos**

- Tiene un amplio repertorio de competencias socioculturales y sociolingüísticas, incluyendo aspectos sociopolíticos e históricos, que le permite apreciar con facilidad el trasfondo y los disparos idiosincrásicos de la comunicación escrita en las culturas, las comunidades de práctica y los grupos en los cuales se utiliza el idioma.
- Selecciona y aplica con eficacia las estrategias más adecuadas para comprender el que pretende o se le requiere en cada caso, utilizando con habilidad las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y ortotipográficas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor, y sacar las conclusiones apropiadas.
- Identifica con rapidez el contenido y la importancia de textos sobre una serie amplia de temas profesionales o académicos y decide si son oportunas una lectura y un análisis más profundas.
- Busca con rapidez en textos extensos y complejos para localizar detalles relevantes.
- Reconoce, según el contexto, el género y el tipos textuales específicos, la intención y significación de una variedad amplia de exponentes de las funciones comunicativas o actas de habla, tanto indirectas como directas, en una variedad amplia de registros (familiar, informal, neutro, formal).



- Puede localizar información o seguir el hilo de la argumentación en un texto de estructura discursiva compleja o que no está perfectamente estructurado, o en el cual las relaciones y conexiones no están expresadas, o no siempre se expresan, de manera clara y con marcadores explícitos.
- Domina un amplio repertorio léxico escrito, reconoce una gran diversidad de expresiones idiomáticas y coloquiales, y aprecia connotaciones y matices sutiles de significado, aunque a veces puede ser que necesito consultar un diccionario, bien de carácter general, bien especializado.
- Comprende los significados y las funciones asociados a una gama amplia de estructuras sintácticas propias de la lengua escrita según el contexto y el género y tipos textuales, incluyendo variaciones sintácticas de carácter estilístico (p. e., inversión o cambio de la orden de palabras).
- Comprende las intenciones comunicativas que son subyacentes después del uso de una gama amplia de convenciones ortotipográficas de la lengua meta, tanto en apoyo papel como digital.

### **Actividades de producción y coproducción de textos escritos**

- Adapta el que dice y los medios de expresarlo a la situación, al receptor, al tema y tipo de texto, y adopta un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias, aplicando sus conocimientos y competencias socioculturales y sociolingüísticos con facilidad para establecer diferencias de registro y estilo, y para adecuar con eficacia el texto escrito en las convenciones establecidas en las culturas y comunidades de lengua meta respectivas, eligiendo una formulación apropiada entre una amplia serie de elementos lingüísticos para expresarse con claridad y sin tener que limitar el que quiere decir.
- Aplica desenvueltamente las estrategias más adecuadas para elaborar los diversos textos escritos complejos que le pide el contexto específico, y planifica el que hay que decir y los medios para decirlo considerando el efecto que puede producir en el lector.
- Utiliza los exponentes escritos de las funciones comunicativas más apropiados para cada contexto, tanto a través de actas de habla indirectas como directas, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).

- Muestra un control de las estructuras organizativas textuales y los mecanismos complejos de cohesión del texto escrito, y puede ilustrar sus razonamientos con ejemplos detallados y precisar sus afirmaciones y opiniones de acuerdo con sus diversas intenciones comunicativas en cada caso.
- Utiliza una gama amplia de estructuras sintácticas que le permiten expresarse por escrito con precisión, y mantiene un grado alto de corrección gramatical de manera consistente; los errores son escasos y prácticamente inapreciables.
- Tiene un amplio repertorio léxico escrito que incluye expresiones idiomáticas y coloquialismos, y que le permite mostrar un grado alto de precisión, superar desenvueltamente sus deficiencias mediante circunloquios, y no cometer más que resbalones mínimos y esporádicas en el uso del vocabulario.
- Utiliza las convenciones ortotipográficas propias de la lengua meta para producir textos escritos en los cuales la estructura, la distribución en párrafos y la puntuación son consistentes y prácticas y en los cuales la ortografía es correcta, a excepción de resbalones tipográficos de carácter esporádico.

### **Actividades de mediación**

- Tiene un conocimiento amplio y concreto de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos propios de las culturas y las comunidades de práctica en las cuales se habla el idioma, incluidas las sutilidades e implicaciones de las actitudes que reflejan los usos y los valores de estas, y las integra con facilidad en su competencia intercultural junto con las convenciones de sus propias lenguas y culturas, lo cual le permite extraer las conclusiones y relaciones apropiadas y actuar en consecuencia, en una gama amplia de registros y estilos, con la flexibilidad debida según las diversas circunstancias, y con eficacia.
- Aplica desenvueltamente las estrategias adecuadas para adaptar los textos que tiene que procesar al propósito, la situación, los receptores y el canal de comunicación, sin alterar la información y las posturas originales.
- Sabe producir un texto coherente y cohesionado a partir de una diversidad de textos fuente.
- Sabe hacer una citación y utiliza las referencias siguiendo las convenciones según el ámbito y el contexto comunicativos (p. e., en un texto académico).

- Transmite con claridad los puntos destacados y más relevantes de los textos fuente, así como todos los detalles que considera importantes en función de los intereses y las necesidades de los destinatarios.

- Gestiona con flexibilidad la interacción entre las partes para procurar que fluya la comunicación, indicando su comprensión y el interés; elaborando o pidiendo a las partes que elaboren el que se ha dicho con información detallada o ideas relevantes; ayudando a expresar con claridad las posturas y a deshacer malentendidos; volviendo sobre los aspectos importantes, iniciando otros temas o recapitulando para organizar la discusión, y orientándola hacia la resolución del problema o del conflicto en cuestión.

### **5.1 En cursos no conducentes a prueba de certificación**

#### Evaluación continua y extraordinaria para los primeros cursos (1A2, 1B1, 1B2, 1C1)

Esta programación contempla el uso de diferentes tipos y herramientas de evaluación con evaluación continua en convocatoria ordinaria para los cursos no conducentes a prueba de certificación. La evaluación continua constituye un proceso continuo con el objetivo de regular el aprendizaje y observar si se han logrado los conocimientos. Para poder llevar a cabo esta evaluación, el profesorado realizará dos pruebas sobre las diferentes actividades de lengua a lo largo del curso. Estas pruebas tendrán lugar en dos momentos durante el curso: a finales de enero/principios de febrero, prueba que supondrá el 35% de su nota final, y a mayo, prueba que supondrá el 65% restante de la nota final. Para promocionar de curso, se necesita una nota mínima de 5/10 en cada una de las actividades de lengua y la nota media tiene que ser 6/10.

Si el alumnado no puede ser evaluado por evaluación continua, es decir, no asiste en clase con regularidad, no realiza las pruebas de evaluación continua, y/o recibe la pérdida de escolaridad, tendrá derecho a presentarse a la convocatoria extraordinaria del 24 al 28 de junio de 2024.

Para aprobar y promocionar en el siguiente curso, hay que sacar una nota mínima de 5/10 en cada una de las actividades de lengua y una nota media de 6/10.

Para el alumnado No Apto en convocatoria ordinaria, es decir, en caso de obtener una nota inferior a 5/10 en una o más actividades de lengua o no llegar

a la media de 6/10 se tendrá que presentar a las pruebas extraordinarias del 24 al 28 de junio de 2024 para recuperar la/las parte/s correspondiendo/s:

- Tendrá que recuperar de manera obligatoria aquellas actividades de lengua con una nota inferior a 5.
- Aquellas actividades de lengua con una nota entre 5 y 5.99 se podrán repetir de manera voluntaria, para llegar a la media de 6.
- En caso de presentarse a la convocatoria extraordinaria, la nota final será la última obtenida.

Además, durante las primeras semanas se realizará una evaluación de inicial diagnóstica que servirá para orientar al profesorado sobre el nivel inicial del grupo y para identificar el posible alumnado que tenga un nivel superior o inferior al que está matriculado. Con los resultados de la prueba diagnóstica, el profesorado podrá organizar o adaptar la programación, siempre en función de las necesidades y características del grupo.

## **5.2 Cursos conducentes a la prueba de certificación**

### Evaluación continua para los segundos cursos (2A2, 2B1, 2B2, 2C1)

Asimismo, el alumnado de cursos conducentes a las Pruebas de certificación (PUC) será examinado por evaluación continua en convocatoria ordinaria con dos pruebas sobre las diferentes actividades de lengua a lo largo del curso. Estas pruebas tendrán lugar en dos momentos durante el curso: a finales de enero/principios de febrero, prueba que supondrá el 35% de su nota final, y a mayo, prueba que supondrá el 65% restante de la nota final. Para promocionar de curso, se necesita una nota mínima de 5/10 en cada una de las actividades de lengua y la nota media tiene que ser 6/10.

Los cursos conducentes a la prueba de certificación no tienen convocatoria extraordinaria, por lo cual, podrán presentarse a las PUC aunque no se desee obtener el certificado para tener otra oportunidad de recuperar alguna/se parte/s. Todo aquel alumnado que desee obtener el certificado de nivel tendrá que superar las PUC

En caso de obtener una nota final de APTO en el curso, independientemente de la nota obtenida en las PUC, el alumnado podrá promocionar en el siguiente curso sin certificado.

### **5.3 En los cursos de 2A2**

En los cursos de nivel 2A2, el alumnado será examinado por evaluación continua en convocatoria ordinaria con dos pruebas sobre las diferentes actividades de lengua a lo largo del curso. Estas pruebas tendrán lugar en dos momentos durante el curso: a finales de enero/principios de febrero, prueba que supondrá el 35% de su nota final, y a mayo, prueba que supondrá el 65% restante de la nota final. Para promocionar de curso, se necesita una nota mínima de 5/10 en cada una de las actividades de lengua y una nota media de 6,5/10 para conseguir el apto.

Además, el alumnado de los cursos de 2A2 tendrá una evaluación final a mayo para recuperar aquellas actividades de lengua con una nota inferior a 5/10. Aquellas actividades de lengua con una nota entre 5 y 6'49 se podrán repetir de manera voluntaria, para llegar a la media.

En caso de no haber superado alguna actividad de lengua a la evaluación final, el alumnado podrá presentarse a la convocatoria extraordinaria que tendrá lugar entre el 24 y el 28 de junio. En caso de obtener una nota inferior a 5/10 en una o más actividades de lengua o no llegar a la media de 6,5/10, el resultado sería No Apto.

El alumnado Apto tendrá derecho a la expedición de un certificado oficial correspondiente al nivel A2.

### **5.4 En prueba de certificación**

Todo aquel alumnado que desee obtener el certificado de nivel tendrá que superar las PUEDO. La expedición de este certificado está supeditado al pago de la tasa pertinente. Las PUEDO de la convocatoria ordinaria de 2024 tendrán lugar según el calendario y las instrucciones publicadas por la Consellería de Educación, Universidades y Ocupación.

El alumnado que resulto NO APTO en convocatoria ordinaria de las PUEDO:

- En la convocatoria extraordinaria, tiene que recuperar de manera obligatoria aquellas actividades de lengua con una nota inferior a 5.

- Aquellas actividades de lengua con una nota entre 5 y 6'49 se podrán repetir de manera voluntaria a la convocatoria extraordinaria para llegar a la media de 6'5. En caso de presentarse a la convocatoria extraordinaria, la nota final será la última obtenida.

### **5.5 Tests de clasificación (pruebas de nivel)**

El departamento de inglés de la EOI Torrent se atiende a la orden 87/2013, de 20 de septiembre, de la Consellería de Educación, Cultura y Deporte para regular la prueba de nivel (ninguno. V arte.17). En este documento hay que destacar los puntos siguientes:

- El alumnado puede acceder a cualquier curso de los niveles impartidos superiores a 1A2 según el resultado del test de clasificación el cual acreditará que ha conseguido las competencias lingüísticas del nivel. Esta prueba será elaborada por el departamento de inglés, convocada y desarrollada en las fechas que determino.
- Las EOI convocarán a lo largo del mes de septiembre, previamente al inicio del curso académico, el test de clasificación e incluso podrán convocar otras extraordinarias, siempre y cuando quedan plazas vacantes en algunos grupos o niveles.
- La superación del test de clasificación no garantiza obtener plaza.
- El resultado de la prueba de nivel tendrá validez en cualquier EOI de la Comunidad Valenciana durante el curso académico en que se realice.
- Podrá acceder cualquier alumnado, de nuevo ingreso o no, siempre y cuando formalice la inscripción a la prueba, según la disposición final del decreto 108/2011, del 2 de septiembre de la Consellería.

El test de clasificación del departamento de inglés constará de dos partes:

**1.ª Parte (Us of English):** prueba de tipo test basada en la competencia lingüística del alumnado. Prueba con 20 preguntas que corresponden a nivel A2, 20 preguntas que corresponden a nivel B1 y 20 preguntas que corresponden a nivel B2 y C1/C2.

La duración de la prueba será de 60 minutos en total. Para el alumnado que esté interesado a acceder al nivel C1 habrá también una prueba de Expresión Escrita para determinar su competencia con mayor exactitud.

**2.ª Parte (Expresión Oral):** El alumnado realizará una entrevista oral en la cual podrá desarrollar temas específicos propuestos por el examinador. Los temas que se abordan en esta prueba se encuentran dentro de las programaciones didácticas de los niveles correspondientes. La duración de la prueba será de 5-10 minutos por candidato/a.

### **5.6 Criterios de corrección**

Las pruebas de Mediación, Producción Oral y Producción Escrita serán corregidas con una parrilla de corrección adaptada a partir de las fichas de corrección 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 de ejercicios de manera objetiva.

### **5.7 Evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje**

Al inicio del curso se llevará a cabo la temporalización y secuenciación de los objetivos y contenidos de cada uno de los niveles. Los profesores de cada curso y nivel mantendrán reuniones periódicas para evaluar la consecución de los objetivos mínimos y el cumplimiento de los criterios de evaluación con el fin de planificar y evaluar nuestra práctica docente. El profesorado hará llegar las secuenciaciones a la coordinadora didáctica que se encargará de recoger estos datos y comentarlas con la dirección del departamento.

Para evaluar y reflejar sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje, el alumnado recibirá un cuestionario sobre diferentes aspectos del curso y de la docencia impartida referentes a los objetivos y contenidos del curso, metodología y recursos, evaluación y tarea docente para obtener retroalimentación y, por lo tanto, poder mejorar el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado.

## **6. Medidas de atención al alumnado con necesidades educativas especiales.**

Con el fin de garantizar el acceso, la participación, la permanencia y el progreso de todo el alumnado, la resolución conjunta de 20 de septiembre 2021 de la Dirección General de Política Lingüística y Gestión del multilingüismo y de la Dirección General de Inclusión Educativa, establece las instrucciones para la solicitud de adaptaciones de acceso a las Escuelas Oficiales de Idiomas valencianas. Esta resolución determina el tipo de adaptaciones de acceso aplicables al alumnado con necesidades educativas especiales de las EOI, que son las siguientes:

- Ampliación del tiempo para realizar las pruebas: 25%.
- Ampliación del tiempo para realizar las pruebas: 50%.
- Aumento del cuerpo de letra.
- Edición sin parrillas, imágenes...texto en RTF.
- Braille.
- Utilización de ordenador en el aula y/o para pruebas.
- Uso de auriculares.
- Accesibilidad a las instalaciones y en el aula.
- Ubicación especial.
- Iluminación del aula.
- Pausas necesarias.
- Facilitar lectura labial.

El alumnado con necesidades específicas de apoyo podrá solicitar estas adaptaciones para el acceso en las clases presenciales y/o en las pruebas de evaluación, así como en las Pruebas Unificadas de Certificación.

El procedimiento a seguir para la solicitud de adaptación se inicia contactando con jefatura de estudios a través del siguiente correo electrónico: [f.caposintes@edu.gva.es](mailto:f.caposintes@edu.gva.es)



En el curso 2023-2024, excepcionalmente, el alumnado que solicitó adaptaciones el pasado curso académico 2022 –2023 tendrá que volver a solicitarlas.

## **7. Fomento de la utilización de la biblioteca**

Durante el curso 2023-2024 se fomentará la lectura poniendo a disposición del alumnado los materiales de las *Walking Libraries* del departamento. Las *Walking Libraries* estarán disponibles en las diversas aulas y el profesorado de inglés ofreciera este material al alumnado, encargándose del control del préstamo y llevando el registro a la base de datos común del departamento.

Además, el alumnado puede encontrar libros adaptados en edición en línea en páginas web como <https://english-e-reader.net/>.

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

En el caso del inglés, las herramientas que ofrece Internet son numerosas: diccionarios en línea, recursos didácticos, prensa, recursos de audio y video y una larga lista en la cual tampoco faltan los juegos. Para fomentar la autonomía de nuestro alumnado, el departamento de inglés contará con estas herramientas, poniendo especial interés en aquellas TIC que facilitan situaciones de comunicación real.

Además, hay que destacar que todas las escuelas oficiales de idiomas contamos con AULES, la plataforma oficial de Consellería. En esta plataforma, los profesores y profesoras disponen de herramientas tecnológicas para compartir cualquier material, interactuar con el alumnado, recibir tareas, ofrecer feedback... Así pues, el uso de AULES (y de las TIC en general) es fundamental para nuestro departamento.

Asimismo, este año contaremos con los recursos que nos ofrece Outlook (One Drive, SharePoint, Teams, etc) para facilitar la labor docente así como las comunicaciones, compartimento de recursos, calendario de reuniones, etc, entre el profesorado y también con el alumnado.

## 9. Recursos didácticos y organizativos

Los libros de texto empleados por el departamento son los siguientes:

Nivell	Titol	Editorial
1A2	English File A1/A2 4th edition	Oxford
2A2	English File A1/A2 4th edition	Oxford
1B1	English File B1 4th edition	Oxford
2B1	English File B1 4th edition	Oxford
1B2	English File B2.2 4th edition	Oxford
2B2	English File B2.2 4th edition	Oxford
1C1	Outcomes Advanced	National Geo.
2C1	Outcomes Advanced	National Geo.

Con el objetivo de trabajar los materiales de forma exhaustiva, todos los grupos tienen el mismo libro durante los dos años que dura cada nivel. Así pues, los diferentes contenidos de los libros de texto se han distribuido temporalmente, tal como reflejaba el apartado 3 de la programación.

Además de los libros de texto, el profesorado del departamento podrá recomendar materiales complementarios para el alumnado que lo pido o lo necesito. En la web del EOI Torrent se podrá consultar esta compilación de materiales y recursos complementarios a la sección del departamento de inglés: <https://portal.edu.gva.es/eoitorrent/idiomas-va/angles/blogs-i-recursos-didactics/>.

## 10. Pruebas de certificación

**Certificación del nivel Básico A2:** el alumnado que haya superado el nivel 2A2 a través de la evaluación continua o prueba final organizada por el departamento didáctico correspondiendo de cada EOI promocionará en el primer curso del nivel intermedio B1. La superación de este nivel dará derecho a la obtención del certificado de nivel Básico A2.

**Certificación en los niveles Intermedio B1 y B2 y Avanzado C1:** Para obtener el certificado del Nivel Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 será necesaria la superación de una prueba terminal específica de Certificación. La

Consellería competente en materia de educación organizará la prueba de Certificación, que tendrá, como mínimo, una convocatoria anual.

Sobre estas pruebas de certificación, la referencia es el Real Decreto 1/2019, de 11 de enero, por el cual se establecen los principios básicos comunes de evaluación aplicables a las pruebas de certificación oficial de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, así como la normativa vigente en la Comunidad Valenciana. La prueba será de competencia general y tendrá cinco partes: comprensión de textos orales, comprensión de textos escritos, producción y coproducción de textos orales, producción y coproducción de textos escritos, y mediación lingüística (oral y escrita).

La inscripción en las pruebas de certificación de los niveles Intermedio B1 y B2 y Avanzado C1 no requerirá haber cursado enseñanzas en el régimen de enseñanza oficial. El alumnado oficial podrá matricularse en las pruebas de cualquier nivel, tanto superior como inferior al cursado, en modalidad libre sin perder su condición de alumnado oficial en el curso en que está matriculado.

### **Calificación de las pruebas de certificación**

La calificación de la prueba de certificación se expresará en los términos de “Apto” y “No Apto”. La calificación final de “Apto” dará derecho al correspondiente certificado acreditativo de haber superado las exigencias propias del nivel e idioma. En el caso de no realizar una parte de la prueba, esta tendrá la calificación de “No Presentado” y la calificación final global será de “No Apto”. Cuando no se haya realizado ninguna parte de la prueba, la calificación final global será de “No Presentado”.

### **11. Pruebas de los cursos no conducentes a la prueba de certificación**

El alumnado tendrá dos pruebas de evaluación continua en convocatoria ordinaria. Estas pruebas de evaluación continua se realizarán en dos momentos del curso para comprobar que el alumnado ha logrado los contenidos y las competencias de cada actividad de lengua de manera progresiva. La primera prueba tendrá lugar a finales de enero/principios de febrero, y equivaldrá al 35% de la nota final; la segunda prueba tendrá lugar a mayo, y equivaldrá al 65% restante de la nota final.

La oferta educativa de la EOI Torrent es presencial y por tanto, la evaluación continua implica no solo la asistencia a clase, la cual es obligatoria, sino también el aprovechamiento del curso (participación, asistencia, tareas, trabajos, etc.).

En caso de no haber realizado alguna o ninguno de las pruebas, y/o haber decaído en su derecho a la evaluación continua con pérdida o no de escolaridad, el alumnado podrá hacer la prueba de evaluación en convocatoria extraordinaria que se realizará entre el 24 y el 28 de junio de 2024.

Las pruebas constarán de tareas correspondientes a todas las 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 lingüística.

## 12. Cursos de formación complementaria

La EOI Torrent ofrece cursos formativos de temática específica. Estos cursos llamados formativos tendrán una duración de 30 horas lectivas anuales, distribuidas en un día en la semana. Estos cursos están destinados específicamente al alumnado que quiera reforzar sus competencias orales o bien completar sus estudios de inglés en un determinado nivel para revisar, reforzar y consolidar su preparación a nivel académico y / o profesional. A continuación se muestra la oferta formativa complementaria del departamento de inglés para el curso 2023-24.

NIVEL Y NOMBRE	UBICACIÓN Y HORARIO	OBJETIVOS Y CONTENIDOS
B2 Práctica de expresión oral nivel B2	Alaquás Martes 15:30-16:30	El objetivo principal del curso es preparar al alumnado para que logren las capacidades y conocimientos lingüísticos para utilizar el inglés de manera satisfactoria a nivel oral. Además, se desarrollarán los siguientes objetivos secundarios: - Lograr el vocabulario necesario para poder comunicarse adecuadamente en inglés. - Mejorar la pronunciación y aumentar la fluidez.
B2 Práctica de expresión y comprensión oral nivel B2	Paiporta Lunes 15:30-16:30	El objetivo principal del curso es preparar al alumnado porque desarrollan las estrategias necesarias para mejorar, por un lado, la comprensión de textos orales y, por otra, la expresión en lengua inglesa. Además, se desarrollarán los siguientes objetivos secundarios: - Lograr las estrategias necesarias por habla con cierto nivel de competencia sobre diferentes temas, tanto formales como cotidianos. - Analizar, estructurar y diseñar un plan de acción para llevar a cabo de manera satisfactoria diferentes tipo de

		<p>actividades de comprensión de textos orales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mejorar la pronunciación, aumentar la fluidez y poner en práctica elementos lingüísticos y conversacionales del nivel B2.</li> <li>- Conocer los aspectos formales de las actividades de lengua ‘comprensión de textos orales’, ‘producción y coproducción de textos orales’ y ‘mediación oral’ de la Prueba Unificada de Certificación B2.</li> </ul> <p>Se desarrollarán, entre otros, los siguientes contenidos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Listening and Speaking: strategies to understand and be understood</li> <li>2. Learning about the English-speaking countries</li> <li>3. Climate change</li> <li>4. Your free time</li> <li>5. Debating: the power of listening and expressing your opinions</li> <li>6. Getting advice</li> <li>7. Film and TV series reviews</li> <li>8. Talking about rumours</li> <li>9. Impact of social media</li> <li>10. Jobs and the job market</li> <li>11. PUC spoken parts: monologues, dialogues and oral mediation</li> </ol>
B1 Speaking Practice B1	<p>Silla Lunes 15:30 - 16:30</p> <p>Paiporta Martes 15:30 - 16:30</p>	<p>Los objetivos principales del curso son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ampliar el vocabulario de los temas de conversación propios del nivel B1</li> <li>- Crear situaciones conversacionales para practicar y mejorar la destreza oral</li> </ul> <p>Se desarrollarán, entre otras, los siguientes contenidos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Physical description and personality</li> <li>2. Jobs and workplaces</li> <li>3. Free time activities, hobbies and sports</li> <li>4. Cinema and TV series</li> <li>5. Technology</li> <li>6. Environment</li> <li>7. Money and shopping</li> <li>8. Health</li> <li>9. Transport</li> <li>10. Housework</li> <li>11. Life in the city</li> <li>12. Life in the countryside</li> </ol>
B2-C1 English for work - E4W (B2-C1)	<p>Torrent Martes 13:30-14:30</p>	<p>El objetivo principal del curso es preparar al alumnado para que logren las capacidades y conocimientos lingüísticos, culturales y de protocolo necesarios para poder trabajar de manera satisfactoria en ámbitos internacionales y multiculturales, utilizando el inglés como lengua de trabajo. Además, se desarrollarán los siguientes objetivos secundarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lograr las competencias necesarias para poder trabajar en inglés de manera satisfactoria tanto a nivel oral como nivel escrito.</li> <li>- Lograr el vocabulario necesario para poder comunicarse adecuadamente en inglés en un entorno profesional.</li> <li>- Mejorar la pronunciación y aumentar la fluidez.</li> <li>- Conocer los aspectos fundamentales sobre protocolo internacional.</li> </ul>

		<p>Se desarrollarán, entre otros, los siguientes contenidos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Preparing a job interview</li> <li>2. LinkedIn accounts in English</li> <li>3. CVs in English</li> <li>4. Video CVs</li> <li>5. Telephoning in English / video conferencing</li> <li>6. Presentations in English</li> <li>7. Meetings in English</li> <li>8. Negotiation strategies</li> <li>9. Written English at work: emails and reports</li> <li>10. Introduction to cross-cultural business protocol</li> </ol>
--	--	---

### 13. Actividades complementarias

El objetivo de las actividades complementarias es acercar el alumnado a la cultura y tradiciones de los países de habla inglesa, así como fomentar la participación activa y la cohesión de grupo dentro del contexto de la escuela. El departamento de inglés podrá organizar y desarrollar las siguientes actividades culturales para el curso 23-24:

- Halloween (octubre 2023): se podrá organizar una actividad de Escape room o similar en la sede de la escuela con el fin de acercar la tradición al alumnado y despertar su interés.

- Thanksgiving (noviembre 2023). Se podrán planificar actividades para celebrar el día de Acción de gracias (visionado de videos, notas de agradecimiento, collage, colección de citas, taller de cocina, etc.)

- Día Internacional de la eliminación de la violencia contra la mujer (noviembre 2023). El departamento de inglés colaborará con otros departamentos en la elaboración y planificación de varias actividades (videos, citas, talleres, etc).

- Christmas (diciembre 2023). El departamento de inglés, conjuntamente con los departamentos otros idiomas, participará en la organización de una posible Fiesta de Navidad, con actividades lúdicas para mostrar las tradiciones de los varios países donde se hablan los idiomas que se estudian en la escuela.

- St. Valentine's day (febrero 2024). Para compartir con el alumnado esta festividad se podrán realizar actividades como Speed dating, Pub quiz, intercambio y concurso de postales, etc

- International Women’s day (marzo 2024). Se podrán realizar actividades para defender los derechos fundamentales de las mujeres.

- St. Patrick’s day (marzo 2024). Se podrán realizar actividades relacionadas con esta tradición.

- Easter (abril 2024). Se podrán llevar a cabo varias actividades relacionadas con esta festividad, como un concurso de decoración de huevos de Pasq̄a, Easter egg hunt (búsqueda de los huevos de Pasq̄a) por la escuela, etc.

- World book day (abril 2024). Podrán realizarse actividades como escribir reseñas/portadas de libros, intercambio de libros entre el alumnado, manualidad de marca páginas, concurso de citas, concurso de averiguar películas, concurso literario, etc.

- Earth day (abril 2024). Se podrán realizar actividades para fomentar la concienciación de la protección y conservación del medio ambiente y la sostenibilidad.

Finalmente, a lo largo del curso se podrán organizar encuentros con escritores anglohablantes así como talleres con representantes de las editoriales con las que trabajamos relacionadas con la historia y cultura anglosajona.

Además, se podrán organizar otras actividades organizadas por el profesorado de inglés, siempre fuera del horario lectivo y de manera voluntaria:

- Salidas cinematográficas: visionado de películas en versión original.

- Asistencia u organización de actas y eventos relacionados con el idioma y cultura de los países de habla inglesa.

- Participación en intercambios lingüísticos.

- Visitas guiadas en inglés, por ejemplo, a museos como el Museo Valenciano de la Ilustración y de la Modernidad (MUVIM), Museo Príncipe Felipe o la Ópera.

Además, se organizarán actividades interdepartamentales para acercar a nuestro alumnado de inglés al resto de idiomas que se imparten a la EOI Torrent (alemán, francés, italiano y valenciano), como por ejemplo, una fiesta de bienvenida en otoño/primavera, fiesta de Navidad, concurso literario, etc.

#### **14. Plan de mejora del profesorado**

El plan de mejora del profesorado tiene dos dimensiones. Por un lado, la evaluación interna del departamento y de la práctica docente y, por la otra, la formación continua del profesorado.

##### Evaluación interna del departamento y de la práctica docente

A lo largo del curso se hará un seguimiento de los contenidos previstos y efectivamente conseguidos por parte de la dirección del departamento. Por otro lado, el profesorado hará una encuesta al alumnado alrededor de su proceso de aprendizaje en los meses de enero–febrero, para recibir retroalimentación y poder hacer las modificaciones pertinentes de su práctica docente para el resto de curso. Es aconsejable que el profesorado haga otra encuesta a final del curso para poder valorar los cambios realizados y recibir aportaciones y sugerencias. En la memoria de final de curso habrá un apartado en el cual se reflejará el grado de consecución de los objetivos marcados donde se hará constar aquellos contenidos que se han podido cubrir porque sean tenidos en cuenta por el profesorado el curso siguiente.

##### Formación continua del profesorado

Dentro del plan de formación de profesorado general de la EOI Torrent, el profesorado del departamento de inglés tendrá acceso a cursos u otras actividades de formación que se organizan como parte del Plan Anual de Formación (PAF) del centro. Además, el profesorado podrá realizar las actividades formativas organizadas por el CEFIRE y otros organismos o entidades colaboradoras (APEOICVA, otras EEOOI, British Council...)

#### **15. Plan digital de centro**

El EOI Torrent cuenta con un Plan Digital de Centro (PDC) desde el pasado curso académico 2022 –2023. Los objetivos que se han planteado por parte del equipo impulsor para el presente curso académico son los siguientes:

1. Mejorar la competencia digital docente del claustro mediante la participación del profesorado en la formación ofrecida por la Consellería de Educación, Universidades y Ocupación.
2. Implantar el protocolo de protección de datos del centro y hacer difusión del mismo entre el profesorado creando píldoras informativas.



3. Mejorar el uso del entorno Microsoft365.

4. Mejorar la competencia digital del alumnado en uso del entorno Microsoft 365.

**Torrent, a 3 de noviembre de 2023**

**Beatriz March**

**Dirección del Departamento de inglés**