INFORMACIÓN SOBRE ASPECTOS BÁSICOS RELATIVOS A LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE B2.2 DE INGLÉS

En cumplimiento de las instrucciones de funcionamiento del presente curso, la EOI de Torrelavega presenta a continuación un resumen adaptado de la normativa vigente con el fin de simplificar y facilitar la información al alumnado. Sus fuentes principales, que prevalecen en todo caso, son el Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, de ámbito estatal, y el Decreto 55/2018, de 22 de junio, de ámbito autonómico en Cantabria.

DESCRIPCIÓN DEL NIVEL B2.2

El Nivel Intermedio B2 está diseñado para preparar a los estudiantes a vivir de manera independiente en lugares en los que se habla el idioma, establecer relaciones personales y sociales, ya sea en persona o a través de medios tecnológicos, con hablantes de otras lenguas. También les permite estudiar en un entorno educativo y desenvolverse con eficacia en el ámbito laboral.

Para alcanzar este nivel, los estudiantes deberán usar el idioma con suficiente fluidez y naturalidad, comunicándose sin apenas esfuerzo, en situaciones cotidianas y más complejas. Además, podrán comprender, hablar y escribir sobre temas generales o de su interés, utilizando tanto un estilo formal como informal, y pronunciando con un acento estándar. Esto se logra a través del uso de estructuras gramaticales y de vocabulario variados y complejos.

1. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

ESCUCHAR (CTO)	• Entender declaraciones y mensajes, anuncios, avisos e instrucciones en vivo o a través de medios técnicos, sobre temas concretos y abstractos, a una velocidad normal y en una variedad estándar de la lengua.

	• Entender transacciones y gestiones habituales y menos corrientes, incluso en ambientes ruidosos, siempre que se utilice una variedad estándar del idioma, con la posibilidad de confirmación. • Entender presentaciones, charlas, discursos y otras formas de presentación pública, académica o profesional, con el respaldo de imágenes para comprender la línea argumental, ideas principales, detalles relevantes e implicaciones generales. • Entender conversaciones informales y animadas entre dos o más participantes sobre temas conocidos, de actualidad o de interés personal, comprendiendo las ideas principales y las implicaciones más generales. • Entender conversaciones y discusiones formales sobre líneas de actuación, procedimientos y otros asuntos generales relacionados con su campo de especialización, con un entendimiento detallado de las ideas destacadas, actitudes y argumentos principales. • Entender documentales radiofónicos, noticias televisivas, programas sobre temas actuales, entrevistas en directo, debates, obras de teatro y la mayoría de las películas, siempre que estén expresados con claridad y a una velocidad normal.
HABLAR (PCTO)	• Realizar presentaciones orales bien estructuradas y contextualmente adecuadas sobre temas personales o de interés general. • Expresarse fluidamente y con pronunciación y entonación naturales. • Utilizar estructuras gramaticales y vocabulario variados y complejos, aunque puedan ocurrir errores ocasionales. • Mantener conversaciones fluidas con uno o varios interlocutores sobre temas actuales o de interés personal.
LEER (CTE)	• Entender instrucciones, indicaciones y otra información técnica extensa y compleja dentro de su campo de interés o

	especialización, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias. • Identificar rápidamente el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia gama de temas profesionales o de interés personal. • Comprender el contenido, la intención y las implicaciones de notas, mensajes y correspondencia personal en cualquier formato, incluyendo foros y blogs. • Leer correspondencia formal relacionada con su campo de especialización, abordando asuntos abstractos y concretos, captando el significado esencial, así como comprendiendo detalles e implicaciones relevantes. • Comprender textos periodísticos, incluyendo artículos y reportajes sobre temas de actualidad o especializados. • Comprender textos literarios y de ficción contemporáneos escritos en prosa y en una variedad lingüística estándar, con un estilo simple y lenguaje claro, utilizando ocasionalmente un diccionario.
ESCRIBIR (PCTE)	• Redactar textos de cierta longitud, bien estructurados y detallados, sobre una amplia gama de temas generales o personales. • Utilizar estructuras gramaticales y vocabulario variados y complejos, aunque pueden ocurrir errores ocasionales.
MEDIAR (M)	• Actuar como mediador entre hablantes de diferentes idiomas en situaciones cotidianas, familiares, amigables, académicas o laborales. • Brindar asistencia para comprender conceptos en el idioma de estudio cuando alguien tiene dificultades en el entendimiento del español.

2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

DESTREZAS	**El alumno o alumna es capaz de:**
ESCUCHAR (CTO)	• Comprender mensajes, anuncios e instrucciones detalladas que escuche en vivo o a través de medios técnicos sobre una variedad de temas, a una velocidad normal y en un acento estándar. • Comprender programas de radio y televisión, como noticias, documentales, entrevistas, debates, películas y obras de teatro, siempre que se hable a velocidad normal y en un acento estándar. • Entender con detalle lo que se dice en conversaciones en situaciones habituales, incluso con ruido de fondo, siempre que se hable en un acento estándar, pudiendo solicitar aclaraciones si es necesario. • Comprender lo que escucha en presentaciones orales o discursos que cuenten con apoyo visual, como esquemas o fotografías. • Identificar claramente las ideas principales y los detalles relevantes en temas generales de su interés, siempre que se hable a velocidad normal y en un acento estándar. • Comprender ideas principales, detalles e incluso matices como la ironía o el humor en conversaciones informales y formales entre dos o más personas sobre temas de actualidad o de interés, siempre que se hable a velocidad normal y en un acento estándar.
HABLAR (PCTO)	• Realizar presentaciones orales claras y detalladas sobre temas actuales, exponiendo argumentos a favor y en contra, concluyendo con una opinión personal y respondiendo a preguntas con fluidez y facilidad • Desenvolverse en conversaciones para llevar a cabo tareas más o menos habituales, tanto en interacciones en persona

	como por teléfono. Esto incluye solicitar y proporcionar información, como cambiar de turno en una academia, por ejemplo. • Participar activamente en conversaciones informales con una o más personas, ya sea en persona, por teléfono o a través de video llamadas. En estas conversaciones, aportará información detallada y responderá adecuadamente a lo que otros expresen. • Desenvolverse en conversaciones formales, como entrevistas de trabajo, reuniones laborales o encuentros con compañeros de clase para colaborar en proyectos conjuntos. En estas situaciones, defenderá sus ideas, reaccionará de manera apropiada a las opiniones de los demás, respetará los turnos de palabra y mostrará interés genuino por lo que se discute.
LEER (CTE)	• Comprender instrucciones e información técnica extensa y compleja relacionada con su trabajo, estudios o intereses personales. • Comprender las ideas principales y los detalles de artículos e informes sobre una amplia variedad de temas, tanto de interés general como de su interés particular. • Comprender el contenido, la intención y los matices, incluyendo la ironía y el sentido del humor, en notas, mensajes, cartas, correos electrónicos y otros tipos de comunicación escrita, tanto en contextos formales como informales, que traten sobre temas generales o de su propio interés. • Comprender el contenido, la intención y los matices, como la ironía y el sentido del humor, en artículos, reportajes y entrevistas de periódicos y revistas que aborden temas de actualidad o especializados • Comprender libros en prosa diseñados para su nivel o incluso en versión original, siempre que estén escritos en un estilo

	claro y con lenguaje sencillo, con la ayuda ocasional de un diccionario.
ESCRIBIR (PCTE)	• Tomar notas detalladas y precisas durante conferencias, presentaciones orales, reuniones de trabajo, entrevistas y en situaciones de interacción con compañeros de clase. • Redactar cartas personales y correos electrónicos informales de manera efectiva, así como participar activamente en foros y blogs para expresar sus opiniones y compartir noticias de interés. • Escribir correos electrónicos y cartas formales con el propósito de solicitar o proporcionar información detallada, presentar quejas, expresar agradecimiento o buscar información sobre cursos en un centro de idiomas, entre otros contextos formales. • Componer informes y artículos de opinión de longitud moderada, siguiendo estructuras y formatos apropiados, para presentar datos y conclusiones propias de manera clara y coherente. • Redactar artículos argumentativos de medianamente largos, manteniendo una estructura y formato adecuados. Estos artículos se centrarán en exponer ventajas y desventajas de diversos temas de actualidad, respaldados por argumentos sólidos y su propia opinión personal.
MEDIAR(M)	• Comunicar de manera resumida y adaptada, tanto oralmente como por escrito, las ideas principales y los detalles más relevantes de un texto en español. • Transmitir de forma oral y escrita las ideas clave y los detalles más relevantes de varios textos provenientes de diferentes fuentes en español. • Resumir por escrito las ideas principales, detalles relevantes y opiniones expresadas por otras personas en conversaciones, presentaciones o charlas en español.

	• Transmitir por escrito las ideas clave y los detalles más relevantes de noticias, documentales y entrevistas que se han visto en la televisión o leído en la prensa en español. • Resumir por escrito la trama y la secuencia de sucesos en películas u obras de teatro en español.

3. PROCEDIMIENTOS, ACTIVIDADES E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

En el departamento de inglés de la EOI Torrelavega, se realizarán, como mínimo, las siguientes pruebas:

DE OCTUBRE A FEBRERO	DE FEBRERO A MAYO
ESCRIBIR: 1 redacción escrita y 1 interacción escrita **HABLAR:** 1 monólogo y 1 diálogo **ESCUCHAR:** 1 ejercicio de comprensión global auditiva y/o 1 ejercicio de comprensión de detalle auditiva (dos en total) **LEER:** 1 ejercicio de comprensión global de lectura y/o 1 ejercicio de comprensión de detalle de lectura (dos en total) **MEDIAR:** 2 ejercicios de mediación escrita u oral	**ESCRIBIR**: 1 redacción escrita o 1 interacción escrita **HABLAR**: 1 monólogo o 1 diálogo **ESCUCHAR**: 1 ejercicio de comprensión global o de detalle auditiva **LEER**: 1 ejercicio de comprensión global o de detalle de lectura **MEDIAR:** 1 ejercicio de mediación u oral

Estas pruebas, que se realizarán en horario habitual de clase, servirán para que los alumnos se familiaricen con el formato del examen y para que sepan cuáles son sus puntos fuertes y débiles. Para los profesores servirá para conocer el nivel de sus alumnos, y para ver qué ejercicios necesita trabajar más o qué contenidos necesita reforzar.

Además, durante el curso se realizarán con regularidad redacciones y otros ejercicios de expresión escrita como tarea para realizar en casa. También se realizarán exposiciones

orales sobre temas que los alumnos se preparen previamente (individualmente, en parejas o en pequeños grupos). Se fomentará la participación en el desarrollo de las clases y se valorará especialmente la actitud positiva y colaboradora (por ejemplo, la participación en las diversas iniciativas propuestas: concursos, participación en proyectos de aula, etc.). Todos estos elementos serán tenidos en cuenta por el profesor para ajustar de la manera más objetiva la nota final de cada alumno, ya que cuando se cuenta con más elementos de juicio puede evaluarse de forma más acertada y precisa.

4. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN PARA OBTENER UN RESULTADO POSITIVO

Cada parte (actividad de lengua, destreza) es independiente:

- ESCUCHAR: comprensión de textos orales (CTO)
- HABLAR: producción y coproducción de textos orales (PCTO)
- LEER: comprensión de textos escritos (CTE)
- ESCRIBIR: producción y coproducción de textos escritos (PCTE)
- MEDIACIÓN: escrita y oral (ME)

Se califica cada parte sobre un total de 20 puntos: de 0 a 9 (prueba no superada) de 10 a 20 (prueba superada).

La nota final será el reflejo del progreso del alumno durante todo el curso; el profesor tendrá en cuenta todas las pruebas realizadas en clase, la asistencia regular del alumno, su participación en clase, su capacidad de trabajo individual y en grupo, los trabajos realizados en casa, su capacidad de autoaprendizaje.

NOTA FINAL de cada una de las 5 partes (actividades de lengua, destrezas) = media de las pruebas realizadas en clase + la posibilidad de sumar hasta 2 puntos sobre 20 por la adquisición de competencias por parte del alumno.

5. PLANES DE REFUERZO PREVISTOS

Propuesta de recursos online y de libros para superar dificultades relacionadas con el aprendizaje del idioma:

Gramática y Vocabulario

Language Practice for First ISBN 978-0-230-46375-2

Michael Vince English Grammar and Vocabulary 5th edition with Key MacMillan

English Grammar … with exercises ISBN 842052990-7

Rodrigo Fernández, Ana Fraile y Alejandro Zarzalejos Longman

English Grammar in Use ISBN 978-1-108-45765-1

Raymon Murphy Fifth Edition With answers Longman

English Vocabulary in Use Upper Pre-Int & Intermediate ISBN 978-0-521-61465-8

Stuart Redman Second Edition Cambridge University Press

English Vocabulary in Use Upper Intermediate ISBN 0-521-67743-2

Michael McCarthy y Felicity O'Dell Second Edition Cambridge University Press

https://www.englishgrammar.org/

https://www.perfect-english-grammar.com/

https://www.englisch-hilfen.de/en/

https://www.englishpage.com/

https://learnenglishteens.britishcouncil.org/

https://learnenglish.britishcouncil.org/vocabulary

https://www.englishclub.com/vocabulary/

Comprensión oral y escrita

NPR National Public Radio (Americana) **https://www.npr.org/?t=1601928890806**

BBC Noticias **https://www.bbc.com/news**

BBC Learning English **https://www.bbc.co.uk/learningenglish/**

Speak Up Magazine

TED Talks **https://www.ted.com**

Breaking News English **https://breakingnewsenglish.com/#google_vignette**

Test-English **https://test-english.com**

Ello (English Listening Lesson Library Online) **https://www.elllo.org/#google_vignette**

Expresión escrita

Successful Writing Intermediate ISBN: 978-1-903128-50-3

Virginia Evans Express Publishing

Successful Writing Upper-intermediate ISBN: 978-1-84216-878-3

Virginia Evans Express Publishing

Misceláneos en línea

Duolingo: es una aplicación de aprendizaje de idiomas que ofrece lecciones interactivas y ejercicios de gramática y vocabulario.

Quizlet: es una plataforma donde los estudiantes pueden crear y practicar con tarjetas de memoria (flashcards) para mejorar el vocabulario y la retención de palabras.

YouTube: hay muchos canales dedicados al aprendizaje del Inglés, como “English with Lucy”, que ofrecen tutoriales / lecciones / consejos prácticos

Asimismo, se recomienda participar en los clubs de conversación y reforzar la lectura a través del préstamo de libros nivelados y audiolibros de la biblioteca de la EOI, así como participar en las actividades del centro tanto de biblioteca como extraescolares o complementarias.

6. CRITERIOS DE PROMOCIÓN Y DE TITULACIÓN

¿Cómo puedo pasar al siguiente curso?

Existen varias posibilidades de promocionar al curso inmediatamente superior:

a. Realizar el mínimo de pruebas establecidas por el departamento de inglés y superar cada parte con una media de 5/10 o más: 3 pruebas de comprensión de textos orales, 3 pruebas de comprensión de textos escritos, 3 pruebas de producción e interacción escrita, 3 pruebas de producción e interacción oral y 3 pruebas de mediación oral y / o escrita.

No tienes que hacer las pruebas de la convocatoria ordinaria de finales de mayo y te puedes matricular al curso siguiente a primeros de julio.

b. Si no he hecho alguna prueba de clase de evaluación de progreso o si no llego a 10/20 de media en alguna de las partes: Convocatoria Ordinaria a finales de mayo: se hará al

menos 1 prueba de cada parte en horario habitual de clase. Si tengo alguna parte aprobada por curso, NO tengo que hacer esa parte, ya que se me guarda la nota.

CTO: he realizado 3 pruebas: 5/10-7/10-6/10 NOTA FINAL: 12/20 apto, no tendré que presentarme a esta actividad de lengua en el examen final.

PCTO: he realizado 2 pruebas: 7/10-9/10 NOTA FINAL: tengo que presentarme a la convocatoria de pruebas orales de mayo.

CTE: he realizado 1 prueba de octubre a febrero y otra de febrero a mayo: 5/10-6/10 NOTA FINAL: tengo que presentarme a la convocatoria de pruebas orales de mayo.

PCTE: he realizado 3 pruebas: 4/10-4,5/10-5/10 NOTA FINAL: 9/20 no apto, tengo que presentarme a la convocatoria de pruebas orales de mayo.

MEDIACIÓN: he realizado 3 pruebas: 4/10- 6/10-5/10 NOTA FINAL: 10/20 apto, no tendré que presentarme a esta actividad de lengua en el examen final.

Si resultas apto en todas las partes, no tienes que hacer las pruebas de la convocatoria extraordinaria de septiembre y te puedes matricular al curso siguiente a mediados de septiembre.

c. Si no he hecho ninguna prueba a lo largo del curso: convocatoria ordinaria: finales de mayo.

d. Si no he superado o realizado ninguna prueba a lo largo del curso ni en convocatoria ordinaria: convocatoria extraordinaria: primeros días de septiembre; consultar fechas y horarios en la web de la EOI en julio/agosto.

¿Me tengo que presentar a todas las partes en las convocatorias ordinaria y/o extraordinaria?

No. Sólo tienes que presentarte a la parte que has suspendido. La nota de la parte aprobada se guarda para las convocatorias de mayo y septiembre. NO SE GUARDAN de un curso para otro.

¿Puedo pasar al curso siguiente con alguna de las partes suspensas?

Sí, si has suspendido una sola actividad de lengua con un 8/20 o más, si la media de las demás partes es de 10 puntos o más sobre 20 y si el profesor considera que puedes aprovechar el curso siguiente sin grandes dificultades.

¿Me puedo presentar a subir nota?

No, si la media es positiva (de 10 a 20 puntos sobre 20) no se puede subir la nota.

¿Me puedo presentar al examen final (convocatoria ordinaria o extraordinaria) si no he venido a clase o no he realizado ninguna prueba durante el curso?

Sí, puedes presentarte a cualquiera de las convocatorias.

¿Si he suspendido la mediación, en el examen final habrá mediación escrita y mediación oral?

No, tanto en la convocatoria ordinaria como en la convocatoria extraordinaria, únicamente deberás realizar una mediación oral.

Si apruebo por evaluación continua o en los exámenes de Convocatoria Ordinaria o Extraordinaria, ¿obtengo la Certificación de B2?

No. Los alumnos que deseen obtener el certificado deberán presentarse a la prueba de certificación de B2 que tendrá lugar en junio (convocatoria ordinaria) y septiembre (convocatoria extraordinaria).

7. USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES

El alumnado matriculado en la EOI Torrelavega podrá utilizar su dispositivo móvil (smartphone o aquel que permita la comunicación con otros dispositivos y tengan acceso a internet: teléfonos, relojes inteligentes …) como herramienta educativa siempre y cuando el profesor así lo indique y las actividades de aula no puedan realizarse con las “tablets” de titularidad del centro bien por encontrarse averiadas, en préstamos por otro profesor del claustro o por no ser suficientes para realizar la actividad programada.

Los dispositivos móviles permanecerán en silencio durante las clases y apagados mientras se realicen pruebas de evaluación. Además, permanecerán fuera de la mesa del alumno y apagados mientras se realicen pruebas de certificación. No se podrán hacer fotos a las pruebas de evaluación de progreso ni de certificación.

No se podrán utilizar los dispositivos móviles para chatear, escuchar mensajes de voz, música, grabar audio y vídeo, o atender a llamadas personales durante las clases.

Cuando haya razones personales o de salud debidamente acreditadas por el alumnado menor de edad, éste podrá utilizar el dispositivo móvil. La dirección del centro es el órgano competente para determinar si esas razones existen.

El incumplimiento de estas condiciones y requisitos para el uso del móvil en la EOI facultará al profesor a la retirada del dispositivo, que será apagado previamente por el alumno y devuelto al final de la jornada o sesión de evaluación.