



PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA
DEL
DEPARTAMENTO DE PORTUGUÉS
DE LA
ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS
DE CASTELLÓN DE LA PLANA
CURSO 2020/2021

ÍNDICE

1. Introducción	3
a) Marco legislativo	3
b) Justificación de la programación	5
c) Contextualización	6
d) Modelo de organización lectiva	7
2. Currículum de los diferentes niveles	8
3. Distribución temporal de las unidades didácticas	57
4. Metodología. Orientaciones didácticas	62
5. Criterios de evaluación	65
a) En cursos no conducentes a prueba de certificación	77
b) En prueba de certificación	77
c) Pruebas de nivel	78
d) Criterios de corrección	79
e) Evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje	80
6. Medidas de atención al alumnado con necesidades educativas especiales	80
7. Fomento de la utilización de la biblioteca o mediateca lingüística	82
8. Utilización de las tecnologías de la información y la comunicación	83
9. Recursos didácticos y organizativos	84
10. Pruebas de certificación	87
11. Pruebas de los cursos no conducentes a la prueba de certificación	87
12. Cursos de formación complementaria	88
13. Programación de los cursos formativos de formación continua	88
14. Actividades complementarias	88
15. Plan de mejora del profesorado de Portugués	89
16. Plan de enseñanza no presencial en caso de confinamiento	90

1. INTRODUCCIÓN

a) Marco legislativo. A continuación se cita legislación relevante y no exhaustiva ordenada por fecha de publicación siendo el primer documento el más reciente en el tiempo:

Resolución de 31 de julio de 2020, 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 2020/2021 (DOGV n.º 8872 de 03.08.2020).

Resolución de 4 de mayo de 2020, de la Secretaria Autonómica de Educación y Formación Profesional, por la que se establecen el marco y las directrices de actuación que hay que desarrollar durante el tercer trimestre del curso 2019/2020 y el inicio del curso 2020/2021, ante la situación de crisis ocasionada por la COVID-19 (DOGV n.º 8807 de 08.05.20).

Decreto 242/2019, de 25 de octubre, de establecimiento de las enseñanzas y del currículum de idiomas de régimen especial en la Comunitat Valenciana (DOGV n.º 8672 de 07.11.2019).

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 y Avanzado C2, de las enseñanzas de idiomas de régimen especial, fija por primera vez unos criterios de elaboración de las pruebas de certificación que habrá que tener en cuenta para la preparación del alumnado durante el curso 2019/2020 (BOE n.º 11 de 12.01.2019).

Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, por el que se fijan las exigencias mínimas del nivel básico a efectos de certificación, se establece el currículum básico de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2, de las enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y se establecen las equivalencias entre las enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas en diversos planes de estudios y las que este real decreto constituye, junto con lo que dispone la mencionada ley orgánica, la normativa básica de aplicación en esta materia (BOE n.º 311 de 23.12.2017).

b) Justificación de la programación. La programación didáctica de Portugués de la Escuela Oficial de Idiomas de Castellón de la Plana (en adelante: EOI) para el presente curso cumple con lo dispuesto en los artículos 25, c) y 26.1, a), del Decreto 167/2017, que regulan las funciones de los departamentos didácticos, y que señalan que es de su competencia: "Elaborar y redactar, antes del comienzo del curso académico, la programación didáctica de la oferta educativa que les corresponda...". La jefatura del departamento la coordinará y redactará. Las instrucciones de inicio

de curso especifican los apartados que deberá tener dicha programación didáctica de una EOI (art. 6.2 de la Resolución de 31 de julio de 2020).

La presente programación debe ser vista como un proyecto formativo y de aprendizaje de, y articulado en, los niveles A2, B1 y B2 de Portugués como lengua extranjera destinado a todos los ciudadanos interesados en aprender un idioma europeo moderno, proyecto que responde a las directrices emanadas del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL) y que es el referente en que se contextualiza la enseñanza de idiomas en la Comunidad Valenciana.

Esta programación es también consecuencia del trabajo efectivamente realizado y la experiencia adquirida a lo largo de los cursos anteriores por los profesores de este departamento. Si bien su estructura y planeamiento se circunscriben a la normativa citada, no lo es menos que su puesta en práctica es fruto de una reflexión de dichos trabajo y experiencia.

Finalmente, esta programación didáctica se basa en el modelo comunicativo accional. De ahí que los objetivos, contenidos y criterios de evaluación de cada una de las competencias sean coherentes con tal enfoque. En consecuencia de la implementación de estos aspectos deriva un modelo comunicativo práctico, equiparado con la capacidad del uso del idioma, englobando la competencia lingüística, sociolingüística y pragmática. Se pretende que los alumnos alcancen un uso eficiente de portugués procesando, de manera receptiva y productiva, distintos tipos de texto, en ámbitos y contextos específicos, activando las estrategias adecuadas para tal fin:

– La competencia lingüística será vehículo para la comunicación y deberá adquirirse a través de actividades y tareas en que dichas competencias se pongan en uso.

– Las competencias sociolingüística y pragmática requerirán el desenvolvimiento de destrezas socioculturales a adquirir a través de tareas con materiales auténticos para poder entrar en contacto directo con los usos y características de la cultura portuguesa en particular y lusófona en general.

Las tareas de aprendizaje responderán según los objetivos específicos, siendo comunicativas, para ofrecer la oportunidad de utilizar el portugués como si fuera en situación real de comunicación, siendo los profesores: presentadores, impulsores, facilitadores y evaluadores de la actividad, valorando el uso adecuado del idioma más allá de la teoría y corrección formal de la lengua. Presentarán experiencias de aprendizaje en que: i) estimulen el interés y sensibilidad hacia la cultura portuguesa; ii) favorezcan la confianza en la comunicación; iii) aumenten la motivación para aprender dentro y fuera de la EOI; y iv) desenvuelvan la capacidad de aprendizaje autónomo.

La evaluación atenderá no solo a los logros conseguidos, sino también a la identificación de las dificultades que surjan.

c) Contextualización. Esta programación forma parte del Departamento Didáctico de Portugués de la EOI de Castellón de la Plana, cercana al centro histórico de la ciudad, con conexión a distintos puntos urbanos con medios de transporte público, y fuera de la ciudad, conectando con otros municipios de la provincia y de fuera de ella gracias a su proximidad con la estación de trenes y autobuses. Por otra parte, está situada junto a varias escuelas de enseñanza primaria y secundaria y próxima de la Universidad Jaume I (UJI).

Es decir, la EOI forma parte de un polo educativo importante y de renovada vitalidad en una zona que en los últimos años ha crecido demográfica, social y económicamente. Además de dar servicio a los habitantes de la ciudad de Castellón, también lo hace, a través de las secciones correspondientes en la propia ciudad (Grau de Castellón – Escuela de Hostelería y Vinamargo/IES Matilde Salvador) y en la población de Almassora (IES Álvaro Falomir). Y a todos aquellos ciudadanos que, por diferentes razones, deciden acudir a esta EOI para aprender lenguas modernas.

Efectivamente, Castellón de la Plana, con una población aproximada de 190.000 habitantes, es sede de un importante núcleo estudiantil, que la dinamiza socioculturalmente. Presenta también diversos sectores económicos relevantes: comercio, servicios y administración pública y presencia en los alrededores, de zona agrícola, industrial y turística de elevada importancia.

Estos trazos característicos marcan la idiosincrasia local y determinan la oferta lectiva de Portugués en la EOI, adaptándose a las necesidades de los alumnos, concentrándose por ello dicha oferta en horario vespertino, para que los alumnos puedan asistir a sus clases, compatibilizándolas con sus actividades académicas y/o profesionales habituales o estacionales.

Los motivos que tiene el alumnado de portugués para aprender portugués abarcan desde el enriquecimiento del currículum vitae, pasando por la ampliación de la formación a través del aprendizaje de una lengua moderna con la intención de promocionar profesionalmente o, el mero placer de aprender una lengua europea, por razones de ocio, turismo, de orden privado, etc.

Debe destacarse la importancia laboral y académica de la enseñanza de Portugués en esta EOI: su aprendizaje se hace necesario porque muchas empresas de la provincia mantienen relaciones comerciales en mayor o menor grado con Portugal y/o Brasil. Y muchos estudiantes de la UJI deciden estudiar en algún momento en dichos países con algún tipo de beca (por ejemplo, una beca Erasmus). Este desplazamiento alcanza por igual a estudiantes de letras como de ciencias.

En todo caso, muchos son los interesados en aprender portugués y, por ello, su presencia en la EOI se revela fundamental desde un punto de vista pedagógico y profesional para todas aquellas personas que necesitan de dicho idioma para comunicarse.

En consecuencia de lo anterior, el perfil del alumnado de portugués es diverso en edad, sexo, nivel socioeconómico, etc., en que la diferencia etaria, con presencia de estudiantes desde los 18 hasta los 80 años, es una particularidad a tener en cuenta, por ser habitual la presencia en clase de alumnos y alumnas con diferencias de edad. A esta diferencia se añade la diversidad educativa, (estudiantes universitarios, ciclos formativos, enseñanza secundaria) y profesional (funcionarios públicos, trabajadores autónomos y por cuenta ajena, personas desempleadas, jubilados).

Esta diversidad implica diferentes ritmos de aprendizaje. Las acciones pedagógicas del profesorado de portugués intentan favorecer la progresión educativa del grupo teniendo en cuenta las diferentes capacidades, ritmos y estilos de aprendizaje, motivaciones e intereses, situaciones sociales y económicas, culturales, lingüísticas y hasta de salud de las personas que forman parte de la comunidad de Portugués en la EOI. Por ejemplo, siendo que los menos jóvenes llegan con cierto capital de vida, esta experiencia puede ser incorporada a la clase. El docente saca provecho de este tipo de estrategias y, en principio, espera una mejor e inmediata cooperación en el grupo.

d) Modelo de organización lectiva. Durante el presente curso, y debido a las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a la COVID-19 para los centros educativos, establecidas conjuntamente por la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública y la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, el departamento de Portugués se adscribe al modelo 2 de organización lectiva incorporado a la práctica docente, según el artículo 21.8 de la Resolución de 31 de julio de 2020. Tal modelo dice que: "El grupo se divide en dos subgrupos. Cada subgrupo asiste presencialmente un día a la semana a una sesión de 2 horas y 8 minutos y sigue la otra clase a distancia con trabajo en la plataforma AULES, en la que el profesorado ofrecerá materiales y recursos para el trabajo autónomo claramente diseñados para esta finalidad. El profesorado repetirá la misma clase en ambos subgrupos para evitar desajustes en los contenidos y la práctica de las competencias. El profesorado planificará su trabajo de manera que se desarrollen presencialmente con el alumnado las tareas que requieran una actividad presencial y le marque las actividades que tendrá que realizar en la plataforma AULES el día que no asistirá al centro. El profesorado controla la asistencia a clase solo del alumnado que asiste presencialmente. La comprobación de la realización de las tareas mandadas en AULES por parte del alumnado se consignará en ITACA como asistencia a clase del día no presencial." (art. 21.8.1. b) de la citada Resolución). Además, este departamento decide no realizar ninguna adaptación curricular. Aquellos contenidos curriculares que no pudieron ser impartidos en el curso 2019/2020 como consecuencia de la situación de pandemia vivida durante el último trimestre del curso se introducirán de manera pausada y continuada durante el presente curso, según reunión de COCOPE de 29 de septiembre de 2020.

2. CURRÍCULUM DE LOS DIFERENTES NIVELES

NIVEL BÁSICO A2

I. Definición. Las enseñanzas tienen por objeto capacitar al alumnado para utilizar el idioma que aprende como medio de comunicación y de expresión personal, tanto en clase, como en las situaciones cotidianas presenciales o virtuales. Con este fin, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permita usar el idioma de manera suficiente, receptiva y productivamente, tanto de forma hablada como escrita y deberá poder intervenir entre hablantes de distintas lenguas, en situaciones cotidianas y de necesidad inmediata que requiera comprender y producir textos breves en lengua estándar, que versen sobre aspectos básicos concretos de temas generales y que contengan expresiones, estructuras y léxico de uso frecuente.

II. Objetivos generales. El alumnado será capaz de:

– Comprender el sentido general, la información esencial y específica clara de textos orales breves, muy estructurados, articulados claramente y con pausas suficientes para asimilar el significado. La lengua será estándar con una variación formal e informal. Las condiciones acústicas deberán ser óptimas y la comunicación, directa. Los textos versarán principalmente sobre el ámbito personal y temas cotidianos o de inmediata relevancia para el alumnado y podrán ser transmitidos frente a frente o por medios técnicos (teléfono, megafonía, televisión, etc.).

– Producir textos orales breves y básicos desde el punto de vista gramatical y léxico, en lengua estándar y en comunicación frente a frente; los textos tratarán sobre aspectos personales y cotidianos. Comunicarse de forma básica pero comprensible, aunque sea necesario utilizar muy a menudo medios no verbales para mantener la comunicación, así como muchas pausas para buscar expresiones, la repetición y la cooperación de los interlocutores.

– Comprender, siempre que se pueda releer cuando sea necesario, el sentido general, los puntos principales e información específica, de textos breves de estructura simple y muy clara. El vocabulario tendrá que ser de uso muy frecuente y la gramática, sencilla. Los textos irán preferiblemente acompañados de imágenes o ilustraciones y se referirán a la vida cotidiana.

– Escribir textos sencillos y breves, en lengua estándar y utilizando adecuadamente las convenciones ortográficas y de puntuación más elementales, así como un repertorio limitado de recursos de cohesión, palabras y estructuras. Los textos se referirán principalmente a temas cotidianos o de inmediata relevancia para el alumnado.

– Retransmitir oralmente (en la lengua B) de una manera sencilla una serie de instrucciones cortas y sencillas que proporcione el discurso original (en la lengua A) articulado de forma clara y lenta. Transmitir (en lengua B) los aspectos principales contenidos en conversaciones cortas y simples o textos sobre temas cotidianos de interés inmediato (en lengua A), siempre que se expresen con claridad y en un lenguaje sencillo. Asumir un papel de apoyo en la interacción, siempre que otros interlocutores hablen lentamente y que el alumnado reciba ayuda para participar y expresar sus sugerencias.

– Enumerar por escrito (en lengua B) información específica contenida en textos sencillos (escritos en lengua A) sobre temas cotidianos de interés inmediato o de necesidad. Transmitir datos relevantes contenidos en textos cortos, sencillos e informativos con estructuración clara, siempre que los temas sean familiares y los textos sean concretos y se formulen en un lenguaje cotidiano sencillo.

III. Actividades de comprensión de textos orales:

A) Objetivos

- Identificar de forma general el tema de una conversación de su entorno que se realice lentamente y con claridad.
- Reconocer cuando los hablantes están de acuerdo o discrepan en una conversación lenta y clara.
- Seguir intercambios sociales generales, breves y sencillos, realizados de manera muy lenta y clara.
- Seguir una presentación o demostración muy sencilla y muy estructurada, siempre que se ilustre con diapositivas, ejemplos concretos o diagramas, se realice de manera lenta y clara con repeticiones y el tema sea conocido.
- Comprender información simple esquematizada que se da en una situación predecible, como, por ejemplo, una visita guiada.
- Comprender y seguir una serie de instrucciones para actividades familiares y cotidianas como, por ejemplo, deportes, cocina, etc., siempre que se den de forma lenta y clara.
- Entender avisos e instrucciones directas (por ejemplo, una grabación telefónica, un anuncio de radio de un programa de cine o acontecimiento deportivo, de un tren atrasado o de productos por la megafonía en un supermercado), siempre que la grabación sea lenta y clara.
- Comprender instrucciones sencillas sobre como llegar de X a Y, a pie o en transporte público, instrucciones básicas sobre horas, fechas, números, etc., y tareas cotidianas y peticiones que se tengan que llevar a cabo.
- Comprender la información más importante contenida en anuncios y emisiones cortas de radio, como, por ejemplo, las previsiones meteorológicas, anuncios de conciertos, resultados deportivos o tiempo libre, siempre que hablen lentamente y con claridad.
- Comprender los aspectos importantes de una historia y conseguir seguir la trama, siempre que la historia se cuente lentamente y con claridad.
- Identificar el tema principal de una noticia, un anuncio de televisión, un tráiler o una escena de una película, con imágenes y textos.

B) Competencias y contenidos

1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos. Conocimiento y aplicación a la comprensión del texto de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos

básicos y habituales relativos a:

- La vida cotidiana (actividades diarias, alimentación, compras, trabajo, ocio, fiestas, horarios);
- Condiciones de vida (vivienda, entorno, condiciones laborales);
- Relaciones interpersonales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos);
- Cinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico);
- Cultura y costumbres (tradiciones, celebraciones); convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento, pautas de comportamiento social).

2. Competencia y contenidos estratégicos. Conocimiento y uso de las estrategias básicas de planificación, ejecución, control y reparación de la comprensión de textos orales breves y sencillos:

- Activación de esquemas e información previa sobre el tipo de tarea y el tema.
- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión.
- Distinción del tipo de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes).
- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.
- Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (soporte, imágenes, etc.) en textos y enunciados cortos que traten de temas cotidianos concretos.
- Comprensión del significado de palabras a partir del sentido general.
- Comprobación de hipótesis: adaptación de las claves de inferencia a los esquemas de partida.
- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de elementos nuevos.
- Reinterpretación del texto a partir de la comprensión de elementos nuevos.

3. Competencia y contenidos funcionales. Comprensión de las funciones comunicativas siguientes mediante sus exponentes básicos, según el ámbito y el contexto comunicativo, en la lengua oral:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse; presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y rehusar

una invitación; agradecer; felicitar; interesarse por alguien o alguna cosa; asentir y negar; recordar una cosa a alguien; pedir disculpas.

- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.
- Uso de números, cantidades, precios, horarios y horas.
- Intercambio de información personal (procedencia, residencia, estado civil, número de teléfono, nacionalidad, edad, familia, trabajo, aficiones, dirección electrónica, lugar y fecha de nacimiento).
- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes y expresión de acontecimientos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, advertencias y avisos.
- Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos.
- Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo, la duda y la hipótesis.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la orden, el permiso y la prohibición.
- Expresión de la posesión, del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el querer o la simpatía, la aprobación y la desaprobación, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor y la tristeza.

4. Competencia y contenidos discursivos. Conocimiento y comprensión de modelos contextuales y patrones textuales básicos propios de la lengua oral monológica y dialógica:

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones y intención comunicativa) y la situación (canal, lugar y tiempo).
- Expectativas generadas por el contexto y el cotexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua y registro; tema y contenido; patrones sintácticos, léxicos y fonético-fonológicos.
- Organización y estructuración del texto según el (macro)género (por ejemplo, conversación > conversación informal); la (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación) y la estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas, léxicas y cotextuales y por referencia al contexto).

5. Competencia y contenidos sintácticos. Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras básicas propias de la lengua oral, según el ámbito y el

contexto comunicativos, para expresar de manera sencilla:

- La entidad y sus propiedades: in/existencia, calidad (intrínseca y valorativa) y cantidad (número, cantidad y grado);
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino y distancia);
- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad y simultaneidad);
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo y habitual;
- La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición);
- Estados, acontecimientos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales simples y orden de los constituyentes);
- La afirmación, la negación, la interrogación y la exclamación;
- Relaciones lógicas básicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, causa y finalidad.

6. Competencia y contenidos léxicos. Comprensión de léxico oral básico de uso común relativo a la identificación personal; descripción física; vivienda y entorno; actividades de la vida diaria; relaciones humanas y sociales; familia y amigos; trabajo, educación y estudios; lengua; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y síntomas; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte y servicios; clima, condiciones atmosféricas y entorno natural y tecnologías de la información y la comunicación.

7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos. Reconocimiento de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación básicos de uso más común y comprensión de los significados y las intenciones comunicativas generales asociados.

IV. Actividades de producción y coproducción de textos orales:

A) Objetivos

- Narrar de forma sencilla una historia o describir un hecho o aspectos cotidianos de su entorno como, por ejemplo, personas, lugares, una ocupación profesional o una experiencia de estudio.
- Enumerar sus capacidades e incapacidades (p. ej., en cuanto a deportes, juegos, habilidades y asignaturas).
- Dar indicaciones simples para llegar de un lugar a otro, utilizando expresiones básicas y conectores secuenciales.

- Presentar su opinión en términos sencillos, siempre que los oyentes colaboran.
- Ofrecer anuncios e informes breves de contenidos predecibles aprendidos que son inteligibles si los oyentes están dispuestos a concentrarse.
- Hacer una presentación breve sobre un tema que corresponde a la vida cotidiana, dar motivos y explicaciones sencillas de forma breve de opiniones, planes y acciones.
- Chatear con un lenguaje sencillo, hacer preguntas y entender las respuestas relacionadas con la mayoría de las cuestiones cotidianas.
- Hacer invitaciones y sugerencias, dar disculpas y responder.
- Expresar sus preferencias y sentimientos con expresiones comunes muy básicas.
- Expresar e intercambiar opiniones de forma limitada, expresando que está de acuerdo y en desacuerdo con los otros.
- Organizar planes, hacer propuestas y responder.
- Obtener de manera sencilla toda la información necesaria de cariz no especializado sobre viajes y transporte público (autobuses, trenes y taxis), pedir y dar indicaciones y comprar entradas.
- Preguntar por servicios y hacer transacciones sencillas en tiendas, oficinas de correos o bancos y dar y recibir información sobre cantidades, números, precios, etc.
- Hacer frente a necesidades cotidianas prácticas: averiguar y transmitir información directa sobre hechos, hábitos, pasatiempos, actividades realizadas en el pasado, planes e intenciones y responder.
- Solicitar, dar y seguir indicaciones e instrucciones sencillas, como, por ejemplo, explicar como llegar a algún lugar.
- Comunicarse en tareas simples y rutinarias que requieren un intercambio de información sencillo y directo sobre temas familiares (por ejemplo, trabajo y tiempo libre).
- Hacer preguntas sencillas sobre un acontecimiento y responder, p. ej., preguntar dónde y cuándo tuvo lugar, quién estaba y cómo fue.
- Comprender contenidos de una entrevista y comunicar ideas e información sobre temas conocidos, siempre que pueda pedir aclaración y ayuda ocasionalmente para expresar lo que quiere.
- Utilizar las telecomunicaciones con sus amigos para intercambiar información simple, hacer planes y concertar citas.
- Hacer aclaraciones y participar en una conversación telefónica corta y sencilla con una persona conocida sobre un tema predecible, p. ej., tiempo de llegada, compromisos que hay que cumplir y confirmar detalles.

B) Competencias y contenidos

1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

Conocimiento y aplicación a la producción y coproducción de textos orales de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos básicos relativos a:

- La vida cotidiana (actividades diarias, alimentación, compras, trabajo, ocio, fiestas, horarios);
- Condiciones de vida (vivienda, entorno, condiciones laborales);
- Relaciones interpersonales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos);
- Cinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico);
- Cultura y costumbres (tradiciones, celebraciones) y convenciones sociales (fórmulas de cortesía, tratamiento, pautas de comportamiento social).

2. Competencia y contenidos estratégicos. Conocimiento y uso de las estrategias básicas de planificación, ejecución, control y reparación de la producción y coproducción de textos orales, breves y sencillos:

- Activar esquemas mentales específicos sobre la estructura de la actividad y el texto (por ejemplo: presentación, transacción...).
- Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que se puede sobreentender.
- Concebir el mensaje con una cierta claridad y distinguir a menudo la idea o ideas principales y la estructura básica.
- Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando en general el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.
- Aprovechar a menudo los conocimientos previos (utilizar un lenguaje estereotipado, etc.).
- Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o libro de texto, obtención de ayuda, etc.).
- Expresar el mensaje con una cierta claridad, ajustándose, con limitaciones, a los modelos y las fórmulas de cada tipo de texto.
- Reajustar la tarea (simplificándola) o el mensaje (generalizando lo que realmente le gustaría expresar) después de valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos paralingüísticos o paratextuales (p. e., solicitar ayuda); señalar objetos, utilizar deícticos o llevar a término acciones que aclaren el significado; usar el lenguaje corporal culturalmente pertinente (cinésica y proxémica) o sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.

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

3. Competencia y contenidos funcionales. Cumplimiento de las funciones comunicativas siguientes mediante sus exponentes más básicos en la lengua oral, según el ámbito y el contexto comunicativo:

– Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse; presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y rehusar una invitación; agradecer; felicitar; interesarse por alguien o alguna cosa; asentir y negar; recordar una cosa a alguien; pedir disculpas.

– Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.

– Uso de números, cantidades, precios, horarios y horas.

– Intercambio de información personal (procedencia, residencia, estado civil, número de teléfono, nacionalidad, edad, familia, trabajo, aficiones, dirección electrónica, lugar y fecha de nacimiento).

– Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes y expresión de acontecimientos futuros.

– Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, advertencias y avisos.

– Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos.

– Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo, la duda y la hipótesis.

– Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la orden, el permiso y la prohibición.

– Expresión de la posesión, del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el querer o la simpatía, la aprobación y la desaprobación, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor y la tristeza.

4. Competencia y contenidos discursivos. Conocimiento y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales básicos, propios de la lengua oral:

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

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

– Organización y estructuración del texto según el (macro)género (por ejemplo, conversación > conversación informal); la (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación) y la estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas, léxicas y cotextuales y por referencia al contexto).

5. Competencia y contenidos sintácticos. Conocimiento, selección según la intención comunicativa y uso de estructuras sintácticas básicas propias de la lengua oral, según el ámbito y el contexto comunicativos, para expresar:

- La entidad y sus propiedades: in/existencia, calidad (intrínseca y valorativa) y cantidad (número, cantidad y grado);
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino y distancia);
- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad y simultaneidad);
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo y habitual;
- La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición);
- Estados, acontecimientos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales simples y orden de los constituyentes);
- La afirmación, la negación, la interrogación y la exclamación;
- Relaciones lógicas básicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, causa y finalidad.

6. Competencia y contenidos léxicos. Conocimiento, selección y uso de léxico oral básico de uso común relativo a la identificación personal; descripción física; vivienda y entorno; actividades de la vida diaria; relaciones humanas y sociales; familia y amigos; trabajo, educación y estudios; lengua; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y síntomas; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte y servicios; clima, condiciones atmosféricas y entorno natural y tecnologías de la información y la comunicación.

7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos. Conocimiento, selección según la intención comunicativa y producción de patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación básicos de uso más común, apesar de que sea evidente el acento extranjero y que en ocasiones sea difícil la comprensión.

V. Actividades de comprensión de textos escritos:

A) Objetivos

- Comprende textos breves y sencillos, como, por ejemplo, cartas informales o correos electrónicos, sobre temas familiares concretos que surgen con alta frecuencia en la

lengua cotidiana que contienen el vocabulario cotidiano y una proporción de internacionalismos.

- Comprende tipos básicos de cartas y faxes normales (consultas, pedidos, cartas de confirmación, etc.) sobre temas conocidos.
- Encuentra información específica en textos prácticos, concretos y predecibles escritos en un lenguaje sencillo (p. ej., guías de viaje, recetas).
- Comprende la información principal en descripciones breves y sencillas de mercancías en folletos y sitios web (p. ej., dispositivos digitales portátiles, cámaras, etc.).
- Encuentra información específica y predecible en textos sencillos cotidianos, como, por ejemplo, anuncios, prospectos, menús, listas de referencias y horarios y aísla la información requerida (p. ej., utilizar un navegador para encontrar un servicio o comercio).
- Comprende señales y avisos cotidianos, etc., en lugares públicos, (como, por ejemplo, calles, restaurantes, estaciones de ferrocarril o puestos de trabajo) como direcciones, instrucciones y advertencias de riesgo.
- Comprende información específica en textos escritos simples, p. ej., cartas y folletos breves, textos periodísticos que describen acontecimientos.
- Sigue el esquema general de una noticia sobre un acontecimiento conocido, siempre que los contenidos sean familiares y previsibles.
- Escoge la información principal en informes periodísticos breves o artículos sencillos en los que consten números y nombres y las ilustraciones y los títulos tengan un papel destacado y apoyen al significado del texto.
- Comprende textos que describen personas, lugares, vida cotidiana y cultura, etc., siempre que estén escritos en un lenguaje sencillo.
- Comprende la información que se proporciona en folletos ilustrados y mapas, p. ej., los principales atractivos de una ciudad o zona.
- Comprende los puntos principales de las noticias breves sobre temas de interés personal (por ejemplo, deporte y personajes famosos).
- Comprende una descripción breve o informe de su campo, siempre que estén escritos de forma sencilla y no contenga detalles impredecibles.
- Comprende la mayoría de la información que las personas expresan sobre sí mismas en un anuncio o publicación personal y lo que narran sobre otras personas.
- Comprende normas, por ejemplo, medidas de seguridad, cuando se expresan en un lenguaje sencillo.
- Comprende instrucciones cortas, escritas e ilustradas paso a paso (por ejemplo, para instalar aparatos de tecnología), siempre que estén ilustradas y no escritas en texto continuo.
- Comprende instrucciones sobre medicamentos expresadas como órdenes simples, p. ej., *Tómelo antes de las comidas* o *No lo tome antes de conducir*.

- Sigue una receta simple, especialmente si hay imágenes para ilustrar los pasos más importantes.
- Entiende lo suficiente como para leer historias cortas, simples y tiras cómicas que impliquen situaciones familiares y concretas escritas en un lenguaje de uso habitual y cotidiano.
- Comprende los aspectos principales que se enumeran en informes breves de revistas o en guías de información que traten temas concretos cotidianos (p. ej., aficiones, deportes, actividades de ocio o animales).
- Comprende narraciones cortas y descripciones de la vida de una persona que están escritas con palabras simples.
- Comprende el tema principal de un artículo breve que informa de un acontecimiento que sigue un patrón predecible (por ejemplo, los Premios Goya), siempre que esté escrito en un lenguaje sencillo y claro.

B) Competencias y contenidos

1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos. Conocimiento y aplicación a la comprensión del texto de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos básicos relativos a:

- La vida cotidiana (actividades diarias, alimentación, compras, trabajo, ocio, fiestas, horarios);
- Condiciones de vida (vivienda, entorno, condiciones laborales);
- Relaciones interpersonales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos);
- Cinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico);
- Cultura y costumbres (tradiciones, celebraciones) y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento, pautas de comportamiento social).

2. Competencia y contenidos estratégicos. Conocimiento y uso de las estrategias básicas de planificación, ejecución, control y reparación de la comprensión de textos escritos:

- Activación de esquemas e información previa sobre el tipo de tarea y el tema.
- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión.
- Distinción del tipo de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes).

- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.
- Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (soporte, imágenes, etc.) en textos y enunciados cortos que traten de temas cotidianos concretos.
- Comprensión del significado de palabras a partir del sentido general.
- Comprobación de hipótesis: adaptación de las claves de inferencia a los esquemas de partida.
- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de elementos nuevos.
- Reinterpretación del texto a partir de la comprensión de elementos nuevos.

3. Competencia y contenidos funcionales. Comprensión de las funciones comunicativas más básicas mediante sus exponentes más comunes, según el ámbito y el contexto comunicativo, en la lengua escrita:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse; presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y rehusar una invitación; agradecer; felicitar; interesarse por alguien o alguna cosa; asentir y negar; recordar una cosa a alguien; pedir disculpas.
- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.
- Uso de números, cantidades, precios, horarios y horas.
- Intercambio de información personal (procedencia, residencia, estado civil, número de teléfono, nacionalidad, edad, familia, trabajo, aficiones, dirección electrónica, lugar y fecha de nacimiento).
- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes y expresión de acontecimientos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, advertencias y avisos.
- Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos.
- Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo, la duda y la hipótesis.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la orden, el permiso y la prohibición.
- Expresión de la posesión, del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el querer o la simpatía, la aprobación y la

desaprobación, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor y la tristeza.

4. Competencia y contenidos discursivos. Conocimiento y comprensión de modelos contextuales y patrones textuales más básicos propios de la lengua escrita:

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

– Expectativas generadas por el contexto y el cotexto: tipo, formato y estructura textuales; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos y orto-tipográficos.

– Organización y estructuración del texto según el (macro)género (por ejemplo, correspondencia > correo electrónico); la (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación) y la estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas, léxicas y cotextuales y por referencia al contexto).

5. Competencia y contenidos sintácticos. Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas básicas propias de la lengua escrita, según el ámbito y el contexto comunicativos, para expresar de manera sencilla:

– La entidad y sus propiedades: in/existencia, calidad (intrínseca y valorativa) y cantidad (número, cantidad y grado);

– El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino y distancia);

– El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia); las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad);

– El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo y habitual;

– La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición);

– Estados, acontecimientos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales simples y orden de los constituyentes);

– La afirmación, la negación, la interrogación y la exclamación;

– Relaciones lógicas básicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, causa y finalidad.

6. Competencia y contenidos léxicos. Comprensión de léxico escrito de uso común relativo a la identificación personal; descripción física; vivienda y entorno; actividades de la vida diaria; relaciones humanas y sociales; familia y amigos; trabajo, educación y estudios; lengua; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y síntomas; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte y servicios; clima, condiciones atmosféricas y entorno natural y tecnologías de la información y la comunicación.

7. Competencia y contenidos orto-tipográficos. Reconocimiento y comprensión general de los significados y las intenciones comunicativas asociadas a los formatos,

patrones y elementos gráficos, y convenciones ortográficas, de uso común: alfabeto, caracteres, puntuación, mayúsculas y minúsculas, orto-tipografía (cursiva y negrita) y signos ortográficos (acento, apóstrofe, diéresis y guión).

VI. Actividades de producción y coproducción de textos escritos:

A) Objetivos

- Escribir un texto con conectores sobre aspectos cotidianos de su entorno, p. ej., personas, lugares, el trabajo o una experiencia de estudio.
- Escribir descripciones muy breves y básicas de acontecimientos, actividades pasadas y experiencias personales.
- Explicar una historia sencilla (por ejemplo, sobre acontecimientos en un día de fiesta).
- Escribir una serie de frases y oraciones sencillas sobre su familia, condiciones de vida, antecedentes educativos, trabajo actual o la ocupación laboral anterior.
- Escribir entradas de un diario personal que describan actividades (p. ej., rutinas diarias, salidas, deportes, aficiones), personas y lugares, utilizando vocabulario básico concreto y frases simples con conectores sencillos como *y*, *pero* y *porque*.
- Escribir la introducción de una historia o continuarla, siempre que pueda consultarse un diccionario y el manual de clase (p. ej., tablas de tiempos verbales del libro de texto).
- Expresar sus impresiones y opiniones por escrito sobre temas de interés personal (p. ej., estilos de vida, cultura, relatos), utilizando vocabulario y expresiones básicas cotidianas.
- Intercambiar información mediante mensajes de texto, correo electrónico o cartas breves, respondiendo a preguntas de la otra persona (por ejemplo, sobre un nuevo producto o actividad).
- Escribir notas, correos electrónicos y mensajes de texto cortos y simples (por ejemplo, enviar una invitación o responder, confirmar o cambiar una cita), expresando agradecimiento y disculpas, para transmitir información personal rutinaria.
- Escribir un texto corto en una tarjeta de felicitación (por ejemplo, por el cumpleaños de una persona o para desear feliz Navidad).
- Rellenar datos personales y de otro tipo en la mayoría de formularios cotidianos, p. ej., para solicitar un visado o abrir una cuenta bancaria.
- Presentarse y gestionar intercambios sencillos en línea, haciendo preguntas, respondiendo e intercambiando ideas sobre temas cotidianos predecibles, siempre que tenga tiempo suficiente para formular las respuestas y que interactúe solo con un interlocutor a la vez.

– Hacer breves publicaciones descriptivas en línea sobre temas cotidianos, actividades sociales y sentimientos, con detalles clave sencillos y hacer comentarios sobre las publicaciones en línea de otras personas, siempre que estén escritas en un lenguaje sencillo, reaccionando con sentimientos de sorpresa, interés e indiferencia de una manera simple.

– Utilizar formas estereotipadas para responder a los problemas habituales que surgen en las transacciones en línea (p. ej., disponibilidad de modelos y ofertas especiales, fecha de entrega, direcciones, etc.).

– Interactuar en línea con un interlocutor colaborador en una tarea conjunta simple, siguiendo instrucciones básicas y pidiendo aclaraciones, siempre que haya ayudas visuales, como, por ejemplo, imágenes, estadísticas o gráficos para aclarar los conceptos en cuestión.

– Hacer transacciones sencillas en línea (como, por ejemplo, pedir productos o inscribirse en un curso), rellenando un formulario o impreso en línea, proporcionando datos personales, confirmando la aceptación de términos y condiciones o rechazando servicios adicionales, etc.

– Formular preguntas básicas sobre la disponibilidad de un producto o su función.

B) Competencias y contenidos

1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos. Conocimiento y aplicación a la producción y coproducción de textos escritos de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más básicos relativos a:

– La vida cotidiana (actividades diarias, alimentación, compras, trabajo, ocio, fiestas, horarios);

– Condiciones de vida (vivienda, entorno, condiciones laborales);

– Relaciones interpersonales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos);

– Cinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico);

– Cultura y costumbres (tradiciones, celebraciones) y convenciones sociales (fórmulas de cortesía, tratamiento, pautas de comportamiento social).

2. Competencia y contenidos estratégicos. Conocimiento y uso de las estrategias básicas de planificación, ejecución, control y reparación de la producción y coproducción de textos escritos:

– Activar esquemas mentales específicos sobre la estructura de la actividad y el texto (por ejemplo: escribir una nota, un correo electrónico...).

– Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que se puede sobreentender.

– Concebir el mensaje con una cierta claridad y distinguir a menudo la idea o ideas principales y la estructura básica.

- Identificar el lector y adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando en general el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.
- Reajustar la tarea (simplificándola) o el mensaje (generalizar lo que realmente le gustaría expresar) después de valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante una petición y un ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

3. Competencia y contenidos funcionales. Cumplimiento de las funciones comunicativas siguientes mediante los exponentes más básicos de estas, según el ámbito y el contexto comunicativo, en lengua escrita:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse; presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y rehusar una invitación; agradecer; felicitar; interesarse por alguien o alguna cosa; asentir y negar; recordar una cosa a alguien; pedir disculpas.
- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.
- Uso de números, cantidades, precios, horarios y horas.
- Intercambio de información personal (procedencia, residencia, estado civil, número de teléfono, nacionalidad, edad, familia, trabajo, aficiones, dirección electrónica, lugar y fecha de nacimiento).
- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes y expresión de acontecimientos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, advertencias y avisos.
- Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos.
- Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo, la duda y la hipótesis.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la orden, el permiso y la prohibición.
- Expresión de la posesión, del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el querer o la simpatía, la aprobación y la desaprobación, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor y la tristeza.

4. Competencia y contenidos discursivos. Conocimiento y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales más básicos, propios de la lengua escrita a la producción y coproducción del texto:

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones y intención comunicativa) y la

situación (canal, lugar y tiempo).

– Selección de patrones y características textuales requeridas por el contexto y el cotexto: tipo, formato y estructura textuales; registro; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos y orto-tipográficos.

– Organización y estructuración del texto según el (macro)género (por ejemplo, correspondencia > entrada de chat); la (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación) y la estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas, léxicas y cotextuales y por referencia al contexto).

5. Competencia y contenidos sintácticos. Conocimiento, selección según la intención comunicativa y uso de estructuras sintácticas básicas propias de la lengua escrita, según el ámbito y el contexto comunicativos, para expresar de manera sencilla:

- La entidad y sus propiedades: in/existencia, calidad (intrínseca y valorativa) y cantidad (número, cantidad y grado);
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino y distancia);
- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad y simultaneidad);
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo y habitual;
- La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición);
- Estados, acontecimientos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales simples y orden de los constituyentes);
- La afirmación, la negación, la interrogación y la exclamación;
- Relaciones lógicas básicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, causa y finalidad.

6. Competencia y contenidos léxicos. Conocimiento, selección y uso de léxico escrito de uso común relativo a la identificación personal; descripción física; vivienda y entorno; actividades de la vida diaria; relaciones humanas y sociales; familia y amigos; trabajo, educación y estudios; lengua; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y síntomas; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte y servicios; clima, condiciones atmosféricas y entorno natural y TIC.

7. Competencia y contenidos orto-tipográficos. Conocimiento, según la intención comunicativa y uso de los patrones gráficos y las convenciones ortográficas fundamentales: alfabeto, caracteres, puntuación, mayúsculas y minúsculas, orto-tipografía (cursiva y negrita) y signos ortográficos (acento, apóstrofe, diéresis y guión).

VII. Actividades de mediación:

A) Objetivos

- Transmite de forma oral (en lengua B) información específica y relevante contenida en textos breves sencillos, como, por ejemplo, *hashtags* y avisos, instrucciones y anuncios (escritos en lengua A) sobre temas familiares, siempre que estos se expresen de forma lenta y clara en un lenguaje sencillo (en lengua A), a pesar de que puede ser que tenga que simplificar el mensaje y buscar palabras.
- Transmite por escrito (en lengua B) información específica contenida en textos breves informativos sencillos (escritos en lengua A), siempre que los textos traten de temas concretos y familiares y estén escritos en un lenguaje cotidiano sencillo.
- Interpreta y describe (en lengua B) gráficos sencillos sobre temas familiares (por ejemplo, un mapa meteorológico o un gráfico básico con texto) (en lengua A), a pesar de que puedan aparecer pausas, comienzos erróneos y reformulaciones del discurso.
- Informa (en lengua B) de los puntos principales de informaciones sencillas de televisión o radio (en lengua A) sobre acontecimientos, deportes, accidentes, etc., siempre que los temas sean conocidos y el mensaje sea lento y claro.
- Resume (en lengua B) los puntos principales de un texto informativo sencillo (en lengua A) que trate de temas cotidianos, complementando su repertorio limitado con otros medios (p. ej., gestos, dibujos, palabras otros idiomas) para llevarlo a cabo.
- Enumera una lista (en lengua B) con la información relevante contenida en textos breves sencillos (en lengua A), siempre que traten de temas concretos y familiares y estén escritos de manera sencilla con vocabulario cotidiano.
- Interpreta (en lengua B) la idea general de textos cortos y sencillos cotidianos (p. ej., folletos, avisos, instrucciones, cartas o correos electrónicos) escritos en lengua A.
- Proporciona una traducción oral sencilla (en lengua B) de información escrita sobre temas cotidianos con oraciones sencillas (en lengua A) (p. ej., información personal, narraciones cortas, indicaciones, avisos o instrucciones).
- Toma notas simples en una presentación/demostración donde el contenido es familiar y previsible y el presentador aclara dudas.

B) Competencia y contenidos interculturales. Aplicación de los conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permiten llevar a término actividades de mediación en situaciones cotidianas sencillas: conocimientos culturales generales, consciencia sociolingüística, observación, atención, relaciones y respeto, especialmente los del nivel A2:

- Reconoce y aplica convenciones culturales básicas asociadas a intercambios sociales cotidianos (por ejemplo, diversos rituales de saludos).
- Actúa de manera apropiada en saludos cotidianos, despedidas y expresiones de agradecimiento y disculpas, a pesar de que tiene dificultades para afrontar cualquier variación de la rutina.

- Reconoce que su comportamiento en una transacción cotidiana puede transmitir un mensaje diferente de lo que se pretende y puede tratar de explicarlo de manera simple.
- Reconoce cuándo se producen dificultades en la interacción con miembros de otras culturas, a pesar de que no puede saber muy bien como comportarse.
- Comprende mensajes, instrucciones, anuncios habituales breves y articulados de manera clara, combinando lo que entiende de las versiones disponibles en diversos idiomas.
- Emplea advertencias simples, instrucciones e información del producto proporcionadas en paralelo a diversos idiomas para encontrar información relevante.
- Activa su repertorio limitado en diversos idiomas para explicar un problema pedir ayuda o aclaraciones.
- Utiliza palabras y frases de diversos idiomas de su repertorio plurilingüe para llevar a término una tarea simple, una transacción práctica o un intercambio de información.
- Utiliza una palabra de otro idioma de su repertorio plurilingüe para hacerse comprender en una situación rutinaria cotidiana cuando no se le ocurre una expresión adecuada en la lengua en la que está hablando.

NIVEL INTERMEDIO B1

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

A este fin, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma con cierta flexibilidad, relativa facilidad y razonable corrección en situaciones cotidianas y menos habituales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, para comprender, producir, coproducir y procesar textos orales y escritos breves o de extensión media, en un registro formal, informal o neutro y en una variedad estándar de la lengua, que versen sobre asuntos personales o cotidianos o aspectos concretos de temas generales, de actualidad o de interés personal, y que contengan estructuras sencillas y un repertorio léxico común no muy idiomático.

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

- Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas de los hablantes en textos orales breves o de extensión media, bien estructurados, claramente articulados a velocidad lenta o media y transmitidos de viva voz o por medios técnicos en una variedad estándar de la lengua, que traten de asuntos cotidianos o conocidos, o sobre temas generales, o de actualidad, relacionados con sus experiencias e intereses, y siempre que las condiciones acústicas sean buenas, se pueda volver a escuchar lo dicho y se puedan confirmar algunos detalles.
- Producir y coproducir, tanto en comunicación cara a cara como a través de medios técnicos, textos orales breves o de media extensión, bien organizados y adecuados al contexto, sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, y desenvolverse con una corrección y fluidez suficientes para mantener la línea del discurso, con una

pronunciación claramente inteligible, aunque a veces resulten evidentes el acento extranjero, las pausas para realizar una planificación sintáctica y léxica, o reformular lo dicho o corregir errores cuando el interlocutor indica que hay un problema, y sea necesaria cierta cooperación de aquel para mantener la interacción.

– Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas del autor en textos escritos breves o de media extensión, claros y bien organizados, en lengua estándar y sobre asuntos cotidianos, aspectos concretos de temas generales, de carácter habitual, de actualidad, o de interés personal.

– Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos breves o de extensión media, sencillos y claramente organizados, adecuados al contexto (destinatario, situación y propósito comunicativo), sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, utilizando con razonable corrección un repertorio léxico y estructural habitual relacionado con las situaciones más predecibles y los recursos básicos de cohesión textual, y respetando las convenciones ortográficas y de puntuación fundamentales.

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

III. Actividades de comprensión de textos orales:

A) Objetivos

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

– Comprender la intención y el sentido generales, y los aspectos importantes, de declaraciones breves y articuladas con claridad, en lenguaje estándar y a velocidad normal (p. ej. durante una celebración privada, o una ceremonia pública).

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

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

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

– Comprender, en una conversación o discusión informal en la que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, descripciones y narraciones sobre asuntos prácticos de la vida diaria, e información específica relevante sobre temas generales, de actualidad, o de interés personal, y captar sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia, siempre que no haya interferencias acústicas y que los interlocutores hablen con claridad, despacio y directamente, eviten un uso muy idiomático de la lengua, y estén dispuestos a repetir o reformular lo dicho.

– Identificar los puntos principales y detalles relevantes de una conversación formal o debate que se presencia, breve o de duración media, y entre dos o más interlocutores, sobre temas generales, conocidos, de actualidad, o del propio interés, siempre que las condiciones acústicas sean buenas, que el discurso esté bien estructurado y articulado con claridad, en una variedad de lengua estándar, y que no se haga un uso muy idiomático o especializado de la lengua.

– Comprender, en una conversación formal en la que se participa, en el ámbito público, académico u ocupacional, e independientemente del canal, gran parte de lo que se dice sobre actividades y procedimientos cotidianos, y menos habituales si está relacionado con el propio campo de especialización, siempre que los interlocutores eviten un uso muy idiomático de la lengua y pronuncien con claridad, y cuando se puedan plantear preguntas para comprobar que se ha comprendido lo que el interlocutor ha querido decir y conseguir aclaraciones sobre algunos detalles.

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

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

B) Competencias y contenidos

1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos. Conocimiento y aplicación a la comprensión del texto de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (actividades diarias, hábitos de estudio y de trabajo, ocio, festividades, horarios), condiciones de vida (vivienda, entorno, estructura social); relaciones interpersonales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos); kinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico); cultura, costumbres y valores (instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas) y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social).

2. Competencia y contenidos estratégicos. Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la comprensión de textos orales:

– Activación de esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.

– Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.

- Distinción del tipo de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes).
- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.
- Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos.
- Comprobación de hipótesis: ajuste de las claves de inferencia con los esquemas de partida.
- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

3. Competencia y contenidos funcionales. Comprensión de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes más comunes, según el ámbito y el contexto comunicativos, en la lengua oral:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse; presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; expresar condolencia; felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; pedir disculpas.
- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.
- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes y expresión de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, advertencias y avisos.
- Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos.
- Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo, la duda y la hipótesis.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la promesa, la orden, el permiso y la prohibición.
- Expresión del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación, la decepción, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor y la tristeza.

4. Competencia y contenidos discursivos. Conocimiento y comprensión de modelos contextuales y patrones textuales comunes propios de la lengua oral monológica y dialógica:

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

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

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

5. Competencia y contenidos sintácticos. Reconocimiento y comprensión de los conocimientos asociados a estructuras sintácticas sencillas propias de la lengua oral, según el ámbito y el contexto comunicativos, para expresar:

- La entidad y sus propiedades: in/existencia, calidad (intrínseca y valorativa) y cantidad (número, cantidad y grado);
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia y disposición);
- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia), las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad);
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo y causativo;
- La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición);
- El modo;
- Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales simples y orden de los constituyentes);
- La afirmación, la negación, la interrogación y la exclamación;
- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado y correlación.

6. Competencia y contenidos léxicos. Comprensión del léxico oral de uso común relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; relaciones humanas y sociales; trabajo y ocupaciones; educación y estudio; lengua y comunicación; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte, bienes y servicios; clima y entorno natural; y tecnologías de la información y la comunicación.

7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos. Percepción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y comprensión de los significados e intenciones comunicativas generales asociados a los mismos.

IV. Actividades de producción y coproducción de textos orales:

A) Objetivos

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

– Hacer presentaciones preparadas, breves o de extensión media, bien estructuradas, y con apoyo visual (gráficos, fotografías, transparencias o diapositivas), sobre un tema general, o del propio interés o especialidad, con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo y cuyas ideas principales estén explicadas con una razonable precisión, así como responder a preguntas complementarias breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de lo presentado, aunque puede que tenga que pedir que se las repitan si se habla con rapidez.

– Desenvolverse en transacciones comunes de la vida cotidiana como son los viajes, el alojamiento, las comidas y las compras, así como enfrentarse a situaciones menos habituales y explicar el motivo de un problema (p. ej. para hacer una reclamación, o realizar una gestión administrativa de rutina), intercambiando, comprobando y confirmando información con el debido detalle, planteando los propios razonamientos y puntos de vista con claridad, y siguiendo las convenciones socioculturales en contexto específico.

– Participar con eficacia en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre temas cotidianos, de interés personal o pertinentes para la vida diaria (p. ej. familia, aficiones, trabajo, viajes o hechos de actualidad), en las que se describen con cierto detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y se responde adecuadamente a sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia; se cuentan historias, así como el argumento de libros y películas, indicando las propias reacciones; se ofrecen y piden opiniones personales; se hacen comprensibles las propias opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas, y se invita a otros a expresar sus puntos de vista sobre la forma de proceder; se expresan con amabilidad creencias, acuerdos y desacuerdos, y se explican y justifican de manera sencilla opiniones y planes.

– Tomar la iniciativa en entrevistas o consultas (p. ej. para plantear un nuevo tema), aunque se dependa mucho del entrevistador durante la interacción, y utilizar un cuestionario preparado para realizar una entrevista estructurada, con algunas preguntas complementarias.

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

B) Competencias y contenidos

1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos. Conocimiento y aplicación a la producción y coproducción del texto oral de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (actividades diarias, hábitos de estudio y de trabajo, ocio, festividades, horarios); condiciones de vida (vivienda, entorno, estructura

social); relaciones interpersonales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos); kinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico); cultura, costumbres y valores (instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas) y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento, pautas de comportamiento social).

2. Competencia y contenidos estratégicos. Conocimiento y uso de estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la producción y coproducción de textos orales:

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

3. Competencia y contenidos funcionales. Cumplimiento de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes más comunes en la lengua oral, según el ámbito y el contexto comunicativo:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse; presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención, expresar condolencia, felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; pedir disculpas.
- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.

- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes y expresión de acontecimientos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, advertencias y avisos.
- Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos.
- Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo, la duda y la hipótesis.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la orden, el permiso y la prohibición.
- Expresión del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación, la decepción, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor y la tristeza.

4. Competencia y contenidos discursivos. Conocimiento y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales comunes propios de la lengua oral en la producción de textos monológicos y dialógicos:

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones y intención comunicativa) y la situación (canal, lugar y tiempo).
- Selección de patrones y características textuales requeridas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos y fonético-fonológicos
- Organización y estructuración del texto según el (macro) género (p. ej. conversación > conversación informal); la (macro) función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación) y la estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas, léxicas y cotextuales y por referencia al contexto).

5. Competencia y contenidos sintácticos. Conocimiento, selección según la intención comunicativa y uso de estructuras sintácticas sencillas propias de la lengua oral, según el ámbito y el contexto comunicativos, para expresar:

- La entidad y sus propiedades: in/existencia, calidad (intrínseca y valorativa) y cantidad (número, cantidad y grado);
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia y disposición);
- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad y simultaneidad);
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo y causativo;

- La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición);
- El modo;
- Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de los constituyentes);
- La afirmación, la negación, la interrogación y la exclamación;
- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado y correlación.

6. Competencia y contenidos léxicos. Conocimiento, selección y uso de léxico oral común relativo a la identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; relaciones humanas y sociales; trabajo y ocupaciones; educación y estudio; lengua y comunicación; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte, bienes y servicios; clima y entorno natural y tecnologías de la información y la comunicación.

7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos. Selección, según la intención comunicativa, y producción de patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común.

V. Actividades de comprensión de textos escritos:

A) Objetivos

- Comprender con suficiente detalle, con la ayuda de la imagen o marcadores claros que articulen el mensaje, anuncios, carteles, letreros o avisos sencillos y escritos con claridad, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información relativa al funcionamiento de aparatos o dispositivos de uso frecuente, la realización de actividades cotidianas, o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en los ámbitos público, educativo y ocupacional.
- Localizar con facilidad y comprender información relevante formulada de manera simple y clara en material escrito de carácter cotidiano, o relacionada con asuntos de interés personal, educativo u ocupacional, p. ej. en anuncios, prospectos, catálogos, guías, folletos, programas, o documentos oficiales breves.
- Entender información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta, en cualquier soporte, claramente estructurados y sobre temas generales de interés personal, académico u ocupacional, siempre que se puedan releer las secciones difíciles.
- Comprender notas y correspondencia personal en cualquier formato, y mensajes en foros y blogs, en los que se dan instrucciones o indicaciones; se transmite información procedente de terceros; se habla de uno mismo; se describen personas, acontecimientos, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios, y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de interés personal.

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

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

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

B) Competencias y contenidos

1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos. Conocimiento, y aplicación a la comprensión del texto escrito, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (actividades diarias, hábitos de estudio y de trabajo, ocio, festividades, horarios), condiciones de vida (vivienda, entorno, estructura social); relaciones interpersonales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos); kinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico); cultura, costumbres y valores (instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas) y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social).

2. Competencia y contenidos estratégicos. Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la comprensión de textos escritos:

– Activación de esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.

– Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión.

– Distinción del tipo de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes).

– Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.

– Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (soporte, imágenes...).

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

3. Competencia y contenidos funcionales. Reconocimiento de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes más comunes en la lengua escrita según el ámbito y el contexto comunicativos:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse; presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; expresar condolencia; felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; pedir disculpas.
- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.
- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes y expresión de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, advertencias y avisos.
- Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos.
- Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo, la duda y la hipótesis.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la promesa, la orden, el permiso y la prohibición.
- Expresión del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación, la decepción, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor y la tristeza.

4. Competencia y contenidos discursivos. Comprensión de modelos contextuales y patrones textuales comunes propios de la lengua escrita:

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones y intención comunicativa) y la situación (canal, lugar y tiempo).
 - Expectativas generadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos y orto-tipográficos.
 - Organización y estructuración del texto según el (macro) género (p. ej. correspondencia > carta comercial); la (macro) función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación) y la estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas, léxicas y cotextuales y por referencia al contexto).

5. Competencia y contenidos sintácticos. Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas sencillas propias de la lengua escrita, según el ámbito y el contexto comunicativos, para expresar:

- La entidad y sus propiedades: in/existencia, calidad (intrínseca y valorativa) y cantidad (número, cantidad y grado);
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia y disposición);

- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia), las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad);
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo y causativo;
- La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición);
- El modo;
- Estados, acontecimientos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales simples y orden de los constituyentes);
- La afirmación, la negación, la interrogación y la exclamación;
- Relaciones lógicas básicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado y correlación.

6. Competencia y contenidos léxicos. Comprensión del léxico escrito de uso común relativo a la identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; relaciones humanas y sociales; trabajo y ocupaciones; educación y estudio; lengua y comunicación; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte, bienes y servicios; clima y entorno natural y tecnologías de la información y la comunicación.

7. Competencia y contenidos ortotipográficos. Reconocimiento y comprensión de los significados y las intenciones comunicativas asociadas a los formatos, patrones y elementos gráficos, y las convenciones ortográficas, de uso común.

VI. Actividades de producción y coproducción de textos escritos:

A) Objetivos

- Completar un cuestionario con información personal breve y sencilla relativa a datos básicos, intereses, aficiones, formación o experiencia profesional, o sobre preferencias, gustos u opiniones sobre productos, servicios, actividades o procedimientos conocidos o de carácter cotidiano.
- Escribir, en un formato convencional y en cualquier soporte, un currículum vitae breve, sencillo y bien estructurado, en el que se señalan los aspectos importantes de manera esquemática y en el que se incluye la información que se considera relevante en relación con el propósito y destinatario específicos.
- Escribir, en cualquier soporte, notas, anuncios, y mensajes en los que se transmite o solicita información sencilla de carácter inmediato, u opiniones sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana, y en los que se resaltan los aspectos importantes, respetando las convenciones específicas de este tipo de textos, y las normas de cortesía y, en su caso, de la etiqueta.

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

– Escribir correspondencia personal, y participar en chats, foros y blogs, sobre temas cotidianos, generales, de actualidad, o del propio interés, y en los que se pide o transmite información; se narran historias; se describen, con cierto detalle, experiencias, acontecimientos, sean éstos reales o imaginados, sentimientos, reacciones, deseos y aspiraciones; se justifican brevemente opiniones y se explican planes, haciendo ver los aspectos que se creen importantes, preguntando sobre problemas o explicándolos con razonable precisión.

– Escribir, en cualquier soporte, correspondencia formal básica y breve dirigida a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que se da y solicita información básica, o se realiza una gestión sencilla (p. ej. una reclamación), observando las principales convenciones formales y características de este tipo de textos y respetando las normas fundamentales de cortesía y, en su caso, de la netiqueta.

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

B) Competencias y contenidos

1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos. Conocimiento y aplicación a la producción y coproducción del texto escrito de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (actividades diarias, hábitos de estudio y de trabajo, ocio, festividades, horarios); condiciones de vida (vivienda, entorno, estructura social); relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, familiares, generacionales); cultura, costumbres y valores (instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas) y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social).

2. Competencia y contenidos estratégicos. Estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la producción y coproducción de textos escritos:

– Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (p. ej. escribir una nota, un correo electrónico...).

– Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que se puede dar por supuesto.

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

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

– Apoyarse en, y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar un lenguaje "prefabricado", etc.).

– Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.).

- Expresar el mensaje con claridad ajustándose a los modelos y las fórmulas de cada tipo de texto.
- Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente se gustaría expresar) después de valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante una petición y un ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

3. Competencia y contenidos funcionales. Cumplimiento de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes más comunes en la lengua escrita según el ámbito y el contexto comunicativos:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse; presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y recusar una invitación; agradecer; atraer la atención, expresar condolencia, felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; pedir disculpas.
- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.
- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes y expresión de acontecimientos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, advertencias y avisos.
- Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos.
- Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo, la duda y la hipótesis.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la orden, el permiso y la prohibición.
- Expresión del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación, la decepción, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor y la tristeza.

4. Competencia y contenidos discursivos. Conocimiento y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales comunes propios de la lengua escrita en la producción y coproducción del texto:

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones y intención comunicativa) y la situación (canal, lugar y tiempo).
- Selección de patrones y características textuales requeridas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos y ortotipográficos.

– Organización y estructuración del texto según el (macro) género (p. ej. correspondencia > carta personal); la (macro) función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación) y la estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas, léxicas y cotextuales y por referencia al contexto).

5. Competencia y contenidos sintácticos. Conocimiento, selección según la intención comunicativa y uso de estructuras sintácticas sencillas propias de la lengua escrita según el ámbito y el contexto comunicativos, para expresar:

- La entidad y sus propiedades: in/existencia, calidad (intrínseca y valorativa) y cantidad (número, cantidad y grado);
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia y disposición);
- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad y simultaneidad);
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo y causativo;
- La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición);
- El modo;
- Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de los constituyentes);
- La afirmación, la negación, la interrogación y la exclamación;
- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

6. Competencia y contenidos léxicos. Conocimiento, selección y uso de léxico escrito común relativo a la identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; relaciones humanas y sociales; trabajo y ocupaciones; educación y estudio; lengua y comunicación; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte, bienes y servicios; clima y entorno natural y tecnologías de la información y la comunicación.

7. Competencia y contenidos ortotipográficos. Selección, según la intención comunicativa, y uso de patrones gráficos y convenciones ortográficas fundamentales.

VII. Actividades de mediación:

A) Objetivos

- Transmitir oralmente a terceros la idea general, los puntos principales, y detalles relevantes de la información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general,

personal o de actualidad contenida en textos orales o escritos (p. ej. instrucciones o avisos, prospectos, folletos, correspondencia, presentaciones, conversaciones, noticias), siempre que dichos textos tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o media o escritos en un lenguaje no especializado, y presenten una variedad estándar de la lengua no muy idiomática.

– Interpretar en situaciones cotidianas durante intercambios breves y sencillos con amigos, familia, huéspedes o anfitriones, tanto en el ámbito personal como público (p. ej. mientras se viaja, en hoteles o restaurantes, o en entornos de ocio), siempre que los participantes hablen despacio y claramente, y pueda pedir confirmación.

– Interpretar durante intercambios simples, habituales y bien estructurados, de carácter meramente factual, en situaciones formales (p. ej. durante una entrevista de trabajo breve y sencilla), siempre que pueda prepararse de antemano y pedir confirmación y aclaraciones según lo necesite, y que los participantes hablen despacio, articulen con claridad y hagan pausas frecuentes para facilitar la interpretación.

– Mediar en situaciones cotidianas y menos habituales (p. ej. visita médica, gestiones administrativas sencillas, o un problema doméstico), escuchando y comprendiendo los aspectos principales, transmitiendo la información esencial, y dando y pidiendo opinión y sugerencias sobre posibles soluciones o vías de actuación.

– Tomar notas breves para terceros, recogiendo, con la debida precisión, información específica y relevante de mensajes (p. ej. telefónicos), anuncios o instrucciones articulados con claridad, sobre asuntos cotidianos o conocidos.

– Tomar notas breves para terceros, recogiendo instrucciones o haciendo una lista de los aspectos más importantes, durante una presentación, charla o conversación breves y claramente estructuradas, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de un modo sencillo y se articule con claridad en una variedad estándar de la lengua.

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

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

B) Competencias y contenidos interculturales

Aplicación de los conocimientos, las destrezas y las actitudes interculturales que permiten llevar a término actividades de mediación en situaciones cotidianas sencillas: conocimientos culturales generales; consciencia sociolingüística; observación; escucha; puesta en relación; respeto.

NIVEL INTERMEDIO B2

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

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

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

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

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

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

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

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

III. Actividades de comprensión de textos orales:

A) Objetivos

- Comprender declaraciones y mensajes, anuncios, avisos e instrucciones detallados, dados en vivo o a través de medios técnicos, sobre temas concretos y abstractos (p. ej., declaraciones o mensajes corporativos o institucionales), a velocidad normal y en una variedad estándar de la lengua.
- Comprender con todo detalle, independientemente del canal, lo que se le dice directamente en transacciones y gestiones de carácter habitual y menos corriente, incluso en un ambiente con ruido de fondo, siempre que se utilice una variedad estándar de la lengua, y que se pueda pedir confirmación.
- Comprender, con el apoyo de la imagen (esquemas, gráficos, fotografías, vídeos), la línea argumental, las ideas principales, los detalles relevantes y las implicaciones generales de presentaciones, charlas, discursos, y otras formas de presentación pública, académica o profesional extensos y lingüísticamente complejos, sobre temas relativamente conocidos, de carácter general o dentro del propio campo de especialización o de interés, siempre que estén bien estructurados y tengan marcadores explícitos que guíen la comprensión.
- Comprender las ideas principales y las implicaciones más generales de conversaciones y discusiones de carácter informal, relativamente extensas y animadas, entre dos o más participantes, sobre temas conocidos, de actualidad o del propio interés, y captar matices como la ironía o el humor cuando están indicados con marcadores explícitos, siempre que la argumentación se desarrolle con claridad y en una variedad de lengua estándar no muy idiomática.
- Comprender con todo detalle las ideas que destacan los interlocutores, sus actitudes y argumentos principales, en conversaciones y discusiones formales sobre líneas de actuación, procedimientos, y otros asuntos de carácter general relacionados con el propio campo de especialización.
- Comprender la mayoría de los documentales radiofónicos, de las noticias de la televisión y de los programas sobre temas actuales, de entrevistas en directo, debates, obras de teatro, y la mayoría de las películas, articulados con claridad y a velocidad normal en una variedad estándar de la lengua, e identificar el estado de ánimo y el tono de los hablantes.

B) Competencias y contenidos

1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos. Conocimiento y aplicación a la comprensión del texto de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a convenciones sociales, normas de cortesía y registros; instituciones, costumbres y rituales; valores, creencias y actitudes; estereotipos y tabúes; lenguaje no verbal, historia, cultura y comunidades.

2. Competencia y contenidos estratégicos. Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la comprensión de textos orales:

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

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

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

algo o de alguien; prohibir; proponer; prometer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; solicitar; sugerir; suplicar, retractarse.

- Expresión del interés, la aprobación, la estima, el aprecio, el elogio, la admiración, la preferencia, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.
- Formulación de sugerencias, condiciones e hipótesis.

4. Competencia y contenidos discursivos. Reconocimiento y comprensión de modelos contextuales y patrones textuales variados propios de la lengua oral moológica y dialógica:

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

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

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

5. Competencia y contenidos sintácticos. Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas variadas y complejas propias de la lengua oral, según el ámbito y el contexto comunicativos, para expresar:

- La entidad y sus propiedades: in/existencia, calidad (intrínseca y valorativa) y cantidad (número, cantidad y grado);
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia y disposición);
- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad y simultaneidad);
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo y causativo;
- La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición);
- El modo;
- Estados, acontecimientos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales simples y orden de los constituyentes);
- La afirmación, la negación, la interrogación y la exclamación;

– Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado y correlación.

6. Competencia y contenidos léxicos. Comprensión del léxico oral común, y más especializado dentro de las áreas de interés, en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos; tiempo y espacio; estados, eventos y acontecimientos; actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.

7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos. Percepción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común en entornos específicos según el hábito y el contexto comunicativos, y comprensión de los diversos significados y las intenciones comunicativas generales asociadas a los mismos.

IV. Actividades de producción y coproducción de textos orales:

A) Objetivos

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

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

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

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

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

– Participar activa y adecuadamente en conversaciones, reuniones, discusiones y debates formales de carácter habitual, o más específico dentro del propio campo de

especialización, en los ámbitos público, académico o profesional, en los que esboza un asunto o un problema con claridad, especulando sobre las causas y consecuencias, y comparando las ventajas y desventajas, de diferentes enfoques, y en las que ofrece, explica y defiende sus opiniones y puntos de vista, evalúa las propuestas alternativas, formula hipótesis y responde a éstas.

B) Competencias y contenidos

1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos. Conocimiento y aplicación a la producción y coproducción del texto oral monológico y dialógico, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a convenciones sociales, normas de cortesía y registro; instituciones, costumbres y rituales; valores, creencias y actitudes; estereotipos y tabúes; lenguaje no verbal; historia, culturas y comunidades.

2. Competencia y contenidos estratégicos. Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la producción y coproducción de textos orales:

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

3. Competencia y contenidos funcionales. Cumplimiento de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes más comunes en la lengua oral según el ámbito y el contexto comunicativos:

– Iniciación, gestión y término de relaciones sociales: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse; presentar a alguien; acceder; rehusar; saludar; acusar; defender; exculpar; lamentar; reprochar.

– Descripción y valoración de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, acontecimientos, actividades, procedimientos, procesos y productos.

– Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes y expresión de acontecimientos futuros y de predicción a corto, medio y largo plazo.

– Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.

– Expresión de la curiosidad, opinión, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad; afirmar, anunciar, asentir, atribuir, clasificar, confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar, corroborar, describir; desmentir, disentir, expresar acuerdo y desacuerdo con diferentes grados de firmeza; expresar desconocimiento; expresar duda; expresar escepticismo; expresar una opinión; identificar e identificarse; predecir; rebatir; rectificar; suponer.

– Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la decisión, la promesa, la orden, el permiso y la prohibición, la exención y la objeción: aconsejar, advertir, alertar, animar, autorizar, dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar, dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; solicitar; sugerir; suplicar, retractarse.

– Expresión del interés, la aprobación, la estima, el aprecio, el elogio, la admiración, la preferencia, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios

– Formulación de sugerencias, condiciones e hipótesis.

4. Competencia y contenidos discursivos. Conocimiento y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales variados propios de la lengua oral en la producción de textos monológicos y dialógicos:

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

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

– Organización y estructuración del texto según el (macro) género (p. ej. entrevista > entrevista de trabajo); la (macro) función textual (exposición, descripción, narración,

exhortación, argumentación) y la estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas, léxicas y cotextuales y por referencia al contexto).

5. Competencia y contenidos sintácticos. Conocimiento, selección y uso de estructuras sintácticas variadas y complejas propias de la lengua oral, según el ámbito y el contexto comunicativos, para expresar:

- La entidad y sus propiedades: in/existencia, calidad (intrínseca y valorativa) y cantidad (número, cantidad y grado);
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia y disposición);
- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad y simultaneidad);
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo y causativo;
- La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición);
- El modo;
- Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de los constituyentes);
- La afirmación, la negación, la interrogación y la exclamación;
- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado y correlación.

6. Competencia y contenidos léxicos. Conocimiento, selección y uso de léxico oral común, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en el ámbito personal, público, académico y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos; tiempo y espacio; estados, actos y acontecimientos; actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.

7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos. Producción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común en entornos específicos según el ámbito y el contexto comunicativos, seleccionándolos y adaptando el uso a los diversos significados e intenciones comunicativas asociadas a los mismos.

V. Actividades de comprensión de textos escritos:

A) Objetivos

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

sobre condiciones y advertencias.

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

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

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

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

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

B) Competencias y contenidos

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

2. Competencia y contenidos estratégicos. Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la comprensión de textos escritos:

– Activación de esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.

– Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión.

– Distinción del tipo de comprensión (p. ej. sentido general, información esencial, puntos principales u opiniones implícitas).

– Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.

– Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (soporte, imágenes y gráficos, rasgos orto-tipográficos...).

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

3. Competencia y contenidos funcionales. Reconocimiento de las siguientes funciones comunicativas mediante exponentes variados propios en la lengua escrita según el ámbito y el contexto comunicativos:

– Inicio, gestión y término de relaciones sociales: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse; presentar a alguien; acceder; rehusar; saludar; acusar; defender; exculpar; lamentar; reprochar.

– Descripción y valoración de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, acontecimientos, actividades, procedimientos, productos y procesos.

– Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes y expresión de sucesos futuros y de predicción a corto, medio y largo plazo.

– Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.

– Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad; afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo con diferentes grados de firmeza; expresar desconocimiento; expresar duda; expresar escepticismo; expresar una opinión; identificar e identificarse; predecir; rebatir; replicar; rectificar; suponer.

– Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción: aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir alguna cosa, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; prometer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; solicitar; sugerir; suplicar, retractarse.

– Expresión del interés, la aprobación, la estima, el aprecio, el elogio, la admiración, la preferencia, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios

– Formulación de sugerencias, condiciones e hipótesis.

4. Competencia y contenidos discursivos. Comprensión de modelos contextuales y patrones textuales variados propios de la lengua escrita:

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

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

orto-tipográficos.

– Organización y estructuración del texto según el (macro) género (p. ej. texto periodístico > artículo de opinión); la (macro) función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación) y la estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas, léxicas y cotextuales y por referencia al contexto).

5. Competencia y contenidos sintácticos. Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas variadas y complejas propias de la lengua escrita, según el ámbito y el contexto comunicativos, para expresar:

- La entidad y sus propiedades: in/existencia, calidad (intrínseca y valorativa) y cantidad (número, cantidad y grado);
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia y disposición);
- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad y simultaneidad);
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo y causativo;
- La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición);
- El modo;
- Estados, acontecimientos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de los constituyentes);
- La afirmación, la negación, la interrogación y la exclamación;
- Relaciones lógicas básicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado y correlación.

6. Competencia y contenidos léxicos. Comprensión del léxico escrito común, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos; tiempo y espacio; estados, eventos y acontecimientos; actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología, historia y cultura.

7. Competencia y contenidos ortotipográficos. Reconocimiento y comprensión de los significados y las intenciones comunicativas asociadas a los patrones gráficos y las convenciones ortográficas de uso común generales y en entornos comunicativos específicos.

VI. Actividades de producción y coproducción de textos escritos:

A) Objetivos

- Cumplimentar, en soporte papel u on-line, cuestionarios y formularios detallados con información compleja, de tipo personal, público, académico o profesional incluyendo preguntas abiertas y secciones de producción libre (p. ej. para contratar un seguro, realizar una solicitud ante organismos o instituciones oficiales, o una encuesta de opinión).
- Escribir, en cualquier soporte o formato, un CV detallado, junto con una carta de motivación (p. ej. para cursar estudios en el extranjero, o presentarse para un puesto de trabajo), detallando y ampliando la información que se considera relevante y ajustándola al propósito y destinatario específicos.
- Escribir notas, anuncios y mensajes en los que se transmite o solicita información sencilla de carácter inmediato, o más detallada según la necesidad comunicativa incluyendo explicaciones y opiniones, sobre aspectos relacionados con actividades y situaciones habituales, o más específicos dentro del propio campo de especialización o de interés, y en los que se resaltan los aspectos que resultan importantes, respetando las convenciones específicas del género y tipo textuales y las normas de cortesía y, en su caso, de la netiqueta.
- Tomar notas, con el suficiente detalle, sobre aspectos que se consideran importantes, durante una conferencia, presentación o charla estructurada con claridad sobre un tema conocido, de carácter general o relacionado con el propio campo de especialización o de interés, aunque se pierda alguna información por concentrarse en las palabras mismas.
- Tomar notas, recogiendo las ideas principales, los aspectos relevantes, y detalles importantes, durante una entrevista (p. ej. de trabajo), conversación formal, reunión, o debate, bien estructurados y sobre temas relacionados con el propio campo de especialización o de interés.
- Escribir correspondencia personal, en cualquier soporte, y comunicarse con seguridad en foros y blogs, en los que se expresan noticias y puntos de vista con eficacia, se transmite cierta emoción, se resalta la importancia personal de hechos y experiencias, y se comentan las noticias y los puntos de vista de los corresponsales y de otras personas.
- Escribir, en cualquier soporte, correspondencia formal dirigida a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que se da y solicita información detallada, y se explican y justifican con el suficiente detalle los motivos de ciertas acciones, respetando las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos.
- Escribir informes de media extensión, de estructura clara y en un formato convencional, en los que se expone un asunto con cierto detalle y se desarrolla un argumento, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto, explicando las ventajas y las desventajas de varias opciones, y aportando conclusiones justificadas y sugerencias sobre futuras o posibles líneas de actuación.

B) Competencias y contenidos

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

2. Competencia y contenidos estratégicos. Estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la producción y coproducción de textos escritos:

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

3. Competencia y contenidos funcionales. Cumplimiento de las siguientes funciones comunicativas mediante exponentes variados propios en la lengua escrita según el ámbito y el contexto comunicativo:

- Inicio, gestión y término de relaciones sociales: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse; presentar a alguien; acceder; rehusar; saludar; acusar; defender; exculpar; lamentar; reprochar.
- Descripción y valoración de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, acontecimientos, actividades, procedimientos, procesos y productos.
- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes y expresión de acontecimientos futuros y de predicción a corto, medio y largo plazo. Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.
- Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad; afirmar, anunciar, asentir, atribuir, clasificar, confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar, corroborar, describir; desmentir, disentir, expresar acuerdo y desacuerdo con diferentes grados de firmeza; expresar desconocimiento; expresar duda; expresar escepticismo; expresar una opinión; identificar e identificarse; predecir; rebatir; replicar; rectificar; suponer.

– Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la decisión, la promesa, la orden, el permiso y la prohibición, la exención y la objeción: aconsejar, advertir, alertar, animar, autorizar, dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar, dispensar o eximir a alguien de hacer alguna cosa; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; prometer; reclamar; recomendar; recordar alguna cosa a alguien; solicitar; sugerir; suplicar, retractarse.

– Expresión del interés, la aprobación, la estima, el aprecio, el elogio, la admiración, la preferencia, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios

– Formulación de sugerencias, condiciones e hipótesis.

4. Competencia y contenidos discursivos. Conocimiento, aplicación de modelos contextuales y patrones textuales variados propios de la lengua escrita en producción de textos:

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

– Selección de patrones y características textuales requeridas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos y orto-tipográficos

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

5. Competencia y contenidos sintácticos. Conocimiento y selección de estructuras sintácticas variadas y complejas propias de la lengua escrita, según el ámbito y el contexto comunicativos, para expresar:

– La entidad y sus propiedades: in/existencia, calidad (intrínseca y valorativa) y cantidad (número, cantidad y grado);

– El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia y disposición);

– El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad y simultaneidad);

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

– La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición). El modo;

- Estados, acontecimientos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de los constituyentes);
- La afirmación, la negación, la interrogación y la exclamación;
- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado y correlación.

6. Competencia y contenidos léxicos. Conocimiento, selección y uso de léxico escrito común, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en el ámbito personal, público, académico y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos; tiempo y espacio; estados, eventos y acontecimientos; actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.

7. Competencia y contenidos orto-tipográficos. Producción de los patrones gráficos y las convenciones de uso común en entornos específicos según el ámbito comunicativo, seleccionándolos y adaptando el uso a los diversos significados y sus intenciones comunicativas.

VII. Actividades de mediación:

A) Objetivos

- Transmitir oralmente a terceros, en forma resumida o adaptada, el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, contenidos en textos orales o escritos conceptual y estructuralmente complejos (p. ej. presentaciones, documentales, entrevistas, conversaciones, debates, artículos), sobre aspectos, tanto abstractos como concretos, de temas generales o del propio interés o campo de especialización, siempre que dichos textos estén bien organizados, en alguna variedad estándar de la lengua, y si puede volver a escuchar lo dicho o releer las secciones difíciles.
- Sintetizar y transmitir oralmente a terceros la información y argumentos principales, así como los aspectos relevantes, recopilados de diversos textos escritos procedentes de distintas fuentes (p. ej. diferentes medios de comunicación, o varios informes u otros documentos de carácter educativo o profesional).
- Interpretar durante intercambios entre amigos, conocidos, familiares, o colegas, en los ámbitos personal y público, en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad (p. ej. en reuniones sociales, ceremonias, eventos, o visitas culturales), siempre que pueda pedir confirmación de algunos detalles.
- Interpretar durante intercambios de carácter formal (p. ej. en una reunión de trabajo claramente estructurada), siempre que pueda prepararse de antemano y pedir confirmación y aclaraciones según lo necesite.
- Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad, transmitiendo la información, las opiniones y los argumentos relevantes, comparando y contrastando las ventajas y desventajas de las distintas posturas y argumentos, expresando sus opiniones al respecto con

claridad y amabilidad, y pidiendo y ofreciendo sugerencias sobre posibles soluciones o vías de actuación.

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

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

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

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

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

B) Competencia y contenidos interculturales. Gestión de los conocimientos, las destrezas y las actitudes interculturales que permiten llevar a término actividades de mediación con una cierta flexibilidad: autoconsciencia cultural; consciencia sociolingüística; conocimientos culturales generales y más específicos; observación; escucha; evaluación; puesta en relación; adaptación; respeto.

3. DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LAS UNIDADES DIDÁCTICAS

En este capítulo se distribuyen las unidades didácticas de cada curso y nivel, presentándose, de manera general y no exhaustiva, contenidos funcionales, léxicos y culturales. Para la consulta de los contenidos lingüísticos se remite al lector a la legislación.

CURSO 1A2: Primer trimestre (octubre 2020 – diciembre 2020)	
1. Presentarse	- Nombres y direcciones. - Nacionalidades. Países y ciudades. - Profesiones.
2. Localizar en el espacio	- Establecimientos comerciales. - La casa. Mobiliario. - La escuela. Material de papelería.
3. Pedir	- Horas y partes del día. Las comidas del día. - Comidas y bebidas. Gastronomía portuguesa común. - El menú en el restaurante.
4. Invitar	- Acciones habituales cotidianas. - Tiempo libre. Medios de transporte. - Conversaciones telefónicas.
CURSO 1A2: Segundo trimestre (enero 2021 – marzo 2021)	
5. Hacer planes	- Meses, estaciones y épocas festivas del año. - El tiempo: vestuario y colores. - Vacaciones, tiempo libre y pasatiempos.
6. Compras	- Servicios y comercios. Los precios. - En el médico: síntomas y especialidades médicas. - La familia. Caracterización física y psicológica.
7. Instrucciones	- Indicar una dirección en un espacio urbano. - Publicidad. - Lisboa. Évora.
8. Fiestas y tradiciones	- Hábitos. - Expresar opinión. La <i>tourada</i> . - Acciones relacionadas con el pasado.
CURSO 1A2: Tercer trimestre (marzo 2021 – mayo 2021)	
9. Preparar una fiesta	- Objetos domésticos. - Invitaciones. - Fórmulas de cortesía.
10. Hechos del pasado	- Relatos de viajes. - Relatos biográficos. - Experiencias de vida.
11. El trabajo	- El trabajo.

	<ul style="list-style-type: none"> - El Currículum Vitae. La entrevista de trabajo. - Encuestas.
12. Acciones habituales en el pasado	<ul style="list-style-type: none"> - Adaptarse a culturas diferentes. - Falsos cognatos. - Los animales.

CURSO 2A2: Primer trimestre (octubre 2020 – diciembre 2020)

1. Presentarse	<ul style="list-style-type: none"> - Identificación y caracterización personal. Cualidades y defectos. Descripción física. - Actividades de tiempo libre. - Acciones cotidianas en presente y pasado.
2. Servicios	<ul style="list-style-type: none"> - Objetos cotidianos. Publicidad. - Vestuario. - Avisos, normas e instrucciones.
3. El ocio	<ul style="list-style-type: none"> - La televisión, el cine y el teatro. - Espectáculos. Música: <i>o fado</i>. - La entrevista.
4. El futuro	<ul style="list-style-type: none"> - Meteorología. - Catástrofes naturales. - Previsiones de futuro. Supersticiones. El horóscopo.

CURSO 2A2: Segundo trimestre (enero 2021 – marzo 2021)

5. Alimentación	<ul style="list-style-type: none"> - Alimentación equilibrada: pirámide de los alimentos. - Alimentación saludable: ser vegetariano. - Hábitos nocivos para la salud: tabaco y alcohol.
6. El estrés	<ul style="list-style-type: none"> - Causas y consecuencias. - Los deportes y la salud. Modalidades deportivas. - En el gimnasio.
7. La salud	<ul style="list-style-type: none"> - Sistema sanitario portugués. - Especialidades médicas. - Medicina alternativa.
8. La prensa	<ul style="list-style-type: none"> - Textos periodísticos, noticias y contenidos. - Mensajes escritos y orales. - Hechos del día a día que son noticia.

CURSO 2A2: Tercer trimestre (marzo 2021 – mayo 2021)

9. Establecimientos comerciales	<ul style="list-style-type: none"> - Derechos de los consumidores. - Los centros comerciales. Formas de pago. - Los gastos de los portugueses.
10. Fiestas y tradiciones	<ul style="list-style-type: none"> - Festividades. Santos populares portugueses. - Leyendas populares portuguesas. - Oficios tradicionales y trabajos modernos.

11. Brasil	<ul style="list-style-type: none"> - Rio de Janeiro: diversas visiones. - Hechos culturales específicos brasileños. - Portugués europeo (PE) y Portugués brasileño (PB).
12. África	<ul style="list-style-type: none"> - Países Africanos de Lengua Oficial Portuguesa. - Gastronomía africana. Cabo Verde: <i>morna</i> y <i>cachupa</i>. - Portugués europeo y Portugués africano.

CURSO B1: Primer trimestre (octubre 2020 – diciembre 2020)

1. Braga	<ul style="list-style-type: none"> - Acciones repetidas que se proyectan en el presente. - Resumir un argumento o contenido de un libro o película. - Contar peripecias de la vida real.
2. Porto	<ul style="list-style-type: none"> - Describir. - Recomendar. Ponderar - Expresar insatisfacción y desacuerdo.
3. Viseu	<ul style="list-style-type: none"> - Comprender información emitida en radio. - Comprender y conducir una conversación telefónica. - Opinar sobre preservación de patrimonio.
4. Aveiro	<ul style="list-style-type: none"> - Hacer elecciones y suposiciones. Expresar deseos. - Debatir ideas. Mostrar desacuerdo. - Organizar un evento.

CURSO B1: Segundo trimestre (enero 2021 – marzo 2021)

5. Coimbra	<ul style="list-style-type: none"> - Expresar y hablar sobre sentimientos. - Aconsejar. Presentar soluciones. - Elogiar y criticar.
6. Leiria	<ul style="list-style-type: none"> - Revisión.
7. Santarém	<ul style="list-style-type: none"> - Argumentar y contra-argumentar. - Proponer soluciones. Gestionar conflictos. - Exigir. Animar, apoyar. Actuar.
8. Lisboa	<ul style="list-style-type: none"> - Reclamar. Opinar. Aconsejar. - Caracterizar paisajes y ciudades. - Diferencias interculturales y turismo.

CURSO B1: Tercer trimestre (marzo 2021 – mayo 2021)

9. Évora	<ul style="list-style-type: none"> - Describir olores. Hablar sobre memorias olfativas. - Hablar sobre diferencias y estereotipos entre regiones. - Contar chistes.
10. Faro	<ul style="list-style-type: none"> - Formular hipótesis al tener que tomar una decisión. - Imaginar, proyectar ideas en el futuro. - Defender los derechos del consumidor.
11. Ponta Delgada	<ul style="list-style-type: none"> - Tomar decisiones. - Expresiones de (in)decisión. - Movilidad en la Unión Europea.
12. Funchal	<ul style="list-style-type: none"> - Revisión.

CURSO 1B2: Primer trimestre (octubre 2020 – diciembre 2021)	
1. Rio de Janeiro	- Defender un punto de vista. Registro formal e informal. - Viajes, ecología, biotecnología, energías renovables. - Rio de Janeiro. Heitor Villa-Lobos. <i>Bossa Nova</i> .
2. São Paulo	- Presentar y defender un proyecto ciudadano. - Arquitectura y diseño, vocabulario PE <i>versus</i> PB. - Mário de Andrade. Vila Madalena.
3. Salvador de Baía	- Hipótesis e instrucciones. - Cocina y música, vocabulario PE <i>versus</i> PB - João Gilberto. <i>Olodum, samba, axé. La lavagem das escadas</i> .
4. Praia	- Instrucciones y FAQs. La condición. - Cocina, literatura y música. - Jorge Barbosa. <i>La morna. El grogue</i> .
CURSO 1B2: Segundo trimestre (enero 2021 – marzo 2021)	
5. São Tomé	- La cultura del café. La causa y la consecuencia. - El café y el cacao. Expresiones portuguesas con <i>pé</i> . - José de Almada Negreiros. Cultura del café y del cacao.
6. Bissau	- Revisión.
7. Luanda	- Choques culturales. Historia virtual. - Símbolos nacionales. Vocabulario PE <i>versus</i> ANG. - José Luandino Vieira y José Eduardo Agualusa.
8. Huambo	- Confirmar, estar de acuerdo, contar peripecias. - Expresiones portuguesas con <i>mãos</i> . Fauna y flora. - La reina Ginga. El Namibe.
CURSO 1B2: Tercer trimestre (marzo 2021 – mayo 2021)	
9. Maputo	- Vivienda y precariedad. Hábitos y ritos. - Fauna y flora. Cine. - Malangatana. Cine mozambiqueño.
10. Beira	- Cambiar de planes. El viaje. La burocracia. - La oficina. El arte de tejer. Más sobre viajes. - Mia Couto. Estereotipos culturales.
11. Dili	- Conversar sobre hechos históricos. Opciones de viaje. - Productos naturales. Leyendas y narrativa histórica. - Ruy Cinatti. Independencia de Timor. Más sobre el café.
12. Macau	- Revisión.

CURSO 2B2: Primer trimestre (octubre 2020 – diciembre 2021)	
1. El portugués en el mundo	- Los PALOP: figuras, imágenes, símbolos. - Ser portugués: quiénes son; cómo los vemos; cómo nos ven. - Una lengua, diferentes acentos.
2. Tiempo libre	- Tiempo libre y calidad de vida. - Cómo huir de la rutina. - Las vacaciones.
3. Salud y gastronomía	- Alimentación saludable. - Estar en forma. - El optimismo.
4. Medio ambiente	- Ecología. - Catástrofes naturales. - Degradación / preservación del medio ambiente.
CURSO 2B2: Segundo trimestre (enero 2021 – marzo 2021)	
5. Sociedad de consumo	- Globalización <i>versus</i> derecho a la diferencia. - Hábitos de consumo. - Derechos del consumidor.
6. Participación ciudadana	- La política en el siglo XXI. - Voluntariado. - Utopías.
7. Medios de comunicación	- Evolución de los medios de comunicación. - El mundo en un instante. - Libros en papel <i>versus</i> libros digital. Hábitos de lectura.
CURSO 2B2: Tercer trimestre (marzo 2021 – mayo 2021)	
8. Relaciones (inter)personales e interculturales	- Internet. - Teléfonos móviles. - Aulas para mayores.
9. Estudiar	- Generación <i>Erasmus</i> . - Aprender idiomas. - Trabajador y estudiante.
10. Trabajar	- Profesiones. - Cambiar de vida. - Anuncios y entrevistas de trabajo.

4. METODOLOGÍA. ORIENTACIONES DIDÁCTICAS

a) Metodología general y específica del idioma. Los principios metodológicos que rigen esta programación se basan en un enfoque práctico y comunicativo del uso del portugués, comprendiendo las tres competencias comunicativas (lingüística, sociolingüística y pragmática), que el alumnado irá adquiriendo a lo largo de su proceso de aprendizaje. De esta forma, desarrollará de forma progresiva un uso competencial del portugués a través de la comprensión, producción y coproducción de textos orales y escritos, así como de la mediación.

Por ello, todos los contenidos se tratarán, en la medida de las circunstancias, en situación y con un enfoque comunicativos, recreando contextos en los que el alumnado sienta la necesidad o el deseo de establecer comunicación, sin olvidar los contenidos lingüísticos considerados instrumento y núcleo desde los cuales se estructura y del que nace el proceso de comunicación. Este proceso será contextualizado en los componentes culturales del portugués (costumbres sociales, creencias, historia, etc.), que ayuden al mejor entendimiento y comprensión del idioma. Para alcanzar tal comunicación se buscará:

–La inmersión lingüística en clase, adaptada al curso y nivel, mediante su implantación progresiva desde el nivel A2 en adelante.

–La realización de actividades diversas y variadas de carácter lingüístico, de comprensión, producción y coproducción oral y escrita y de mediación, lúdico, etc., propias del manual o procedentes de otros materiales, de preferencia auténticos, editados o no, por el docente, y cuyos contenidos estén integrados en los niveles correspondientes.

–Finalmente, se promoverán actividades dentro y fuera del aula que favorezcan la interacción entre el alumnado con actividades de dinámica en grupo, de cooperación, respeto e interés, siempre según criterio del docente e informado este departamento y, cuando corresponda, la EOI.

b) Actividades y estrategias de enseñanza y aprendizaje. De la diversidad del alumnado de la EOI se le presenta al docente la necesidad de favorecer una enseñanza y un aprendizaje personalizados en la medida en que se pueda ejecutar y favoreciendo la convivencia y el respeto por la diferencia. Para ayudar a garantizar dicho respeto y el principio de igualdad de oportunidades en todos los niveles se tendrá en cuenta:

1. El papel del profesor de Portugués:

–Facilitará la participación de los alumnos en la realización de actividades comunicativas, acompañándolos en el sentido de que puedan desarrollar sus competencias lingüística,

sociolingüística y pragmática y sus propias estrategias de aprendizaje y evaluarlos en ese trayecto.

– Para incentivar a los alumnos a comunicar en portugués, aumentando su fluidez y confianza, creará en clase un ambiente confortable en el que el alumnado no tenga temor ni vergüenza de participar, guiando su práctica y teniendo en cuenta la precisión en la realización de la actividad.

– Todas las actividades a realizar en clase estarán guiadas y serán creativas (en la medida de lo posible). Se intentará estimular el interés del alumnado a través de la motivación y el desarrollo de ideas. Estas actividades serán adecuadas al curso y nivel.

2. Atención a la diversidad del alumnado:

– Se adaptará el proceso de enseñanza a los diferentes conocimientos y ritmos de aprendizaje de los alumnos. La evaluación inicial del curso y los primeros días de clase ayudarán a detectarlos.

– Se podrá usar el horario de atención al alumno para las personas que tengan mayor dificultad en acompañar dicho proceso, ayudándolas a resolver dudas y problemas que en clase, por cuestiones de tiempo y cumplimiento de programación, no pudieran ser resueltas.

– Se ayudará a los alumnos a que sean conscientes de su propio estilo cognitivo, desarrollando estrategias de aprendizaje propias.

3. Uso de TIC:

– Se tratará de favorecer su uso para garantizar el acceso y transmisión de la comunicación a los alumnos que presenten problemas de adaptación o limitación en dichos acceso y transmisión.

– Se recomendará a los alumnos recursos disponibles en red que les garanticen una orientación actualizada sobre las diferentes opciones o herramientas educativas.

– Se usará en clase el ordenador e Internet que pondrá a los alumnos en contacto con una variedad de recursos pedagógicos y culturales portugueses y lusófonos adecuada a su curso y nivel.

– El uso de las TIC se insertará en el contexto de enseñanza-aprendizaje.

4. Coordinación y formación:

– Se buscará potenciar la coordinación entre los profesores de este departamento y/o con otros departamentos y con la EOI (equipo directivo, claustro, etc.), siempre y cuando sea necesario y posible, planteando dudas y buscando soluciones que mejoren el proceso de enseñanza y aprendizaje de los alumnos matriculados en Portugués.

– Se informará a quien corresponda de las necesidades de formación del profesorado en

relación a la atención a la diversidad o cualquier otro aspecto académico que ayude a mejorar el proceso de enseñanza y aprendizaje de los alumnos de Portugués.

5. Dinámica de clase. Algunos apuntes: los recursos y materiales didácticos, los agrupamientos, el espacio físico, entre otros, a ser utilizados en clase y fuera de ella, estarán pensados para satisfacer el desarrollo de la competencia comunicativa, individual y colectivamente:

– **Alumnos:** durante este curso los alumnos se sentarán a una distancia previamente marcada para asegurar su salud, debido al coronavirus.

– **EOI:** el uso de los recursos de la EOI comunes a todos los departamentos didácticos (mediateca, salón de actos, sala de juntas, cafetería, sala de exposiciones, pasillo central de la escuela, etc.) se hará de manera organizada, implicando un control y una atención específicos para su manutención, según criterio de la EOI y dadas las circunstancias sanitarias presentes.

– **Recursos:** será diverso, variado e interactivo siempre que sea posible.

– **Autenticidad:** el material auténtico es más motivador al ofrecer ejemplos de portugués en contexto real: contenidos de medios de comunicación, cine, teatro, canciones, folletos informativos, menús, textos literarios... El profesor los seleccionará en función de las necesidades pedagógicas.

– **Espacio físico:** separación de mesas predeterminada por la situación de pandemia.

c) Autoevaluación del alumnado. Los alumnos accederán a ejercicios lingüísticos y de destrezas a la plataforma Aules para darles autonomía en su proceso de aprendizaje. Esta plataforma permiten al alumno tener recurso a la autoevaluación. Por otro lado, tanto en clase como en casa, los alumnos podrán trabajar con diccionarios y traductores en línea, herramientas (web) recurrentes sin menoscabo del uso de recursos y tecnología tradicional disponible (DVD/CD/CD-R, TV y Radio).

El uso de la mediateca de la EOI ofrece posibilidad de autoaprendizaje, lo que conlleva también una autoevaluación del mismo, bien sea por el propio diseño de los materiales existentes, con recurso a respuestas de las actividades planteadas, bien sea por el material de consulta disponible o por el asesoramiento del profesor que en ese momento se encuentre en la mediateca. Finalmente, al ser un espacio de socialización lingüística, el alumno podrá tener posibilidad de autoevaluarse a través de la interacción con otros compañeros.

Finalmente, el alumno podrá recurrir al Porfolio Europeo de las Lenguas. Es una herramienta pedagógica que permite al alumno organizar su aprendizaje promoviendo su autonomía en la gestión del mismo. Esta herramienta es propiedad exclusiva del alumno y le ayudará a desarrollar su capacidad de reflexión y de autoevaluación en relación al aprendizaje de portugués.

5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación de los alumnos forma parte del proceso de enseñanza y aprendizaje y constituye un instrumento regulador y certificador de los aprendizajes y de las competencias adquiridas a lo largo del curso. Los alumnos matriculados en Portugués serán evaluados según los criterios, procedimientos y criterios de corrección incluidos en el presente capítulo.

Los **criterios de evaluación** en cada uno de los tres niveles que se imparte en la EOI son:

NIVEL BÁSICO 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 e ideas principales y los detalles más relevantes del texto.

– Distingue globalmente la función comunicativa más relevante del texto.

– Reconoce con problemas ocasionales el léxico oral de uso frecuente relativo a temas cotidianos, de carácter general y puede inferir del contexto y del cotexto, a veces de manera correcta, los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.

– 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 demandadas 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 lo 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 propia producción dificultando la participación del interlocutor o vacile a la hora de intervenir cuando el interlocutor acapare 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 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 propios intereses 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 resultan 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 de su 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 de otras lenguas que habla en el acento, el ritmo y la entonación pueden afectar a 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 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 e ideas principales y los detalles más relevantes del texto, adaptando la modalidad y 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 frecuentes, 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 a aspectos relacionados con sus intereses personales, educativos u ocupacionales, y puede inferir del contexto y del cotexto 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. ej., copiando modelos según el género y tipo textual, o haciendo un guion o esquema para organizar la información o las ideas.

– Lleva a cabo las funciones principales básicas demandadas 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. ej., el punto, la coma) y las reglas ortográficas básicas (p. ej., 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 expresen con claridad en un lenguaje sencillo.

– Colabora en tareas sencillas y prácticas, preguntando qué opinan los demás, haciendo sugerencias y comprendiendo las respuestas, siempre que pueda pedir repeticiones o reformulaciones ocasionalmente.

– Contribuye a la comunicación, utilizando palabras sencillas para invitar personas a explicar cosas, indicando cuando entiende o cuando está de acuerdo. Transmite el tema fundamental de lo 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 forma sencilla para buscar compromiso y acuerdo.

NIVEL INTERMEDIO 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, condiciones de vida, relaciones interpersonales, kinesica y proxemica, costumbres y valores, y convenciones sociales de las culturas en las que se usa el idioma.

–Sabe aplicar las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto.

–Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio común de sus exponentes, así como patrones discursivos básicos relativos a la organización textual.

–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 propios intereses, y puede inferir del contexto y del cotexto, 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 los mismos.

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 debida propiedad y respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y según la modalidad discursiva, en un registro formal, neutro o informal.

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

–Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando adecuadamente los exponentes más habituales de dichas funciones, y siguiendo los

patrones discursivos de uso mas frecuente en cada contexto.

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

– Interactua de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando formulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra, aunque en ocasiones tienda a concentrarse en la propia produccion dificultando la participacion del interlocutor, o muestre algun titubeo a la hora de intervenir cuando el interlocutor acapara la comunicacion.

– Utiliza con la debida correccion y flexibilidad estructuras sintacticas de uso frecuente segun el contexto comunicativo, y emplea por lo general adecuadamente los recursos de cohesion textual mas comunes (entonacion, repeticion lexica, 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 lexico oral suficiente para comunicar informacion relativa a temas conocidos, generales, de actualidad, o relacionados con los propios intereses en situaciones habituales y cotidianas, aunque aun cometa errores importantes, o tenga que adaptar el mensaje, cuando las demandas comunicativas son mas complejas, o cuando aborda temas y situaciones poco frecuentes en situaciones menos corrientes, recurriendo en este caso a circunloquios y repeticiones.

– Pronuncia y entona de manera clara e inteligible, aunque resulte evidente el acento extranjero, o cometa errores de pronunciacion siempre que no interrumpan la comunicacion, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando.

Actividades de comprensión de textos escritos:

– Conoce, y aplica a la comprension del texto, extrayendo claves para interpretarlo, los aspectos socioculturales y sociolinguisticos comunes relativos a la comunicacion escrita en las culturas en las que se usa el idioma.

– Sabe aplicar las estrategias mas adecuadas en cada caso para la comprension del sentido general, la informacion esencial, los puntos e ideas principales y los detalles mas relevantes del texto, adaptando al mismo la modalidad y velocidad de lectura.

– Distingue la funcion o funciones comunicativas mas relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes mas comunes, asi como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la

organización, desarrollo y 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 generalmente asociadas a los mismos.

– 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 y del cotexto los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.

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

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 debida propiedad y respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y según la modalidad discursiva, en un registro formal, neutro o informal.

– Conoce y sabe aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple adaptados a contextos habituales, p. ej., copiando modelos según el género y tipo textual, o haciendo un guion o esquema para organizar la información o las ideas.

– Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más habituales de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto escrito según su género y tipo.

– Muestra un control razonable de estructuras sintácticas de uso frecuente, y emplea mecanismos simples de cohesión (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición y conectores básicos), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.

– 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 lo bastante comprensible, los signos de puntuación elementales (p. ej., punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. ej., uso de mayúsculas y

minúsculas), así como las convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en soporte papel como digital.

Actividades de mediación:

– Conoce los aspectos generales que caracterizan las comunidades de hablantes correspondientes, y las diferencias y semejanzas más significativas que existen entre las costumbres, los usos, las actitudes, las relaciones y los valores que prevalecen en unas y otras, y es capaz de actuar en consecuencia sin cometer incorrecciones serias en su comportamiento, aunque puede que en ocasiones recurra al estereotipo.

– Identifica, aplicando las estrategias necesarias, la información clave que debe transmitir, así como las intenciones básicas de los emisores y receptores cuando este aspecto es relevante.

– Interpreta, por lo 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 aquello que piensa que pueden conocer.

– Toma notas con la información necesaria que considera importante trasladar a los destinatarios, o la recaba con anterioridad para tenerla disponible.

– Repite o reformula lo dicho de manera más sencilla o un poco más elaborada para aclarar o hacer más comprensible el mensaje a los receptores.

– Hace preguntas simples pero relevantes para obtener la información básica o complementaria que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.

NIVEL INTERMEDIO B2

Actividades de comprensión de textos orales:

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

– Conoce, y selecciona eficazmente, las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más

relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los hablantes claramente señalizadas.

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

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

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

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

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

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 con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros u otros mecanismos de adaptación contextual, expresándose apropiadamente en situaciones diversas y evitando errores importantes de formulación.

– Conoce, selecciona con atención, y sabe aplicar eficazmente y con cierta naturalidad, estrategias adecuadas para producir textos orales monológicos y dialógicos de diversos tipos y de cierta longitud, planificando el discurso según el propósito, la situación, los interlocutores y el canal de comunicación, y haciendo un seguimiento y una reparación del mismo mediante procedimientos variados (p. ej., parafrasis, circunloquios, gestión de pausas, variación en la formulación) de manera que la comunicación se realice sin esfuerzo por su parte o la de los interlocutores.

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

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

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

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

– Ha adquirido una pronunciación y entonación claras y naturales.

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

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

Actividades de comprensión de textos escritos:

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

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

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

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

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

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

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

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 con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, adaptando el registro y el estilo, o aplicando otros mecanismos de adaptación contextual para expresarse apropiadamente según la situación y el propósito comunicativos y evitar errores importantes de formulación.

–Aplica con flexibilidad las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos de cierta longitud, detallados y bien estructurados, p. ej., desarrollando los puntos principales y ampliándolos

con la información necesaria a partir de un esquema previo, o integrando de manera apropiada información relevante procedente de diversas fuentes.

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

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

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

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

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

Actividades de mediación:

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

– Conoce, selecciona con atención, y sabe aplicar eficazmente y con cierta naturalidad, estrategias adecuadas para adaptar los textos que debe procesar al propósito, la situación, los participantes y el canal de comunicación, mediante procedimientos variados (p. ej., parafrasis,

circunloquios, amplificación o condensación de la información).

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

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

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

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

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

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

a) En cursos no conducentes a prueba de certificación (1A2, 2A2, 1B2). El docente recogerá como mínimo tres notas por cada una de las cinco competencias por alumno a lo largo del curso, pudiendo recoger más notas si así lo considera. Con estas notas se obtendrá una media por destreza al final de curso, que deberá ser del 50% como mínimo en cada una para que se le pueda hacer la media aritmética, que deberá ser del 60% global para aprobar.

En los primeros días de clase el profesor realizará una evaluación de diagnóstico del alumnado que ayude a programar las necesidades concretas del grupo y a adaptar la forma de trabajar al mismo. A partir de esta primera evaluación, y durante todo el curso, la evaluación será continua, se basará en el trabajo de clase (incluyendo pruebas puntuales) y en las actividades para casa y se referirá a los objetivos y contenidos incluidos en esta programación.

Se trata de una evaluación integrada en el proceso de enseñanza y aprendizaje, capaz de valorar el progreso y las dificultades y de buscar las soluciones en tiempo real. Esta evaluación implicará la recogida sistemática de datos del alumno (comentarios/notas relacionadas con la participación en clase, intervenciones orales, trabajos escritos, pruebas puntuales, asistencia a clase y motivación demostrada, y todos los trabajos a realizar fuera del aula, incluyendo Aules).

Las formas de realizar esta evaluación están en estrecha relación con las mismas actividades

de aprendizaje: prácticas funcionales y formales, individuales, en pareja y en grupo; trabajo de y en textos orales y escritos; presentaciones orales y escritas; debates; cartas y otros formularios, registros, documentos oficiales, etc.; grabaciones de los alumnos, si se diera el caso; diferentes tipos tests y todas aquellas que el docente considere necesarias para dicha evaluación, en formato audiovisual, papel, digital, Aules, etc.).

Para los cursos 1A2, 2A2 y 1B2, la prueba final de curso, en el caso de que no haya aprobado la evaluación continua de todas o parte de las competencias, y extraordinaria, en el caso de no ser superada aquélla, deberán ser aprobadas globalmente con 60% (50% mínimo en cada una de las competencias para que le realice la media aritmética), salvo en 2A2, que deberá ser del 65%. En el caso de que un alumno no pudiera superarlas significaría la repetición de curso. En B1 y 2B2 no hay convocatoria extraordinaria.

b) En prueba de certificación. La evaluación continua de los niveles B1 y 2B2 de los alumnos oficialmente matriculados es una evaluación continua que no certifica, salvo en el nivel 2A2 (solo se certifica mediante la PUC correspondiente los niveles B1 y B2 - ver capítulo 10 de esta programación), y sirve al alumnado para saber en qué punto de su proceso de aprendizaje se encuentra de cara a los exámenes de certificación, en el caso de que decida presentarse a los mismos. Para su evaluación se utilizará el mismo sistema evaluador expresado en el apartado anterior. Para saber cuáles son los criterios de corrección de estos cursos ver el apartado d) de este mismo capítulo. Por otra parte, superar la evaluación continua en el nivel B1 conlleva la promoción automática a 1B2 sin certificación.

c) Pruebas de nivel

Consideraciones generales: la prueba de nivel (PN) ordinaria se realiza en septiembre y tiene como finalidad que los solicitantes que poseen determinados conocimientos de un idioma puedan saber a qué curso y nivel podrían acceder directamente sin ningún requisito académico previo. Para poder realizarla es obligatorio inscribirse. Esta información se encuentra en la web de la EOI.

Si el interesado se presentó a la prueba de certificación de este año y no logró promocionar al siguiente nivel, pero superó tres de las cuatro competencias de dicha prueba, podrá matricularse en el segundo curso del mismo nivel que no ha superado, sin necesidad de hacer la PN. En el caso de que no hubiera estado matriculado en el curso anterior o no se hubiera presentado a la prueba de certificación, deberá hacer previamente la inscripción a la PN para poder realizarla.

Es conveniente recordar que hacer la PN no garantiza plaza en el idioma al que se pretende acceder. Tampoco certifica ni es un título acreditativo y, en consecuencia, no funciona como

justificante del nivel alcanzado en su realización. El resultado obtenido tiene valor informativo y, además, solo sirve para el presente curso en el caso de que el candidato desee matricularse.

El departamento de Portugués podrá realizar pruebas de nivel extraordinaria, siempre que las circunstancias lo requieran y se considere oportuno, previo pago de las tasas correspondientes por parte del interesado, oído este si fuera el caso, o si se detectara durante los primeros días de clase que hay algún alumno susceptible de estar en otro nivel.

Descripción de la PN de Portugués: la realización de esta prueba permite acceder a uno de los cursos de los tres niveles que se ofertan en la EOI de Castellón: A2, B1 y B2. La prueba está dividida en dos partes:

1ª. Parte escrita: subdividida en dos ejercicios:

– Uno lingüístico: 90 preguntas de carácter léxico y gramatical con un grado de dificultad progresivo y con cuatro opciones de respuesta (a, b, c, d) siendo una única respuesta la correcta.

– Otro de expresión escrita: redacción de textos con un grado de dificultad progresivo y número de palabras a redactar predeterminado.

2ª. Parte oral: una prueba de expresión oral consistente en una entrevista con el examinador.

La **duración** total de la PN, dependiendo del nivel escogido, es de unas dos horas y media como máximo.

Modo de acceso al nivel pretendido:

La **prueba lingüística** está ordenada de menor a mayor dificultad y las preguntas que la forman corresponden a cada uno de los tres niveles ofertados, siendo la secuencia:

Preguntas 01 - 30: acceso al curso 2A2.

Preguntas 31 - 50: acceso al curso B1.

Preguntas 51 - 70: acceso al curso 1B2.

Preguntas 71 - 90: acceso al curso 2B2.

Para superar un nivel se debe responder correctamente a un mínimo de 22 preguntas para el nivel A2 y de 14 preguntas para el resto de niveles (70% de cada parte).

Importante: si el candidato quiere acceder al nivel A2, responderá únicamente a las preguntas 1-30, pero si quiere acceder al B1, deberá contestar las preguntas 1-50, y así sucesivamente.

La **prueba escrita** está ordenada de menor a mayor dificultad y los enunciados a redactar

corresponden a cada uno de los tres niveles ofertados, siendo la secuencia:

Tarea 1: acceso a 2A2. Deberá responder a una de las dos opciones presentadas.

Tarea 2: acceso a B1. Deberá responder a una de las dos opciones presentadas.

Tarea 3: acceso a 1B2. Una única opción.

Tarea 4: acceso a 2B2. Una única opción.

Importante: si el candidato quiere acceder al curso 2A2, debe hacer la tarea 1, pero si quiere acceder a B1, debe hacer la tarea 1 y la correspondiente, y así en los demás casos.

Para la **prueba oral** se procederá del siguiente modo: si el candidato ha finalizado toda la parte escrita pasará a realizar la prueba oral a una clase aparte, que se le indicará en el momento. Si durante la realización de la parte escrita la situación lo requiere, se podrá pedir al candidato que acuda a realizar la parte oral, pudiendo regresar a terminar aquella una vez acabe la entrevista con el examinador. Durante la prueba oral el candidato deberá presentarse y hablar de sí mismo, respondiendo a las preguntas que le pueda plantear el examinador y, en su caso, entablar una conversación con el docente o realizar un monólogo dado. En cualquier caso, siempre según indicaciones del docente.

Las pruebas de expresión escrita y oral serán tenidas en cuenta si se supera el test léxico-gramatical correspondiente al nivel al que se pretende acceder, según las condiciones establecidas.

Si el candidato no sabe a qué nivel acceder, puede realizar la prueba completa.

d) Criterios de corrección. Para la recogida sistemática de datos evaluadores de la práctica del alumnado, este departamento procederá del modo en que se determina en los apartados a) y b) de este capítulo. Independientemente del curso en que se encuentre el alumno, se valorarán también la competencia lingüística, la lectura obligatoria de obras literarias y/o divulgativas, la realización de trabajos de carácter voluntario, la realización de las actividades y tareas propuestas en Aules, entre otros. Estos valores formarán parte de un cuaderno de recogida de notas evaluador del proceso de aprendizaje del alumno.

En este sentido, todos los instrumentos utilizados para la evaluación tendrán como referencia los contenidos de la programación y la calificación obtenida será el resultado de la aplicación de los criterios de evaluación incluidos en la presente programación. Estos instrumentos podrán ser: exámenes propiamente dichos, redacciones, exposiciones orales, monólogos e interacciones, controles de lectura (escritos u orales), pruebas lingüísticas ligadas a la práctica de las diversas competencias, la lectura de una obra literario y/o divulgativa, todo ello en contexto de clase o en

casa, y con el grado de corrección exigido por el nivel en que esté el alumno, entre otros.

e) Evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje. Con la intención de mejorar tal proceso, este departamento realizará una serie de sesiones en que se evaluará la práctica docente del mismo a lo largo del curso. Si de esas sesiones se concluyera la necesidad de modificar, reformular o suprimir algún aspecto de la programación o de la práctica docente, como consecuencia de haber detectado problemas en dicho proceso, este departamento tomará las medidas necesarias para ello. Tres serán las modalidades de evaluación:

1º. **Evaluación ordinaria:** llevada a cabo en cada una de las reuniones del departamento y, si fuera necesario, en reuniones extraordinarias convocadas *ad hoc*.

2º. **Evaluación puntual:** en reuniones extraordinarias convocadas *ad hoc*, cuando uno de los docentes o por iniciativa del alumnado, individualmente o en representación de su grupo, oído por este departamento, considere que la temporalización, los objetivos, las actividades o la evaluación no obtienen los resultados esperados, y con el fin de mejorar la programación y/o la práctica pedagógica, adecuándolos a los intereses, necesidades y posibilidades del grupo.

3º. **Evaluación global:** al final del curso se solicitará una evaluación de la práctica docente, así como de la práctica de enseñanza del Portugués en la EOI, tanto a nivel departamental como del alumnado.

6. MEDIDAS DE ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

Estas medidas son un conjunto de acciones educativas que, en un sentido amplio, intentan dar respuestas a las necesidades, temporales o permanentes, de los alumnos y, especialmente, de aquellos que necesiten de una actuación específica derivada de factores personales relacionados con situaciones de desventaja sociocultural, de compensación lingüística, comunicación y de lenguaje o de deficiencia física o sensorial. Tales necesidades se presentan por un aprendizaje diferenciado, una capacidad cognitiva heterogénea, un conocimiento del mundo diferente, provocando, en el contexto de enseñanza y aprendizaje una desigualdad en el momento de asimilar conceptos, realizar actividades, orientar un camino en función de los objetivos establecidos.

El objetivo es la participación de la totalidad de la clase, con el debido respeto a las capacidades e intereses de la misma. Por eso, en el momento en que se detecta, identifica y se valora la necesidad educativa se procederá, según el caso, a las adaptaciones curriculares pertinentes, a la flexibilización de los agrupamientos y de las clases y al recurso a actividades de refuerzo, que cumplan aquel objetivo. En todos los casos, deben ser objeto de una atención

individualizada, compatible con el principio de no discriminación y normalización educativa, buscando su inclusión.

Es habitual, en nuestras clases de portugués, encontrar diferentes niveles de competencia y diferentes ritmos de aprendizaje. En tal caso, el grupo debe ser informado con carácter general y previsoramente, desde el inicio del curso a este respecto. La dificultad de los materiales y de las actividades y prácticas pedagógicas en contexto de clase y en el trabajo a realizar en casa será graduada con la intención de permitir que cada alumno encuentre su propio ritmo de aprendizaje, previa verificación, por parte del docente, del conocimiento preliminar del alumno que permita implementar las estrategias de aprendizaje adecuadas al conjunto de los alumnos.

Para evitar las dificultades, el fracaso y/o el abandono de los alumnos con deficiencia sensorial será fundamental que el enfoque de las actividades a realizar en clase sea multisensorial y multitarea. Además, la distribución de los alumnos en el espacio físico del aula deberá, en la medida de lo posible, tener en cuenta la deficiencia (luz, espacio, elementos físicos...). Los recursos materiales, como puedan ser los auriculares o el uso de fotocopias aumentadas, serán utilizados para facilitar el trabajo de la persona con deficiencia visual o auditiva.

Por otro lado, los procedimientos a efectos de evaluación de los cursos contendrán las medidas que resulten necesarias para su adaptación a las necesidades de los alumnos, según legislación vigente. En ocasiones, la evaluación presenta problemas adicionales a los que se deberá dar solución por parte de la EOI, junto con este departamento, en el sentido de encontrar soluciones individualizadas, estudiando cada caso. No obstante lo anterior, los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo tendrán que solicitar adaptación a la EOI en el momento de la formalización de su matrícula y en los términos expresados la Resolución de 31 de julio de 2020.

Finalmente, se deben mencionar las TIC como soporte didáctico para el tratamiento de la diversidad, la formación continua y el autoaprendizaje y vehículos de participación en actividades diversas, así como fuentes de información y de obtención e intercambio de materiales curriculares a tener en cuenta. Este departamento recurrirá a ellas siempre que redunden en beneficio de todos los alumnos y de la práctica docente.

7. FOMENTO DE LA UTILIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA O MEDIATECA LINGÜÍSTICA

Ser miembro de la Mediateca de la EOI de Castellón de la Plana, tanto si se es alumno oficial de la EOI como cualquier ciudadano interesado en adquirir o reforzar un idioma a través de la formación continua, por un período indeterminado, en horario flexible y en un contexto no lectivo,

da derecho al disfrute de sus materiales, servicios e instalaciones, según normativa vigente y normas de uso y funcionamiento desarrolladas por la Comisión de la Mediateca de la EOI de Castellón de la Plana y recogidas en el Reglamento de Régimen Interno de la misma y expuestas en el espacio físico de la Mediateca.

El departamento de Portugués asesorará a los usuarios de la Mediateca, fomentará y difundirá el uso de los materiales bibliográficos y de (auto)aprendizaje de Portugués y favorecerá el acceso, el contacto y el conocimiento del idioma y de la cultura portuguesa en particular y lusófona en general en los términos establecidos por la Dirección del centro y la Comisión de la Mediateca, una vez este espacio de autoaprendizaje se ponga en funcionamiento.

Sin embargo, todas las actividades que se puedan realizar en Mediateca y/o Biblioteca, quedan supeditadas a la situación de pandemia de coronavirus que se vive en el presente curso y a la normativa vigente emanada de las Consellerias de Sanidad y de Educación.

8. UTILIZACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN

A efectos **informativos**, este departamento cuenta con dos apartados de información pública, más allá de anuncios generales que la propia EOI haga a través de paneles informativos situados a la entrada de la escuela y en su web oficial (<http://mestreacasa.gva.es/web/eoicastello>):

– En la **web oficial de la EOI**: <http://mestreacasa.gva.es/web/eoicastello/171>. Desde aquí se podrá consultar esta programación, horarios de atención al alumno, entre otros asuntos.

– El **panel informativo** del pasillo central de entrada a la EOI donde se informará de aspectos relevantes o de interés para el alumnado oficial (como las notas de la Certificación o el resultado de la Prueba de Nivel) o público en general (por ejemplo, actos o eventos culturales).

Finalmente, la EOI cuenta con un **canal de difusión de noticias** relacionadas con la escuela y los idiomas que se imparten en ella a través de la aplicación Telegram. Por ejemplo, informa de las ausencias del profesorado (que también se puede consultar en la web y en la propia EOI).

A efectos informativos y también de **comunicación**, este departamento, y sus miembros individualmente, puede ser contactado y se comunica con el exterior mediante:

Correo postal. Dirigido al Departamento de Portugués de la Escuela Oficial de Idiomas de Castellón de la Plana. C./ José Pradas Gallén, nº 8. Código Postal: 12006. Castellón de la Plana. Si se sabe a qué profesor contactar, añadir dicha información al destinatario de la dirección.

Teléfono de la EOI. Llamando al 964399415 y solicitando ser pasado con el Departamento de

Portugués (contacto sujeto a los horarios de presencia del profesorado en el centro).

Correo electrónico de información de la EOI: info@eoicastello.es. Dirigido al Departamento de Portugués y, en su caso, al profesor al que se desea contactar. El correo será redirigido a este departamento.

Correo electrónico de Jefatura de Estudios: capdestudis@eoicastello.es. Si está relacionado con el Departamento de Portugués, el correo será redirigido a este departamento.

Correo electrónico oficial del departamento: portugues@eoicastello.es. Si se sabe con quién se quiere contactar, indicar el nombre del profesor en el cuerpo del texto del mensaje.

Nota importante: no se contestarán correos que solicitan información incluida en la web oficial de la EOI, ni con contenidos que puedan ser considerados confidenciales, ofensivos o no pertinentes, o por los que se hayan establecido otros procedimientos. Estos canales de comunicación no están activos durante ningún periodo vacacional ni festivos ni fines de semana.

9. RECURSOS DIDÁCTICOS Y ORGANIZATIVOS

Para que los alumnos de Portugués sean independientes en su proceso de aprendizaje, deben familiarizarse con los recursos didácticos disponibles y la organización de este departamento:

a) Recursos didácticos

Manuales (obligatorios):

1A2: Ana Tavares, *Português XXI-1*, Lidel (Livro do aluno, Caderno de exercícios y CD/MP3).

2A2: Ana Tavares, *Português XXI-2*, Lidel (Livro do aluno, Caderno de exercícios y CD/MP3).

B1: Pedro Sena-Lino, M^a João Manso Boleo, *Cidades do Mar B1*, Porto Editora (Livro do aluno y Caderno de exercícios y MP3).

1B2: Pedro Sena-Lino, M^a João Manso Boleo, *Cidades do Mar B2*, Porto Editora (Livro do aluno y Caderno de exercícios y MP3).

2B2: Ana Tavares e Marina Tavares, *Avançar em português*, Lisboa: Lidel (Livro y CD/MP3).

Libros de lectura (obligatorios): en A2 son lecturas específicas en lo que a la edición se refiere (salvo por la fecha de edición, que puede variar). En B1 y B2, no se citan ediciones debido a la posibilidad de encontrar diferentes ediciones.

1A2: Machado de Assis, *O alienista* (adaptación, texto, actividades y apéndice lexical: Christian J. Porcar Bataller), Luso - Española de Ediciones.

2A2: A elegir entre:

José de Alencar, *Cinco minutos* (adaptación, texto, actividades y apéndice lexical: Christian J. Porcar Bataller), Luso - Española de Ediciones

Eça de Queirós, *O mandarim* (adaptación, texto, actividades y apéndice lexical: Christian J. Porcar Bataller), Luso - Española de Ediciones.

B1: António Costa Santos, *10 razões para amar e odiar Portugal*.

1B2: Kalaf Epalanga, *O angolano que comprou Lisboa (por metade do preço)*.

2B2: José Jorge Letria, *Meu Portugal brasileiro*.

Bibliografía complementaria (optativa):

Nivel A2:

Carrasco González, Manuel, *Manual de iniciación a la lengua portuguesa*. Ariel.

Dicionário Moderno de Espanhol - Português / Português – Espanhol. Porto Editora.

Coimbra, Olga, *Gramática ativa 1*. Lidel.

Deolinda Monteiro & Beatriz Pessoa, *Guia Prático dos Verbos Portugueses*. Lidel.

Helena Ventura & Manuela Caseiro, *Guia Prático de Verbos com Preposições*. Lidel.

Nivel B1. Además de los citados para el nivel A2:

Arruda, Lúcia, *Gramática de Português Língua Não Materna*. Porto Editora.

Coimbra, Isabel, *Gramática ativa 2*. Lidel.

Espada, Francisco, *Manual de Fonética*. Lidel.

Rosa, Leonel M., *Vamos lá continuar!* Lidel.

Nivel B2. Además de los citados para los niveles A2 y B1:

Celso Cunha & Lindley Cintra, *Nova gramática do português contemporâneo*. Edições Sá da Costa.

Materiales a utilizar por el profesorado: los miembros de este departamento podrán utilizar los materiales complementarios que consideren oportunos, siempre que se adapten a lo establecido en esta programación, en soporte papel y/o en soporte o recurso digital existentes en el departamento, en la biblioteca / mediateca de la EOI u otro origen interno o externo a la EOI.

Recursos digitales: en la línea de docencia, y siempre que sea relevante para el proceso de enseñanza, se primará el uso de recursos digitales en contexto de clase, para ayudar al alumnado en

su proceso de aprendizaje, usando para ello las TIC que se consideren necesarias por parte del profesor, así como las plataformas y recursos digitales existentes en internet, en la Biblioteca y la Mediateca de la EOI, siempre dentro de lo estipulado por la protección de datos y la legislación vigente (Resolución de 30 de julio de 2020).

b) Organización del departamento de Portugués durante el curso 2019/2020

Profesorado y organización del curso: el departamento de Portugués de la EOI de Castellón cuenta con dos miembros: Inmaculada Barberá Rey y Leonardo Banacloche Giner, que ostenta la Jefatura del Departamento.

Las clases de Portugués se realizan por la tarde, siendo su horario:

	Lunes y miércoles	Martes y jueves
Profesora Inma		de 17 a 19:08: 1A2B de 19:08 a 21:16: 2A2A
Profesor Leonardo	de 17 a 19:08: 2B2A de 19:08 a 21:16: 1A2A	de 17 a 19:08: B1A de 19:08 a 21:16: 1B2A

Reuniones de departamento: el departamento de portugués se reunirá regularmente una vez al mes, desde octubre y hasta mayo. Estas reuniones podrán variar de fecha si así lo exigieran las circunstancias y siempre según consideración del jefe de departamento, oídos los miembros del departamento. El jefe de departamento podrá convocar reuniones extraordinarias que se estimen oportunas o a petición de la compañera, previa aprobación del jefe de departamento.

Horario de atención al alumno:

	Martes y jueves
Profesor Leonardo	de 16:30 a 17:00
Profesora Inma	de 16:30 a 17:00

El profesorado de este departamento estará a disposición del alumnado matriculado en la EOI de Castellón, así como de todas aquellas personas que, por una razón u otra, estuvieran interesadas en cualquier aspecto relacionado con la lengua portuguesa y su enseñanza oficial en esta EOI, para resolver dudas y atender necesidades específicas de los primeros y resolver dudas de los segundos, durante el citado horario de atención en el departamento de Portugués. Este año, sin embargo, no podrá ser presencial, por la pandemia, siendo vía telefónica y/o correo electrónico.

10. PRUEBAS DE CERTIFICACIÓN

Las Pruebas Unificadas de Certificación de las Escuelas Oficiales de Idiomas (PUC) son exámenes mediante los que se puede obtener un certificado oficial reconocido en todo el estado español. Los niveles que se certifican, según legislación vigente, corresponden a los niveles B1, B2, C1 y C2. En el caso de Portugués en la EOI de Castellón solo se certifican los dos primeros niveles (además del nivel A2, que desde el curso 2019 – 2020, le corresponde al departamento).

Estos exámenes tienen lugar, en primera convocatoria, entre finales de mayo y durante el mes de junio, y en segunda convocatoria, en septiembre, tanto para los alumnos oficiales como para los libres, debiéndose inscribir todos ellos en las fechas que decreta la Conselleria de Educación oportunamente publicitadas por la EOI y el propio profesorado.

Debe recordarse que los alumnos, tanto oficiales como libres, tienen que inscribirse en las PUC en las fechas indicadas en dicho decreto y ello incluye el derecho a examinarse de parte o de la totalidad de la PUC en primera convocatoria, pudiendo presentarse en segunda convocatoria a todo o parte de lo no superado en aquélla. Quien no se haya inscrito no podrá presentarse en ninguna convocatoria. No hay matrícula específica para la convocatoria de septiembre.

Todos los años la Consellería de Educación publica una "Guía del Candidato" en la que se encuentra toda la información que necesita saber el examinando para poder presentarse a las PUC. Así mismo, cada departamento didáctico recibe las instrucciones correspondientes a su idioma para una buena gestión, administración y realización de las pruebas.

Finalmente, la estructura de las pruebas es la que sigue: cinco ejercicios de producción y coproducción de textos orales y escritos más mediación. Para certificar habrá que aprobar con una media total de 65%, debiendo obtener obligatoriamente 50% en cada una de las cinco competencias para que se pueda realizar la media y saber si se certifica o no.

11. PRUEBAS DE LOS CURSOS NO CONDUCENTES A LA PRUEBA DE CERTIFICACIÓN

El alumno que no sea considerado apto en alguna o todas las destrezas, que haya perdido la escolaridad o si el profesor no dispone de suficientes notas para evaluarlo, podrá realizar la prueba de departamento, común a todos los grupos del mismo curso y nivel, que será convocada a finales de mayo de 2021. En su caso, se guardarán las notas de cada destreza aprobada para la segunda prueba de departamento a realizar a finales de junio, a quien no supere total o parcialmente la convocatoria de mayo o no se hubiera presentado a aquélla. En cualquier caso, el alumno deberá aprobar todas las destrezas para poder promocionar al siguiente curso.

Los tipos de pruebas podrán consistir en:

Actividades de comprensión de textos orales. Ejercicios de comprensión oral consistentes en combinar: preguntas de verdadero o falso; completar espacios; preguntas de respuesta corta; elección múltiple; relacionar items. Otros.

Actividades de producción y coproducción de textos orales. Descripción de una imagen, fotografía o escena (cine, TV,...); lectura de un texto en voz alta; diálogos entre los alumnos o con el profesor; actividades monológicas. Crear situaciones de “role play”. Realizar debates, exposiciones, presentaciones. Comentarios sobre los libros de lectura obligatoria del curso. Otros.

Actividades de comprensión de textos escritos. Responder a preguntas de diversa índole sobre un texto o relacionar partes del mismo. Completar / reconstruir un texto para darle sentido completo. Ejercicios de tipo léxico-gramatical, bien de sustitución, transformación, relacionados con el texto escrito o no. Otros.

Actividades de producción y coproducción de textos escritos. Composición de un texto escrito de carácter formal / informal y de diversa tipología textual y extensión. Ejercicios de expansión o resumen de un texto. Ejercicios de ortografía y fonética. Otros.

Actividades de mediación. Se encontrarán integradas en las anteriores actividades y, por tanto, se trabajarán según la tipología formal de tales destrezas.

12. CURSOS DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

En virtud de la Resolución de 31 de julio de 2020, las escuelas oficiales de idiomas ofrecen a la ciudadanía cursos formativos complementarios presenciales anuales. En el caso de este departamento esa posibilidad no puede darse debido a que el profesor que ostenta la jefatura de departamento tiene reducción horaria, eximiéndole de su realización por razones del cargo. Y la profesora no puede impartir cursos de formación complementaria, pues la limitación horaria propia de la naturaleza de su puesto de trabajo se lo impide.

13. PROGRAMACIÓN DE LOS CURSOS FORMATIVOS DE FORMACIÓN CONTINUA

No procede (ver capítulo 12).

14. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Debido a las situación sanitaria actual por la Covid-19 este departamento no programa actividades culturales complementarias. La programación general de actividades extraescolares y complementarias a realizar por la EOI contará con el apoyo y participación de este departamento,

siempre que no menoscabe la práctica docente de sus miembros ni implique pérdida completa de docencia de su alumnado. Este departamento se reserva la posibilidad de programar todas las actividades extraescolares y/o complementarias que considere relevantes no recogidas en esta programación, informada la EOI, y que se puedan realizar dentro del aula con el grupo de clase.

15. PLAN DE MEJORA DEL PROFESORADO DE PORTUGUÉS

Este departamento tiene los siguientes instrumentos para mejorar su proceso de trabajo:

a) Autoevaluación

– Reuniones departamentales ordinarias. Se evaluará la marcha del curso a nivel docente y la dinámica del departamento a nivel funcional.

– Reuniones departamentales trimestrales, ordinaria o extraordinaria. Evaluación de la aplicación y funcionamiento de la programación didáctica, con la intención de detectar posibles problemas y corregirlos, si fuera necesario, aunque modifique los criterios establecidos en esta programación, siempre en beneficio del proceso de enseñanza y aprendizaje.

– Se tratarán, cuando las circunstancias lo requieran, los problemas en relación al funcionamiento del día a día (material fungible, problemas o necesidades informáticas, otros).

– Por otra parte, este departamento estará a disposición del alumnado oficial; así como de todas aquellas personas que estuvieran interesadas en la enseñanza oficial de idiomas, para resolver dudas y atender necesidades de los primeros y resolver dudas de los segundos, fuera del horario de atención al alumno, siempre que el profesor así lo estime oportuno y las circunstancias lo permitan.

– Al final del curso se podrá realizar una encuesta, formal o informal, escrita u oral, a los alumnos oficiales para que evalúen al profesorado, el proceso de enseñanza y aprendizaje y el funcionamiento del departamento de Portugués de manera global para mejorar, modificar o subsanar todos aquellos aspectos que pudieran ser objeto de revisión para futuros cursos.

b) Formación. En virtud de las instrucciones de inicio de curso, los profesores de la EOI deberán asistir de manera obligatoria a las jornadas formativas de actualización del profesorado del centro mediante la asistencia a dos jornadas de estandarización a lo largo del curso. Por otra parte, los profesores de este departamento podrán realizar, dentro del Plan Anual de Formación del Profesorado 2020/2021, los cursos, seminarios, jornadas, grupos de trabajo, etc., en régimen presencial, semipresencial o en línea que considere necesarios para el desarrollo y perfeccionamiento de su labor docente. También los propios ofertados por el CEFIRE de Castellón o de otras instituciones públicas o privadas.

16. PLAN DE ENSEÑANZA NO PRESENCIAL EN CASO DE CONFINAMIENTO

En virtud de los apartados 6.2.16 y 21.8.5 de la Resolución de 31 de julio de 2020, esta programación didáctica recoge las medidas previstas para la docencia a distancia en caso de que se dé un confinamiento generalizado de la población. En este sentido, este departamento realizará las clases online a través de la plataforma de enseñanza Aules y video-conferencias Webex. Se usará como recurso optativo el correo electrónico corporativo (eoicastello / gva). Las clases en confinamiento respetarán el horario habitual de las clases presenciales y seguirán esta programación en la medida de lo posible, aunque este departamento haya decidido que no se va a producir ninguna alteración significativa curricular, más allá de aspectos puntuales. Las clases online serán eminentemente asíncronas y de trabajo offline, primando la realización de ejercicios y tareas. Los alumnos podrán acceder a la plataforma de manera síncrona en el horario habitual de las clases presenciales para preguntar dudas, consultar, comentar sobre el temario en curso y de manera asíncrona siempre que quieran usando los foros creados al efecto. Cuando webex lo permita, se citará al alumnado para su presencia por video-conferencia.

Este departamento, individual y colegiadamente, velará por la buena ejecución, cumplimiento y revisión de esta programación didáctica, haciendo los comentarios y propuestas oportunos en las reuniones departamentales, ordinarias o extraordinarias, de manera formal; o fuera de ellas, si fueran de carácter urgente, de manera informal y en permanente comunicación con Jefatura de Estudios en particular y la EOI en general.

En Castellón de la Plana, a 16 de noviembre de 2020

El Jefe de Departamento:

Leonardo Banacloche Giner