

Información para Alumnos en Enseñanza de Régimen Libre**Departamento de Inglés****CRITERIOS DE EVALUACION: NIVEL INTERMEDIO curso 2009-2010****1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESPECÍFICOS DE B1****COMPRENSIÓN ORAL**

Se considerará que el alumno ha adquirido las competencias propias de este curso cuando sea capaz de comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales claramente estructurados y en lengua estándar, articulados a velocidad lenta o media y transmitidos de viva voz o por medios técnicos, siempre que las condiciones acústicas sean buenas y se pueda volver a escuchar lo dicho.

Más concretamente el alumno será capaz de:

- Comprender instrucciones con información técnica sencilla, como el funcionamiento de aparatos de uso frecuente, y ser capaz de seguir indicaciones detalladas.
- Comprender las ideas principales de una conversación o discusión informal, siempre que el discurso esté articulado con claridad y en lengua estándar.
- En conversaciones formales y reuniones de trabajo, comprender gran parte de lo que se dice si está relacionado con su especialidad y siempre que los interlocutores eviten un uso muy idiomático y pronuncien con claridad.
- Seguir las ideas principales de un debate largo, aunque claro y en lengua estándar, que tenga lugar en su presencia.
- Comprender de modo general conferencias y presentaciones sencillas y breves sobre temas cotidianos con pronunciación clara y estándar.
- Comprender las ideas principales de programas de radio o televisión sobre temas cotidianos o actuales, o asuntos de interés personal o profesional, siempre que estén expresados con relativa lentitud y claridad.
- Comprender películas articuladas con claridad y con un nivel de lengua sencillo, donde los elementos visuales y la acción conducen gran parte del argumento.

EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ORAL

Se considerará que el alumno ha adquirido las competencias propias de este curso cuando sea capaz de producir textos orales bien organizados y adecuados al interlocutor y desenvolverse con una corrección, fluidez y espontaneidad que permitan mantener la interacción, aunque a veces resulten evidentes al acento extranjero, las pausas para planear el discurso o corregir errores y sea necesaria cierta cooperación por parte de los interlocutores.

Más concretamente el alumno será capaz de:

- Hacer declaraciones públicas breves y ensayadas sobre un tema cotidiano dentro de su campo, que sean inteligibles aunque se tenga acento y entonación extranjeros.

- Hacer una presentación breve y preparada sobre un tema de su especialidad con claridad para que se siga sin dificultad, con las ideas principales explicadas con razonable precisión
- Responder a las preguntas complementarias de la audiencia tras hacer una presentación breve y preparada sobre un tema de su especialidad, aunque se las tengan que repetir si se habla con rapidez.
 - Desenvolverse en transacciones comunes de la vida cotidiana (viajes, alojamiento, comidas y compras); saber intercambiar, comprobar y confirmar información con detalle, así como enfrentarse a situaciones menos corrientes y explicar el motivo de un problema.
 - Iniciar, mantener y terminar conversaciones y discusiones sencillas cara a cara sobre temas cotidianos, de interés personal o pertinente para la vida diaria, es decir, familia, aficiones, trabajo, viajes y hechos de actualidad.
 - Participar en conversaciones informales ofreciendo o buscando opiniones personales al discutir sobre temas de interés; hacer comprensibles sus opiniones respecto a las posibles soluciones a cuestiones prácticas o los pasos que se han de seguir, a la vez que invita a otros a expresar su punto de vista sobre el modo de proceder; describir experiencias y hechos, sueños, esperanzas y ambiciones; expresar con amabilidad creencias, opiniones, acuerdos y desacuerdos, y poder explicar y justificar brevemente sus opiniones y proyectos.
 - Participar en discusiones formales y reuniones de trabajo sobre temas cotidianos que suponen un intercambio de información sobre temas concretos o en las que se dan instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando su punto de vista con claridad con un breve razonamiento y explicando sus opiniones, planes y acciones.
 - Tomar la iniciativa en entrevistas o consultas, aunque dependa mucho del entrevistador, y puede utilizar un cuestionario preparado para realizar una entrevista estructurada con alguna pregunta complementaria.

COMPRENSIÓN LECTORA

Se considerará que el alumno ha adquirido las competencias propias de este curso cuando sea capaz de comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales claramente estructurados y en lengua estándar, articulados a velocidad lenta o media y transmitidos de viva voz o por medios técnicos, siempre que las condiciones acústicas sean buenas y se pueda volver a escuchar lo dicho.

Más concretamente, el alumno será capaz de:

- Comprender instrucciones con información técnica sencilla, como el funcionamiento de aparatos de uso frecuente, y ser capaz de seguir indicaciones detalladas.
- Comprender las ideas principales de una conversación o discusión informal, siempre que el discurso esté articulado con claridad y en lengua estándar.
 - En conversaciones formales y reuniones de trabajo, comprender gran parte de lo que se dice si está relacionado con su especialidad y siempre que los interlocutores eviten un uso muy idiomático y pronuncien con claridad.
 - Seguir las ideas principales de un debate largo, aunque claro y en lengua estándar, que tenga lugar en su presencia.
- Comprender de modo general conferencias y presentaciones sencillas y breves sobre temas cotidianos con pronunciación clara y estándar.
- Comprender las ideas principales de programas de radio o televisión sobre temas cotidianos o actuales, o asuntos de interés personal o profesional, siempre que estén expresados con relativa lentitud y claridad.
- Comprender películas articuladas con claridad y con un nivel de lengua sencillo, donde los elementos visuales y la acción conducen gran parte del argumento.

EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ESCRITA

Se considerará que el alumno ha adquirido las competencias propias de este curso cuando sea capaz de escribir textos sencillos y cohesionados, sobre temas cotidianos o en los que se tiene un interés personal, y en los que se pide o transmite información; se narran historias; se describen experiencias, acontecimientos, sean éstos reales o imaginados, sentimientos, reacciones, deseos y aspiraciones; se justifican brevemente opiniones y se explican planes.

Más concretamente, el alumno será capaz de:

- Escribir informes breves en formato convencional con información sobre hechos comunes y los motivos de ciertas acciones.
- Resumir breves fragmentos de información de diversas fuentes, y utilizar paráfrasis sencillas de breves pasajes escritos utilizando las palabras y ordenación del texto original.
- Escribir notas en las que se transmite o requiere información sencilla de carácter inmediato y en las que se resaltan los aspectos más importantes.
- Escribir cartas personales en las que se describen experiencias, impresiones, sentimientos y acontecimientos con cierto detalle, y en las que se intercambian información e ideas sobre temas abstractos y concretos, resaltando los aspectos más importantes, preguntando sobre problemas o explicándolos con cierta precisión.
- Tomar notas sobre los aspectos más importantes de una conferencia sencilla, con tema conocido y discurso formulado de modo sencillo y claro.

2. LISTA DE TAREAS ORALES Y ESCRITAS PARA EL NIVEL B1

El orden y número de estas tareas podrá ser modificado si el profesor considera que el proceso de enseñanza-aprendizaje así lo requiere.

1.- Tareas Escritas

- Descripción de una persona o de un lugar
- Contar una historia de forma ordenada y coherente
- Escribir una carta informal.
- Escribir una carta de agradecimiento o de disculpa
- Escribir una carta de reclamación
- Escribir una carta formal con el propósito de conseguir un trabajo
- Crear un Curriculum Vitae.
- Escribir un ensayo
- Escribir una reseña de un libro o película.

2.- Tareas Orales

- Pedir y dar información a los compañeros: El alumno deberá ser capaz de obtener y dar información utilizando diferentes tipos de estructuras interrogativas y respuestas.
- Expresar opiniones: El alumno deberá saber expresar su punto de vista sobre los diferentes temas de debate que surjan, utilizando diferentes tipos de argumentaciones y expresando su acuerdo o desacuerdo sobre otras opiniones.
- Definiciones: El alumno deberá ser capaz de utilizar los recursos de la definición y la paráfrasis a la hora de explicar conceptos o describir objetos o personas.

- Transmitir mensajes expresados por otras personas: El alumno deberá ser capaz de comunicar lo que otras personas han dicho, utilizando diferentes tipos de estructuras de acuerdo con la naturaleza del mensaje.
- Narrar una historia o anécdota: El alumno deberá ser capaz de contar una historia corta o una anécdota que le haya sucedido en el pasado, utilizando una estructura definida de historia (planteamiento, nudo y desenlace) unidas por diferentes tipos de conectores temporales
- Dar instrucciones y reglas: Descripción de una fotografía (no conocida por el alumno). Utilizando como punto de partida una fotografía desconocida para él, el alumno deberá ser capaz de utilizar diferentes técnicas de producción del idioma (descripción, narración, especulación, opinión, etc).
- Expresar sentimientos positivos y negativos según determinadas experiencias
- Saludar, decir y preguntar cómo te va y despedirse de forma informal
- Describir una persona de forma coherente y utilizando fórmulas socialmente aceptables
- Invitar y poner excusas
- Pedir comida en un restaurante e interactuar con el camarero utilizando los niveles de cortesía adecuados
- Hablar de cosas que has hecho recientemente o que tienes planeado hacer
- Contar experiencias vividas
- Preguntar y dar direcciones
- Expresar ventajas y desventajas de hacer algo
- El alumno debe ser capaz de seguir una conversación telefónica de forma fluida o ordenada
- Expresar condiciones dentro de un contexto real
- Expresar deseos y arrepentimientos