

PROGRAMACIÓN DEL NIVEL INTERMEDIO B2 DE INGLÉS DE LA ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS Nº 1 DE ZARAGOZA PARA EL CURSO 2020-2021

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

CURSO B2.1

1. OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS

1.1. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

Objetivos generales

- Comprender textos extensos, bien organizados y lingüísticamente complejos que traten de temas tanto concretos como abstractos, en una variedad de lengua estándar, articulados a velocidad normal.

Objetivos específicos

Seguir conversaciones entre hablantes nativos.

Comprender la mayoría de las noticias de televisión y de los programas de temas actuales.

Comprender declaraciones y mensajes en lengua estándar y con un ritmo normal.

1.2. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

Objetivos generales

Producir textos claros y detallados, bien organizados y adecuados al interlocutor y propósito comunicativo, sobre temas diversos, así como defender un punto de vista sobre temas generales o relacionados con la propia especialidad, indicando los pros y los contras de las distintas opciones, y tomar parte activa en conversaciones extensas, desenvolviéndose con un grado de corrección, fluidez y naturalidad que permita que la comunicación se realice sin esfuerzo por parte del hablante y sus interlocutores, aunque aquél aún cometa errores esporádicos.

Objetivos específicos

Saber reclamar y explicar un problema que haya surgido.

Poder tomar la iniciativa en una entrevista, y ampliar y desarrollar sus ideas, aunque necesite algo de ayuda del entrevistador.

Poder participar en conversaciones y entender las ideas que destaca el interlocutor. Ofrecer, explicar y defender sus opiniones, evaluar las propuestas alternativas, formular hipótesis y responder a éstas.

1.3 ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Objetivos generales

Leer textos extensos y complejos, adaptando el estilo y la velocidad de lectura a los distintos textos y finalidades y utilizando fuentes de referencia apropiadas de forma selectiva, y contar con un amplio vocabulario activo de lectura, aunque tenga alguna dificultad con expresiones poco frecuentes.

Objetivos específicos

Comprender artículos e informes relativos a problemas actuales en los que los autores adoptan posturas o puntos de vista concretos.

Captar el significado esencial de la correspondencia relativa a su especialidad.

Conseguir información, ideas y opiniones dentro de su campo de interés.

1.4. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Objetivos generales

Escribir textos claros y detallados sobre temas relacionados con los propios intereses y

especialidad, o sobre temas diversos, así como defender un punto de vista sobre temas generales, indicando los pros y los contras de las distintas opciones, o sintetizando y evaluando información y argumentos procedentes de varias fuentes.

Objetivos específicos

Escribir correspondencia en la que se resalte la importancia personal de hechos y experiencias: comentar las noticias y los puntos de vista de la persona con la que se escribe.

Escribir noticias y puntos de vista con eficacia cuando escribe y establecer una relación con los puntos de vista de otras personas.

Escribir descripciones claras y detalladas de hechos y experiencias reales o imaginarias en textos claros y estructurados, marcando la relación existente entre las ideas y siguiendo las normas establecidas del tipo de texto elegido.

Escribir redacciones e informes que desarrollan un argumento, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto y explicando las ventajas y las desventajas de varias opciones.

Escribir redacciones e informes que desarrollan un argumento destacando los aspectos significativos y ofreciendo detalles relevantes que sirvan de apoyo.

Sintetizar información y argumentos procedentes de varias fuentes.

1.5. ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN

Objetivos generales

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

Objetivos específicos

Transmitir oralmente a terceros el sentido general, la información esencial, los puntos principales, etc., contenidos en textos orales o escritos.

Sintetizar y transmitir oralmente a terceros la información y argumentos principales recopilados de diversos textos escritos.

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 siempre que pueda pedir confirmación de algunos detalles.

Interpretar durante intercambios de carácter formal siempre que pueda prepararse de antemano y pedir confirmación según lo necesite.

Tomar notas escritas para terceros recogiendo los aspectos más relevantes durante una presentación estructurada y en variante estándar de la lengua.

Resumir por escrito noticias y fragmentos de entrevistas o documentales.

Sintetizar y retransmitir por escrito la información recopilada de diversos textos escritos procedentes de distintas fuentes.

2. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS

Corresponden a las competencias parciales de diversos tipos que el alumno habrá de desarrollar para alcanzar los objetivos reseñados en los apartados anteriores.

2.1 COMPETENCIAS GENERALES.

2.1.1. Contenidos nacionales y funcionales.

I. Entidad

-Expresión de las entidades.

-Referencia.

a) Deíxis.

b) Correferencia.

II. Propiedades

-Existencia:

a) Existencia/inexistencia.

-Cualidad:

a) Cualidades físicas: forma, tamaño, medida, peso, temperatura, visibilidad/ opacidad, perceptibilidad acústica, sabor, olor, color, edad, condiciones físicas, material.

b) Valoraciones: valor/precio, calidad, actitud, aceptabilidad/inaceptabilidad, adecuación/inadecuación, corrección/incorrecto, facilidad/dificultad, importancia/carencia de importancia, normalidad/anormalidad.

c) Cantidad: número, cantidad y grado.

III. Relaciones

- Relaciones espaciales: Ubicación absoluta en el espacio, ubicación relativa en el espacio, origen, dirección, destino, distancia.
- Relaciones temporales:
 - a) Situación absoluta en el tiempo: duración, frecuencia, ocurrencia única, secuencia.
 - b) Situación relativa en el tiempo: secuencia, simultaneidad, anterioridad, posterioridad.
- Estados, actividades, procesos, realizaciones:
 - a) Tiempo; Aspecto; Modalidad (necesidad, posibilidad, capacidad, permiso, obligación, prohibición, intención)
 - b) Participantes y sus relaciones: agente, afectado, beneficiario, instrumento, manera.
- Relaciones lógicas: conjunción, disyunción, causa/consecuencia.

2.1.2. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

Conocimiento, y aplicación en las distintas actividades de lengua, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a convenciones sociales, normas de cortesía y registros; instituciones, costumbres y rituales; valores, creencias y actitudes; estereotipos y tabúes; lenguaje no verbal; historia, culturas y comunidades.

2.2. COMPETENCIAS COMUNICATIVAS

2.2.1. Competencias lingüísticas.

2.2.1.1. Contenidos léxico-semánticos

- Actividades de la vida diaria.
- Alimentación.
- Bienes y servicios.
- Ciencia y tecnología.
- Clima, condiciones atmosféricas y medio ambiente.
- Compras y actividades comerciales.
- Descripción física.
- Educación.
- Identificación personal.
- Lengua y comunicación.
- Relaciones humanas, sociales y laborales.
- Salud y cuidados físicos.
- Tiempo libre y ocio.
- Viajes.
- Vivienda, hogar y entorno.

2.2.1.2. Contenidos sintácticos

2.2.1.2.1. La oración simple

2.2.1.2.1.1. Tipos de oración, elementos constituyentes y su posición: oración declarativa,

oración interrogativa, oración exclamativa, oración imperativa.

2.2.1.2.1.2. Fenómenos de concordancia

Ejemplos: *Everybody has done their job.*

What we need most is /are books

En estructuras enfáticas: *It's me who is/am to blame*

2.2.1.2.2. La oración compuesta

2.2.1.2.2.1. Expresión de relaciones lógicas: conjunción, disyunción, oposición, concesión, correlación, condición, causa, finalidad, resultado, relaciones temporales.

2.2.1.2.2.2. Orden de las oraciones

2.2.1.2.3. El sintagma nominal

2.2.1.2.3.1. Núcleo. Sustantivo: género, número, caso, grado. Pronombres: personales, reflexivos, posesivos, recíprocos, relativos, demostrativos, indefinidos, interrogativos.

- Usos especiales de it:

- Sujeto/Objeto anticipado: p. e. *It's here that we're meeting; I take it then that you're resigning*

- No referencial/de referencia general: p. e. *We've made it; How's it going?*

- Uso anafórico y catafórico

Ejemplos:

I can't afford it –that's the problem (anafórico)

The problem is this –I can't afford it (catafórico).

2.2.1.2.3.2. Modificación del núcleo.

2.2.1.2.3.3. Posiciones de los elementos del sintagma.

2.2.1.2.3.4. Funciones sintácticas del sintagma.

2.2.1.2.4. El sintagma adjetival

2.2.1.2.4.1. Núcleo: clases, grado.

2.2.1.2.4.2. Modificación del núcleo

2.2.1.2.4.3. Posición de los elementos del sintagma

2.2.1.2.4.4. Funciones sintácticas del sintagma.

2.2.1.2.5. El sintagma verbal

2.2.1.2.5.1. Núcleo: verbo, tiempo, aspecto, modalidad, voz pasiva.

2.2.1.2.5.2. Modificación del núcleo.

2.2.1.2.5.3. Funciones sintácticas del sintagma.

2.2.1.2.6. El sintagma adverbial

2.2.1.2.6.1. Núcleo. Adverbios y locuciones adverbiales: clases, grado.

2.2.1.2.6.2. Modificación del núcleo

Posición de los elementos del sintagma.

2.2.1.2.7. El sintagma preposicional

2.2.1.2.7.1. Núcleo. Preposiciones y locuciones preposicionales

2.2.1.2.7.2. Modificación del núcleo

2.2.1.2.7.3. Posición de los elementos del sintagma.

2.2.1.2.7.4. Funciones sintácticas del sintagma.

2.2.1.3. Contenidos ortográficos

2.2.1.3.1. Representación gráfica de fonemas y sonidos

2.2.1.3.2. Grafemas con numerosas correspondencias fonémicas

Ejemplos: *ough ow ea*

2.2.1.3.2.1. Correspondencias inusuales en nombres propios y palabras extranjeras

Ejemplos: Home /hju:m/ Roosevelt /'rəuzəvəlt/
depot /'depət/ buffet /'bufl/

2.2.1.3.2.2. Homófonos

Ejemplos: jeans / genes tow / toe

2.2.1.3.2.3. Homógrafos

Ejemplos: row /rəu/ row /rau/
bow /bəu/ bow /bau/
buffet /'bufl/ buffet /'bʌfɪt/

2.2.1.3.2.4. Principales diferencias entre la variedad estándar británica y americana

2.2.1.3.3. Uso de las letras mayúsculas, cursiva, negrita y subrayado

2.2.1.3.4. Uso de los signos ortográficos: punto y coma, comillas, paréntesis y puntos suspensivos

2.2.1.3.5. Abreviaturas, siglas y símbolos de uso frecuente

2.2.1.4. Contenidos fonético-fonológicos

2.2.1.4.1. Sonidos y fonemas vocálicos

2.2.1.4.2. Sonidos y fonemas consonánticos

2.2.1.4.2.1. Sonoridad

2.2.1.4.2.2. Aspiración

2.2.1.4.5. Procesos fonológicos

2.2.1.4.5.1. Elisión vocálica en posición átona: consonantes silábicas

Ejemplos: camera /'kæmərə/ family /'fæmlɪ/

2.2.1.4.5.2. Elisión consonántica en secuencias complejas y en contracciones

Ejemplos: postman /'pəʊsmən/ landlord /læn'dɔ:d/

2.2.1.4.5.3. Asimilación consonántica: lugar de articulación y sonoridad

2.2.1.4.5.4. Epéntesis de oclusiva

Ejemplos: fence /fents/ strength /strenkθ/

2.2.1.4.6. Acento de los elementos léxicos aislados

2.2.1.4.6.1. Función distintiva entre partes de la oración

2.2.1.4.6.2. Acentuación de palabras derivadas: influencia de los afijos

2.2.1.4.6.3. Acentuación de compuestos: variaciones rítmicas

2.2.1.4.7. Acento y atonicidad: patrones tonales en el sintagma

2.2.1.4.7.1. La entonación: tonalidad, tonicidad y tono neutros o marcados

2.2.1.4.7.2. Los tonos primarios: funciones comunicativas y expresión de actitudes

2.2.2. Competencia sociolingüística

Un enfoque centrado en el uso del idioma supone necesariamente su dimensión social. Los alumnos deberán adquirir las competencias sociolingüísticas que les permitan comunicarse con efectividad al nivel especificado.

2.2.2.1. Contenidos sociolingüísticos:

Marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, estereotipos y modismos populares.

2.2.3. Competencias pragmáticas

2.2.3.1. Contenidos funcionales

- **Funciones o actos de habla asertivos:** funciones o actos de habla relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar, anunciar, asentir, clasificar, describir, disentir, expresar acuerdo y desacuerdo, expresar desconocimiento, expresar una opinión, formular hipótesis, identificar e identificarse, informar, presentar y presentarse, recordar algo a alguien, rectificar, replicar, suponer.
- **Funciones o actos de habla compromisivos:** funciones o actos de habla relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: expresar la intención o la voluntad de hacer algo, invitar, jurar, negarse a hacer algo, ofrecer algo o ayuda, ofrecerse a hacer algo.
- **Funciones o actos de habla directivos:** funciones o actos de habla que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar, advertir, alertar, dar instrucciones o permiso, pedir (algo, ayuda, confirmación, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo), prohibir o denegar, restringir, proponer, solicitar, sugerir y suplicar.
- **Funciones o actos de habla fáticos y solidarios:** funciones o actos de habla que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar o declinar una invitación, agradecer, atraer la atención, compadecerse, dar la bienvenida, despedirse, expresar condolencia, felicitar, hacer cumplidos, insultar, interesarse por alguien o algo, invitar, pedir disculpas, presentarse y presentar a alguien, rehusar, saludar.
- **Funciones o actos de habla expresivos:** funciones o actos de habla que expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar, expresar admiración, expresar alegría o felicidad, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, insatisfacción, preferencia, resignación, satisfacción, sorpresa, temor, tristeza, defender, excusar, lamentar, reprochar.

2.2.3.2. Contenidos discursivos

I. Coherencia textual: Adecuación del texto al contexto comunicativo

- a) Tipo y formato de texto.
- b) Variedad de lengua.
- c) Registro.
- d) Tema: Enfoque y contenido:
 - Selección léxica.
 - Selección de estructuras sintácticas.
 - Selección de contenido relevante.
- e) Contexto espacio-temporal:
 - Referencia espacial: uso de adverbios y expresiones espaciales.
 - Referencia temporal: uso de los tiempos verbales, usos de adverbios y expresiones temporales.

II. Cohesión textual: Organización interna del texto (inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual)

a) Inicio del discurso:

- Iniciadores.
 - Introducción del tema:
 - Tematización/Focalización: orden de palabras, uso de partículas, etc.
- Ejemplos: *Work I must* *This I don't understand* *So intense was the heat...*

- Enumeración.

b) Desarrollo del discurso:

- Desarrollo temático:
- **Mantenimiento del tema:**
 - Correferencia: uso del artículo, uso de pronombres, uso de demostrativos, concordancia de tiempos verbales
 - Elipsis
 - Repetición:
 - eco léxico
 - Ejemplo: -*The Browns are emigrating. -Emigrating?*
 - sinónimos, antónimos, hiperónimos, hipónimos, campos léxicos
 - Reformulación
 - Énfasis
 - Ejemplo: *Yes, I did read the letter.*
- **Expansión temática:**
 - Ejemplificación
 - Refuerzo
 - Contraste
 - Introducción de subtemas
- **Cambio temático:**
 - Digresión
 - Recuperación de tema.
 - Mantenimiento y seguimiento del discurso oral:
 - Toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra.
 - Apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración, etc.

c) Conclusión del discurso:

- Resumen/recapitulación.
- Indicación de cierre textual.
- Cierre textual

d) La entonación como recurso de cohesión del texto oral. Uso de los patrones de entonación.

e) La puntuación como recurso de cohesión del texto escrito. Uso de los signos de puntuación.

2.3 OBJETIVOS MÍNIMOS PARA B2.1

Añadir a los de los cursos anteriores:

En general, usar un vocabulario y estructuras adaptadas al nivel y ser capaz de usar el registro apropiado a cada situación:

- Buen uso y variedad de conectores adecuados al contexto. Variedad de recursos para expresar condición, finalidad, contraste (ej.: although, however, despite)
- Discurso fluido y natural tanto oral como escrito evitando la traducción directa
- Dominio de la estructura Verbo+pronombre complemento + infinitivo (I want her to stay here)
- Dominio de "used to" en afirmativa, negativa e interrogativa
- Pronunciación correcta de nombres propios de uso corriente: (Buckingham, Florida, Thames)
- Usar los modales apropiados para expresar capacidad, obligación, ausencia de obligación, consejo, posibilidad, etc. tanto en las formas de pasado como en la pasiva.
- Introducir en el discurso estructuras comparativas avanzadas del tipo "the more, the better", "better and better", "twice as much as", frases condicionales de los tres tipos sin errores en los tiempos verbales, frases pasivas, etc.
- Tener claro los verbos y expresiones (be used to) que rigen gerundio e infinitivo
- No usar "false friends" (sensible, actually, embarrassed)
- No usar dobles negaciones
- Hacer preguntas indirectas con el orden correcto de elementos
- Pronunciar correctamente las palabras comunes que causan problemas a los hablantes españoles (aren't, comfortable, interesting)

3. MÉTODOS PEDAGÓGICOS

La metodología se ajustará a los siguientes principios:

- a) Los objetivos declarados se centran en el uso efectivo del idioma por parte del alumno; por tanto, las prácticas de enseñanza y aprendizaje se orientarán de manera que la actuación de éste ocupe el mayor tiempo posible.
- b) El papel del profesor será esencialmente el de facilitar la participación del alumno en la realización de actividades comunicativas, evaluar su actuación, orientarle con respecto a ésta e indicarle cómo puede desarrollar sus competencias y sus propias estrategias de aprendizaje.
- c) Conforme a los objetivos generales y específicos establecidos, las actividades de enseñanza y aprendizaje se centrarán fundamentalmente en aquéllas a las que el alumnado tendrá que enfrentarse en situaciones de comunicación real -esto es, actividades de recepción/comprendión, producción/expresión, interacción y mediación, a través de tareas que impliquen dichas actividades.
- d) Las características de las tareas a llevar a cabo (textos o material de base utilizado, tema, operaciones que conlleva, duración, número de participantes, instrucciones, etc.) y sus condiciones de realización (cuándo y cómo) se establecerán esencialmente en función de los objetivos específicos que se pretende alcanzar.
- e) Las clases se impartirán en el idioma objeto de estudio para garantizar una mayor exposición directa al mismo.
- f) Las clases se organizarán de modo que se favorezca la comunicación entre los alumnos.
- g) Los medios, métodos y materiales que se utilicen serán lo más cercanos posible a aquellos que el alumnado pueda encontrarse en el curso de su experiencia directa con el idioma objeto de estudio, y se seleccionarán en función de su idoneidad para alcanzar los objetivos establecidos.

En lo que respecta al curso 2020-2021 en particular, tras valoración inicial de los contenidos y actividades de lengua cuyos objetivos pudieran no haber sido suficientemente alcanzados a lo largo del curso anterior, se procederá, a lo largo del primer trimestre fundamentalmente, a trabajar en las deficiencias constatadas, potenciando el trabajo autónomo como complemento a las sesiones de clases presenciales, de manera que el alumnado sea partícipe y responsable de su propio aprendizaje.

4. EVALUACIÓN

4.1- Criterios de evaluación:

El objetivo de la evaluación es medir el grado de competencia comunicativa con que el alumno utiliza el idioma, tanto en las destrezas de comprensión como en las de expresión e interacción, y las pruebas tendrán como referencia la descripción del nivel y los objetivos generales y específicos por destrezas establecidos en la programación del curso.

Se considerará que un alumno ha adquirido las competencias propias de este curso, para cada actividad de lengua, cuando sea capaz de lo siguiente:

4.1.1. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

- Comprender declaraciones y mensajes, avisos e instrucciones detalladas sobre temas concretos y abstractos, en lengua estándar y con un ritmo normal.
- Comprender discursos y conferencias extensos, siempre que el tema sea relativamente conocido y el desarrollo del discurso se facilite con marcadores explícitos.
- Comprender las ideas principales de conferencias, charlas e informes, y otras formas de presentación académica y profesional lingüísticamente complejas.
- Comprender el sentido general de la mayoría de los documentales radiofónicos y otro material grabado o retransmitido en lengua estándar, e identificar el estado de ánimo y el tono del hablante.
- Comprender sentido general de la mayoría de las noticias de la televisión y de los programas sobre temas actuales.
- Comprender sentido general de documentales, entrevistas en directo, debates, obras de teatro y la mayoría de las películas en lengua estándar.
- Captar, con algún esfuerzo, gran parte de lo que se dice a su alrededor.
- Comprender las discusiones sobre asuntos relacionados con su especialidad y entender las ideas que destaca el interlocutor.

4.1.2. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

- Hacer declaraciones públicas sobre la mayoría de temas generales con un grado de claridad, fluidez y espontaneidad que no provoca tensión o molestias al oyente.
- Realizar con claridad y detalle presentaciones preparadas previamente sobre una amplia serie de asuntos generales o relacionados con su 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.
- En una entrevista, tomar la iniciativa, ampliar y desarrollar sus ideas, bien con poca ayuda, bien obteniéndola del entrevistador si la necesita.
- En transacciones e intercambios para obtener bienes y servicios, explicar un problema que ha surgido y dejar claro que el proveedor del servicio o el cliente debe hacer concesiones.
- Participar activamente en conversaciones informales que se dan en situaciones cotidianas, haciendo comentarios; expresando y defendiendo con claridad sus puntos de vista; evaluando propuestas alternativas; proponiendo explicaciones, argumentos y comentarios adecuados; realizando hipótesis y respondiendo a éstas.

4.1.3. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

- Comprender instrucciones extensas y complejas que estén dentro de su especialidad, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles.
- Identificar el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia

serie de temas profesionales.

- Leer correspondencia relativa a su especialidad y captar el significado esencial.
- Comprender artículos e informes relativos a asuntos actuales en los que los autores adoptan posturas o puntos de vista concretos.
- Comprender prosa literaria contemporánea.

4.1.4. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Escribir notas en las que se transmite o requiere información sencilla de carácter inmediato y en las que se resaltan los aspectos que le resulten importantes.

- Escribir cartas en las 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 la persona a la que escribe y de otras personas.
- Escribir informes que desarrollan un argumento, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto y explicando las ventajas y las desventajas de varias opciones.
- Escribir reseñas de películas, de libros o de obras de teatro.
- Tomar notas sobre aspectos que le parecen importantes en una conferencia estructurada con claridad sobre un tema conocido, aunque tienda a concentrarse en las palabras mismas y pierda por tanto alguna información.
- Resumir textos tanto factuales como de ficción, comentando y analizando puntos de vista opuestos y los temas principales.
- Resumir fragmentos de noticias, entrevistas o documentales que conlleven opiniones, argumentos y análisis.
- Resumir la trama y la secuencia de los acontecimientos de películas o de obras de teatro.

4.1.5. ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN

Transmitir oralmente a terceros el sentido general, la información esencial, los puntos principales, etc., contenidos en textos orales o escritos.

Sintetizar y transmitir oralmente a terceros la información y argumentos principales recopilados de diversos textos escritos.

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 siempre que pueda pedir confirmación de algunos detalles.

Interpretar durante intercambios de carácter formal siempre que pueda prepararse de antemano y pedir confirmación según lo necesite.

Tomar notas escritas para terceros recogiendo los aspectos más relevantes durante una presentación estructurada y en variante estándar de la lengua.

Resumir por escrito noticias y fragmentos de entrevistas o documentales.

Sintetizar y retransmitir por escrito la información recopilada de diversos textos escritos procedentes de distintas fuentes.

4.2 PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

La evaluación del progreso de los alumnos oficiales se realizará de manera sistemática a lo largo del curso, con carácter informativo y orientador. Durante el segundo trimestre del año académico, los alumnos realizarán, si es posible, una prueba de carácter orientativo, de estructura similar a la de la prueba final y con un baremo similar al de ésta.

Las pruebas de evaluación que realice el alumnado de B2.1 tendrán las mismas características en lo que respecta a estructura, actividades de lengua, así como número y tipo de tareas que la del curso B2, conducente a la certificación.

La prueba de evaluación final de Nivel Intermedio B2 de EEOOII es una Prueba de Certificación, basada en el modelo de competencia lingüística comunicativa establecido en el Marco Común de Referencia Europeo, regulada por la Administración Educativa, y unificada en su estructura, desarrollo y contenidos para todos los alumnos del mismo curso y nivel de EEOOII de la Comunidad de Aragón, independientemente de la modalidad de enseñanza que se curse. Se elabora, administra y evalúa según unos estándares que garantizan su validez, fiabilidad y equidad, así como el derecho del alumnado a ser evaluado con objetividad y con plena efectividad, adecuándose en todo a lo establecido en los currículos para la lengua objeto de estudio.

4.3 EVALUACIÓN DEL ALUMNADO OFICIAL DE NIVEL INTERMEDIO B2.1

En el momento de publicación de esta programación continúa vigente lo establecido en la ORDEN ECD/1777/2019, de 11 de diciembre, por la que se regula la evaluación y la obtención de los certificados de los distintos niveles de las enseñanzas de idiomas de régimen especial que se imparten en las escuelas oficiales de idiomas de la Comunidad Autónoma de Aragón; sin embargo, el Real Decreto-ley 31/ 2020 de 29 de septiembre por el que se adoptan medidas urgentes en el ámbito de la educación no universitaria, introduce cambios en los criterios para obtener certificación que precisan de desarrollo en una nueva normativa de ámbito autonómico y que está pendiente de publicación.

CURSO B2.2

1. OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS

1.1. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

Objetivos generales

Comprender textos extensos, bien organizados y lingüísticamente complejos que traten de temas tanto concretos como abstractos, incluso si son de carácter técnico siempre que estén dentro del propio campo de especialización, en una variedad de lengua estándar, articulados a velocidad normal, e incluso cuando las condiciones acústicas no sean buenas.

Objetivos específicos

Seguir conversaciones animadas entre hablantes nativos.

Comprender la mayoría de las noticias de televisión y de los programas de temas actuales.

Comprender declaraciones y mensajes en lengua estándar y con un ritmo normal.

1.2. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

Objetivos generales

Producir textos claros y detallados, bien organizados y adecuados al interlocutor y propósito comunicativo, sobre temas diversos, así como defender un punto de vista sobre temas generales o relacionados con la propia especialidad, indicando los pros y los contras de las distintas opciones, y tomar parte activa en conversaciones extensas, incluso en un ambiente con ruidos, desenvolviéndose con un grado de corrección, fluidez y naturalidad que permita que la comunicación se realice sin esfuerzo por parte del hablante y sus interlocutores, aunque aquél aún cometa errores esporádicos.

Objetivos específicos

Saber negociar la solución de conflictos, reclamar y explicar un problema que haya surgido.

Poder tomar la iniciativa en una entrevista, y ampliar y desarrollar sus ideas, aunque necesite algo de ayuda del entrevistador.

Poder participar en conversaciones y entender con todo detalle las ideas que destaca el interlocutor. Ofrecer, explicar y defender sus opiniones, evaluar las propuestas alternativas, formular hipótesis y responder a éstas.

Comunicar con total certeza información detallada. Sintetizar y comunicar información y argumentos procedentes de varias fuentes.

1.3 ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Objetivos generales

Leer con un alto grado de independencia textos extensos y complejos, adaptando el estilo y la velocidad de lectura a los distintos textos y finalidades y utilizando fuentes de referencia apropiadas de forma selectiva, y contar con un amplio vocabulario activo de lectura, aunque tenga alguna dificultad con expresiones poco frecuentes.

Objetivos específicos

Comprender artículos e informes relativos a problemas actuales en los que los autores adoptan posturas o puntos de vista concretos.

Captar fácilmente el significado esencial de la correspondencia relativa a su especialidad.

Conseguir información, ideas y opiniones dentro de su campo de interés.

1.4. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Objetivos generales

Escribir textos claros y detallados sobre una amplia serie de temas relacionados con los propios intereses y especialidad, o sobre temas diversos, así como defender un punto de vista sobre temas generales, indicando los pros y los contras de las distintas opciones, o sintetizando y evaluando información y argumentos procedentes de varias fuentes.

Objetivos específicos

Escribir correspondencia en la que se resalte la importancia personal de hechos y experiencias: comentar las noticias y los puntos de vista de la persona con la que se escribe.

Escribir noticias y puntos de vista con eficacia cuando escribe y establecer una relación con los puntos de vista de otras personas.

Redactar una reseña de una película, de un libro o de una obra de teatro.

Escribir descripciones claras y detalladas de hechos y experiencias reales o imaginarias en textos claros y estructurados, marcando la relación existente entre las ideas y siguiendo las normas establecidas del tipo de texto elegido.

Escribir redacciones e informes que desarrollan un argumento, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto y explicando las ventajas y las desventajas de varias opciones.

Escribir redacciones e informes que desarrollan un argumento destacando los aspectos significativos y ofreciendo detalles relevantes que sirvan de apoyo.

Sintetizar información y argumentos procedentes de varias fuentes.

1.5. ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN

Objetivos generales

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

Objetivos específicos

Transmitir oralmente a terceros el sentido general, la información esencial, los puntos principales, etc., contenidos en textos orales o escritos.

Sintetizar y transmitir oralmente a terceros la información y argumentos principales recopilados de diversos textos escritos.

Interpretar durante intercambios de carácter informal en situaciones habituales o específicas siempre que pueda pedir confirmación de algunos detalles.

Interpretar durante intercambios de carácter formal siempre que pueda prepararse de antemano y pedir confirmación según lo necesite.

Tomar notas escritas para terceros recogiendo los aspectos más relevantes durante una presentación estructurada y en variante estándar de la lengua.

Resumir por escrito noticias y fragmentos de entrevistas o documentales.

Sintetizar y retransmitir por escrito la información recopilada de diversos textos escritos procedentes de distintas fuentes.

2. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS

Corresponden a las competencias parciales de diversos tipos que el alumno habrá de desarrollar para alcanzar los objetivos reseñados en los apartados anteriores.

2.1 COMPETENCIAS GENERALES.

2.1.1. Contenidos nacionales.

I. Entidad

-Expresión de las entidades.

- Referencia.
 - a) Deíxis.
 - b) Correferencia.

II. Propiedades

- Existencia:
 - a) Existencia/inexistencia.
- Cualidad:
 - a) Cualidades físicas: forma, tamaño, medida, peso, temperatura, visibilidad/opacidad, perceptibilidad acústica, sabor, olor, color, edad, condiciones físicas, material.
 - b) Valoraciones: valor/precio, calidad, actitud, aceptabilidad/inaceptabilidad, adecuación/inadecuación, corrección/incorrectión, facilidad/dificultad, importancia/carencia de importancia, normalidad/anormalidad.
 - c) Cantidad: número, cantidad y grado.

III. Relaciones

- Relaciones espaciales: Ubicación absoluta en el espacio, ubicación relativa en el espacio, origen, dirección, destino, distancia.
- Relaciones temporales:
 - a) Situación absoluta en el tiempo: duración, frecuencia, ocurrencia única, secuencia.
 - b) Situación relativa en el tiempo: secuencia, simultaneidad, anterioridad, posterioridad.
- Estados, actividades, procesos, realizaciones:
 - a) Tiempo; Aspecto; Modalidad (necesidad, posibilidad, capacidad, permiso, obligación, prohibición, intención)
 - b) Participantes y sus relaciones: agente, afectado, beneficiario, instrumento, manera.
- Relaciones lógicas: conjunción, disyunción, causa/consecuencia.

2.1.2. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

Conocimiento, y aplicación en las distintas actividades de lengua, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a convenciones sociales, normas de cortesía y registros; instituciones, costumbres y rituales; valores, creencias y actitudes; estereotipos y tabúes; lenguaje no verbal; historia, culturas y comunidades.

2.2. COMPETENCIAS COMUNICATIVAS

2.2.1. Competencias lingüísticas.

2.2.1.1. Contenidos léxico-semánticos

- Actividades de la vida diaria.
- Alimentación.
- Bienes y servicios.
- Ciencia y tecnología.
- Clima, condiciones atmosféricas y medio ambiente.
- Compras y actividades comerciales.
- Descripción física.
- Educación.
- Identificación personal.
- Lengua y comunicación.
- Relaciones humanas, sociales y laborales.
- Salud y cuidados físicos.

- Tiempo libre y ocio.
- Viajes.
- Vivienda, hogar y entorno.

2.2.1.2. Contenidos sintácticos

2.2.1.2.1. La oración simple

2.2.1.2.1.1. Tipos de oración, elementos constituyentes y su posición: oración declarativa, oración interrogativa, oración exclamativa, oración imperativa.

2.2.1.2.1.2. Fenómenos de concordancia

Ejemplo: *Everybody has done their job.*

2.2.1.2.2. La oración compuesta

2.2.1.2.2.1. Expresión de relaciones lógicas: conjunción, disyunción, oposición, concesión, correlación, condición, causa, finalidad, resultado, relaciones temporales.

2.2.1.2.2.2. Orden de las oraciones

2.2.1.2.3. El sintagma nominal

2.2.1.2.3.1. Núcleo. Sustantivo: género, número, caso, grado. Pronombres: personales, reflexivos, posesivos, recíprocos, relativos, demostrativos, indefinidos, interrogativos. Uso anafórico y catafórico.

Ejemplos: *I can't afford it –that's the problem* (anafórico)

The problem is this –I can't afford it (catafórico).

2.2.1.2.3.2. Modificación del núcleo.

2.2.1.2.3.3. Posiciones de los elementos del sintagma.

2.2.1.2.3.4. Funciones sintácticas del sintagma.

2.2.1.2.4. El sintagma adjetival

2.2.1.2.4.1. Núcleo: clases, grado.

2.2.1.2.4.2. Modificación del núcleo

2.2.1.2.4.3. Posición de los elementos del sintagma

2.2.1.2.4.4. Funciones sintácticas del sintagma.

2.2.1.2.5. El sintagma verbal

2.2.1.2.5.1. Núcleo: verbo, tiempo, aspecto, modalidad, voz pasiva.

2.2.1.2.5.2. Modificación del núcleo.

2.2.1.2.5.3. Funciones sintácticas del sintagma.

2.2.1.2.6. El sintagma adverbial

2.2.1.2.6.1. Núcleo. Adverbios y locuciones adverbiales: clases, grado.

2.2.1.2.6.2. Modificación del núcleo

2.2.1.2.6.3. Posición de los elementos del sintagma.

2.2.1.2.7. El sintagma preposicional

2.2.1.2.7.1. Núcleo. Preposiciones y locuciones preposicionales

2.2.1.2.7.2. Modificación del núcleo

2.2.1.2.7.3. Posición de los elementos del sintagma.

2.2.1.2.7.4. Funciones sintácticas del sintagma.

2.2.1.3. Contenidos ortográficos

2.2.1.3.1. Representación gráfica de fonemas y sonidos

2.2.1.3.2. Grafemas con numerosas correspondencias fonémicas

Ejemplos: *ough* *ow* *ea*

2.2.1.3.2.1. Correspondencias inusuales en nombres propios y palabras extranjeras

Ejemplos: *Home* /hju:m/ *Roosevelt* /'rəuzəvəlt/
 depot /'depəʊt/ *buffet* /'bufl̩t/

2.2.1.3.2.2. Homófonos y homógrafos

Ejemplos: *jeans* /'dʒeɪnz/ *tow* /təʊ/ *toe* /təʊ/

Ejemplos: *row* /rəʊ/ *row* /raʊ/

bow /bəʊ/ *bow* /bau/

buffet /'bufl̩t/ *buffet* /'bʌfl̩t/

2.2.1.3.2.3. Principales diferencias entre la variedad estándar británica y americana

2.2.1.3.3. Uso de las letras mayúsculas, cursiva, negrita y subrayado

2.2.1.3.4. Uso de los signos ortográficos: punto y coma, comillas, paréntesis y puntos suspensivos

2.2.1.3.5. Abreviaturas, siglas y símbolos de uso frecuente

2.2.1.4. Contenidos fonéticos y fonológicos

2.2.1.4.1. Sonidos y fonemas vocálicos

2.2.1.4.2. Sonidos y fonemas consonánticos

2.2.1.4.2.1. Sonoridad

2.2.1.4.2.2. Aspiración

2.2.1.4.5. Procesos fonológicos

2.2.1.4.5.1. Elisión vocálica en posición átona: consonantes silábicas

Ejemplos: *camera* /'kæmərə/ *family* /'fæməli/

2.2.1.4.5.2. Elisión consonántica en secuencias complejas y en contracciones

Ejemplos: *postman* /'pəʊsmən/
 landlord /læn'dɔ:lɒd/

2.2.1.4.5.3. Asimilación consonántica: lugar de articulación y sonoridad

2.2.1.4.5.4. Epéntesis de oclusiva

Ejemplos: *fence* /fents/ *strength* /strenkθ/

2.2.1.4.6. Acento de los elementos léxicos aislados

2.2.1.4.6.1. Función distintiva entre partes de la oración

2.2.1.4.6.2. Acentuación de palabras derivadas: influencia de los afijos

2.2.1.4.6.3. Acentuación de compuestos: variaciones rítmicas

2.2.1.4.7. Acento y atonicidad: patrones tonales en el sintagma

2.2.1.4.7.1. La entonación: tonalidad, tonicidad y tono neutros o marcados

2.2.1.4.7.2. Los tonos primarios: funciones comunicativas y expresión de actitudes

2.2.2. Competencia sociolingüística

Un enfoque centrado en el uso del idioma supone necesariamente su dimensión social. Los alumnos deberán adquirir las competencias sociolingüísticas que les permitan comunicarse con efectividad al nivel especificado.

2.2.2.1. Contenidos sociolingüísticos:

Marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, estereotipos y modismos populares.

2.2.3. Competencias pragmáticas

2.2.3.1. Contenidos funcionales

- **Funciones o actos de habla assertivos:** funciones o actos de habla relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjectura: afirmar, anunciar, asentir, clasificar, describir, disentir, expresar acuerdo y desacuerdo, expresar desconocimiento, expresar una opinión, formular hipótesis, identificar e identificarse, informar, presentar y presentarse, recordar algo a alguien, rectificar, replicar, suponer.
- **Funciones o actos de habla compromisivos:** funciones o actos de habla relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: expresar la intención o la voluntad de hacer algo, invitar, jurar, negarse a hacer algo, ofrecer algo o ayuda, ofrecerse a hacer algo.
- **Funciones o actos de habla directivos:** funciones o actos de habla que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar, advertir, alertar, dar instrucciones o permiso, pedir (algo, ayuda, confirmación, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo), prohibir o denegar, restringir, proponer, solicitar, sugerir y suplicar.
- **Funciones o actos de habla fáticos y solidarios:** funciones o actos de habla que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar o declinar una invitación, agradecer, atraer la atención, compadecerse, dar la bienvenida, despedirse, expresar condolencia, felicitar, hacer cumplidos, insultar, interesarse por alguien o algo, invitar, pedir disculpas, presentarse y presentar a alguien, rehusar, saludar.
- **Funciones o actos de habla expresivos:** funciones o actos de habla que expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar, expresar admiración, expresar alegría o felicidad, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, insatisfacción, preferencia, resignación, satisfacción, sorpresa, temor, tristeza, defender, excusar, lamentar, reprochar.

2.2.3.2. Contenidos discursivos

I. Coherencia textual: Adecuación del texto al contexto comunicativo

- a) Tipo y formato de texto.
- b) Variedad de lengua.
- c) Registro.
- d) Tema: Enfoque y contenido:
 - Selección léxica.
 - Selección de estructuras sintácticas.
 - Selección de contenido relevante.
- e) Contexto espacio-temporal:
 - Referencia espacial: uso de adverbios y expresiones espaciales.
 - Referencia temporal: uso de los tiempos verbales, usos de adverbios y expresiones temporales.

II. Cohesión textual: Organización interna del texto (inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual)

a) Inicio del discurso:

- Iniciadores.
- Introducción del tema:
 - Tematización/Focalización: orden de palabras, uso de partículas, etc.
 - Enumeración.

b) Desarrollo del discurso:

Desarrollo temático:

Mantenimiento del tema:

- Correferencia: uso del artículo, uso de pronombres, uso de demostrativos, concordancia de tiempos verbales

- Elipsis

- Repetición:

- eco léxico

Ejemplo: *-The Browns are emigrating.*

-Emigrating?

- sinónimos, antónimos, hiperónimos, hipónimos, campos léxicos

- Tematización/Focalización: orden de palabras, uso de partículas, etc.

Ejemplos: *Work I must This I don't understand*

So intense was the heat...

- Reformulación

- Énfasis

Ejemplo: *Yes, I did read the letter.*

Expansión temática:

- Ejemplificación

- Refuerzo

- Contraste

- Introducción de subtemas

Cambio temático:

- Digresión

- Recuperación de tema.

- Mantenimiento y seguimiento del discurso oral:

- Toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra.

- Apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración, etc.

c) Conclusión del discurso:

- Resumen/recapitulación.

- Indicación de cierre textual.

- Cierre textual

d) La entonación como recurso de cohesión del texto oral. Uso de los patrones de entonación.

e) La puntuación como recurso de cohesión del texto escrito. Uso de los signos de puntuación.

2.3 OBJETIVOS MÍNIMOS PARA B2.2

Añadir a los contenidos de los cursos anteriores:

- Vocabulario rico, específico, variado (uso de sinónimos), adaptado a cada contexto y que permita expresar matices con precisión: adjetivos, reporting verbs, etc.
- Uso de todos los verbos modales en presente, pasado y en pasiva para expresar suposición, certeza, imposibilidad,etc.
- Uso de expresiones idiomáticas del tipo "I'd rather" (I'd rather go/I'd rather you went), "You'd better", "If only", "I wish" - Uso fluido de verbos que rigen gerundio o infinitivo -
- Uso fluido de phrasal verbs comunes.
- Usar el estilo indirecto correctamente de forma oral y por escrito.
- Demostrar una buena producción oral fluida, con una pronunciación cuidada y correcta, usando el vocabulario y las expresiones adaptadas al contexto, pudiendo expresar sus ideas de forma distinta.

3. MÉTODOS PEDAGÓGICOS

La metodología se ajustará a los siguientes principios:

- a) Los objetivos declarados se centran en el uso efectivo del idioma por parte del alumno; por tanto, las prácticas de enseñanza y aprendizaje se orientarán de manera que la actuación de éste ocupe el mayor tiempo posible.
- b) El papel del profesor será esencialmente el de facilitar la participación del alumno en la realización de actividades comunicativas, evaluar su actuación, orientarle con respecto a ésta e indicarle cómo puede desarrollar sus competencias y sus propias estrategias de aprendizaje.
- c) Conforme a los objetivos generales y específicos establecidos, las actividades de enseñanza y aprendizaje se centrarán fundamentalmente en aquéllas a las que el alumnado tendrá que enfrentarse en situaciones de comunicación real -esto es, actividades de recepción/comprendición, producción/expresión, interacción y mediación, a través de tareas que impliquen dichas actividades.
- d) Las características de las tareas a llevar a cabo (textos o material de base utilizado, tema, operaciones que conlleva, duración, número de participantes, instrucciones, etc.) y sus condiciones de realización (cuándo y cómo) se establecerán esencialmente en función de los objetivos específicos que se pretende alcanzar.
- e) Las clases se impartirán en el idioma objeto de estudio para garantizar una mayor exposición directa al mismo.
- f) Las clases se organizarán de modo que se favorezca la comunicación entre los alumnos.
- g) Los medios, métodos y materiales que se utilicen serán lo más cercanos posible a aquellos que el alumnado pueda encontrarse en el curso de su experiencia directa con el idioma objeto de estudio, y se seleccionarán en función de su idoneidad para alcanzar los objetivos establecidos.

En lo que respecta al curso 2020-2021 en particular, tras valoración inicial de los contenidos y actividades de lengua cuyos objetivos pudieran no haber sido suficientemente alcanzados a lo largo del curso anterior, se procederá, a lo largo del primer trimestre fundamentalmente, a trabajar en las deficiencias constatadas, potenciando el trabajo autónomo como complemento a las sesiones de clases presenciales, de manera que el alumnado sea partícipe y responsable de su propio aprendizaje.

4. EVALUACIÓN

4.1- Criterios de evaluación

El objetivo de la evaluación para la certificación es medir el grado de competencia comunicativa con que el alumno utiliza el idioma, tanto en las destrezas de comprensión como en las de expresión e interacción, y las pruebas tendrán como referencia la descripción del nivel y los objetivos generales y específicos por destrezas establecidos en el currículo establecido para el Nivel B2 y serán homogéneas para todas las modalidades de enseñanza.

Se considerará que un alumno ha adquirido las competencias propias de este curso, para cada actividad de lengua, cuando sea capaz de lo siguiente:

4.1.1. Actividades de comprensión de textos orales

- Comprender declaraciones y mensajes, avisos e instrucciones detalladas sobre temas concretos y abstractos, en lengua estándar y con un ritmo normal.
- Comprender discursos y conferencias extensos, e incluso seguir líneas argumentales complejas siempre que el tema sea relativamente conocido y el desarrollo del discurso se facilite con marcadores explícitos.
- Comprender las ideas principales de conferencias, charlas e informes, y otras formas de presentación académica y profesional lingüísticamente complejas.
- Comprender la mayoría de los documentales radiofónicos y otro material grabado o retransmitido en lengua estándar, e identificar el estado de ánimo y el tono del hablante.
- Comprender la mayoría de las noticias de la televisión y de los programas sobre temas actuales.
- Comprender documentales, entrevistas en directo, debates, obras de teatro y la mayoría de las películas en lengua estándar.
- Comprender con todo detalle lo que se le dice directamente en conversaciones y transacciones en lengua estándar, incluso en un ambiente con ruido de fondo.
- Captar, con algún esfuerzo, gran parte de lo que se dice a su alrededor.
- Comprender las discusiones sobre asuntos relacionados con su especialidad y entender con todo detalle las ideas que destaca el interlocutor.

4.1.2. Actividades de producción y coproducción de textos orales

- Hacer declaraciones públicas sobre la mayoría de temas generales con un grado de claridad, fluidez y espontaneidad que no provoca tensión o molestias al oyente.
- Realizar con claridad y detalle presentaciones preparadas previamente sobre una amplia serie de asuntos generales o relacionados con su 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.
- En una entrevista, tomar la iniciativa, ampliar y desarrollar sus ideas, bien con poca ayuda, bien obteniéndola del entrevistador si la necesita.
- En transacciones e intercambios para obtener bienes y servicios, explicar un problema que ha surgido y dejar claro que el proveedor del servicio o el cliente debe hacer concesiones.
- Participar activamente en conversaciones informales que se dan en situaciones cotidianas, haciendo comentarios; expresando y defendiendo con claridad sus puntos de vista; evaluando propuestas alternativas; proponiendo explicaciones, argumentos y comentarios adecuados; realizando hipótesis y respondiendo a éstas; todo ello sin exigir de ellos un comportamiento distinto del que tendrían con un hablante nativo, sin suponer tensión para ninguna de las partes, transmitiendo cierta emoción y resaltando la importancia personal de hechos y experiencias.

4.1.3. Actividades de comprensión de textos escritos

- Comprender instrucciones extensas y complejas que estén dentro de su especialidad, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles.
- Identificar con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia serie de temas profesionales.
- Leer correspondencia relativa a su especialidad y captar fácilmente el significado esencial.
- Comprender artículos e informes relativos a asuntos actuales en los que los autores adoptan posturas o puntos de vista concretos.
- Comprender prosa literaria contemporánea.

4.1.4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos

- Escribir notas en las que se transmite o requiere información sencilla de carácter inmediato y en las que se resaltan los aspectos que le resulten importantes.
- Escribir cartas en las 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 la persona a la que escribe y de otras personas.
- Escribir informes que desarrollan un argumento, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto y explicando las ventajas y las desventajas de varias opciones.
- Escribir reseñas de películas, de libros o de obras de teatro.
- Tomar notas sobre aspectos que le parecen importantes en una conferencia estructurada con claridad sobre un tema conocido, aunque tienda a concentrarse en las palabras mismas y pierda por tanto alguna información.
- Resumir textos tanto factuales como de ficción, comentando y analizando puntos de vista opuestos y los temas principales.
- Resumir fragmentos de noticias, entrevistas o documentales que conlleven opiniones, argumentos y análisis.
- Resumir la trama y la secuencia de los acontecimientos de películas o de obras de teatro.

4.1.5. Actividades de mediación

Transmitir oralmente a terceros el sentido general, la información esencial, los puntos principales, etc., contenidos en textos orales o escritos.

Sintetizar y transmitir oralmente a terceros la información y argumentos principales recopilados de diversos textos escritos.

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 siempre que pueda pedir confirmación de algunos detalles.

Interpretar durante intercambios de carácter formal siempre que pueda prepararse de antemano y pedir confirmación según lo necesite.

Tomar notas escritas para terceros recogiendo los aspectos más relevantes durante una presentación estructurada y en variante estándar de la lengua.

Resumir por escrito noticias y fragmentos de entrevistas o documentales.

Sintetizar y retransmitir por escrito la información recopilada de diversos textos escritos procedentes de distintas fuentes.

4.2 PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

La evaluación del progreso de los alumnos oficiales se realizará de manera sistemática a lo largo del curso, con carácter informativo y orientador. Durante el segundo trimestre del año académico, los alumnos realizarán, si es posible, una prueba de carácter orientativo, de estructura similar a la de la prueba final y con un baremo similar al de ésta.

La prueba de evaluación final de Nivel Intermedio B2 de EEOOII es una Prueba de Certificación, basada en el modelo de competencia lingüística comunicativa establecido en el Marco Común de Referencia Europeo, regulada por la Administración Educativa, y unificada en su estructura, desarrollo y contenidos para todos los alumnos del mismo curso y nivel de EEOOII de la Comunidad de Aragón, independientemente de la modalidad de enseñanza que se curse. Se elabora, administra y evalúa según unos estándares que garantizan su validez, fiabilidad y equidad, así como el derecho del alumnado a ser evaluado con objetividad y con plena efectividad, adecuándose en todo a lo establecido en los currículos para la lengua objeto de estudio.

4.3 EVALUACIÓN DEL ALUMNADO OFICIAL Y LIBRE DE NIVEL INTERMEDIO B2

En el momento de publicación de esta programación continúa vigente lo establecido en la ORDEN ECD/1777/2019, de 11 de diciembre, por la que se regula la evaluación y la obtención de los certificados de los distintos niveles de las enseñanzas de idiomas de régimen especial que se imparten en las escuelas oficiales de idiomas de la Comunidad Autónoma de Aragón; sin embargo, el Real Decreto-ley 31/ 2020 de 29 de septiembre por el que se adoptan medidas urgentes en el ámbito de la educación no universitaria, introduce cambios en los criterios para obtener certificación que precisan de desarrollo en una nueva normativa de ámbito autonómico y que está pendiente de publicación.