

La programación de todos los cursos de la EOI de Alcañiz está basada en la Orden ECD/1340/2018, de 24 de julio, por la que se establece la organización y el currículo de los niveles Básico, Intermedio y Avanzado de las enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, que se imparten en la Comunidad Autónoma de Aragón.

Los niveles que se imparten en nuestra EOI son:

		Inglés	Francés	Alemán	Catalán
Nivel Básico	A 1	✓	✓	✓	
	A 2	✓	✓	✓	
Nivel Intermedio	B1	✓	✓	✓	✓
	2º Intermedio	✓	✓	✓	✓
	B 2.1	✓	✓	✓	✓
	B 2.2	✓	✓	✓	✓
Nivel Avanzado	C 1.1	✓			✓
	C 1.2	✓			✓

Para conseguir alcanzar estos niveles, el Marco Común Europeo de Referencia estima que el número de horas de aprendizaje (no sólo la asistencia a clase sino también el trabajo individual de cada alumno) sería el siguiente:

A1	90-100 horas
A2	180-200 horas
B1	350-400 horas
B2	500-600 horas
C1	700-800 horas

La cantidad de horas necesarias para los diferentes alumnos varía enormemente, dependiendo de un rango de factores tales como:

- edad y motivación
- experiencia previa en el aprendizaje de otras lenguas
- cantidad de estudio previo y grado de exposición al idioma fuera del aula
- cantidad de tiempo dedicado a un estudio individual

Estas programaciones deberán incluir para cada curso:

- a) Las competencias, objetivos y contenidos para cada curso, así como su temporalización.
- b) Las decisiones sobre metodología y materiales didácticos que, en todo caso, tendrán en cuenta las orientaciones metodológicas incluidas en el anexo IV de esta orden.
- c) Los procedimientos y criterios de evaluación.

## **Nivel Básico A1**

Las enseñanzas de Nivel Básico A1 tienen por objeto capacitar al alumnado para desenvolverse en lengua estándar en situaciones cotidianas en aspectos básicos concretos y que contengan expresiones, léxico y estructuras de uso muy frecuente.

Para ello, el alumnado debe adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma de forma muy limitada en situaciones muy habituales y en diversos ámbitos, para producir, coproducir y procesar textos orales y escritos muy breves sobre aspectos personales o cotidianos, y que contengan estructuras muy sencillas y un repertorio léxico limitado.

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al Nivel Básico A1, el alumnado será capaz de:

- Comprender el sentido general y los puntos principales de textos orales muy breves, articulados a una velocidad muy lenta y en una variedad estándar de la lengua. Estos textos se referirán a temas cotidianos.
- Producir y coproducir textos orales muy breves, en una variedad estándar de la lengua.
- Comunicarse de forma comprensible, incorporando estrategias de expresión y de interacción.
- Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales y algunos detalles relevantes en textos escritos muy breves sobre temas muy cotidianos o de inmediata necesidad.
- Producir y coproducir, textos escritos muy breves y sencillos sobre temas cotidianos, utilizando los recursos de cohesión más básicos, convenciones ortográficas y de puntuación.
- Colaborar de forma muy elemental en la comunicación entre hablantes en situaciones en las que se producen intercambios de información muy sencillos sobre asuntos personales o de la vida cotidiana.

### **1. Actividades de comprensión de textos orales.**

#### **1.1. Objetivos.**

- Comprender los puntos principales y encontrar la información relevante en mensajes y anuncios públicos muy breves y sencillos, que contengan instrucciones, indicaciones e información sobre actividades cotidianas.
- Identificar información esencial en conversaciones muy breves, claras y sencillas sobre temas cotidianos.
- Comprender información esencial en transacciones sencillas, siempre que pueda pedir confirmación.
- Comprender el sentido general de materiales audiovisuales, sobre asuntos cotidianos, como entrevistas, boletines informativos o meteorológicos.

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

## **2.1. Objetivos.**

Los objetivos de este nivel requieren que el interlocutor hable despacio y con claridad, aunque de vez en cuando se tengan que pedir aclaraciones, reformulaciones y repeticiones. Los textos producidos deben ser inteligibles, aunque vayan acompañadas de un marcado acento y entonación extranjeros.

- Hacer declaraciones muy breves y ensayadas sobre temas cotidianos.
- Hacer presentaciones preparadas y breves sobre temas cotidianos o de interés personal, usando conectores sencillos.
- Desenvolverse en transacciones y gestiones muy básicas y sencillas de la vida cotidiana siguiendo las convenciones socioculturales que demanda el contexto.
- Participar en conversaciones muy breves en las que se establece contacto social y se intercambia información esencial sobre temas cotidianos o de interés personal, formulando y respondiendo a preguntas muy sencillas.
- Participar en una entrevista sobre asuntos muy cotidianos o datos personales, utilizando un cuestionario preparado con antelación, planteando y respondiendo a preguntas muy sencillas.

## **3. Actividades de comprensión de textos escritos.**

### **3.1. Objetivos.**

- Comprender expresiones básicas y frases sencillas de uso frecuente en letreros, carteles y catálogos, lugares públicos y medios de transporte.
- Comprender en notas personales y anuncios públicos, mensajes muy breves que contengan información e instrucciones básicas relacionadas con actividades de la vida cotidiana.
- Comprender correspondencia personal muy breve y sencilla, que verse sobre temas cotidianos.
- Comprender información esencial en correspondencia formal básica sobre cuestiones prácticas (p. ej. completar un formulario o una ficha para una inscripción).
- Comprender información esencial y localizar los puntos principales en textos informativos sencillos sobre la vida cotidiana (p. ej. menús, horarios, catálogos, anuncios, publicidad, folletos turísticos y culturales, etc.).
- Identificar información relevante en noticias, artículos muy sencillos e historias cortas con ayuda de imágenes y elementos paratextuales.

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

### **4.1. Objetivos.**

- Escribir notas, anuncios y mensajes muy breves y sencillos con información e instrucciones sobre actividades y situaciones de la vida cotidiana.
- Escribir correspondencia muy sencilla (p. ej. un correo electrónico o una carta), donde se hable de asuntos personales o de su entorno, se pidan disculpas, se exprese agradecimiento, etc.
- Realizar transacciones muy simples en línea (p. ej. solicitar productos o inscribirse en un curso) rellenando un formulario y poder intercambiar información sobre temas cotidianos o de interés personal.
- Describir personas, lugares y objetos; narrar acontecimientos, actividades, experiencias personales, historias, etc. de forma muy breve, utilizando estructuras sintácticas sencillas y conectores básicos.

## **Nivel Básico A2.**

Las enseñanzas de Nivel Básico A2 tienen por objeto capacitar al alumnado para desenvolverse en situaciones cotidianas, tratando temas generales y que contengan expresiones, léxico y estructuras de uso frecuente, tanto cara a cara como a través de medios técnicos.

Para ello, el alumnado debe adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma de forma sencilla en situaciones cotidianas y en diversos ámbitos, para producir, coproducir y procesar textos orales y escritos breves que versen sobre aspectos personales cotidianos, con estructuras sencillas y un vocabulario común.

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

- Comprender el sentido general y los puntos principales de textos orales breves, bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos, sobre temas cotidianos de los ámbitos personal o público.
- Producir y coproducir principalmente en comunicación cara a cara, pero también a través de medios técnicos, textos orales breves.
- Comunicarse de forma comprensible, aunque con acento extranjero, pausas y repeticiones necesarias para mantener la comunicación, incorporando estrategias de expresión y de interacción.
- Comprender el sentido general, los puntos principales y detalles relevantes en textos escritos breves sobre la vida cotidiana, con una estructura sencilla y en cualquier soporte.
- Producir y coproducir, en cualquier soporte, textos escritos breves y sencillos sobre asuntos de la vida cotidiana en un registro neutro, utilizando recursos de cohesión básicos y convenciones ortográficas y de puntuación elementales.
- Colaborar en la comunicación entre hablantes en la lengua meta en intercambios de información sencillos sobre asuntos personales o de la vida cotidiana.

### **1. Actividades de comprensión de textos orales.**

#### **1.1. Objetivos.**

- Comprender los puntos principales y la información más importante en mensajes y anuncios breves, claros y sencillos que contengan instrucciones, indicaciones e información cotidiana básica.
- Identificar la información esencial y los puntos principales en conversaciones claras y sencillas, que versen sobre temas cotidianos.
- Comprender información esencial en transacciones y gestiones sencillas, siempre que pueda pedir confirmación (p. ej. en una tienda).
- Comprender el sentido general e información esencial de programas de televisión, radio o cualquier otro canal, sobre asuntos conocidos, tales como entrevistas, noticias o boletines meteorológicos.
- Comprender el sentido general de historias cortas, películas, grabaciones u otros materiales audiovisuales.

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

#### **2.1. Objetivos.**

Los objetivos de este nivel requieren que el interlocutor hable despacio y con claridad, aunque de vez en cuando se tengan que pedir aclaraciones, reformulaciones y repeticiones. Los textos producidos deben ser inteligibles, aunque vayan acompañadas de un marcado acento y entonación extranjeros.

- Hacer declaraciones breves y ensayadas sobre temas cotidianos. El alumno podrá narrar experiencias y describir aspectos cotidianos de su entorno, y responder a preguntas breves y sencillas de los oyentes.
- Desenvolverse en transacciones comunes y gestiones básicas de la vida cotidiana, aun con ciertas limitaciones, intercambiando y confirmando información, según las convenciones socioculturales de su contexto.
- Participar cara a cara o también a través de medios técnicos, en conversaciones breves para establecer contacto social o intercambiar información sencilla sobre temas cotidianos o de interés personal, describiendo hechos, experiencias y planes, y expresando, aun con ciertas limitaciones, sentimientos, reacciones, opiniones personales, acuerdo y desacuerdo, formulando y respondiendo a preguntas sencillas.
- Participar en una entrevista utilizando un cuestionario preparado con antelación y dar información básica; reaccionar ante comentarios o expresar ideas sobre cuestiones habituales.

### **3. Actividades de comprensión de textos escritos.**

#### **3.1. Objetivos.**

- Comprender instrucciones e información básica en letreros y carteles en calles, tiendas, restaurantes, lugares públicos, medios de transporte u otros servicios.
- Comprender mensajes breves en notas personales y anuncios públicos sobre información, e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana.
- Comprender correspondencia personal y formal breve y sencilla en cualquier soporte (p. ej. confirmación de un pedido o la concesión de una beca).
- Comprender información esencial y localizar información concreta en material informativo de estructura clara relacionados con la vida cotidiana (p. ej. menús, listados, horarios, planos, páginas web, etc.).
- Identificar información relevante en historias cortas y en noticias breves y sencillas, tales como resúmenes de noticias, con un vocabulario de uso frecuente.

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

#### **4.1. Objetivos.**

- Escribir notas, anuncios y mensajes sencillos con información e instrucciones sobre actividades y situaciones de la vida cotidiana.
- Escribir correspondencia personal sencilla de naturaleza rutinaria (p. ej. un correo electrónico o una carta), donde se hable de uno mismo o de su entorno (familia, condiciones de vida, trabajo, amigos, ocio), se pidan disculpas, se exprese agradecimiento, etc.
- Escribir correspondencia formal sencilla y breve para solicitar un servicio o pedir información.
- Realizar transacciones sencillas en Internet (p. ej. solicitar productos o inscribirse en un curso) rellenando un formulario, aportando información sobre educación, trabajo y conocimientos o habilidades.

- Describir personas, lugares y objetos; narrar acontecimientos, actividades, experiencias personales, historias, etc. de forma elemental, utilizando formas verbales y conectores básicos.

## **CURRÍCULO DE NIVEL INTERMEDIO**

### **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 con usuarios de otras lenguas, tanto cara a cara como a través de medios técnicos; y en entornos educativos y laborales.

A este fin, el alumnado deberá adquirir las competencias para utilizar el idioma con flexibilidad, relativa facilidad y razonable corrección en situaciones cotidianas y menos habituales en los ámbitos personal, público, educativo y laboral, 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, 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, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones 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 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, con una pronunciación claramente inteligible, aunque con evidente acento extranjero y pausas para planificar o corregir errores. También será necesario que el interlocutor coopere para mantener la interacción.
- Comprender el sentido general, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones 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 bien organizados, adecuados al contexto, sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés, utilizando con razonable corrección un repertorio léxico y estructural y los recursos básicos de cohesión, y respetando las convenciones ortográficas y de puntuación.

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

## **1. Actividades de comprensión de textos orales.**

### **1.1. Objetivos.**

Los siguientes objetivos se refieren a textos orales en los que no haya interferencias acústicas y en que los interlocutores hablen con claridad y despacio, eviten un uso muy idiomático o especializado de la lengua y estén dispuestos a repetir o reformular lo dicho y se produzcan en una variedad estándar de la lengua.

- Comprender anuncios y mensajes con instrucciones u otra información, dadas cara a cara o por medios técnicos, relativas al funcionamiento de aparatos o dispositivos de uso frecuente, la realización de actividades cotidianas o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en los ámbitos público, educativo y ocupacional.
- Comprender la intención y el sentido generales, y los aspectos importantes, de declaraciones breves, en lenguaje estándar y a velocidad normal.
- Comprender las ideas principales y detalles relevantes de presentaciones, charlas o conferencias sencillas que versen sobre temas conocidos o de interés personal.
- Entender, en transacciones y gestiones cotidianas, la exposición de un problema o la solicitud de información (p. ej. en el caso de una reclamación).
- Comprender descripciones y narraciones sobre asuntos de la vida diaria e información específica sobre temas generales, de actualidad, o de interés personal, y captar sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia,
- Identificar los puntos principales y detalles relevantes de una conversación formal o debate que se presencia, breve o de duración media, sobre temas generales, conocidos, de actualidad o del propio interés.
- Comprender, en una conversación formal en la que se participa (independientemente del canal), en el ámbito público, académico u ocupacional, gran parte de lo que se dice sobre actividades cotidianas, y menos habituales si está relacionado con el propio campo de especialización.
- Comprender las ideas principales de programas de radio o televisión, tales como anuncios publicitarios, boletines informativos, entrevistas, reportajes o documentales.
- Comprender muchas películas, series y programas de entretenimiento y en los que los elementos visuales y la acción conducen gran parte del argumento.

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

### **2.1 Objetivos.**

Los objetivos de este nivel requieren que se tengan que pedir aclaraciones y repeticiones. Los textos producidos deben ser inteligibles, aunque vayan acompañadas de un marcado acento y entonación extranjeros.

- Hacer declaraciones públicas breves y ensayadas, sobre un tema cotidiano dentro del propio campo o de interés personal.

- Hacer presentaciones preparadas, breves o de extensión media, bien estructuradas y con apoyo visual (gráficos, fotografías o diapositivas), sobre un tema general o de interés, con suficiente claridad y una razonable precisión, así como responder a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de lo presentado.
- Desenvolverse en transacciones comunes de la vida cotidiana como son los viajes, el alojamiento, las comidas y las compras, así como enfrentarse a situaciones menos habituales y explicar el motivo de un problema (p. ej. para hacer una reclamación o realizar una gestión administrativa de rutina), intercambiando y confirmando información, planteando los propios razonamientos y puntos de vista con claridad y siguiendo las convenciones socioculturales del contexto.
- Participar con eficacia en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre temas cotidianos o de interés (p. ej. familia, aficiones, trabajo, viajes...), en las que se describen con cierto detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños y ambiciones y se responde adecuadamente a sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia; se cuentan historias, así como el argumento de libros y películas; se ofrecen y piden opiniones personales; se expresan opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas y se invita a otros a expresar sus puntos de vista; se expresan con amabilidad creencias, acuerdos y desacuerdos, y se explican opiniones y planes.
- Tomar la iniciativa en entrevistas o consultas (p.ej. para plantear un nuevo tema), aunque se dependa mucho del entrevistador durante la interacción, y utilizar un cuestionario preparado para realizar una entrevista estructurada, con algunas preguntas complementarias.
- Tomar parte en conversaciones y discusiones formales habituales, en situaciones predecibles en los ámbitos público, educativo y laboral, sobre temas cotidianos y que suponen un intercambio de información o en las que se dan instrucciones o soluciones a problemas, y reaccionar ante los comentarios de los interlocutores.

### **3. Actividades de comprensión de textos escritos.**

#### **3.1. Objetivos.**

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



- Comprender correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas en la que se informa de asuntos del propio interés (p. ej. en relación con una oferta de trabajo, o una compra por Internet).
- Comprender noticias y artículos periodísticos sencillos y bien estructurados, breves o de extensión media, sobre temas cotidianos, de actualidad o del propio interés y redactados en una variante estándar de la lengua, en un lenguaje no muy idiomático o especializado.
- Comprender el argumento de historias de ficción, relatos, cuentos o novelas cortas, escritos en una variedad estándar de la lengua y en un lenguaje sencillo.

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

##### **4.1. Objetivos.**

Los objetivos requieren escribir en cualquier soporte, que el tema sea conocido y el discurso se formule de manera simple y se articule con claridad, en una variedad estándar de la lengua al mismo tiempo que se respetan las normas de cortesía y, en su caso, de la netiqueta.

- Completar un cuestionario con información personal sencilla relativa a datos básicos, intereses, aficiones, formación o experiencia profesional, o sobre preferencias u opiniones sobre productos, servicios o actividades de carácter cotidiano.
- Escribir un currículum vitae breve, sencillo y bien estructurado.
- Escribir notas, anuncios y mensajes en los que se transmite o solicita información sencilla, u opiniones relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana.
- Tomar notas durante una conversación formal, presentación, conferencia o charla sencilla.
- Escribir correspondencia personal, y participar en chats, foros y blogs, sobre temas generales y en los que se pide o transmite información, se narran historias, se describen experiencias, sentimientos, reacciones y deseos, se justifican brevemente opiniones y se explican planes.
- Escribir, correspondencia formal básica y breve dirigida a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que se da y solicita información básica, o se realiza una gestión sencilla (p. ej. una reclamación).
- Escribir informes muy breves, con información sobre hechos y los motivos de ciertas acciones, haciendo una descripción simple de personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática.

#### **Nivel Intermedio B2.**

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

Para ello el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma, con suficiente fluidez y naturalidad de modo que la comunicación se realice sin esfuerzo, en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad, para comprender, producir, coproducir

y procesar textos orales y escritos sobre aspectos, tanto abstractos como concretos, de temas generales o del propio interés, en una variedad de registros, estilos y acentos estándar, y con un lenguaje que contenga estructuras variadas y complejas, y un repertorio léxico que incluya expresiones idiomáticas de uso común.

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

- Comprender el sentido general, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones de los hablantes en textos orales complejos, sobre temas de carácter general o de interés, articulados a velocidad normal, en alguna variedad estándar de la lengua y a través de cualquier canal, incluso cuando las condiciones de audición no sean buenas.
- Producir y coproducir, independientemente del canal, textos orales claros y detallados, de cierta extensión, bien organizados y adecuados al contexto, sobre temas de interés, en una variedad de registros y estilos estándar, y con una pronunciación y entonación claras y naturales, y un grado de espontaneidad, fluidez y corrección que le permita comunicarse con eficacia aunque aún pueda cometer errores esporádicos, que puede corregir.
- Comprender con suficiente facilidad la información general, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones del autor, en textos escritos conceptual y estructuralmente complejos, sobre temas diversos de interés, en alguna variedad estándar de la lengua y que contengan expresiones idiomáticas de uso común.
- Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos de cierta extensión, bien organizados y detallados, sobre una amplia serie de temas generales, utilizando apropiadamente una amplia gama de recursos lingüísticos propios de la lengua escrita, y adecuando con eficacia el registro y el estilo a la situación comunicativa.
- Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones tanto habituales como más específicas.

## **1. Actividades de comprensión de textos orales.**

### **1.1. Objetivos.**

Los objetivos de este nivel requieren que el texto oral se articule a velocidad normal y en una variedad estándar de la lengua, en vivo o a través de medios técnicos, incluso en un ambiente con ruido de fondo, siempre que estén bien estructurados y tengan marcadores explícitos que guíen la comprensión.

- Comprender declaraciones y mensajes, anuncios e instrucciones detallados (p. e. declaraciones o mensajes corporativos o institucionales).
- Comprender con todo detalle, lo que se le dice directamente en transacciones y gestiones de carácter habitual y menos corriente.
- Comprender, con el apoyo de la imagen (esquemas, gráficos, fotografías, vídeos), la línea argumental, las ideas principales y los detalles relevantes de presentaciones, charlas y discursos, sobre temas relativamente conocidos.
- Comprender las ideas principales de conversaciones y discusiones de carácter informal, relativamente extensas y animadas, entre dos o más participantes, sobre temas conocidos, y captar matices como la ironía o el humor.

- 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.

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

### **2.1. Objetivos.**

Los objetivos de este nivel se refieren a textos orales que traten una amplia variedad de asuntos generales o relacionados con la propia especialidad, se produzcan con claridad, fluidez y espontaneidad, ya sea cara a cara o a través de medios técnicos.

- Hacer declaraciones y presentaciones, de cierta duración, y preparadas previamente, 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, y defendiendo sus ideas con ejemplos relevantes, así como responder a una serie de preguntas de la audiencia.
- Desenvolverse con seguridad en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, solicitando y dando información y explicaciones claras y detalladas, dejando claras su postura.
- Participar activamente en conversaciones y discusiones informales con uno o más interlocutores, describiendo con detalle hechos, experiencias, sueños y ambiciones; expresando y defendiendo sus opiniones, creencias, y proyectos; evaluando propuestas alternativas; proporcionando explicaciones y argumentos; realizando hipótesis.
- Tomar la iniciativa en una entrevista (p. ej. de trabajo), ampliando y desarrollando las propias ideas.
- Participar activa y adecuadamente en conversaciones, reuniones, discusiones y debates formales, en los que tratan un asunto o un problema, especulando sobre las causas y consecuencias, y comparando las ventajas y desventajas, y en las que ofrece, explica y defiende sus opiniones, puntos de vista y propuestas alternativas.

## **3. Actividades de comprensión de textos escritos.**

### **3.1. Objetivos.**

Los objetivos se refieren a textos que tratan temas concretos y abstractos de carácter general o del propio interés, dentro del propio campo de interés o de especialización, en cualquier soporte.

- Comprender instrucciones u otras informaciones técnicas extensas y complejas incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias.
- Identificar con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes y comprender, en textos de referencia y consulta, información detallada, 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 los que se transmite información detallada, y se expresan, justifican y argumentan ideas y opiniones.
- Leer correspondencia formal, 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.

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

##### **4.1. Objetivos.**

Los objetivos requieren escribir en cualquier soporte, que el tema sea conocido o relacionado con el propio campo de especialización o de interés y el discurso se formule de manera simple y con claridad, en una variedad estándar de la lengua al mismo tiempo que se respetan las normas de cortesía y, en su caso, de la netiqueta.

- Complimentar cuestionarios y formularios detallados con información compleja, de tipo personal, público, académico o profesional incluyendo preguntas abiertas y secciones de producción libre (p. ej. para contratar un seguro, realizar una solicitud ante organismos o instituciones oficiales, o una encuesta de opinión).
- Escribir un CV detallado, junto con una carta de motivación (p. ej. para cursar estudios en el extranjero, o presentarse para un puesto de trabajo), detallando y ampliando la información que se considera relevante y ajustándola al propósito y destinatario específicos.
- Escribir notas, anuncios y mensajes en los que se transmite o solicita información incluyendo explicaciones y opiniones, y en los que se resaltan los aspectos que resultan importantes.
- Tomar notas, con el suficiente detalle, durante una conferencia, presentación o entrevista, recogiendo las ideas principales y detalles importantes (p. ej. de trabajo).
- Escribir correspondencia personal, y comunicarse con seguridad en foros y blogs, en los que se expresan noticias y puntos de vista con eficacia, se resalta la importancia personal de hechos y experiencias, y se comentan las noticias y los puntos de vista de los corresponsales y de otras personas.
- Escribir, en cualquier soporte, correspondencia formal dirigida a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que se da y solicita información detallada, y se explican y justifican con el suficiente detalle los motivos de ciertas acciones, respetando las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos.
- Escribir informes de media extensión 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.

##### **Nivel Avanzado C1.**

Las enseñanzas de Nivel Avanzado C1 tienen por objeto capacitar al alumnado para actuar con flexibilidad y precisión, sin esfuerzo aparente y superando fácilmente las carencias lingüísticas mediante estrategias de compensación, en todo tipo de situaciones en los ámbitos personal y público, para realizar estudios a nivel terciario o participar con seguridad en seminarios o en

proyectos de investigación complejos en el ámbito académico, o comunicarse eficazmente en actividades específicas en el entorno profesional.

Para ello, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma con gran facilidad, flexibilidad, eficacia y precisión para comprender, producir, coproducir y procesar una amplia gama de textos orales y escritos extensos y estructuralmente complejos, precisos y detallados, sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas de carácter general o especializado, incluso fuera del propio campo de especialización, en diversas variedades de la lengua, y con estructuras variadas y complejas y un amplio repertorio léxico que incluya expresiones especializadas, idiomáticas y coloquiales y que permita apreciar y expresar sutiles matices de significado.

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al Nivel Avanzado C1, el alumnado será capaz de:

- Comprender, independientemente del canal e incluso en malas condiciones acústicas, la intención y el sentido general, las ideas principales, los detalles relevantes y las opiniones de los hablantes en una amplia gama de textos orales extensos y en una variedad de acentos, registros y estilos, incluso cuando la velocidad sea alta, siempre que pueda confirmar algunos detalles.
- Producir y coproducir, con fluidez, espontaneidad y casi sin esfuerzo, e independientemente del canal, una amplia gama de textos orales extensos, conceptual y estructuralmente complejos, en diversos registros, y con una entonación y acento adecuados a la expresión de matices de significado, mostrando dominio de un amplia gama de recursos lingüísticos, de las estrategias discursivas e interaccionales y de compensación para afrontar las dificultades que pueda tener para expresar lo que quiere decir y que le permite adecuar con eficacia su discurso a cada situación comunicativa.
- Comprender con todo detalle la intención y el sentido general, la información importante, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones de los autores en una amplia gama de textos escritos extensos, precisos y detallados, conceptual y estructuralmente complejos, incluso sobre temas fuera de su campo de especialización, identificando las diferencias de estilo y registro, siempre que pueda releer las secciones difíciles.
- Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos extensos, bien estructurados y ajustados al contexto, sobre temas complejos, resaltando las ideas principales, defendiendo sus puntos de vista con ideas complementarias y ejemplos adecuados, y terminando con una conclusión apropiada, utilizando estructuras gramaticales y convenciones ortográficas, de puntuación y de presentación del texto complejas, mostrando control de mecanismos complejos de cohesión y dominio de un léxico amplio.
- Mediar con eficacia entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas, en diversas situaciones, expresando tanto información como opiniones con flexibilidad y corrección, implícitas o explícitas, contenidas en una amplia gama de textos orales o escritos extensos, conceptual y estructuralmente complejos y utilizando los recursos lingüísticos y las estrategias discursivas y de compensación para minimizar las dificultades ocasionales que pudiera tener.

## **1. Actividades de comprensión de textos orales.**

### **1.1. Objetivos.**

Los objetivos de este nivel requieren que el texto oral trate temas complejos de carácter público, profesional o académico, se articule en vivo o a través de medios técnicos, incluso en un ambiente con ruido de fondo.

- Comprender información específica en declaraciones, mensajes, anuncios y avisos detallados.
- Comprender condiciones y advertencias, instrucciones de funcionamiento y especificaciones de productos, servicios y procedimientos, y sobre todos los asuntos relacionados con su profesión o sus actividades académicas.
- Comprender con relativa facilidad la mayoría de las conferencias, charlas, coloquios, tertulias y debates, entendiendo sus argumentos.
- Comprender los detalles de conversaciones y discusiones de cierta longitud entre terceras personas, incluso sobre temas abstractos.
- Comprender conversaciones de cierta longitud en las que se participa.
- Comprender sin demasiado esfuerzo una amplia gama de programas de radio y televisión, obras de teatro u otro tipo de espectáculos y películas que contienen una cantidad considerable de argot o lenguaje coloquial y de expresiones idiomáticas.

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

### **2.1. Objetivos.**

Los objetivos de este nivel se refieren a textos orales que traten un tema complejo, específico, e incluso desconocido, se produzcan con claridad, fluidez y casi sin esfuerzo, ya sea cara a cara o a través de medios técnicos.

- Hacer declaraciones públicas usando cierta entonación para transmitir matices sutiles de significado con precisión.
- Realizar presentaciones extensas y bien estructuradas, con cierta extensión, defendiendo puntos de vista con ejemplos adecuados, y terminando con una conclusión apropiada, así como responder espontáneamente a las preguntas de la audiencia.
- Llevar a cabo transacciones, gestiones y operaciones complejas, en las que se debe negociar la solución de conflictos, desarrollar argumentos, hacer concesiones y establecer con claridad los límites de cualquier concesión, negociando con eficacia y haciendo frente a respuestas y dificultades imprevistas.
- Participar en una entrevista, como entrevistador o entrevistado, y utilizando los mecanismos adecuados para mantener el buen desarrollo del discurso.
- Participar en conversaciones informales, con varios interlocutores, y en las que se haga un uso emocional o humorístico del idioma, expresando las ideas propias.
- Participar en conversaciones y discusiones formales (p. ej. en debates, charlas, reuniones o seminarios), identificando con precisión los argumentos de los diferentes puntos de vista, argumentando la propia postura, respondiendo a preguntas y comentarios.

## **3. Actividades de comprensión de textos escritos.**

### **3.1. Objetivos.**

Los objetivos se refieren a textos de cierta extensión que tratan temas extensos y complejos, tanto de carácter general como especializado, en cualquier soporte, siempre que se puedan releer las secciones más difíciles.

- Comprender con todo detalle instrucciones, normativas, avisos u otras informaciones de carácter técnico, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias.
- Comprender los matices y las alusiones de notas, mensajes y cartas, y que puedan presentar rasgos específicos en su estructura o léxico (p. ej. formato no habitual, lenguaje coloquial o tono humorístico).
- Comprender la información contenida en correspondencia formal de carácter profesional o institucional, identificando los niveles de formalidad.
- Comprender artículos, informes, actas, memorias y otros textos e identificar actitudes y opiniones tanto implícitas como explícitas.
- Comprender la información contenida en textos de consulta y referencia.
- Comprender las ideas y posturas expresadas en artículos u otros textos periodísticos, en los que se analizan puntos de vista, opiniones y sus implicaciones.
- Comprender textos literarios contemporáneos, de una variedad lingüística extendida y captar el mensaje e ideas, reconociendo el fondo social, político o histórico de la obra.

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

##### **4.1. Objetivos.**

Los objetivos requieren tratar temas complejos, claros y bien estructurados, de carácter público, académico o profesional, en cualquier soporte, expresándose con claridad, corrección y precisión.

- Tomar notas detalladas durante una conferencia, curso, seminario, reunión o debate, transcribiendo la información de manera precisa y cercana al original.
- Escribir correspondencia personal y comunicarse en foros virtuales, y relacionándose con los destinatarios con flexibilidad y eficacia.
- Escribir correspondencia formal dirigida a instituciones públicas o privadas en la que, p. ej., se hace una reclamación o demanda compleja, o se expresan opiniones a favor o en contra de algo, aportando información detallada y esgrimiendo los argumentos pertinentes.
- Escribir informes, memorias, artículos, ensayos, u otros tipos de texto resaltando las ideas principales, defendiendo puntos de vista con ideas complementarias y ejemplos, y terminando con una conclusión apropiada.