



**PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA
DEPARTAMENTO DE RUMANO
ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS DE
CASTELLÓN
CURSO 2020-2021**

ÍNDICE

1. Introducción.

- a) Marco legislativo
- b) Justificación de la programación
- c) Contextualización
- d) Modelos de organización lectiva empleados de acuerdo con el apartado 21.8.1

2. Currículum de los diferentes niveles

- a) Nivel básico A2
- b) Nivel intermedio B1

3. Distribución temporal de las unidades didácticas

4. Metodología. Orientaciones didácticas

- a) Metodología específica del idioma
- b) Actividades y estrategias de enseñanza y aprendizaje
- c) Autoevaluación de los alumnos

5. Criterios de evaluación

- a) En cursos que no conducen a prueba de certificación
- b) En pruebas de certificación
- c) Pruebas de nivel
- d) Criterios de corrección
- e) Evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje

6. Medidas de atención a los alumnos con necesidades educativas especiales

7. Fomento del uso de la biblioteca o mediateca lingüísticas

8. Utilización de las tecnologías de la información y comunicación

9. Recursos didácticos y organizativos

10. Pruebas de certificación

11. Pruebas de los cursos que no conducen a certificación

12. Cursos de formación complementarias

13. Programación de los cursos formativos de formación continua

14. Actividades complementarias

15. Plan de mejora del profesorado

16. Plan de enseñanza no presencial en caso de confinamiento

1. INTRODUCCIÓN.

a) MARCO LEGISLATIVO

El presente documento representa el proyecto didáctico específico para la enseñanza del idioma rumano Niveles Básico e Intermedio en la Escuela Oficial de Idiomas de Castellón para el curso 2018-2019. Para su elaboración se han tenido en cuenta los siguientes documentos normativos:

-REIAL DECRET 1041/2017, de 22 de desembre, pel qual queden fixades les exigències mínimes del nivell bàsic a efectes de certificació, s'estableix el currículum bàsic dels nivells Intermedi B1, Intermedi B2, Avançat C1, i Avançat C2, dels Ensenyaments d'idiomes de règim especial (BOE 23.12.2017)

-REIAL DECRET 1/2019, de 11 de gener, pel qual s'estableixen els principis bàsics comuns d'avaluació aplicables a les proves de certificació oficial dels nivells Intermedi B1, Intermedi B2, Avançat C1 i Avançat C2 de les ensenyances d'idiomes de règim especial. (BOE 12.01.2019)

- RESOLUCIÓ de 31 de juliol de 2020, del secretari autonòmic d'Educació i Formació Professional, per la qual es dicten instruccions en termes d'ordenació acadèmica i organització de les escoles oficials d'idiomes valencianes durant el curs 2020-2021 (DOGV 03.07.2020)

- DECRET 242/2019, de 25 d'octubre, d'establiment dels ensenyaments i del currículum d'idiomes de règim especial a la Comunitat Valenciana (DOGV 07.11.2019)

- RESOLUCIÓ de 4 de maig de 2020, de la Secretaria Autonòmica d'Educació i Formació Professional, estableix el marc i les directrius d'actuació que cal desenvolupar durant el tercer trimestre del curs 2019/2020 i l'inici del curs 2020/2021, davant de la situació de crisi ocasionada per la COVID-19 (DOGV 08.05.20)

b) JUSTIFICACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN

Las Escuelas Oficiales de Idiomas son instituciones públicas con régimen especial donde se aprenden idiomas extranjeros a nivel no universitario, en dependencia del Consejo de Educación de cada región autónoma. La enseñanza se dirige a aquellas personas que quieran aprender o perfeccionar sus competencias en una o varias lenguas extranjeras y obtener un certificado de competencia lingüística.

Esta planificación representa una guía esencial para el profesor, ya que le permite hacer una propuesta coherente y concreta acerca del proceso de enseñanza – aprendizaje, mediante la definición de los objetivos que se han de cumplir, y de los contenidos que hacen posible que se materialicen, y mediante la definición del sistema de evaluación y de la metodología que se aplicará en las clases.

La planificación es importante no solo para el profesor sino también para los cursantes, pues ellos saben desde el principio qué objetivos se pueden alcanzar a final de curso académico, cuáles son los contenidos que estudiarán y cómo serán evaluados.

Proponemos una planificación flexible, que tiene en cuenta los intereses y las dificultades de los cursantes, su diversidad, y la situación en la que se encuentran los estudiantes con necesidades especiales, que serán apoyados mediante métodos didácticos especiales.

c) CONTEXTUALIZACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN

La Escuela Oficial de Idiomas de Castellón es la única de la Generalitat Valenciana en la que se imparte el idioma rumano. Durante el presente curso académico hay 4 grupos en total, en régimen oficial presencial, Nivel Básico 2A1 y 2A2 y Nivel Intermedio B1. Estos cursos son de carácter extensivo y se desarrollan a lo largo de todo el curso académico.

Los cursos tienen lugar en franjas horarias distintas, comprendidas entre las 17 y las 21 horas, distribuidas los lunes y miércoles o los martes y jueves.

Las aulas cuentan con recursos suficientes y diversos, lo cual permite que las clases se desarrollen en unas condiciones óptimas: pizarra con marker, proyector, ordenador. En la escuela hay una biblioteca, un bar, una sala de conferencias, un aula de uso múltiple. El bar de la escuela es un punto de encuentro, en un entorno más informal, entre cursantes y profesores.

El departamento de rumano cuenta con una pequeña biblioteca con periódicos, revistas y libros, sobre todo de literatura, pero también de historia, de cultura y civilización rumanas, así como de diccionarios que se pueden utilizar en las clases.

Los cursantes proceden de distintas partes de la provincia y pertenecen a categorías sociales diversas. Su edad, profesión, nivel de formación y motivaciones son diferentes. Por lo tanto, sus objetivos, necesidades, capacidad y tiempo para estudiar son también diferentes. Tenemos que tener en cuenta el hecho de que los cursantes tienen una motivación intrínseca importante, pero asistir a clase representa un esfuerzo para la mayoría de ellos, ya que algunos trabajan, otros son estudiantes o tienen familias. Por lo tanto, el profesor tendrá la importante tarea de motivarles y de facilitarles el proceso de aprendizaje.

Profesorado

El departamento de rumano cuenta con los siguientes profesores:

PROFESORES	CURSOS IMPARTIDOS
Puşcaş, Simona	2A1, 2A2, B1

d) Modelos de organización lectiva empleados de acuerdo con el apartado 21.8.1

Debido a que el alumnado del grupo de nivel B1 supera el aforo máximo permitido por el aula asignada, ha sido necesario dividir el grupo en dos subgrupos.

A fin de garantizar el progreso de los alumnos, en este caso se ha considerado que el modelo más adecuado de docencia sería el Modelo 2. 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 ofrece materiales y recursos para el trabajo autónomo claramente diseñados para esta finalidad, repitiendo la misma clase en ambos subgrupos para evitar desajustes en los contenidos y la práctica de las competencias.

El profesorado planifica su trabajo de manera que se desarrollen presencialmente con el alumnado las tareas que requieran una actividad

presencial y le marca 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 consigna en ITACA como asistencia a clase del día no presencial.

2. CURRÍCULUM DE LOS DIFERENTES NIVELES

A) NIVEL BÁSICO A2

A.1. OBJETIVOS GENERALES DEL NIVEL BÁSICO A2

Las enseñanzas de Nivel Básico A2 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. Además, el alumnado 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.

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

- Comprender el sentido general, la información esencial e información 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.

A.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL NIVEL BÁSICO A2

COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

- 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, donde las imágenes complementan los textos.

PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

- 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 oyen-tes 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 el que vol.
- 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.

COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

- 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, como, por ejemplo, cartas y folletos breves o 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.

ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

- 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 una exención de 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.

MEDIACIÓN

- 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. NIVEL INTERMEDIO B1

OBJETIVOS GENERALES del Nivel Intermedio B1

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

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

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.

Objetivos específicos del Nivel Intermedio B1

COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

- Comprender declaraciones y mensajes, anuncios, avisos e instrucciones detallados, dados en vivo o a través de medios técnicos, sobre temas concretos y abstractos (p. e. declaraciones o mensajes corporativos o institucionales), a velocidad normal y en una variedad estándar de la lengua.
- Comprender con todo detalle, independientemente del canal, lo que se le dice directamente en transacciones y gestiones de carácter habitual y menos corriente, incluso en un ambiente con ruido de fondo, siempre que se utilice una variedad estándar de la lengua, y que se pueda pedir confirmación.
- Comprender, con el apoyo de la imagen (esquemas, gráficos, fotografías, vídeos), la línea argumental, las ideas principales, los detalles relevantes y las implicaciones generales de presentaciones, charlas, discursos, y otras formas de presentación pública, académica o profesional extensos y lingüísticamente complejos, sobre temas relativamente conocidos, de carácter general o dentro del propio campo de especialización o de interés, siempre que estén bien estructurados y tengan marcadores explícitos que guíen la comprensión.
- Comprender las ideas principales y las implicaciones más generales de conversaciones y discusiones de carácter informal, relativamente extensas y animadas, entre dos o más participantes, sobre temas conocidos, de actualidad o del propio interés, y captar matices como la ironía o el humor cuando están indicados con marcadores explícitos,

siempre que la argumentación se desarrolle con claridad y en una variedad de lengua estándar no muy idiomática.

- Comprender con todo detalle las ideas que destacan los interlocutores, sus actitudes y argumentos principales, en conversaciones y discusiones formales sobre líneas de actuación, procedimientos, y otros asuntos de carácter general relacionados con el propio campo de especialización.
- Comprender la mayoría de los documentales radiofónicos, de las noticias de la televisión y de los programas sobre temas actuales, de entrevistas en directo, debates, obras de teatro, y la mayoría de las películas, articulados con claridad y a velocidad normal en una variedad estándar de la lengua, e identificar el estado de ánimo y el tono de los hablantes.

PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

- Hacer declaraciones públicas sobre asuntos comunes, y más específicos dentro del propio campo de interés o especialización, con un grado de claridad, fluidez y espontaneidad que no provoca tensión o molestias al oyente.
- Hacer presentaciones claras y detalladas, de cierta duración, y preparadas previamente, sobre una amplia serie de asuntos generales o relacionados con la propia especialidad, explicando puntos de vista sobre un tema, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto, mostrando las ventajas y desventajas de varias opciones, desarrollando argumentos con claridad y ampliando y defendiendo sus ideas con aspectos complementarios y ejemplos relevantes, así como responder a una serie de preguntas complementarias de la audiencia con un grado de fluidez y espontaneidad que no supone ninguna tensión ni para sí mismo ni para el público.
- Desenvolverse con seguridad en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, ya sea cara a cara, por teléfono u otros medios técnicos, solicitando y dando información y explicaciones claras y detalladas, dejando claras su postura y sus expectativas, y desarrollando su argumentación de manera satisfactoria en la resolución de los problemas que hayan surgido.
- Participar activamente en conversaciones y discusiones informales con uno o más interlocutores, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, describiendo con detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y respondiendo a los de sus interlocutores, haciendo comentarios adecuados; expresando y defendiendo con claridad y convicción, y explicando y justificando de manera persuasiva, sus opiniones, creencias, y proyectos; evaluando propuestas alternativas; proporcionando explicaciones, argumentos, y comentarios adecuados; realizando hipótesis y respondiendo a éstas; todo ello sin divertir o molestar involuntariamente a sus interlocutores, sin suponer tensión para ninguna de las partes, transmitiendo cierta

emoción y resaltando la importancia personal de hechos y experiencias.

- Tomar la iniciativa en una entrevista (p. e. de trabajo), ampliando y desarrollando las propias ideas, bien con poca ayuda, bien obteniéndola del entrevistador si se necesita.
- Participar activa y adecuadamente en conversaciones, reuniones, discusiones y debates formales de carácter habitual, o más específico dentro del propio campo de especialización, en los ámbitos público, académico o profesional, en los que esboza un asunto o un problema con claridad, especulando sobre las causas y consecuencias, y comparando las ventajas y desventajas, de diferentes enfoques, y en las que ofrece, explica y defiende sus opiniones y puntos de vista, evalúa las propuestas alternativas, formula hipótesis y responde a éstas.

COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

- 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.

PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

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

opciones, y aportando conclusiones justificadas y sugerencias sobre futuras o posibles líneas de actuación.

ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN

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

campo de especialización, siempre que dichos textos estén bien organizados, en alguna variedad estándar de la lengua, y si puede releer las secciones difíciles o volver a escuchar lo dicho.

- Resumir por escrito los puntos principales, los detalles relevantes y los puntos de vista, opiniones y argumentos expresados en conversaciones, entre dos o más interlocutores, claramente estructuradas y articuladas a velocidad normal y en una variedad estándar de la lengua, sobre temas de interés personal o del propio campo de especialización en los ámbitos académico y profesional.
- Resumir por escrito noticias, y fragmentos de entrevistas o documentales que contienen opiniones, argumentos y análisis, y la trama y la secuencia de los acontecimientos de películas o de obras de teatro.
- Sintetizar y transmitir por escrito la información y argumentos principales, así como los aspectos relevantes, recopilados de diversos textos escritos procedentes de distintas fuentes (p. e. diferentes medios de comunicación, o varios informes u otros documentos de carácter educativo o profesional).

CONTENIDOS

Nivel básico A2

GRAMÁTICA

Oración simple

- Según su forma verbal:
 - Oración afirmativa: *Da, am luat examenul.*
 - Oración negativa. Expresión de la negación mediante la negación *nu*: *Nu vine*; y mediante la negación *nu* + adverbios negativos: *niciodată, nicicând, nicăieri...*: *Nu găsesc niciodată răspunsul.*
- Según su modalidad. Oración enunciativa propiamente dicha: *Este vară*; Condicional: *S-ar bucura*; Imperativa: *Vino mai repede!* Oración interrogativa directa: *Ce faci?* Condicional: *Ai veni cu mine la mare?*

Nombre

- Categorías: comunes y propios.
- Género (masculino: *munte*, femenino: *mare*, neutro: *scaun*); formación del femenino.
- Número (singular, plural); formación del plural: con desinencias específicas: *casă / case*; con palatalización de la consonante final: *pom / pomi*; alternancias vocálicas: *băț / bețe*; alternancias consonánticas: *casă / căști*; alternancias fonéticas + desinencias: *agud – aguzi*; alternancias fonéticas + fusión: *bancă / bănci*; formas irregulares: *soră / surori, om / oameni*; sustantivos invariables: *luntre, vulpoi*.
- Casos (nominativo, acusativo, genitivo, dativo); preposiciones con acusativo: *pe, cu, la*.
- Concordancia entre género natural y género gramatical.

- Concordancia del sustantivo con el adjetivo, el artículo y otros determinantes.
- Numeral cardinal: *treizeci de perechi...*

Pronombre

- Pronombre personal en nominativo: eu, tu, el, ea, noi, voi, ei, ele; uso del pronombre personal como sujeto.
- Pronombre personal de cortesía en nominativo y acusativo: dumneata, dumneavoastră...
- Uso de los pronombres personales de 3.^a persona singular como pronombres posesivos, en genitivo: al lui, al ei, al lor.
- Pronombres en acusativo. Formas tónicas: mine, tine, el, ea, noi, voi, ei, ele.
- Pronombres en genitivo: lui, ei, lor.
- Pronombres en dativo: mie, ție, lui, ei, nouă, vouă, lor (con los verbos en los tiempos conocidos).
- Pronombre relativo en nominativo: care, cine, ce, cât, ceea ce. Usos.
- Pronombre interrogativo en interrogación directa (nominativo): cine? ce? câți? câte? care? pe cine? cui? cât?
- Pronombre demostrativo en nominativo y acusativo de cercanía: acesta; de lejanía: acela.
- Pronombre posesivo: al meu, al tău, al său... Uso y formas. Concordancia en género y número. Posición.
- Pronombre negativo en nominativo y acusativo, formas simples: nimeni, nimic, nici unul, nici una.
- Pronombre indefinido en nominativo y acusativo: tot, mult, puțin.
- Pronombre de cortesía en nominativo y acusativo: dumneavoastră.

Artículo

- Determinado en nominativo y acusativo, singular y plural). Formas. Uso. Posición. Género. Articulación de los sustantivos seguidos por un adjetivo posesivo: fratele meu.
- Indeterminado en nominativo y acusativo, singular y plural. Formas y uso. Artículo indeterminado acompañante de un sustantivo: un student.
- Posesivo en genitivo: al, a, ai, ale con nombres comunes propios. Formas y usos.

Adjetivo

- Adjetivo calificativo variable; adjetivos invariables.
- Formación del plural.
- Grados de comparación: positivo: bun, comparativo de superioridad: mai bun, de inferioridad: mai puțin bun, de igualdad: la fel de; superlativo relativo de superioridad: cel mai bun y de inferioridad: cel mai puțin bun; superlativo absoluto con foarte.
- Posición del adjetivo; concordancia del adjetivo en género, número y caso con el sustantivo; pronominal posesivo: meu, tău, său, nostru, vostru, săi...
- Pronominal indefinido en nominativo y acusativo: un, o, alt, atât, tot.
- Pronominal demostrativo en nominativo y acusativo de cercanía y de lejanía: acesta, acela, aceea...
- Negativo, formas simples: nimeni, nimic.
- Pronominal interrogativo: cât, câtă, câți, câte?
- Pronominal negativo en nominativo y acusativo: niciun, nicio.
- Pronominal relativo en nominativo y acusativo: care, cine, ce, cât.
- Numeral cardinal, simple y compuesto (de 1 a 19): trei camere, optsprezece elevi. Formas coloquiales: unșpe, treișpe...
- Numeral ordinal: Formas: primul/ prima, dintâi, al treilea... Género. Orden respecto al sustantivo: Este elev în clasa întâi. Soluția a doua. A doua soluție.

Verbo

Conjugaciones verbales (1.^a, 2.^a, 3.^a, 4.^a).

- Infinitivo presente: a pleca.
- Modo indicativo. Formación del presente de indicativo. Verbos regulares. Verbos con alternancias vocálicas: port/ poartă, văd/ vede, leg/ leagă...; Alternancias consonánticas: rog/ rogi, mușc/ muști, fac/ faci... Formación del participio de los verbos regulares y de algunos verbos irregulares: a fi, a avea... Formación del pretérito perfecto: am fost. Usos.
- Futuro: voi veni, va cânta. Formación y usos.
- Condicional-optativo (presente): aș fi. Formación y usos.
- Modo imperativo afirmativo y negativo, 2.^a persona del plural. Formación y usos.
- Modo subjuntivo: presente, afirmativo y negativo, 1.^a y 2.^a persona de singular y plural.
- Construcciones verbales con dativo (a-i fi foame, a-i fi sete, a-i fi somn, a-i plăcea, etc.);

- A putea + infinitivo: pot citi; a putea + subjuntivo: Pot să citesc.
- Voz reflexiva con pronombres en dativo y acusativo en los tiempos conocidos.

Adverbios y locuciones adverbiales

- Adverbios simples: azi, ieri y compuestos: mâine-seară, ieri-dimineață.
- Locuciones adverbiales de tiempo: din când în când; de afirmación: da; ba da; de negación: nu; nici; ba nu; de lugar: adverbios - aici, acolo, sus, jos, aproape, departe; locuciones adverbiales: în față, în spate, la stânga, la dreapta...etc.; de modo: bine, cum, românește...; de cantidad: foarte, aproximativ, atât...; de comparación: cum, cât, ca...; de tiempo: acum, azi, ieri, atunci, etc.; interrogativos: Unde? Când? Cum? Cât? (inclusive en preguntas con la estructura: adverbio interrogativo + verbo + sustantivo); relativos: unde; când; cum; cât.
- Numeral adverbial (de repetición): de zece ori, o dată....

Preposiciones

- Preposiciones simples y compuestas con acusativo: în, pe, sub, lângă, între, după, la, de la, de, cu, din, până la, după, despre.
- Preposiciones y locuciones preposicionales con genitivo: în față, în spatele, în stânga, în dreapta.
- Dificultades y confusiones frecuentes en español: pe, în, la...

DISCURSO

Adecuación

- Adecuación del mensaje y del léxico a la situación de comunicación (intención comunicativa, tema, destinatario, contexto y canal); marcadores de discurso formal e informal, estándar y formal: pronombres personales: *tu*; pronombres personales de cortesía: *dumneata/ dumneavoastră*.
- Patrones tonales en la oración declarativa, interrogativa y exclamativa (entonación y pausa).
- Formato y disposición gráfica de los textos de este nivel.

Coherencia y cohesión

- Delimitación clara del tema y progresión temática.
- Selección de la información según la intención comunicativa.
- Empleo de expresiones, marcadores del discurso y conectores específicos de la cohesión para organizar y ordenar las ideas en párrafos, dar ejemplos, iniciar, desarrollar y concluir el discurso. Conectores discursivos más frecuentes: *pentru că, dar, când*.

Marcadores del discurso para dirigirse a alguien, empezar a hablar, reaccionar, cooperar, interaccionar, pedir ayuda, hablar por teléfono: *te rog, pardon, scuzați-mă, nu-i așa, alo? uite, ... da, sigur*; presentarse, despedirse, agradecer, disculparse...: *mă numesc; vi-l prezint pe Dl. Ionescu; mă bucur de cunoștință*. Marcadores para ordenar el discurso y contextualizar en el espacio y en el tiempo: pronombres demostrativos y adverbios: *acesta, acela, aici, acolo, înainte, după, mai întâi, apoi*.

- Fórmulas básicas relacionadas con el control de la comunicación: pedir que repitan, que hablen más alto, pedir aclaraciones, etc.: *Poți să repeți, te rog? Ce? Ce ai spus? Mai încet, te rog*.
- Fórmulas para pedir ayuda, solicitar información, expresar acuerdo/desacuerdo, dar explicaciones, hablar por teléfono: *dar, nu, de acord, alo, vă rog, bine*.
- Recursos usuales de saludo e interés en el lenguaje verbal y escrito.
 - Repeticiones mediante el uso de palabras sinónimas (*elev-cursant*).
 - Sustituciones de nombres propios por nombres comunes.
 - Empleo de elementos deícticos y su transformación en función de las coordenadas espacio-temporales: pronombres personales (*eu, noi – tu, voi*); adverbios de lugar y de tiempo: *acum, aici, acolo*; adjetivo pronominal posesivo o demostrativo: *meu, tău, său, acest, acel*.
 - Empleo de preposiciones (véase apartado correspondiente).
 - Conjunciones de uso más frecuente para las funciones que se trabajan: *și, că, pentru că, dacă, dar, sau, să, însă*, etc.
 - Concordancia de los elementos básicos de la oración (sujeto-predicado, sustantivo-adjetivo, artículo-sustantivo, etc.).
 - Coherencia de los tiempos verbales.
 - Entonación y signos de puntuación discursiva básica para transmitir información, separar o conectar ideas y párrafos: signos de pausa (coma, dos puntos, punto y coma, punto).

LÉXICO Y SEMÁNTICA

Vocabulario

- Exponentes frecuentes para las funciones del nivel: *Cum se spune?, Ce înseamnă?, Bună!, Nu pot să cred!, Felicitări!, În sfârșit!*
- Vocabulario y locuciones usuales de las situaciones y temas del nivel.
- Falsos amigos frecuentes.
- Palabras de significado próximo (*sat/ comună/ oraș, bucurie/ fericire*, etc.).

Significado

- Falsos amigos (*rană, vas*).
- Onomatopeyas: *Au! Miau! Uf...*
- Sinónimos y antónimos más usuales.

Formación de palabras

- Familias de palabras
- Composición. Pronombres compuestos: *dumnevoastră, celălalt, oricare*.
Numerales compuestos: *doisprezece*.

Derivación de palabras

PRONUNCIACIÓN Y ORTOGRAFÍA

Pronunciación

Alfabeto de la lengua rumana.

- Sonidos vocálicos y consonánticos. Sonidos característicos del rumano.
- Correspondencia entre sonido y letra: *carte, mama*.
- Vocales: *a, ă, o, î, e, u, i*.

Distribución de los fonemas *â, î*. Sonidos específicos: *[i], [i]*. Otros sonidos específicos de la lengua rumana - refuerzo.

- Consonantes *b-p, d-t, g-c, v-f, z-s*.
- Consonantes con un solo valor fonético: *m, n...*
- Articulación de vocales y consonantes. Acentuación correcta de las palabras. Modelación de la entonación.
- Casos especiales de pronunciación. Grupos *ch, gh* seguidos por *e, i*: *chibrit, ghimpe*; consonantes *c, g* seguidas por *e, i*: *cer, cinci*.
- Consonantes *c, g* en los grupos *che, chi, ghe, ghi*: *urechi, chemare, gheată, ghiocel*.
- Pronunciación correcta de las palabras, según las normas literarias de la lengua rumana.
- Letras con varios valores fonéticos: Consonantes: *c*: *cap, chem, cer*; *g*: *gama, ghimpe, ger*; *h*: *hrana, chermare*; *x*: *ax, exil*. Vocales: *i* vocal fuerte; *i* semivocal, en diptongos y triptongos: *iar, doi, leoaice*; *i* corta: *pomi*; *e* vocal fuerte: *elev*; *e* semivocal, en diptongos y triptongos: *leagăn, leoaice*; pronunciación *[ie]* en las palabras: *eu, el, ei, ele, ești, este, e*; pronunciación *[i]* en el pronombre *ea*; *o* vocal fuerte: *om, doi...*; *o* semivocal, en diptongos y triptongos: *soare, leoaice*; *u* vocal fuerte: *bun, luna*; *u* semivocal, en diptongos: *nou, sau...*
- Correcta pronunciación de las palabras con diptongos y triptongos.
- Alternancias fonéticas: *[t] – [t̥], [d] – [z], [k] – [ç], [g] – [ğ], [s] – [ș], [o] – [oa], [oa] – [o], [e] – [ea], [a] – [e]*.

Ortografía

- Alfabeto de la lengua rumana.
- Reglas generales de ortografía. Ortografía de las vocales y consonantes. Letras que plantean más dificultades: *ă, î, v, b, ț, ș, â, z*.
- Ortografía de las vocales y semivocales *â* y *î*: *a împleți, hotărât*.
- Casos especiales (nombres propios): *Râpeanu* o *Rîpeanu*.
- Ortografía de las vocales *a, e, i* o *ea, ă, â* después de *ș* y *j*, según la estructura morfológica de las palabras.

- Ortografía de los grupos vocálicos *eo, io, eoa, ioa*: *ciorchine, geologie, chioară...*.
- Uso de las minúsculas.
- Ortografía de los grupos vocálicos *oa, ua*: *oare, oameni, respectuoasă, a doua*.
- Ortografía de los grupos vocálicos *eai, eau iai, iau*: *beai, beau, suiai, suiau*.
- Ortografía de los grupos *ie* y *e*, con especial atención a los pronombres personales tónicos *eu, ea, ele* y a las formas de presente e imperfecto del verbo *a fi*.
- Ortografía de las vocales en hiato *-ie, -ia*: *bucurie, istoria*.
- Separación de las palabras en sílabas.
- Escritura de los sustantivos propios compuestos en una palabra: *Șaptesate, Câmpulung*; con guión: *Cluj-Napoca, Hagi-Tudose*; en varias palabras: *Baia Mare, Valea lui Mihai*.

Nivel intermedio B1

GRAMÁTICA

Nombre

- Categorías: simples (*mama, România*) y compuestos (*zgârie-nori*).
- Género: formas diferentes (*bărbat – femeie*) y móviles (*prieten – prietenă*); ambigénero (*colegi*); sustantivos con varios géneros (*colindă / colind – colinde*).
- Número: sustantivos sin plural: *cinste, curaj*; sustantivos sin singular: *icre, Alpi*; sustantivos con la misma forma de singular y plural: *ochi, unchi*.
- Casos. Nominativo. Aposición: *Maria, colega mea de clasă, este româncă...* Vocativo: *bunico, domnule, domnilor*, etc. Formas específicas y formas coincidentes con el nominativo. Vocativo de los nombres propios masculinos acabados en *-a*: *Mircea!*
- Genitivo - dativo singular de los nombres propios (y de algunos sustantivos que denominan parentesco), masculinos, que se refieren a una persona usando el artículo proclítico *lui*: *al lui Ioan, al lui tata*; femeninos para nombres que usan el artículo enclítico: *Simona – Simonei*.
- Declinación de los nombres propios masculinos y femeninos.
- Declinación de los toponímicos.
- Numeral cardinal con valor de sustantivo: *Locuiesc la etajul doi*.

Pronombre

- Pronombres personales cortesía en genitivo y dativo: *al dumitale, dumitale, al dumnealui, dumnealui*, etc. Usos.
- Pronombres personales en acusativo, formas átonas: *mă, te, îl, o, ne, vă, îi, le, m, -mă, te-, -te, l-, -l, -o, ne-, -ne, v-, -vă, i-, -i, le-, -le*. Uso enclítico o proclítico de los pronombres átonos con los tiempos verbales estudiados.
- Pronombres personales en dativo, formas átonas: *mi-, -mi, ți-, -ți, i-, -i, ne, v-, le-*. Uso enclítico o proclítico de los pronombres átonos con los tiempos verbales estudiados.

- Pronombre relativo en acusativo: *pe cine, pe ce, pe care*, etc. Uso de la construcción *de, la, pentru + ce* con sentido de finalidad o causa: *Spune-mi de ce vii.*
- Pronombre interrogativo en acusativo: *pe cine?, pe ce?, despre cine?, despre ce?, pe care?, cu care?, la care?, despre care?*, etc.
- Pronombre demostrativo en genitivo y dativo; de cercanía: *acestui, acesteia, acestora*; de lejanía: *acelui, aceleia, acelora*. Pronombre demostrativo de identidad en nominativo y acusativo: *același, aceeași, aceiași, aceleași.*
- Pronombre indefinido formas compuestas en nominativo y acusativo: *altcineva, altceva, orice, oricare.*
- Pronombre negativo en nominativo y acusativo, formas compuestas: *nici unul, nici una.*
- Numeral cardinal con valor pronominal: *Eu am trei copii. Unul este medic.*
- Numeral colectivo: *ambii, tustrei...*

Artículo

- Determinado: Uso con adjetivos, pronombres y numerales que puedan adquirir valor de sustantivo.
- Indeterminado: *un, o* con valor de numeral o adjetivo pronominal indeterminado.
- Demostrativo o adjetival, en nominativo y acusativo. Formas: *cel, cea, cei, cele, celor* y uso. Posición.
- Preposiciones que rigen sustantivo con artículo determinado, con genitivo y dativo: preposición compuesta *de-a*, preposiciones comparativas: *ca*, etc.

Adjetivo

- Adjetivo calificativo: declinación de los adjetivos según su posición respecto al sustantivo: *fata frumoasă, frumoasa fată.*
- Grados de comparación. Comparativo de igualdad, inferioridad y superioridad: posibles nexos entre los elementos de una comparación. Superlativo absoluto con: *extraordinar de..., grozav de..., extrem de...*; formación del superlativo con prefijos: *arhi-, extra-, hiper-, super-, ultra-*.
- Adjetivos sin grados de comparación: *inferior, viu, ulterior...*
- Pronominal indefinido, simple y compuesto en nominativo y acusativo: *careva, cineva, vreun*, etc. Uso y posición.
- Pronominal demostrativo de cercanía, de lejanía: *acesta, acela, aceia, acelea* (en dativo y genitivo), formas populares en nominativo, acusativo, genitivo y dativo, de cercanía: *ăsta, asta, ăștia, astea*; de lejanía: *ăla, aia, ăia, alea*. Usos. Declinación.
- Pronominal demostrativo de identidad en acusativo: *același, aceeași, aceiași, aceleași.*
- Pronominal interrogativo con valor exclamativo: *Ce frumos e afară!*
- Pronominal relativo en genitivo y dativo: *al căruia, căruia.*

Verbo

- Conjugaciones verbales. Refuerzo.

- Modo indicativo. Presente: otras formas irregulares. Pasado: formación del imperfecto de indicativo: *cântam*. Futuro: Formación del futuro popular: *O să vii*.
- Modo imperativo, 2.^a persona del singular: Verbos irregulares. Formas afirmativa y negativa: *Așteaptă! Nu aștepta!*
- Modo subjuntivo presente. Ampliación. Verbos irregulares. Usos.
- Modo condicional presente: *Aș asculta*.
- Modo gerundio (activo y reflexivo): *mergând, venind...* Uso y formación.
- Modo supino: *de furat...* Usos y formación.
- Verbos impersonales: *a trebui, a ploua, etc.*
- Verbos unipersonales: *a se oua*.
- Verbos transitivos e intransitivos.
- Voz activa y pasiva.

Adverbios y locuciones adverbiales

- Clases de adverbios: simples (*aici, unde*) y compuestos (*degrabă, niciunde*); primarios (*afară, aproape*) y secundarios (*tinerește, fățiș*).
- Indefinidos: *cândva, cumva, odată, etc.*
- Negativos: *nicicând, niciodată*.
- De duda o probabilidad: *parcă, poate...*
- Locuciones adverbiales de lugar: *departe, de jur împrejur...*
- Pronominales interrogativos y relativos: *când, unde, cum...*
- Grados de comparación de los adverbios de modo, lugar y tiempo.
- Adverbios sin grados de comparación.

Preposiciones y locuciones preposicionales:

- Simples. De tiempo: *înaintea, în cursul...* De modo: *contra, împotriva, în jur de, în comparație cu*. De oposición: *în loc de*. De excepción: *în afara, în afară de, fără*. De finalidad: *în scopul, pentru*. De instrumento: *cu ajutorul*. De relación: *referitor la, în legătură cu, în raport cu*. De cúmulo: *pe lângă*.
- Compuestas: *fără de, de (pe) la, de (pe) lângă, până (pe) la..., despre, din, dinspre, dintre, dintru, înspre...*
- Régimen causal: con acusativo: *în caz de nevoie*; con genitivo: *cu prilejul Crăciunului*; con dativo: *asemenea părinților*.
- Preposiciones y locuciones preposicionales procedentes de la articulación con artículo determinado de adverbios o sustantivos: *înaintea, înapoia, în susul, în fața...*

DISCURSO

Adecuación

- Adecuación del mensaje y del léxico al contexto comunicativo (intención global, tema, destinatario, contexto y canal): concepto de registro formal, informal y estándar; ampliación de las fórmulas de cortesía - pronombres personales en genitivo y dativo: *al dumitale, dumitale, al dumnealui, dumnealui, etc.*
- Grados de reverencia para el interlocutor: superior (*dumneavoastră*) con verbo en segunda persona del plural; inferior (*dumneata*) con verbo en 2.^a persona de singular.

- Cortesía para la 3.^a personal del singular y plural (*dumnealui, dâșșii*).

Coherencia y cohesión

- Mantenimiento del tema.
- Consolidación y ampliación de conectores y marcadores en función del texto y del registro.
- Conversación: marcadores frecuentes para dirigirse a alguien conocido o desconocido en tratamiento formal o informal: *ei, uite, te rog, vă rog, aș putea?*; saludar: *bună ziua* + nombre propio: *ce faci? ce faceți?*; empezar a hablar: *mai întâi*; cooperar: *de acord, bine, fără îndoială*; reaccionar: *înțelegeți?*; pedir ayuda: *mă puteți ajuta?*; agradecer: *vă mulțumesc*; resumir y finalizar: *pe scurt, în final*; para enfatizar la afirmación: *desigur, sigur că da*.
- Otros tipos de textos: marcadores discursivos en función del tipo de texto y del registro formal/informal/oral/escrito. De iniciación: *pentru început*; para clasificar y enumerar: *în primul rând, în continuare, pe de o parte, în final*; para concluir: *în concluzie*; para cambiar de tema: *în legătură cu; în continuare voi vorbi de*; para aludir a un tema ya formulado: *în această privință*; para reformular: *în alte cuvinte, mai bine zis*; para ejemplificar: *de exemplu*.
- Preposiciones y locuciones preposicionales (véase apartado correspondiente).
- Conjunciones y locuciones conjuntivas. Coordinantes de uso habitual para relacionar palabras y oraciones: copulativas (*și, nici*), adversativas (*dar, iar*), disyuntivas (*sau, ori*) y conclusivas (*așadar, deci*). Conjunciones y locuciones conjuntivas subordinantes habituales para relacionar la frase subordinada con la principal.
- Coherencia de la temporalidad verbal en el discurso.
- Concordancia de los elementos básicos de la oración (sujeto-predicado, sustantivo-adjetivo, artículo-sustantivo, etc.).
- Adverbios de lugar y de tiempo: *acum, aici, acolo*.
- Adjetivo pronominal demostrativo de cercanía y lejanía. Formas populares: *ăsta, asta, alea, etc.*
- Uso de fórmulas, tiempos verbales matizadores: *nu vă supărați, ați putea să-mi spuneți?*

LÉXICO Y SEMÁNTICA

Vocabulario

- Expresiones frecuentes en diferentes situaciones formales e informales para las funciones que se trabajan.
- Vocabulario de las situaciones y temas propios del nivel: variantes (formal e informal), estándar.
- Locuciones: verbales, adjetivas y adverbiales.
- Sintagmas lexicalizados y secuencias estereotipadas de uso frecuente: *a-și da viața, a face baie, a lua masa, casă de odihnă*.
- Expresiones idiomáticas muy habituales: *a tăia frunze la câini*.

Significado

- Sinonimia total: *bucurie = veselie; etern = veșnic; a fura = a șterpeli; ale-ne = agale*.

- Palabras antónimas usuales: *pace / război; mare / mic; a aduna / a risipi; bine / rău*. Oposición cualitativa: *frumos – urât*, cuantitativa: *mult – puțin*; temporal: *întotdeauna – niciodată*, espacial: *aici – acolo*.
- Homonimia: *lac, bancă*.
- Paronimia: *complement – compliment*.
- Definición de palabras: uso del diccionario.

Formación de palabras

- Composición mediante yuxtaposición: *câine lup*; subordinación: *floarea-soarelui*.
- Abreviación. Iniciales: *CEC, BCR*; fragmentos de palabras: *Tarom, Asiarom*.
- Sustantivos compuestos escritos en una palabra: *untdelemn*.
- Adjetivos compuestos: *atotștiutor, așa-zis*.
- Verbos: *a binevoi*.
- Adverbios: *astfel*.
- Preposiciones: *de la*; conjunciones: *ca să*.
- Interjecciones: *tic-tac*.

Derivación de palabras

- Adjetivos derivados con sufijos (*buget-ar, vărg-at, strămoș-esc, argint-iu, copilăr-os, triumf-ător*).
- Sufijos para denominar instrumentos: *-ar (cenușar), -ător (tocător); -niță (zaharniță)*.
- Sufijos para denominar características: *-esc (tineresc); -as (frunțaș)*.
- Sufijos para indicar la modalidad (sufijos adverbiales): *-ește (lumește), -iș (grăpiș), -âș (tărăș)*, etc.
- Adjetivos derivados con prefijos: *neatent, prelatin, răzbucuros, străvechi*.
- Sufijos aumentativos: *-an (băiețan); -andru (băiețandru); -oi (pietroi)*.
- Sufijos diminutivos: *-aș (copilaș); -ioară (aripioară); -uș (purceluș)*.

PRONUNCIACIÓN Y ORTOGRAFÍA

Pronunciación

- Alternancias fonéticas vocálicas: a-ă: *țară / țări; ă-e: văr / veri; a-e : vară/ veri*; alternancias de vocales con diptongos: e-ae: *seară / seri; o-ao: coală / coli*; consonánticas: d-z (*brad / brazi*); t-ț: *frate / frați; s-ș: frumos / frumoși; t-c: castravete / castravecior; g- gi: fag / fagi*; alternancias de grupos de consonantes con consonantes: sc-ș (*cunosc/ cunoști*); st-ș: *poveste/ povești*.
- Acentuación de las vocales finales a, o: casos de acentuación de la vocal a en posición final de palabra; falta de acentuación: *casa*.
- Casos de acentuación de la vocal o en posición final de palabra: *indigo*; y de falta de acentuación: *folio*.
- Insistencia en los fonemas que presentan mayor dificultad.
- Ortografía.
- Ortografía de i, ii o iii.

- Uso de las mayúsculas en los sustantivos comunes, según su posición y las normas de puntuación.
- Pronombre de cortesía escrito con mayúscula.
- Algunas abreviaturas.
- Ortografía de las palabras compuestas.
- Diferenciación entre la ortografía del pronombre negativo *niciunul* y del adjetivo pronominal correspondiente: *nici un*.
- Pronombres personales y de cortesía: *dumneata, dumnealui*.
- Pronombres reflexivos con elemento final *-și > sieși*.
- Escritura en una o varias palabras de las distintas categorías de numerales: *amândoi, două sute, două treimi, dintâi...*
- Uso del guión para pronunciar juntas dos palabras separadas: *de-a lungul, spune-mi...*
- Uso del guión para marcar la desaparición de una vocal: *n-ai venit*.
- Uso del guión para marcar la elisión de un pronombre y un verbo: *I-am întrebat*.
- Uso del punto en las abreviaturas: *a.c., str.*; en los sustantivos compuestos por iniciales (*C.E.C.*); situaciones en las que no se recomienda el uso del punto en abreviaturas: *TAROM*, etc.
- Uso de la barra [/]: entre los dos términos de una fórmula de tipo *km/h*; en la abreviación del prefijo *contra-*: *c/val (contravaloarea)*.

3. DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LAS UNIDADES DIDÁCTICAS

Las unidades didácticas de **PULS, MANUAL DE LIMBA ROMÂNĂ** correspondientes al Nivel 2 A 1 se repartirán a lo largo del curso del siguiente modo:

Primer trimestre	Unidades 1,2,3
Segundo trimestre	Unidades 4,5
Tercer trimestre	Unidades 6

Las unidades didácticas de **PULS, MANUAL DE LIMBA ROMÂNĂ** correspondientes al Nivel 2 A 2 se repartirán a lo largo del curso del siguiente modo:

Primer trimestre	Unidades 7-8
Segundo trimestre	Unidades 9-10
Tercer trimestre	Unidades 11-12

Las unidades didácticas de **VORBIȚI ROMÂNEȘTE** correspondientes al Nivel B1 se repartirán a lo largo del curso del siguiente modo:

Primer trimestre	Unidades 1,2,3
Segundo trimestre	Unidades 5,6,7
Tercer trimestre	Unidades 8,9

No obstante, la profesora se reserva el derecho de modificar la distribución temporal si el progreso de los alumnos así lo justifica.

4. METODOLOGÍA. ORIENTACIONES DIDÁCTICAS.

a) Metodología general y específica del idioma

El proceso didáctico tiene como eje central la adquisición por el cursante de la competencia de comunicación, mediante ejercicios de **interacción, comprensión y expresión oral y escrita**, centrados en actividades y tareas de interés para los cursantes, con un **objetivo específico**, el que requiere la necesidad de comunicación corriente.

Se profundizará en el conocimiento de la cultura rumana y su patrimonio, a la vez que se fomentará el respeto hacia el patrimonio cultural y natural de la cultura propia y de otras culturas.

Dentro de las nuevas metodologías de enseñanza de segundas lenguas, una de las que más aplicaremos en las clases de rumano es el modelo comunicativo, y dentro de este modelo, la enseñanza mediante el trabajo por tareas. Una secuenciación basada en el trabajo por tareas supone una planificación de una serie de tareas, las cuales giran en torno a un tema y posibilitarán la consecución de una tarea final para cuya realización los cursantes utilizarán todos los recursos que han ido adquiriendo a lo largo del proceso.

Las tareas tienen una intención y están estructuradas, poseen un objetivo concreto y deben generar motivación en los alumnos, lo cual es importante para que realicen con más empeño la labor que están realizando.

Las tareas son esenciales para el proceso de aprendizaje ya que incluyen actividades que ayuden a los estudiantes a alcanzar la competencia comunicativa propiamente dicha, tales como procesos de comunicación reales. Mediante la realización de estas tareas los alumnos aprenden a asumir responsabilidades únicamente si tienen libertad para hacerlo. El riesgo de equivocarse está siempre presente sin riesgo no se avanza. Además, esta metodología le permite al profesor tener un mejor conocimiento del nivel de desarrollo de las competencias de los alumnos y de sus necesidades futuras. El proceso de aprendizaje es igual de importante que el resultado.

b) Actividades y estrategias de enseñanza y aprendizaje

Los cursantes son expuestos directamente a la utilización del idioma mediante textos variados, grabaciones, documentos audio y video, algunos concebidos con fines didácticos, otros auténticos, pero todos contextualizados y basados en situaciones reales de comunicación, que respondan a sus necesidades e intereses.

Se creará un ambiente de colaboración, de intercambio de tareas y de responsabilidades a través del trabajo en grupo.

Se potenciará la capacidad de aprender por sí mismo (tareas para casa, trabajo con el CD del método del alumnado, trabajos de investigación, etc...)

Se potenciarán metodologías que hagan que el alumno trabaje las 4 habilidades lingüísticas: ESCUCHAR, HABLAR, LEER y ESCRIBIR.

El uso de las tecnologías se convierte en una herramienta imprescindible para la adquisición de los objetivos, competencias y contenidos.

Se desarrollará la competencia estratégica mediante la utilización de unas estrategias que hacen que la comunicación sea más ágil y que facilitan el proceso de aprendizaje.

Para mejorar la competencia estratégica es necesario que el alumno sea consciente de su propio estilo de aprendizaje. Mediante una observación atenta en clase o pidiéndoles a los cursantes que estudien su propio estilo de aprendizaje, nos daremos cuenta de que estos tienen varias modalidades de aprendizaje, de las cuales algunas son dominantes; por lo tanto, las estrategias para activarlas tendrán en cuenta las características específicas identificadas.

La competencia estratégica se adquiere paulatinamente, en las siguientes etapas:

- Reconocimiento por el cursante de sus propias modalidades de aprendizaje.
- La presentación por el profesor de distintas estrategias de aprendizaje.
- La elección por el cursante de las estrategias que mejor encajen con su estilo de aprendizaje.

c) Autoevaluación

Se incitará a la reflexión y a la deducción de conclusiones a partir de la observación, la exploración, la confrontación de opiniones y la verbalización de emociones.

Se utilizarán diferentes soportes para facilitar el aprendizaje, la capacidad crítica y la creatividad.

Se potenciará la autoevaluación junto con la evaluación para desarrollar la competencia de aprender a aprender y para objetivar la realidad.

5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

a) En cursos no conducentes a prueba de certificación

Para establecer los procedimientos de evaluación del alumnado en los niveles 2A1 y 2A2 se siguen la Orden de 31 de enero de 2008, de la Conselleria de Educación, que regula la evaluación y promoción de los alumnos, y la Orden de 10 de marzo de 2008, que regula la prueba de certificación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial.

Evaluación del Nivel Básico A2

Comprensión oral:

Se considerará que el alumno ha adquirido las competencias propias de este nivel cuando sea capaz de comprender el sentido general, la información esencial y los puntos principales de textos breves, bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a una velocidad lenta, en un registro formal o neutro y siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el mensaje no esté distorsionado. Se considerará que un alumno ha adquirido las competencias necesarias de este nivel cuando sea capaz de:

Comprender expresiones habituales referidas a necesidades cotidianas sencillas, siempre y cuando se digan despacio, de forma clara y se repitan más de una vez.

Comprender un discurso lento y articulado con claridad, con pausas prolongadas que permitan comprender el significado.

Comprender preguntas e instrucciones y seguir indicaciones breves y sencillas.

Comprender la expresión de números, precios y horas.

Comprender el sentido general e información específica de conversaciones que tengan lugar en su presencia, si el lenguaje es lento y claro, e identificar el cambio de tema.

Comprender un discurso que sea claro y en lengua estándar sobre asuntos conocidos que se dan en conversaciones en las que participa, siempre que pueda pedir información.

Comprender indicaciones sencillas sobre transacciones y gestiones cotidianas, como ir de un lugar a otro a pie o en transporte público.

Comprender y saber identificar la idea principal de noticias televisadas sobre acontecimientos, accidentes, boletines meteorológicos, etc. ...cuando haya material visual que ilustren el comentario.

Comprender y captar la idea principal de mensajes y avisos claros y sencillos.

Comprender la información esencial de breves pasajes grabados relacionados con asuntos cotidianos, siempre que se hable despacio y con claridad.

Expresión oral:

Se considerará que el alumno ha adquirido las competencias propias de este nivel cuando sea capaz de producir textos orales breves, tanto en comunicación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro, y desenvolverse con fluidez y pronunciación que permitan la comprensión del discurso, aunque resulten evidentes el acento extranjero, las pausas y los titubeos y sea necesaria la repetición y la cooperación de los interlocutores para mantener la comunicación. Se considerará que el alumno ha adquirido las competencias propias de este nivel cuando sea capaz de:

Presentarse y poder expresarse con frases sencillas y aisladas relativas a personas y lugares.

Realizar descripciones de uno mismo y de su entorno más próximo: profesión, familia, lugar de residencia.

Participar en conversaciones de forma sencilla, en las que exista la posibilidad de efectuar repeticiones a un ritmo más lento, reformulaciones y rectificaciones.

Plantear y contestar preguntas sencillas sobre temas cotidianos.

Narrar historias o describir algo mediante una relación sencilla de elementos.

Efectuar una comunicación y presentación breve, ensayada previamente sobre temas conocidos.

Expresar sus preferencias y gustos.

Desenvolverse en transacciones y gestiones cotidianas.

Participar en conversaciones breves con razonable comodidad y desenvolverse en intercambios sencillos y habituales sin mucho esfuerzo.

Comprensión escrita:

Se considerará que un alumno ha adquirido las competencias propias de este nivel cuando sea capaz de comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales y detalles relevantes en textos escritos breves de estructura sencilla y clara, en un registro formal o neutro. Se considerará que un alumno ha adquirido las competencias propias de este nivel cuando sea capaz de:

Comprender la idea general de textos informativos sencillos y breves y las descripciones sencillas, especialmente si contienen ilustraciones que ayuden a explicar el texto.

Comprender textos muy cortos y sencillos, con la ayuda de palabras que resulten familiares y de expresiones básicas, relejendo, por ejemplo, partes del texto.

Comprender y seguir instrucciones escritas, breves y sencillas, especialmente si contienen ilustraciones.

Reconocer palabras y expresiones sencillas que figuren en un texto (por ejemplo, un anuncio), relativo a situaciones de la vida cotidiana.

Comprender mensajes breves y sencillos, por ejemplo, una postal o un correo electrónico.

Comprender textos breves y sencillos, que contengan instrucciones sobre aparatos de uso común en la vida cotidiana.

Recabar información específica a partir de materiales sencillos, como cartas, folletos, menús, listados y horarios.

Comprender correspondencia personal breve y sencilla; así como correspondencia formal breve sobre cuestiones prácticas tales como la confirmación de un pedido o concesión de una beca.

Identificar información relevante en textos periodísticos breves y sencillos, tales como resúmenes de noticias que describan hechos o acontecimientos.

Comprender señales y avisos que se encuentran usualmente en lugares públicos, como calles, estaciones de tren, metro, aeropuertos, etc.

Expresión escrita:

Se considerará que un alumno ha adquirido las competencias propias de este nivel cuando sea capaz de escribir textos breves y de estructura sencilla, en un registro neutro, utilizando adecuadamente los recursos de cohesión y las convenciones ortográficas y de puntuación más elementales. Se considerará que un alumno ha adquirido las competencias propias de este nivel cuando sea capaz de:

Escribir expresiones y frases sencillas aisladas.

Escribir notas sencillas relacionadas con situaciones de la vida cotidiana. • Escribir una postal o un correo electrónico breve y sencillo.

Rellenar formularios con datos personales.

Describir el lugar donde uno vive.

Escribir cartas personales muy sencillas: hablar de uno mismo, de su entorno, expresar agradecimiento o pedir disculpas.

Describir acontecimientos y actividades de forma breve y básica.

Describir planes, proyectos y expresar preferencias.

Escribir correspondencia formal sencilla y breve: solicitar un servicio, o pedir una información.

Mediación:

Conoce los rasgos básicos que caracterizan las comunidades de hablantes correspondientes, y reconoce los aspectos comunes de carácter general que existen en las costumbres, los usos, las actitudes, las relaciones y los valores que prevalecen en unas y otras, y se esfuerza en actuar en consecuencia, si bien puede cometer incorrecciones serias en su comportamiento en situaciones no cotidianas o que difieren significativamente en las distintas comunidades de habla.

Identifica, aplicando estrategias básicas, y transmite lo que se dice en situaciones cotidianas predecibles relativas a deseos y necesidades personales, siempre y cuando los interlocutores le ayuden a formular la información recabada.

Reconoce si los emisores y los destinatarios no están de acuerdo y si hay dificultades en la comunicación y es capaz de adaptar expresiones sencillas me-

morizadas para intentar propiciar un acuerdo.

Gestiona la comunicación de manera sencilla pidiendo a los participantes que repitan o expliquen lo que han dicho, indicando si entiende y/o si está de acuerdo, dando las gracias, entre otros.

Reproduce, de manera comprensible a pesar de los errores, lo esencial de textos orales y escritos cortos valiéndose de un vocabulario de uso muy frecuente y compensando lo limitado de su repertorio por diferentes medios (gestos, dibujos, préstamos de otras lenguas).

b) En cursos conducentes a pruebas de certificación

Comprensión oral:

Conoce, y aplica a la comprensión del texto, extrayendo claves para interpretarlo, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la vida cotidiana, condiciones de vida, relaciones interpersonales, kinésica y proxémica, costumbres y valores, y convenciones sociales de las culturas en las que se usa el idioma. 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.

Comprensión escrita:

Conoce, y aplica a la comprensión del texto, extrayendo claves para interpretarlo, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la comunicación escrita en las culturas en las que se usa el idioma. Sabe aplicar las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto, adaptando al mismo la modalidad y velocidad de lectura. Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización, desarrollo y conclusión propios del texto escrito según su género y tipo. 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.

Expresión oral:

Aplica a la producción del texto oral, tanto monológico como dialógico, los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, actuando con la de-

bida 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 más frecuente en cada contexto. Maneja un repertorio memorizado de frases y fórmulas para comunicarse con una fluidez aceptable, con pausas para buscar expresiones y organizar o reestructurar el discurso, o reformular o aclarar 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 en ocasiones tienda a concentrarse en la propia producción dificultando la participación del interlocutor, o muestre algún titubeo a la hora de intervenir cuando el interlocutor acapara la comunicación. Utiliza con la debida corrección y flexibilidad estructuras sintácticas de uso frecuente según el contexto comunicativo, y emplea por lo general adecuadamente los recursos de cohesión textual más comunes (entonación, repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, marcadores discursivos y conversacionales, y conectores comunes), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.

Expresión escrita:

Aplica a la producción y coproducción del texto escrito los conocimientos socio-culturales 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. e. 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. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas).

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 infor-

mación 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.

Pruebas de nivel

El departamento de rumano realizará con anterioridad al inicio del curso escolar siguiente, un examen de nivel que pretende la ubicación de los alumnos con conocimientos previos del idioma. El alumnado podrá acceder a cualquier curso a través de la superación de esta prueba, mediante la cual deberá acreditar haber alcanzado las competencias lingüísticas del curso o cursos anteriores de aquel al que haya solicitado acceder.

Criterios de corrección

Nivel Básico 2A1 (Curso no conducente a certificación)

EXPRESIÓN ESCRITA

ORGANIZACIÓN Y COHESIÓN

Organización de la información	Muy Satisf.	Las ideas se presentan de forma breve y sencilla pero clara, resultando la información coherente.
	Satisfactorio	Las ideas se presentan de forma breve, muy sencilla y con alguna incoherencia que no rompe la línea discursiva.
	Insatisfactorio	Las ideas se presentan de forma confusa o desordenada, resultando una información poco coherente.
Conectores y elementos referenciales	Muy Satisf.	El enlace entre palabras y oraciones es elemental y limitado, pero adecuado.
	Satisfactorio	El enlace entre palabras y oraciones es muy elemental y limitado, con algún error.
	Insatisfactorio	El enlace entre palabras o entre oraciones es casi inexistente o erróneo.
Puntuación	Muy Satisf.	La puntuación es adecuada.
	Satisfactorio	La puntuación es adecuada, aun con alguna incorrección que no afecta a la comprensión del texto.
	Insatisfactorio	La puntuación es incorrecta o casi inexistente.

CORRECCIÓN

Estructura oracional y uso de los elementos	Muy Satisf.	Las estructuras son básicas y, en general, las adecuadas para la intención comunicativa. Cuentan con casi todos los elementos necesarios, aun con errores en el orden y/o algunas repeticiones inapropiadas u omisiones.
	Satisfactorio	Las estructuras son muy básicas y, en general, las adecuadas para la intención comunicativa. Cuentan con casi todos los elementos necesarios, aun con errores en el orden y/o repeticiones inapropiadas u omisiones que no dificultan la transmisión del mensaje.
	Insatisfactorio	Los errores en el orden de los elementos son recurrentes. La transmisión del mensaje se ve dificultada porque faltan elementos clave, se dan repeticiones innecesarias y/o las estructuras no son las adecuadas a la intención comunicativa.
Forma y concordancia de los elementos de la oración	Muy Satisf.	La forma de los elementos de la oración es correcta, y las concordancias son básicas y adecuadas.
	Satisfactorio	La forma de los elementos de la oración es correcta, y las concordancias son básicas y adecuadas, aun con errores.
	Insatisfactorio	Los errores sistemáticos en la forma y/o la concordancia de los elementos dificultan o impiden la comprensión.
Léxico	Muy Satisf.	El léxico básico de uso frecuente es, en general, acertado y su ortografía es correcta. Aparecen pocas interferencias.
	Satisfactorio	El léxico básico de uso frecuente es limitado pero acertado y la ortografía suele ser correcta, aunque con algunas interferencias que no impiden la comprensión.
	Insatisfactorio	El léxico básico es incorrecto y/o tiene errores sistemáticos o numerosos de ortografía; hay constantes interferencias.

REPERTORIO

Informativo	Muy Satisf.	La información es suficiente para transmitir el mensaje: se tratan todos los puntos requeridos.
	Satisfactorio	La información es limitada, se trata la mayoría de los puntos requeridos, pero asegurando la transmisión del mensaje.
	Insatisfactorio	Los puntos tratados son insuficientes: las ideas claves no se transmiten.
Estructural	Muy Satisf.	Las estructuras elementales son limitadas, pero suficientes para cumplir la tarea adecuadamente.
	Satisfactorio	Las estructuras elementales son limitadas, pero suficientes para cumplir la tarea, aun con alguna deficiencia.
	Insatisfactorio	Las estructuras elementales son insuficientes para realizar la tarea.
Léxico	Muy Satisf.	El texto presenta un vocabulario elemental y limitado, pero suficiente para cumplir la tarea.
	Satisfactorio	El texto presenta un vocabulario elemental y limitado, pero suficiente para cumplir la tarea, aun con alguna deficiencia.
	Insatisfactorio	El vocabulario es muy limitado e impide el objetivo comunicativo.

EXPRESIÓN ORAL – PARTE DE EXPOSICIÓN

FLUIDEZ

Organización de la información y coherencia	Muy Satisf.	Las ideas se presentan de forma muy sencilla, con coherencia, y, en general, con equilibrio en todas sus partes.
	Satisfactorio	Las ideas se presentan de forma muy sencilla, con cierto equilibrio y con alguna incoherencia ocasional.
	Insatisfactorio	Las ideas se presentan de forma confusa y/o desequilibrada, lo que rompe la línea discursiva.
Enlace de ideas, cohesión	Muy Satisf.	Las ideas se enlazan mediante conectores muy sencillos y elementos referenciales elementales.
	Satisfactorio	Las ideas se enlazan mediante conectores muy sencillos y elementos referenciales elementales, con incoherencias o errores ocasionales que no impiden el seguimiento de la línea discursiva.
	Insatisfactorio	El enlace entre palabras o entre oraciones es casi inexistente o erróneo, lo que impide seguir la línea discursiva.
Agilidad del discurso	Muy Satisf.	El discurso muestra la fluidez mínima para no perder la línea argumental, a pesar de las pausas y las dudas.
	Satisfactorio	La línea argumental puede perderse en ocasiones debido a las pausas y dudas, pero se recupera lo suficiente como para alcanzar el objetivo comunicativo.
	Insatisfactorio	La línea argumental se pierde debido a dudas y pausas continuas.

CORRECCIÓN

Pronunciación	Muy Satisf.	La pronunciación es inteligible, con evidente acento extranjero y con algunos errores.
	Satisfactorio	La pronunciación es, por lo general, inteligible, con un evidente acento extranjero y errores.
	Insatisfactorio	La pronunciación es apenas inteligible, lo que impide la comprensión del mensaje.
Gramática	Muy Satisf.	Las estructuras gramaticales básicas tienen una forma correcta y un uso adecuado, y sus elementos concuerdan entre sí, aun con algún error ocasional.
	Satisfactorio	Las estructuras gramaticales básicas tienen en general una forma correcta y un uso adecuado, y sus elementos concuerdan entre sí. A pesar de los errores, el mensaje queda claro.
	Insatisfactorio	Los errores en la forma de las estructuras gramaticales y en la concordancia de sus elementos dificultan o impiden la comprensión.
Léxico	Muy Satisf.	El léxico básico de uso frecuente es acertado. Aparecen pocas incorrecciones o interferencias.
	Satisfactorio	El léxico básico de uso frecuente, en general, es acertado, aunque con algunas incorrecciones e interferencias que no distorsionan el discurso.
	Insatisfactorio	Hay constantes incorrecciones o interferencias que dificultan y/o impiden la comprensión del mensaje.

REPERTORIO

Informativo	Muy Satisf.	La información es suficiente para transmitir el mensaje: se tratan todos los puntos requeridos.
	Satisfactorio	La información es limitada pero suficiente: se tratan casi todos los puntos requeridos de manera escueta y básica, asegurando la transmisión de las ideas clave.
	Insatisfactorio	Los puntos tratados son insuficientes: las ideas clave no se transmiten.
Estructural	Muy Satisf.	Las estructuras elementales son limitadas, pero suficientes para cumplir la tarea adecuadamente.
	Satisfactorio	Las estructuras elementales son limitadas, pero suficientes para cumplir la tarea, aun con alguna deficiencia.
	Insatisfactorio	Las estructuras elementales son insuficientes para realizar la tarea.
Léxico	Muy Satisf.	La intervención contiene un vocabulario elemental y limitado, pero suficiente para cumplir la tarea.
	Satisfactorio	La intervención contiene un vocabulario elemental y limitado, pero suficiente para cumplir la tarea, aun con alguna deficiencia.
	Insatisfactorio	El vocabulario es demasiado limitado para cumplir con el objetivo comunicativo.

EXPRESIÓN ORAL – PARTE DE INTERACCIÓN

FLUIDEZ

Coherencia	Muy Satisf.	Las intervenciones en relación a la situación y a lo que dice el interlocutor son en general muy sencillas y coherentes.
	Satisfactorio	Las intervenciones en relación a la situación y a lo que dice el interlocutor son muy sencillas y con alguna incoherencia ocasional.
	Insatisfactorio	Las intervenciones en relación a la situación y a lo que dice el interlocutor son confusas o incoherentes.
Cooperación en la interacción	Muy Satisf.	Las intervenciones facilitan la cooperación en una interacción sencilla pero efectiva, mediante recursos básicos y limitados.
	Satisfactorio	Las intervenciones facilitan la cooperación en una interacción muy sencilla pero efectiva, mediante recursos básicos y con problemas ocasionales.
	Insatisfactorio	Las intervenciones no facilitan la cooperación o son insuficientes para una interacción efectiva.
Agilidad del discurso	Muy Satisf.	Las intervenciones muestran un grado de fluidez suficiente para una conversación efectiva a pesar de las pausas y las dudas.
	Satisfactorio	Las intervenciones muestran una fluidez mínima para una conversación en general efectiva, con pausas y dudas.
	Insatisfactorio	Las intervenciones no son lo suficientemente fluidas para mantener la conversación debido a dudas y pausas continuas.

CORRECCIÓN

Pronunciación	Muy Satisf.	La pronunciación es inteligible, con evidente acento extranjero y con algunos errores.
	Satisfactorio	La pronunciación es, por lo general, inteligible, con un evidente acento extranjero y errores.
	Insatisfactorio	La pronunciación es apenas inteligible, lo que impide la comprensión del mensaje.
Gramática	Muy Satisf.	Las estructuras gramaticales básicas tienen una forma correcta y un uso adecuado, y sus elementos concuerdan entre sí, aun con algún error ocasional.
	Satisfactorio	Las estructuras gramaticales básicas tienen en general una forma correcta y un uso adecuado, y sus elementos concuerdan entre sí. A pesar de los errores, el mensaje queda claro.
	Insatisfactorio	Los errores en la forma de las estructuras gramaticales y en la concordancia de sus elementos dificultan o impiden la comprensión.
Léxico	Muy Satisf.	El léxico básico de uso frecuente es acertado. Aparecen pocas incorrecciones o interferencias.
	Satisfactorio	El léxico básico de uso frecuente, en general, es acertado, aunque con algunas incorrecciones e interferencias que no distorsionan el discurso.
	Insatisfactorio	Hay constantes incorrecciones o interferencias que dificultan y/o impiden la comprensión del mensaje.

REPERTORIO

Informativo	Muy Satisf.	La información es suficiente para transmitir el mensaje: las intervenciones cubren todo el contenido de la conversación.
	Satisfactorio	La información es limitada pero suficiente: las intervenciones cubren casi todo el contenido de la conversación de manera escueta y básica.
	Insatisfactorio	La información es insuficiente: las intervenciones cubren menos contenido del que se pide para la conversación y/o las ideas clave del mensaje no llegan a transmitirse.
Estructural	Muy Satisf.	Las estructuras elementales son limitadas, pero suficientes para cumplir la tarea adecuadamente.
	Satisfactorio	Las estructuras elementales son limitadas, pero suficientes para cumplir la tarea, aun con alguna deficiencia.
	Insatisfactorio	Las estructuras elementales son insuficientes para realizar la tarea.
Léxico	Muy Satisf.	La intervención contiene un vocabulario elemental y limitado, pero suficiente para cumplir la tarea.
	Satisfactorio	La intervención contiene un vocabulario elemental y limitado, pero suficiente para cumplir la tarea, aun con alguna deficiencia.
	Insatisfactorio	El vocabulario es demasiado limitado para cumplir con el objetivo comunicativo.

COMPRESIÓN ORAL

SATISFACTORIO

Capta la intención comunicativa del texto en su contexto y comprende con suficiencia los puntos principales y los detalles más relevantes que posibilitan satisfacer necesidades más elementales de comprensión.

INSATISFACTORIO

No capta la intención comunicativa del texto o bien, aunque la haya captado, no comprende con suficiencia los puntos principales y los detalles más relevantes, impidiendo satisfacer las necesidades más elementales de comprensión.

COMPRENSIÓN ESCRITA

SATISFACTORIO

Capta la intención comunicativa del texto en su contexto y comprende con suficiencia los puntos principales y los detalles más relevantes que posibilitan satisfacer necesidades más elementales de comprensión.

INSATISFACTORIO

No capta la intención comunicativa del texto o bien, aunque la haya captado, no comprende con suficiencia los puntos principales y los detalles más relevantes, impidiendo satisfacer las necesidades más elementales de comprensión.

Nivel básico **2.A.2. (Curso no conducente a certificación)**

EXPRESIÓN ESCRITA

ORGANIZACIÓN Y COHESIÓN

Organización de la información	Muy Satisf.	Las ideas se presentan de forma sencilla pero clara y ordenada resultando la información coherente.
	Satisfactorio	Las ideas se presentan de forma sencilla pero clara, aun con alguna incoherencia ocasional que no rompe la línea discursiva.
	Insatisfactorio	Las ideas se presentan de forma confusa y/o desordenada, lo que rompe la línea discursiva.
Conectores y elementos referenciales	Muy Satisf.	Las palabras y las oraciones se enlazan de manera elemental mediante conectores sencillos y elementos referenciales básicos.
	Satisfactorio	Las palabras y las oraciones se enlazan de manera elemental mediante conectores sencillos y elementos referenciales básicos, con alguna incorrección.
	Insatisfactorio	El enlace entre palabras o entre oraciones es inapropiado o casi inexistente.
Puntuación	Muy Satisf.	La puntuación es adecuada.
	Satisfactorio	La puntuación es adecuada, aun con alguna incorrección que no afecta a la comprensión del texto.
	Insatisfactorio	La puntuación incorrecta dificulta la comprensión del texto.

CORRECCIÓN

Estructura oracional y uso de los elementos	Muy Satisf.	Las estructuras son básicas y, en general, las adecuadas para la intención comunicativa; cuentan con casi todos los elementos necesarios y en el orden correcto, con errores ocasionales, y/o pocas omisiones o repeticiones innecesarias.
	Satisfactorio	Las estructuras son básicas y, en general, las adecuadas para la intención comunicativa. Cuentan con casi todos los elementos necesarios, aun con errores en el orden y/o algunas repeticiones inapropiadas u omisiones.
	Insatisfactorio	Los errores en el orden de los elementos son recurrentes. La transmisión del mensaje se ve dificultada porque faltan elementos clave, se dan repeticiones innecesarias y/o las estructuras no son las adecuadas a la intención comunicativa.
Forma y concordancia de los elementos de la oración	Muy Satisf.	La forma de los elementos de la oración es correcta, y las concordancias son básicas y adecuadas.
	Satisfactorio	La forma de los elementos de la oración es correcta, y las concordancias son básicas y adecuadas, aun con errores.
	Insatisfactorio	Los errores sistemáticos en la forma y la concordancia de los elementos dificultan o impiden la comprensión.
Léxico	Muy Satisf.	El léxico básico de uso frecuente es acertado y su ortografía es correcta. Aparecen pocas interferencias.
	Satisfactorio	El léxico básico de uso frecuente, en general, es acertado y la ortografía suele ser correcta, aunque con algunas imprecisiones e interferencias que no distorsionan.
	Insatisfactorio	El léxico básico es incorrecto y/o tiene errores sistemáticos o numerosos de ortografía; hay constantes interferencias.

REPERTORIO

Informativo	Muy Satisf.	La información es suficiente: se tratan y se desarrollan todos los puntos requeridos y se aportan algunos detalles.
	Satisfactorio	La información es limitada pero suficiente: se tratan casi todos los puntos requeridos de manera escueta y básica, asegurando la transmisión de las ideas claves.
	Insatisfactorio	Los puntos tratados son insuficientes: las ideas clave del mensaje no llegan a transmitirse.
Estructural	Muy Satisf.	Las estructuras básicas son las necesarias para cumplir la tarea adecuadamente.
	Satisfactorio	Las estructuras básicas son limitadas pero suficientes para realizar la tarea.
	Insatisfactorio	Las estructuras básicas son muy limitadas, repetitivas, y/o insuficientes para realizar la tarea.
Léxico	Muy Satisf.	El texto presenta el vocabulario elemental necesario para cumplir la tarea adecuadamente.
	Satisfactorio	El texto presenta el vocabulario elemental suficiente para cumplir la tarea, aun con alguna deficiencia.
	Insatisfactorio	El vocabulario es demasiado limitado para cumplir con el objetivo comunicativo.

EXPRESIÓN ORAL – PARTE DE EXPOSICIÓN

FLUIDEZ

Organización de la información y coherencia	Muy Satisf.	Las ideas se presentan de forma sencilla, con coherencia, y, en general, con equilibrio en todas sus partes.
	Satisfactorio	Las ideas se presentan de forma sencilla y, en general, bastante clara y equilibrada, aun con alguna incoherencia ocasional.
	Insatisfactorio	Las ideas se presentan de forma confusa, desordenada y/o desequilibrada lo que rompe la línea discursiva.
Enlace de ideas, cohesión	Muy Satisf.	Las ideas se enlazan mediante conectores sencillos y elementos referenciales básicos.
	Satisfactorio	Las ideas se enlazan mediante conectores sencillos y elementos referenciales básicos, aun con incoherencias o errores ocasionales que no impiden el seguimiento de la línea discursiva.
	Insatisfactorio	El enlace entre palabras o entre oraciones es inapropiado o casi inexistente, lo que impide seguir la línea discursiva.

Agilidad del discurso	Muy Satisf.	El discurso muestra un grado de fluidez suficiente para no perder la línea argumental, a pesar de las pausas y las dudas.
	Satisfactorio	La línea argumental puede perderse en ocasiones debido a las pausas y dudas, pero se recupera lo suficiente como para alcanzar el objetivo comunicativo.
	Insatisfactorio	La línea argumental se pierde debido a dudas y pausas continuas.

CORRECCIÓN

Pronunciación	Muy Satisf.	La pronunciación es inteligible y bastante clara, aun con acento extranjero y con algunos errores.
	Satisfactorio	La pronunciación es, por lo general, inteligible, aun con un evidente acento extranjero y errores.
	Insatisfactorio	La pronunciación es difícilmente inteligible, lo que dificulta y/o impide la comprensión del mensaje.

Gramática	Muy Satisf.	Las estructuras gramaticales básicas tienen una forma correcta y un uso adecuado y sus elementos concuerdan entre sí, aun con algún error ocasional.
	Satisfactorio	Las estructuras gramaticales básicas tienen una forma predominantemente correcta y un uso y concordancia, en general, adecuados. A pesar de los errores, el mensaje queda claro.
	Insatisfactorio	Los errores en la forma de las estructuras gramaticales y en la concordancia de sus elementos dificultan o impiden la comprensión.

Léxico	Muy Satisf.	El léxico básico de uso frecuente es acertado. Aparecen pocas incorrecciones o interferencias.
	Satisfactorio	El léxico básico de uso frecuente, en general, es acertado, aunque con algunas incorrecciones e interferencias que no distorsionan el discurso.
	Insatisfactorio	Hay constantes incorrecciones o interferencias que dificultan y/o impiden la comprensión del mensaje.

REPERTORIO

Informativo	Muy Satisf.	La información es suficiente: se tratan y se desarrollan todos los puntos requeridos y se aportan algunos detalles.
	Satisfactorio	La información es limitada, pero se trata casi todos los puntos requeridos asegurando la transmisión del mensaje.
	Insatisfactorio	Los puntos tratados son insuficientes: las ideas clave del mensaje no llegan a transmitirse.

Estructural	Muy Satisf.	Las estructuras básicas son las necesarias para cumplir la tarea adecuadamente.
	Satisfactorio	Las estructuras básicas son limitadas pero suficientes para realizar la tarea.
	Insatisfactorio	Las estructuras básicas son muy limitadas, repetitivas, y/o insuficientes para realizar la tarea.

Léxico	Muy Satisf.	La intervención contiene el vocabulario elemental necesario para cumplir la tarea adecuadamente.
	Satisfactorio	La intervención contiene el vocabulario elemental suficiente para cumplir la tarea, aun con alguna deficiencia.
	Insatisfactorio	El vocabulario es demasiado limitado para cumplir con el objetivo comunicativo.

EXPRESIÓN ORAL – PARTE DE INTERACCIÓN

FLUIDEZ

Coherencia	Muy Satisf.	Las intervenciones en relación a la situación y a lo que dice el interlocutor son en general sencillas, claras y coherentes.
	Satisfactorio	Las intervenciones en relación a la situación y a lo que dice el interlocutor son sencillas y en general bastante claras, aun con alguna incoherencia ocasional.
	Insatisfactorio	Las intervenciones en relación a la situación y a lo que dice el interlocutor son confusas y/o incoherentes.

Cooperación en la interacción	Muy Satisf.	Las intervenciones facilitan la cooperación en una interacción sencilla pero efectiva, mediante recursos básicos.
	Satisfactorio	Las intervenciones facilitan la cooperación en una interacción sencilla pero efectiva, mediante recursos básicos y con problemas ocasionales.
	Insatisfactorio	Las intervenciones no facilitan la cooperación o son insuficientes para una interacción efectiva.

Agilidad del discurso	Muy Satisf.	Las intervenciones muestran un grado de fluidez suficiente para una conversación efectiva a pesar de las pausas y las dudas.
	Satisfactorio	Las intervenciones muestran el grado de fluidez suficiente para una conversación en general efectiva, a pesar de las pausas y las dudas.
	Insatisfactorio	Las intervenciones no son lo suficientemente fluidas para mantener la conversación debido a dudas y pausas continuas.

CORRECCIÓN

Pronunciación	Muy Satisf.	La pronunciación es inteligible y bastante clara, aun con acento extranjero y con algunos errores.
	Satisfactorio	La pronunciación es, por lo general, inteligible, aun con un evidente acento extranjero y errores.
	Insatisfactorio	La pronunciación es difícilmente inteligible, lo que dificulta y/o impide la comprensión del mensaje.

Gramática	Muy Satisf.	Las estructuras gramaticales básicas tienen una forma correcta y un uso adecuado y sus elementos concuerdan entre sí, aun con algún error ocasional.
	Satisfactorio	Las estructuras gramaticales básicas tienen una forma predominantemente correcta y un uso y concordancia, en general, adecuados. A pesar de los errores, el mensaje queda claro.
	Insatisfactorio	Los errores en la forma de las estructuras gramaticales y en la concordancia de sus elementos dificultan o impiden la comprensión.

Léxico	Muy Satisf.	El léxico básico de uso frecuente es acertado. Aparecen pocas incorrecciones o interferencias.
	Satisfactorio	El léxico básico de uso frecuente, en general, es acertado, aunque con algunas incorrecciones e interferencias que no distorsionan

		el discurso.
	Insatisfactorio	Hay constantes incorrecciones o interferencias que dificultan y/o impiden la comprensión del mensaje.

REPERTORIO

Informativo	Muy Satisf.	Las intervenciones cubren todo el contenido de la conversación. La información es suficiente y además aporta algunos detalles.
	Satisfactorio	Las intervenciones cubren casi todo el contenido de la conversación de forma limitada pero asegurando la transmisión del mensaje.
	Insatisfactorio	La información es insuficiente: las intervenciones cubren menos contenido del que se pide para la conversación y/o las ideas clave del mensaje no llegan a transmitirse.

Estructural	Muy Satisf.	Las estructuras básicas son las necesarias para cumplir la tarea adecuadamente.
	Satisfactorio	Las estructuras básicas son limitadas pero suficientes para realizar la tarea.
	Insatisfactorio	Las estructuras básicas son muy limitadas, repetitivas, y/o insuficientes para realizar la tarea.

Léxico	Muy Satisf.	La intervención contiene el vocabulario elemental necesario para cumplir la tarea adecuadamente.
	Satisfactorio	La intervención contiene el vocabulario elemental suficiente para cumplir la tarea, aun con alguna deficiencia.
	Insatisfactorio	El vocabulario es demasiado limitado para cumplir con el objetivo comunicativo.

Mediación:

MEDIACIÓN ESCRITA NIVEL BÁSICOA2

GRADO DE ADECUACIÓN		Nada adecuado al nivel	Poco adecuado al nivel	Aceptable para el nivel	Destacado para el nivel	Excelente para el nivel
CUMPLIMIENTO DE LA TAREA	TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN	No cumple con el propósito de la tarea al no identificar ni transmitir correctamente la información clave.	Cumple parcialmente con el propósito de la tarea, identificando parcialmente la información clave y transmitiendo algunos de los aspectos e intenciones requeridos.	Cumple suficientemente con el propósito de la tarea, identificando la información clave y transmitiendo parte de los aspectos e intenciones requeridos.	Cumple bien con el propósito de la tarea, identificando la información clave y transmitiendo gran parte de los aspectos e intenciones requeridos.	Cumple plenamente con el propósito de la tarea, identificando con precisión la información clave y transmitiendo los aspectos e intenciones requeridos.
	ASPECTOS SOCIOLINGÜÍSTICOS, INTERCULTURALES Y PERSONALES	No reconoce ni aplica aspectos interculturales, sociolingüísticos ni personales necesarios para mediar.	Reconoce y aplica insuficientemente aspectos interculturales, sociolingüísticos y personales necesarios para mediar.	Reconoce y aplica suficientemente aspectos interculturales, sociolingüísticos y personales necesarios para mediar.	Reconoce y aplica casi todos los aspectos interculturales, sociolingüísticos y personales necesarios para mediar.	Reconoce y aplica los aspectos interculturales, sociolingüísticos y personales necesarios para mediar.
CALIDAD DE LA PROCUCIÓN	RECURSOS LINGÜÍSTICOS (GRAMATICALES Y LÉXICOS)	Carece totalmente de las estructuras gramaticales y del léxico necesario para mediar y transmitir el mensaje.	Las estructuras gramaticales y el léxico utilizado no son suficientes para mediar y transmitir el mensaje de forma eficaz.	Tiene los recursos lingüísticos (gramática y léxico) suficientes para mediar y transmitir el mensaje mínimamente de forma eficaz.	Tiene diversidad de recursos lingüísticos y bastante precisión en el lenguaje (gramática y léxico) para mediar y transmitir la información de forma bastante eficaz.	Tiene gran diversidad de recursos lingüísticos y mucha precisión en el lenguaje (gramática y léxico) lo que le permite transmitir la información de forma eficaz y eficiente.
	COHESIÓN Y COHERENCIA (ORGANIZACIÓN DEL DISCURSO)	El texto no presenta organización ni coherencia para transmitir el mensaje.	El texto no está bien organizado ni cohesionado.	Produce un texto con cierta coherencia pero con cohesión deficitaria.	Produce un texto bastante organizado, coherente y cohesionado.	Produce un texto bien organizado, con plena coherencia y bien cohesionado.
	DE REDUCCIÓN: -uso de palabras inventadas. -oraciones inconclusas -repetición	-Acorta de forma muy notoria sus fines comunicativos por no poder acometer la tarea: -recurre a palabras inventadas -no finaliza las frases.	-Acomete la tarea de forma deficitaria, teniendo que hacer uso frecuente de alguna de estas estrategias de reducción: -recurrir alguna vez a palabras	-Acomete la tarea de forma suficiente aunque ocasionalmente puede verse obligado a recurrir a alguna estrategia de reducción para poder continuar hasta conseguir finalizar la tarea.	-Acomete la tarea, prácticamente sin tener que recurrir a estrategias de reducción.	-No utiliza estrategias de reducción. Explora sus medios lingüísticos para conseguir el fin comunicativo propuesto.

ESTRATEGIAS COMUNICATIVAS		-repite la misma idea.	inventadas. -repetir algunas ideas.			
	DE COMPENSACIÓN -definir -explicar -parafrasear -ampliar/simplificar	-Intentos fallidos de comunicar no siendo capaz de utilizar estrategias compensatorias como la definición, explicación, paráfrasis, amplificación o simplificación.	-Sus intentos de utilizar alguna estrategia compensatoria resultan insuficientes para acometer la tarea por falta de claridad, fluidez y precisión.	-Compensa la falta de vocabulario y explota sus medios lingüísticos de forma suficiente para conseguir el fin comunicativo: -Define, explica, parafrasea con alguna dificultad o imprecisión. -Amplifica o simplifica la información de forma bastante equilibrada en relación a la tarea.	-Emplea estrategias compensatorias con naturalidad y fluidez. Hace un uso ocasional de estas estrategias en momentos puntuales: -Define o explica con cierta facilidad. -Amplifica o simplifica la información de forma equilibrada y adecuada en relación a la tarea.	-No necesita estrategias comunicativas porque el dominio del idioma le permite transmitir el mensaje con precisión y realizar la tarea de mediación con éxito. En caso de utilizarlas de forma complementaria, simplifica y amplía con mucha precisión, naturalidad y fluidez, enriqueciendo la tarea sustancialmente.

MEDIACIÓN ORAL NIVEL BÁSICO A2

GRADO DE ADECUACIÓN		Nada adecuado al nivel	Poco adecuado al nivel	Aceptable para el nivel	Destacado para el nivel	Excelente para el nivel
CUMPLIMIENTO DE LA TAREA	TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN	No cumple con el propósito de la tarea al no identificar ni transmitir correctamente la información clave.	Cumple parcialmente con el propósito de la tarea, identificando parcialmente la información clave y transmitiendo algunos de los aspectos e intenciones requeridos.	Cumple suficientemente con el propósito de la tarea, identificando la información clave y transmitiendo parte de los aspectos e intenciones requeridos.	Cumple bien con el propósito de la tarea, identificando la información clave y transmitiendo gran parte de los aspectos e intenciones requeridos.	Cumple plenamente con el propósito de la tarea, identificando con precisión la información clave y transmitiendo los aspectos e intenciones requeridos.
	ASPECTOS SOCIOLINGÜÍSTICOS , INTERCULTURALES Y PERSONALES	No reconoce ni aplica aspectos interculturales, sociolingüísticos ni personales necesarios para mediar.	Reconoce y aplica insuficientemente aspectos interculturales, sociolingüísticos y personales necesarios para mediar.	Reconoce y aplica suficientemente aspectos interculturales, sociolingüísticos y personales necesarios para mediar.	Reconoce y aplica casi todos los aspectos interculturales, sociolingüísticos y personales necesarios para mediar.	Reconoce y aplica los aspectos interculturales, sociolingüísticos y personales necesarios para mediar.
CALIDAD DE LA PRODUCCIÓN	RECURSOS LINGÜÍSTICOS (GRAMATICALES Y LÉXICOS)	Carece totalmente de las estructuras gramaticales y del léxico necesario para mediar y transmitir el mensaje.	Las estructuras gramaticales y el léxico utilizado no son suficientes para mediar y transmitir el mensaje de forma eficaz.	Tiene los recursos lingüísticos (gramática y léxico) suficientes para mediar y transmitir el mensaje mínimamente de forma eficaz.	Tiene diversidad de recursos lingüísticos y cierta precisión en el lenguaje (gramática y léxico) para mediar y transmitir la información de forma bastante eficaz.	Tiene gran diversidad de recursos lingüísticos y mucha precisión en el lenguaje (gramática y léxico) lo que le permite transmitir la información de forma eficaz y eficiente.
	FLUIDEZ Y PRONUNCIACIÓN	El discurso no es fluido y la pronunciación causa dificultad en la comprensión de forma reiterada.	El discurso es poco fluido y la pronunciación causa frecuentemente dificultad para la comprensión.	El discurso es suficientemente fluido y la pronunciación es suficientemente inteligible y rara vez dificulta la comprensión.	El discurso es fluido en su mayor parte y la pronunciación es inteligible y no dificultan la comprensión, aunque pueda haber una mínima interferencia	El discurso es muy fluido y la pronunciación es clara e inteligible con cierto nivel de precisión que mejora la eficacia de la transmisión.
	COHESIÓN Y COHERENCIA (ORGANIZACIÓN DEL DISCURSO)	El texto no presenta organización ni coherencia para transmitir el mensaje.	El texto no está bien organizado ni cohesionado	Produce un texto con cierta coherencia pero con cohesión deficitaria.	Produce un texto bastante organizado, coherente y cohesionado.	Produce un texto bien organizado, con plena coherencia y bien cohesionado
	DE REDUCCIÓN:	Acora de forma muy notoria sus fines comunicativos por no	Acomete la tarea de forma deficitaria, teniendo que hacer	Acomete la tarea de forma suficiente aunque	Acomete la tarea, prácticamente sin tener que	No utiliza estrategias de reducción. Explota sus medios

ESTRATEGIAS COMUNICATIVAS	<ul style="list-style-type: none"> -uso de palabras inventadas. -oraciones inconclusas -pausas o silencios -palabras de relleno. -repetición. 	<p>poder acometer la tarea:</p> <ul style="list-style-type: none"> -recurre a palabras inventadas cuando no sabe seguir. -no finaliza las frases. -hace pausas prolongadas. -repite la misma idea. 	<p>uso frecuente de alguna de estas estrategias de reducción:</p> <ul style="list-style-type: none"> -recurrir alguna vez a palabras inventadas. -intercalar pausas y palabras de relleno de forma notoria. -repetir algunas ideas. 	<p>ocasionalmente se vea obligado a recurrir a alguna estrategia de reducción para continuar hasta conseguir finalizar la tarea: palabras de relleno, pausas esporádicas o alguna repetición.</p>	<p>recurrir a estrategias de reducción.</p>	<p>lingüísticos para conseguir el fin comunicativo propuesto.</p>
	<p>DE COMPENSACIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> -definir -explicar -parafrasear -ampliar/ simplifica -lenguaje no verbal 	<p>Intentos fallidos de comunicar no siendo capaz de utilizar estrategias compensatorias como la definición, explicación, paráfrasis, amplificación o simplificación.</p>	<p>Sus intentos de utilizar alguna estrategia compensatoria resultan insuficientes para acometer la tarea por falta de claridad, fluidez y precisión.</p>	<p>Compensa la falta de vocabulario y explota sus medios lingüísticos de forma suficiente para conseguir el fin comunicativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> -define, explica, parafrasea con alguna dificultad o imprecisión -amplifica o simplifica la información de forma bastante equilibrada en relación a la tarea. 	<p>Compensa la falta de vocabulario y explota sus medios lingüísticos de forma suficiente para conseguir el fin comunicativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> -define, explica, parafrasea con alguna dificultad o imprecisión -amplifica o simplifica la información de forma bastante equilibrada en relación a la tarea. 	<p>Emplea estrategias compensatorias con naturalidad y fluidez. Hace un uso ocasional de estas estrategias en momentos puntuales:</p> <ul style="list-style-type: none"> -definir o explicar con cierta facilidad. -amplificar o simplificar la información de forma equilibrada y adecuada en relación a la tarea.

COMPRENSIÓN ORAL

SATISFACTORIO

Capta la intención comunicativa del texto en su contexto y registro y entiende con suficiencia el sentido general, los puntos principales y los detalles más relevantes que posibilitan satisfacer necesidades básicas de comprensión.

INSATISFACTORIO

No capta la intención comunicativa del texto o bien, aunque la haya captado, no entiende con suficiencia el sentido general, los puntos principales y/o los detalles más relevantes que posibilitan satisfacer las necesidades básicas de comprensión.

COMPRENSIÓN ESCRITA

SATISFACTORIO

Capta la intención comunicativa del texto en su contexto y registro y entiende con suficiencia el sentido general, los puntos principales y los detalles más relevantes que posibilitan satisfacer necesidades básicas de comprensión.

INSATISFACTORIO

No capta la intención comunicativa del texto o bien, aunque la haya captado, no entiende con suficiencia el sentido general, los puntos principales y/o los detalles más relevantes que posibilitan satisfacer las necesidades básicas de comprensión.

a) Evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje

A) Evaluación inicial. Esta evaluación es predictiva y establece el grado de competencia lingüística de los cursantes. La evaluación inicial se realizará mediante las observaciones del profesor en la primera clase, mediante conversaciones con los participantes, a raíz de las cuales identificaremos los conocimientos previos, sus necesidades, y podremos definir la metodología de trabajo.

Utilizaremos la evaluación inicial también cuando empecemos una nueva unidad didáctica, mediante simples conversaciones o brainstorming, a fin de adaptar nuestra metodología didáctica al nivel real de la clase.

B) Evaluación formativa. A lo largo de todo el curso académico tendrá lugar una evaluación formativa, integrada en el trabajo desarrollado en clase, mediante la cual se podrá establecer en qué medida se han alcanzado los objetivos y se han aprendido los contenidos previstos por currículum y por la programación del departamento. Esta evaluación nos permitirá analizar la evolución, las dificultades y las lagunas de los cursantes y encontrar soluciones „en tiempo real”.

C) Evaluación sumativa o final. En el caso del Nivel Básico y del Nivel Intermedio 1 los cursantes que hayan alcanzado los objetivos mínimos requeridos durante la evaluación continua no deberán hacer un examen final. Los que no los hayan alcanzado, para poder pasar de curso harán un examen final que permitirá constatar si se han alcanzado los objetivos y las competencias establecidos para su Nivel.

Los cursantes del Nivel Básico 2 deberán aprobar la prueba de certificación para poder pasar al Nivel Intermedio.

D) Autoevaluación

Otra manera de la que se puede realizar la evaluación continua es la autoevaluación del cursante en relación con su propio nivel de competencia de comunicación. La Autoevaluación le ofrece a éste información sobre los aspectos que haya adquirido y los que le planteen problemas, indica cuál es el camino que debe seguir para desarrollar su capacidad de „aprender a aprender”.

E) Coevaluación

En la actividad didáctica es muy importante que se tenga en cuenta el feedback de la clase. Para monitorizar el feedback se ha decidido aplicar al final de cada unidad didáctica, así como al final de cada curso académico, una evaluación específica tanto de las técnicas empleadas como de los temas y actividades presentados. Está destinada a que los alumnos y el profesor evalúen recíprocamente su actividad y es esencial para la mejora del proceso de enseñanza-aprendizaje.

PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

La evaluación inicial se realizará a través de una conversación informal el primer día de clase, a través de un diálogo muy simple que nos permitirá identificar los conocimientos previos de los alumnos (doy la bienvenida y me presento en rumano, espero la respuesta). Estamos interesados no solo en identificar los conocimientos lingüísticos sino también los socioculturales, para conocer las motivaciones que llevan a los estudiantes a asistir a las clases de idioma rumano.

La evaluación formativa se hará a través de los siguientes procesos y herramientas:

La comprensión de los textos orales se realizará a través de la observación durante el curso académico, pero también mediante pruebas puntuales, objetivas y semiobjetivas, como: reconocer dibujos, completar tablas o esquemas, completar textos basados en elementos dados, tomar notas, elección de una o más opciones, actividades con respuesta verdadero/falso.

La comprensión de los textos escritos se realizará mediante observación a lo largo del curso académico y mediante pruebas puntuales, objetivas y semiobjetivas, tales como: seleccionar información, vincular texto con imágenes o textos con título, identificar información, formular hipótesis sobre el significado de palabras desconocidas, etc.

La expresión oral puede evaluarse a través de la observación a lo largo del curso académico y a través de las intervenciones del alumno, individualmente, en grupos o en parejas, y sobre la base de ejercicios basados en situaciones auténticas, con o sin ayuda gráfica o textual. Se puede valorar la eficacia comunicativa (comprensibilidad, cumplimiento de actos de lenguaje prescritos y adecuación sociolingüística, la capacidad de interactuar) y discursiva (interacción y exposición), el uso del lenguaje (recursos lingüísticos, cohesión y fluidez) y formal (gramática, cohesión discursiva, vocabulario y pronunciación).

La expresión escrita se evalúa mediante textos escritos realizados a lo largo del curso académico, que el docente tendrá en cuenta, así como a partir de ejercicios en los que se proponen situaciones auténticas o verosímiles, interacción o expresión, claramente contextualizadas. La eficiencia comunicativa (lenguaje, recursos lingüísticos, cohesión y fluidez) y la corrección formal (gramática, cohesión discursiva, vocabulario y pronunciación) también se apreciarán en términos de eficacia comunicativa (comprensión, cumplimiento de actos de lenguaje prescritos y adecuación sociolingüística).

La mediación se evalúa a través de tareas que comprueben si sabe interpretar, 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, si toma notas de alguna información necesaria que considera importante trasladar a los destinatarios, si contribuye a la comunicación, si transmite el tema fundamental de distintas situaciones, etc.

La evaluación sumativa se realiza a través de instrumentos formales, exámenes basados en el modelo utilizado en los exámenes de certificación, pero también se tiene en cuenta el trabajo realizado en clase.

MEDIACIÓN ORAL NIVEL BÁSICO B2

GRADO DE ADECUACIÓN		Nada adecuado al nivel	Poco adecuado al nivel	Aceptable para el nivel	Destacado para el nivel	Excelente para el nivel
CUMPLIMIENTO DE LA TAREA	TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN	No cumple con el propósito de la tarea al no identificar ni transmitir correctamente la información clave.	Cumple parcialmente con el propósito de la tarea, identificando parcialmente la información clave y transmitiendo algunos de los aspectos e intenciones requeridos.	Cumple suficientemente con el propósito de la tarea, identificando la información clave y transmitiendo parte de los aspectos e intenciones requeridos.	Cumple bien con el propósito de la tarea, identificando la información clave y transmitiendo gran parte de los aspectos e intenciones requeridos.	Cumple plenamente con el propósito de la tarea, identificando con precisión la información clave y transmitiendo los aspectos e intenciones requeridos.
	ASPECTOS SOCIOLINGÜÍSTICOS , INTERCULTURALES Y PERSONALES	No reconoce ni aplica aspectos interculturales, sociolingüísticos ni personales necesarios para mediar.	Reconoce y aplica insuficientemente aspectos interculturales, sociolingüísticos y personales necesarios para mediar.	Reconoce y aplica suficientemente aspectos interculturales, sociolingüísticos y personales necesarios para mediar.	Reconoce y aplica casi todos los aspectos interculturales, sociolingüísticos y personales necesarios para mediar.	Reconoce y aplica los aspectos interculturales, sociolingüísticos y personales necesarios para mediar.
CALIDAD DE LA PRODUCCIÓN	RECURSOS LINGÜÍSTICOS (GRAMÁTICALES Y LÉXICOS)	Carece totalmente de las estructuras gramaticales y del léxico necesario para mediar y transmitir el mensaje.	Las estructuras gramaticales y el léxico utilizado no son suficientes para mediar y transmitir el mensaje de forma eficaz.	Tiene los recursos lingüísticos (gramática y léxico) suficientes para mediar y transmitir el mensaje mínimamente de forma eficaz.	Tiene diversidad de recursos lingüísticos y cierta precisión en el lenguaje (gramática y léxico) para mediar y transmitir la información de forma bastante eficaz.	Tiene gran diversidad de recursos lingüísticos y mucha precisión en el lenguaje (gramática y léxico) lo que le permite transmitir la información de forma eficaz y eficiente.
	FLUIDEZ Y PRONUNCIACIÓN	El discurso no es fluido y la pronunciación causa dificultad en la comprensión de forma reiterada.	El discurso es poco fluido y la pronunciación causa frecuentemente dificultad para la comprensión.	El discurso es suficientemente fluido y la pronunciación es suficientemente inteligible y rara vez dificulta la comprensión.	El discurso es fluido en su mayor parte y la pronunciación es inteligible y no dificultan la comprensión, aunque pueda haber una mínima interferencia	El discurso es muy fluido y la pronunciación es clara e inteligible con cierto nivel de precisión que mejora la eficacia de la transmisión.
	COHESIÓN Y COHERENCIA (ORGANIZACIÓN DEL DISCURSO)	El texto no presenta organización ni coherencia para transmitir el mensaje.	El texto no está bien organizado ni cohesionado	Produce un texto con cierta coherencia pero con cohesión deficitaria.	Produce un texto bastante organizado, coherente y cohesionado.	Produce un texto bien organizado, con plena coherencia y bien cohesionado

ESTRATEGIAS COMUNICATIVAS	<p>DE REDUCCIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> -uso de palabras inventadas. -oraciones inconclusas -pausas o silencios -palabras de relleno. -repetición. 	<p>Acorta de forma muy notoria sus fines comunicativos por no poder acometer la tarea:</p> <ul style="list-style-type: none"> -recurre a palabras inventadas cuando no sabe seguir. -no finaliza las frases. -hace pausas prolongadas. -repite la misma idea. 	<p>Acomete la tarea de forma deficitaria, teniendo que hacer uso frecuente de alguna de estas estrategias de reducción:</p> <ul style="list-style-type: none"> -recurrir alguna vez a palabras inventadas. -intercalar pausas y palabras de relleno de forma notoria. -repetir algunas ideas. 	<p>Acomete la tarea de forma suficiente aunque ocasionalmente se vea obligado a recurrir a alguna estrategia de reducción para continuar hasta conseguir finalizar la tarea: palabras de relleno, pausas esporádicas o alguna repetición.</p>	<p>Acomete la tarea, prácticamente sin tener que recurrir a estrategias de reducción.</p>	<p>No utiliza estrategias de reducción. Explora sus medios lingüísticos para conseguir el fin comunicativo propuesto.</p>
	<p>DE COMPENSACIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> -definir -explicar -parafrasear -ampliar/ simplifica -lenguaje no verbal 	<p>Intentos fallidos de comunicar no siendo capaz de utilizar estrategias compensatorias como la definición, explicación, paráfrasis, amplificación o simplificación.</p>	<p>Sus intentos de utilizar alguna estrategia compensatoria resultan insuficientes para acometer la tarea por falta de claridad, fluidez y precisión.</p>	<p>Compensa la falta de vocabulario y explota sus medios lingüísticos de forma suficiente para conseguir el fin comunicativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> -define, explica, parafrasea con alguna dificultad o imprecisión -amplifica o simplifica la información de forma bastante equilibrada en relación a la tarea. 	<p>Compensa la falta de vocabulario y explota sus medios lingüísticos de forma suficiente para conseguir el fin comunicativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> -define, explica, parafrasea con alguna dificultad o imprecisión -amplifica o simplifica la información de forma bastante equilibrada en relación a la tarea. 	<p>Emplea estrategias compensatorias con naturalidad y fluidez. Hace un uso ocasional de estas estrategias en momentos puntuales:</p> <ul style="list-style-type: none"> -definir o explicar con cierta facilidad. -amplificar o simplificar la información de forma equilibrada y adecuada en relación a la tarea.

6. MEDIDAS DE ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECIALES

Adaptación de los materiales

Los materiales gráficos preparados son de buena calidad, claros, con letras más grandes si procede: letras de 14, doble espacio, hojas A3.

Los textos se dividen en partes más pequeñas y las partes más importantes de los textos están subrayadas.

Los contenidos más importantes están marcados en la pizarra o en el manual con rotulador fosforescente.

Se les dan bocetos antes de comenzar una nueva lección, así como un glosario con nuevos términos que aparecerán.

Adaptación de la metodología

Nos aseguraremos de que comprenda las actividades que se realizarán o la información presentada. Le proporcionaremos información verbal y visual al mismo tiempo.

La actividad se presentará de modo secuencial. Las palabras más importantes se escribirán en la pizarra antes de explicarlas.

Nos aseguraremos con discreción que los ha copiado correctamente, para no generar ninguna incertidumbre.

Respetaremos su ritmo de trabajo, le daremos más tiempo para completar las actividades, si procede.

No evitaremos palabras relacionadas con el campo visual, actuaremos de forma natural.

Adaptación de la evaluación

El departamento adaptará las condiciones para realizar las pruebas para personas con discapacidades, si procede, luego de la presentación de un informe preliminar, en el que los alumnos en cuestión indicarán qué tipo de adaptación están solicitando.

El material escrito se complementará con imágenes.

Se evaluará el contenido de las respuestas y no la ortografía.

Las preguntas del examen se leerán individualmente.

El contenido de los exámenes debe escribirse con letras tamaño 14, a doble espacio.

A la hora de realizar la evaluación, el alumno dispondrá de un 30% más de tiempo para los ejercicios que los demás estudiantes.

Además, el texto de comprensión oral se para que le dé tiempo a contestar preguntas.

7. FOMENTO DE USO DE LA BIBLIOTECA Y DE LA MEDIATECA.

Los alumnos serán animados a utilizar la biblioteca de la Escuela Oficial de Idiomas y aprovechar los recursos introducidos en la Mediateca, para mejorar sus conocimientos idiomáticos y ampliar sus conocimientos sobre la cultura del país cuya lengua están estudiando.

8. UTILIZACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Tanto dentro como fuera del aula, el empleo de las tecnologías de información y comunicación permite acceder a materiales complementarios que deben valorarse por su contribución al desarrollo de todas las competencias que integran la competencia comunicativa y por acercar al alumnado los recursos que en cada momento resulten más actuales y próximos a la vida cotidiana del alumno, siendo así el proceso de enseñanza- aprendizaje más efectivo y significativo. Así, hará un uso práctico y habitual de estas tecnologías, sin desconsiderar en ningún caso la valiosa aportación que, en este sentido, puede realizar el alumno de estas enseñanzas en tanto que, como agente social y usuario de estas tecnologías, puede asistir en el afianzamiento de éstas en el ámbito académico.

Se emplearán plataformas digitales como Moodle, Padlet y Google Drive para colgar actividades que les permitirán a los alumnos trabajar desde casa también. Asimismo, las aplicaciones como Kahoot o Socrative nos permitirán concebir actividades de repaso y de consolidación de los conocimientos interesantes para los alumnos. Las páginas web (google, Youtube), nos permitirán buscar información actualizada y auténtica sobre los temas tratados en clase.

9. RECURSOS DIDÁCTICOS Y ORGANIZATIVOS

El carácter comunicativo de nuestra metodología destaca la importancia de usar documentos auténticos en la medida de lo posible para la realización de actividades o tareas, creando contextos próximos al uso real de la lengua en la vida cotidiana, estimulando el uso del lenguaje comunicativo y dotando así de significación a la tarea. Los materiales creados con fines didácticos serán utilizados como instrumentos útiles para el aprendizaje y, en todos los casos, se explotarán adaptándose al perfil y características de grupo concreto de alumnos y a la programación didáctica y de aula.

Utilizaremos los siguientes materiales y recursos didácticos:

Recursos disponibles en el aula.

Además del libro de texto, en la clase de rumano estarán presentes otros materiales como:

Material complementario elaborado por el profesorado del Departamento (fichas de ejercicios, textos, juegos etc.) Materiales de soporte en papel impreso: material complementario de diversas editoriales, gramáticas, libros de

ejercicios, diccionarios, libros de lectura, prensa, etc.

Materiales de soporte audiovisual: grabaciones de canciones en rumano, vídeos, películas etc.

Materiales de soporte informático: blogs, noticias actuales en rumano, etc. a través del acceso a Internet.

Recursos disponibles en el Centro.

En nuestro centro el alumnado de rumano tiene a su disposición los siguientes espacios:

Aulas TIC.

Aulas con ordenador y cañón, con conexión a Internet que permite elaborar trabajos con documentos originales.

10. PRUEBAS DE CERTIFICACIÓN

La prueba de certificación será elaborada por la Dirección General competente en materia de ordenación y centros docentes.

La prueba de certificación será única para cada nivel, idioma y modalidad y se articulará en destrezas, teniendo en cuenta los criterios y contenidos básicos establecidos en el Real Decreto 1629/2006, de 29 de diciembre, por el que se fijan los aspectos básicos del currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación; así como los objetivos, contenidos y criterios de evaluación establecidos para cada nivel en los currículos oficiales de la Comunitat Valenciana.

Para aprobar será necesario obtener, al menos, el 50% de la puntuación total posible en cada una de las cinco destrezas y una media del 65% en la nota final.

La calificación de la prueba de certificación se expresará en términos de «apto/apta» y «no apto/no apta».

La calificación final de «apto/apta» de la prueba de certificación dará derecho al correspondiente certificado acreditativo de haber superado las exigencias propias del nivel e idioma correspondiente.

En caso de no realizar una parte de la prueba, tal parte recibirá la calificación de «no presentado/no presentada» y la calificación final global será de «no apto». Cuando no se haya realizado ninguna de las partes de la prueba, la calificación final global será de «no presentado/ no presentada».

11. PRUEBAS DE LOS CURSOS QUE NO CONDUCEN A CERTIFICACIÓN

Para obtener la calificación de APTO, el alumnado oficial presencial de los cursos de 2 A 1 y 2 A 2 deberá alcanzar el 60% en cada una de las cinco destrezas que se trabajan en clase.

Al concluir cualquiera de estos dos niveles, los alumnos y alumnas podrán realizar en las escuelas oficiales de idiomas la prueba de departamento, en dos convocatorias anuales; dicha prueba evaluará el grado de consecución de los objetivos del curso.

A propuesta del correspondiente profesor o profesora, el alumnado que haya adquirido los objetivos propuestos para el curso, podrá ser eximido total o parcialmente de la realización de la prueba de departamento, presentándose únicamente a aquellas destrezas no superadas a lo largo del curso.

El alumnado que haya superado el nivel básico 2A1 a través de la evaluación continua o prueba de departamento promocionará al segundo curso del nivel inicial 2A2.

El alumnado que haya superado el nivel básico 2A2 a través de la evaluación continua o prueba final organizada por el departamento didáctico correspondiente promocionará al segundo curso del nivel intermedio B1.

El alumnado que haya superado el nivel intermedio B1 a través de la evaluación continua o prueba final organizada por el departamento didáctico correspondiente promocionará al primer curso del nivel inicial B2. Para obtener el título de certificación, los alumnos del nivel intermedio B1 realizarán la prueba de certificación del nivel correspondiente.

12. CURSOS DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIAS

Durante este curso académico el departamento de rumano no organizará cursos de formación complementaria.

13. PROGRAMACIÓN DE LOS CURSOS FORMATIVOS DE FORMACIÓN CONTINUA

Dado el tamaño del departamento de rumano, no se organizan cursos de formación continua propios. Sin embargo, se aprovecharán los cursos considerados útiles para el desarrollo del departamento y el enriquecimiento personal y profesional de los profesores, ofrecidos por otros departamentos o instituciones.

14. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Mientras las condiciones sanitarias no lo permitan, el departamento no va a realizar ninguna actividad complementaria fuera del centro escolar, sino dentro del aula; estas actividades estarán dirigidas a los integrantes del mismo grupo lectivo.

En caso de que la situación sanitaria mejorara y las autoridades sanitarias y educativas lo permitieran, se reanudarían las actividades complementarias, que podrían ser las siguientes:

- a) Celebración del día nacional de Rumanía (1 de diciembre), con un taller de bailes populares y degustación de productos típicos. La actividad se dirige a estudiantes de lengua rumana de la EOI Castellón y de otros idiomas.
- b) Organización de las jornadas de difusión de la lengua rumana.
- c) 15 de enero – Celebración del nacimiento del poeta nacional MIHAI EMINESCU, con un taller de poesía bilingüe.
- d) Marzo – taller de huevos de Pascua.

- e) Viaje a Rumanía (para estudiantes de la Escuela).
- f) Participación durante el curso en los actos y eventos organizados por la Comunidad Rumana de Castellón (celebración del día del traje típico rumano, conciertos, fiestas nacionales relevantes).
- g) Participación durante el curso en los eventos organizados por el Instituto Cultural Rumano en Castellón y Valencia.
- h) Visionado durante el curso de películas rumanas programadas en cartelera, en los cines de Castellón o Valencia.
- i) Visita guiada por la ciudad de Castellón, en rumano, siendo los propios alumnos de la EOI, los guías. Las visitas se dirigen a personas de origen rumano y a público de cualquier nacionalidad, conocedores de la lengua rumana.

15. PLAN DE MEJORA DEL PROFESORADO

El aumento de la calidad de la formación debe constituir una de las metas prioritarias para garantizar una docencia de alto nivel, ofrecer una formación inicial del profesorado adecuada, así como un desarrollo profesional permanente del personal docente que, basado en la autoevaluación y en el desarrollo de sus competencias profesionales, contribuya a la calidad del sistema educativo y ofrezca resultados claros y visibles de mejora en los rendimientos del alumnado.

16. PLAN DE ENSEÑANZA NO PRESENCIAL EN CASO DE CONFINAMIENTO

En caso de un nuevo confinamiento, el departamento optaría por un modelo de docencia on-line, mediante las plataformas autorizadas para esta finalidad proporcionadas por la GVA: WEBEX y AULES. En tal caso, se impartiría docencia a cada grupo, en su mismo horario, a través de WEBEX y esta enseñanza se complementarían con tareas adaptadas al temario y nivel, en AULES.

En Castellón, a 15 de noviembre de 2020