

**CURRÍCULO DE EEOOII. DOCUMENTOS DE APOYO AL CURRÍCULO  
EJEMPLO DE DESARROLLO DE OBJETIVOS, ESPECIFICACIONES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN POR  
DESTREZAS**

**HOJA DE TRABAJO 1: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ORALES: *OBJETIVOS, ESPECIFICACIONES Y  
CRITERIOS DE EVALUACIÓN***

Niveles	NB	NI	NA
<i>Objetivos y especificaciones</i>	<p>(1) Producir textos orales breves, describiendo de manera sencilla personas y situaciones de la vida cotidiana, transmitiendo datos personales, y relatando acontecimientos y experiencias sencillos. Hacer presentaciones breves ensayadas previamente.</p> <p>(2) Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información sobre actividades y asuntos cotidianos; expresando opiniones breves; realizando y respondiendo a solicitudes y ofrecimientos, y manteniendo intercambios y transacciones breves y sencillos.</p>	<p>(1) Producir textos orales bien organizados y adecuados al interlocutor y propósito comunicativo.</p> <p>Contar experiencias e historias y compartir ideas, información, experiencias, planes y sentimientos con razonable precisión, justificando brevemente opiniones y proyectos.</p> <p>(2) Iniciar y mantener conversaciones sencillas e intervenir brevemente en discusiones y debates siempre que los temas sean conocidos y generales.</p> <p>Desenvolverse con una corrección, fluidez y espontaneidad que permitan mantener la interacción en situaciones habituales, enfrentándose de forma flexible a problemas cotidianos y en casi</p>	<p>(1) Producir textos claros y detallados, bien organizados y adecuados al interlocutor y propósito comunicativo, tanto en su registro como en su temática.</p> <p>Comunicarse de manera adecuada en situaciones diversas para resumir, informar, narrar, describir, indicar los pros y los contras y defender un punto de vista sobre temas variados, bien generales o bien relacionados con la propia especialidad, en los ámbitos personal, público, educativo y profesional.</p> <p>(2) Tomar parte activa en conversaciones extensas o debates desarrollados en situaciones cotidianas o relativas a su especialidad</p>

- El hablante es capaz de sacarle partido a un repertorio limitado, pero eficaz, de vocabulario, estructuras, fórmulas aprendidas y funciones de la lengua siendo capaz de comunicarse de manera sencilla pero eficiente en situaciones cotidianas.
- Son evidentes las pausas y los titubeos y necesarias la repetición, la paráfrasis y la cooperación de los interlocutores para mantener la comunicación.

todas las situaciones que se presentan en las transacciones y gestiones cotidianas y durante un viaje.

- El hablante dispone de suficiente vocabulario, estructuras, fórmulas aprendidas, así como de una gran variedad de funciones lingüísticas. Tiene conciencia de las características y normas socioculturales y sociolingüísticas más importantes de las culturas principales donde se habla la lengua. Todo ello le permite abordar con flexibilidad temas y situaciones cotidianos y generales.
- El hablante es capaz de expresarse con razonable corrección, aunque muchas veces halle dificultades para expresar con exactitud lo que quiere decir, y puedan ser evidentes las vacilaciones y pausas para planear el discurso o corregir errores, necesitando de cierta cooperación por parte de los interlocutores. Las limitaciones léxicas pueden provocar repeticiones, e incluso, a veces, dificultades en la

desenvolviéndose con un grado de corrección, fluidez y naturalidad que permita que la comunicación se realice con poco esfuerzo por parte del hablante y sus interlocutores, aunque aquel aún cometa ciertos errores y las carencias léxicas sean evidentes. Saber utilizar circunloquios y paráfrasis para paliar estas carencias.

- El hablante mostrará un nivel de conciencia de la lengua que le permite evitar errores y dar lugar a malentendidos. También utilizará con eficacia y corrección una amplia gama de recursos lingüísticos y estratégicos, y mostrará un conocimiento bastante matizado de las características y normas socioculturales y sociolingüísticas de las culturas principales donde se habla la lengua.
- La rapidez, la pronunciación dificultosa, así como el uso de la lengua no estándar, las expresiones idiomáticas y las referencias culturales pueden dificultar la interacción con los interlocutores nativos si estos no modifican su manera de expresarse.

<i>Criterios de evaluación</i>	formulación.		
	<b>NB</b>	<b>NI</b>	<b>NA</b>
<b>3.1. Narrar y describir experiencias</b>	(3.1.1) Narrar experiencias o acontecimientos y describir aspectos cotidianos de su entorno (personas, lugares, una experiencia de trabajo o de estudio, objetos y posesiones), así como actividades habituales, planes, comparaciones y lo que le gusta y no le gusta, mediante una relación sencilla de elementos.	(3.1.2) Narrar experiencias con cierto detalle, describiendo sentimientos. Relatar acontecimientos e historias reales o imaginados, sueños, esperanzas y planes, así como la línea argumental básica de películas y libros conocidos. Describir y comparar con cierta precisión personas y lugares conocidos. Tanto en la narración como en la descripción, usar una secuencia estructurada de elementos.	(3.1.3) Narrar de forma detallada y bien estructurada experiencias, acontecimientos, historias reales o imaginadas, sueños, esperanzas y planes, así como el argumento y detalles relevantes de películas y libros. Realizar descripciones detalladas de personas y lugares reales o imaginados. Incluir de manera adecuada narraciones y descripciones claras y detalladas en intervenciones sobre una variedad de temas generales o relacionados con su especialidad. Estructurar de manera clara y precisa la narración y la descripción, usando un inicio y una conclusión adecuados.
<b>3.2. Expresar ideas, opiniones y argumentos.</b>	(3.2.1) Expresar ideas, y opiniones sencillas sobre temas cotidianos, así como breves explicaciones y razones.	(3.2.2) Expresar ideas y opiniones más o menos extensas de manera educada y apropiada, sobre temas generales	(3.2.3) Explicar ideas y puntos de vista, de manera apropiada y matizada, sobre una variedad de temas generales

	Expresar, e manera sencilla, acuerdo o desacuerdo.	conocidos, desarrollando argumentos con claridad, exponiendo ventajas y desventajas y explicando adecuadamente y de forma educada el acuerdo o desacuerdo con las ideas de los demás.	conocidos, tanto concretos como abstractos, proponiendo las ventajas y desventajas de varias opciones. Desarrollar argumentos con claridad, desarrollado los puntos de vista con ideas complementarias y ejemplos adecuados y respondiendo apropiadamente a las ideas y argumentos de los demás.
<b>3.3. Hacer anuncios y declaraciones</b>	(3.3.1) Hacer anuncios públicos y declaraciones breves y ensayadas sobre temas de la vida cotidiana	(3.3.2) Hacer anuncios y declaraciones públicas breves y ensayadas, sobre temas generales o relativos a su campo de especialización.	(3.3.3) 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.
<b>3.4. Hablar en público: dar charlas, presentaciones y conferencias.</b>	(3.4.1) Realizar presentaciones breves y ensayadas sobre temas de la vida cotidiana, expresando opiniones y planes y ofreciendo brevemente motivos, así como respondiendo a preguntas breves y sencillas de los oyentes.	(3.4.2) Hacer presentaciones breve y preparadas, sobre temas generales o relativos a su especialidad, con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo y cuyas ideas principales estén explicadas con una razonable precisión. Responder a preguntas complementarias de la audiencia, aunque puede que tenga que pedir que se las repitan si se habla con rapidez.	(3.4.3) Realizar con claridad y detalle presentaciones o charlas 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. Responder a una serie de preguntas complementarias de la audiencia con un grado notable de fluidez y espontaneidad.
<b>3.5. Intercambiar información</b>	(3.5.1) Desenvolverse en intercambios sencillos y situaciones	(3.5.2) Intercambiar, comprobar y	(3.5.3) Intercambiar, comprobar y

	<p>prácticas de la vida cotidiana. Intercambiar indicaciones e instrucciones sencillas.</p>	<p>confirmar información concreta y bastante detallada sobre temas generales y cotidianos. Dar instrucciones bastante detalladas.</p>	<p>confirmar información detallada sobre temas generales o relacionados con su profesión. Sintetizar y comunicar información de varias fuentes.</p>
<p><b>3.6. Participar en conversaciones informales.</b></p>	<p>(3.6.1) Participar en conversaciones en las que se establece contacto social, se intercambia información sobre temas sencillos y habituales; se hacen ofrecimientos o sugerencias; se dan instrucciones; se expresan sentimientos, opiniones, acuerdo y desacuerdo; siempre que de vez en cuando le repitan o le vuelvan a formular lo que dicen.</p>	<p>(3.6.2) Mantener conversaciones informales sobre temas cotidianos, generales, de interés personal o que sean pertinentes para la vida diaria (por ejemplo, familia, aficiones, trabajo, viajes y hechos de actualidad), siempre que los interlocutores hablen con claridad y en lengua estándar. Ofrecer o buscar puntos de vista y opiniones personales. Hacer comprensibles sus opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas (sobre adónde ir, qué hacer, cómo organizar un acontecimiento; por ejemplo, una excursión), e invitar a otros a expresar sus puntos de vista sobre la forma de proceder. Describir experiencias y hechos, sueños, esperanzas y ambiciones. Expresar sentimientos y responder a los mismos. Expresar con amabilidad creencias, opiniones, acuerdo y desacuerdo, y explicar y justificar brevemente sus opiniones y proyectos.</p>	<p>(3.6.3) Participar activamente en conversaciones informales; haciendo comentarios; expresando y defendiendo con claridad sus puntos de vista; evaluando propuestas alternativas; proporcionando explicaciones, argumentos, y comentarios adecuados; realizando hipótesis y respondiendo a éstas; transmitiendo cierta emoción y resaltando la importancia personal de hechos y experiencias. Todo ello sin divertir o molestar involuntariamente a sus interlocutores, y sin suponer apenas tensión en la interacción, aunque a veces se pida al interlocutor que parafrasee o modifique su manera de expresarse.</p>
<p><b>3.7. Participar en conversaciones y discusiones formales. Participar en reuniones</b></p>		<p>(3.7.2) Tomar parte en discusiones formales y reuniones de trabajo habituales sobre temas generales o de su especialidad y que suponen un</p>	<p>(3.7.3) Participar activamente en conversaciones y discusiones formales, debates y reuniones de trabajo, sean habituales o no, en las que esboza un</p>

<i>de trabajo.</i>		intercambio de información sobre hechos concretos o en las que se dan instrucciones o soluciones a problemas prácticos, y plantear en ellas un punto de vista con claridad, ofreciendo breves razonamientos y explicaciones de opiniones, planes y acciones.	asunto o un problema con claridad, especulando sobre las causas y consecuencias y comparando las ventajas y desventajas de diferentes enfoques, y en las que ofrece, explica y defiende de forma matizada sus opiniones y puntos de vista, evalúa las propuestas alternativas, formula hipótesis y responde a éstas, contribuyendo al progreso de la tarea e invitando a otros a participar.
<b>3.8. Cooperar para alcanzar un objetivo</b>	(3.8.1) Cooperar de manea sencilla para lograr un objetivo en situaciones cotidianas, comprendiendo lo suficiente para desenvolverse, aunque tenga que pedir que repitan o confirmen lo dicho. Discutir los pasos que hay que seguir, planteando y respondiendo a sugerencias e indicaciones.	(3.8.2) Cooperar para alcanzar un objetivo, comprendiendo lo que se le dice (aunque a veces tenga que pedir que le repitan o aclaren lo dicho). Hacer comprensibles las opiniones propias, ofreciendo sugerencias sobre vías de acción y razonamientos y explicaciones breves. Invitar o otros a expresa sus puntos de vista.	(3.8.3) Contribuir eficazmente al progreso de un trabajo en común, cooperando de manera flexible para obtener una solución u objetivo. Invitar a otros a participar y expresar con matización y flexibilidad las propias opiniones. Especular sobre causas y consecuencias y comparar las ventajas y desventajas de diversos enfoques.
<b>3.9. Participar en transacciones y gestiones. Interactuar para obtener bienes y servicios.</b>	(3.9.1) Desenvolverse en los aspectos más comunes -que conllevan una supervivencia básica pero eficaz- de transacciones y gestiones de bienes y servicios cotidianos (e.g. transporte, tiendas, restaurantes).	(3.9.2) Desenvolverse de manera solvente en transacciones comunes de la vida cotidiana como son los viajes, el alojamiento, las comidas y las compras. Intercambiar, comprobar y confirmar información con el debido detalle. Enfrentarse de manera flexible a problemas y situaciones, más allá de las supervivencia básica, tales como alquilar un coche, o pedir la devolución de dinero en una tienda.	(3.9.3) En transacciones e intercambios para obtener bienes y servicios, enfrentarse con solvencia a gestiones d cierta complejidad, explicando con precisión los problemas que puedan surgir, y negociando soluciones con matización y efectividad.

**3.10. Participar en entrevistas**

(3.10.1) Participar de forma sencilla en una entrevista personal y poder dar información, reaccionar ante comentarios o expresar ideas sencillas sobre cuestiones habituales, siempre que pueda pedir de vez en cuando que le aclaren o repitan lo dicho.

(3.10.2) Tomar la iniciativa en entrevistas personales o profesionales sencillas (por ejemplo, para plantear un nuevo tema), aunque dependa mucho del entrevistador durante la interacción y puede que, esporádicamente, tenga que pedir que le repitan lo dicho para comprobar y confirmar la información. Utilizar un cuestionario preparado para realizar una entrevista estructurada, con algunas preguntas complementarias.

(3.10.3) Participar en una entrevista personal o profesional de forma flexible y matizada, tomando la iniciativa y ampliando y desarrollando sus ideas, bien con poca ayuda, bien obteniéndola del entrevistador si la necesita.

**CURRÍCULO DE EEOOII. DOCUMENTOS DE APOYO AL CURRÍCULO  
EJEMPLO DE DESARROLLO DE OBJETIVOS, ESPECIFICACIONES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN POR  
DESTREZAS**

**HOJA DE TRABAJO 2: COMPRENSIÓN ORAL: *OBJETIVOS, ESPECIFICACIONES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN***

Niveles	NB	NI	NA
<p style="text-align: center;"><b><i>Objetivos y especificaciones</i></b></p>	<p>Comprender el sentido general, información específica sencilla e ideas básicas de textos orales breves, claramente estructurados, en lengua estándar y registro principalmente neutro.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Los textos serán articulados a una velocidad lenta o media, pero con las suficientes pausas para comprender el significado (deberán, sin embargo, ser auténticos o con las</li> </ul>	<p>Comprender el sentido general, ideas básicas, puntos principales, información específica y detalles más relevantes de textos orales claramente estructurados, en lengua estándar y en registro principalmente neutro (aunque se pueden comprender registros informal y formal sencillos). Entender las opiniones y actitudes explícitas de los hablantes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Los textos serán articulados a velocidad media (aunque</li> </ul>	<p>Comprender el sentido general, ideas principales, información específica y la mayoría de detalles relevantes de textos orales breves o extensos, en una cierta variedad de acentos y registros estándar. La estructura deberá ser clara, aunque habrá una mayor tolerancia que en niveles anteriores para con los defectos de claridad estructural. Comprender las opiniones, la argumentación y actitudes de los hablantes, así como inferir algunas ideas implícitas sencillas.</p>



características de los textos auténticos). Estarán bien articulados y serán transmitidos de viva voz o por medios de comunicación, siempre que las condiciones acústicas sean buenas y se pueda volver a escuchar lo dicho.

- Los textos versarán sobre temas habituales, preferentemente en los ámbitos personal o público.
- Si el habla se articula a velocidad normal o los temas van más allá de temas cotidianos pueden surgir dificultades en el entendimiento general.

deberán ser auténticos o con las características de los textos auténticos) y transmitidos de viva voz o por medios técnicos o medios de comunicación, siempre que las condiciones acústicas sean buenas y se pueda volver a escuchar lo dicho.

- Los textos versarán sobre temas cotidianos o generales, preferentemente en los ámbitos personal, público y educativo, y, de forma menos frecuente, en el profesional.
- Los textos extensos o complejos, los temas abstractos o el habla rápida pueden causar dificultades.

- Los textos serán articulados a velocidad normal, pero no excesivamente rápida, y las condiciones acústicas pueden presentar a veces ligeras deficiencias.
- Los textos podrán tener cierta complejidad lingüística y proceder de fuentes diversas (por ejemplo, medios de comunicación, conferencias, películas, conversaciones telefónicas, etc.). Los temas podrán ser abstractos o concretos, aunque siempre relativamente conocidos; procederán de cualquiera de los cuatro ámbitos (personal, público, educativo y profesional) y podrán tener un cierto carácter técnico, siempre que se sitúen dentro del campo de interés o especialización del alumno.
- Las dificultades pueden

			surgir si el habla no es estándar o hay muchas referencias culturales, si el discurso no está correctamente estructurado o si hay demasiado ruido de fondo.
<b><i>Crterios de evaluacón</i></b>	<b>NB</b>	<b>NI</b>	<b>NA</b>
<b><i>1.1. Escuchar avisos, anuncios, mensajes e instrucciones</i></b>	(1.1.1) Comprender el sentido general, puntos principales e informaci3n espec3fica esencial de mensajes y anuncios p3blicos breves, claros y sencillos que contengan instrucciones, indicaciones u otra informaci3n.	(1.1.2) Comprender el sentido general, puntos principales e informaci3n espec3fica de mensajes, anuncios y avisos, as3 como de instrucciones con informaci3n general o t3cnica sencilla (por ejemplo, instrucciones de funcionamiento de aparatos de uso frecuente) y seguir indicaciones detalladas.	(1.1.3) Comprender el sentido general y los puntos principales de declaraciones, mensajes, anuncios e instrucciones detalladas sobre temas concretos y abstractos, en lengua est3ndar y con un ritmo normal.
<b><i>1.2. Comprender a un interlocutor en conversaciones informales</i></b>	(1.2.1) Comprender la informaci3n esencial y los puntos principales de lo que se le dice en conversaciones breves sobre asuntos cotidianos en las que participa, siempre que pueda pedir que le repitan o confirmen lo dicho.	(1.2.2) Comprender las ideas principales de lo que se le dice en una conversaci3n informal sobre temas generales, siempre que el discurso est3 articulado con claridad y en lengua est3ndar, y aunque a veces tenga que pedir que	(1.2.3.a) Comprender las ideas principales y mayor3a de detalles de lo que se le dice directamente en conversaciones informales en lengua est3ndar, incluso en un ambiente con cierto ruido de fondo, aunque a veces pueda pedir que los

***1.3. Comprender a un interlocutor en conversaciones formales y reuniones de trabajo***

le repitan palabras y frases. Si la conversación tiene lugar por teléfono o videoconferencia las dificultades pueden ser algo mayores.

hablantes expliquen o modifiquen su discurso de algún modo. Identificar el estado de ánimo, el tono y, en su caso, el humor del hablante.

(1.2.3.b) Comprender las ideas principales y detalles relevantes de lo que se le dice en conversaciones informales en lengua estándar, por teléfono o videoconferencia, aunque a veces puede pedir que los hablantes expliquen o modifiquen su discurso de algún modo.

(1.3.2) Comprender las ideas principales de lo que se dice en conversaciones formales y reuniones de trabajo donde se intercambia información, se dan instrucciones, o se buscan soluciones, siempre que el tema sea conocido o relacionado con su especialidad, y se use una pronunciación clara y lengua estándar, aunque a veces tenga que pedir que le repitan palabras y frases

(1.3.3) Comprender las ideas principales y mayoría de detalles de conversaciones formales y reuniones de trabajo, así como de discusiones y debates sobre temas conocidos o asuntos relacionados con su especialidad, siempre que la estructura de la interacción sea clara.

<p><b>1.4. Comprender conversaciones en las que no se participa</b></p>	<p>(1.4.1) Comprender el sentido general e información específica esencial de conversaciones claras y pausadas que tienen lugar en su presencia, e identificar un cambio de tema.</p>	<p>(1.4.2) Seguir las ideas principales de conversaciones y debates que tengan lugar en su presencia, siempre que el discurso esté articulado con claridad y en lengua estándar.</p>	<p>(1.4.3) Captar las ideas principales y –aunque con algún esfuerzo– los detalles relevantes de lo que se dice en conversaciones y debates que tengan lugar en su presencia, siempre que la estructura de la interacción sea suficientemente clara.</p>
<p><b>1.5. Comprender a un interlocutor en gestiones y transacciones</b></p>	<p>(1.5.1) Comprender lo que se le dice en transacciones y gestiones sencillas (por ejemplo, en una tienda) siempre que pueda pedir confirmación.</p>	<p>(1.5.2) Comprender lo que se le dice en las transacciones y gestiones de casi todas las situaciones que se presentan en un viaje o en los ámbitos personal, público y educativo, siempre que le hablen en lengua estándar y no muy rápido, y aunque a veces tenga que pedir que le repitan palabras y frases.</p>	<p>(1.5.3.) Comprender en detalle lo que se le dice en la negociación de problemas habituales en transacciones y gestiones de casi todas las situaciones que se presentan en un viaje o en los ámbitos personal, público, educativo y profesional.</p>
<p><b>1.6. Escuchar conferencias y presentaciones</b></p>		<p>(1.6.2) Comprender las ideas principales y detalles más relevantes de conferencias y presentaciones sencillas y breves sobre temas cotidianos siempre que estén bien estructuradas (conteniendo marcadores explícitos) v sean</p>	<p>(1.6.3) Comprender las ideas principales y la mayoría de detalles e ideas secundarias de discursos y conferencias extensos, así como de varias formas de presentación académica y profesional. Poder seguir líneas argumentales</p>

<p><b>1.7. Ver televisión, material audiovisual y cine</b></p>		<p>articuladas a una velocidad media y con una pronunciación estándar y clara.</p>	<p>complejas siempre que el tema sea relativamente conocido y el discurso este bien estructurado y contenga marcadores explícitos, aunque pueda ser lingüísticamente complejo.</p>
	<p>(1.7.1.a) Comprender el sentido general e información específica sencilla de material audiovisual (p.e. vídeos en Internet o enciclopedias virtuales, etc.) y programas de televisión tales como fragmentos de informativos o programas divulgativos sencillos, cuando los comentarios cuenten con apoyo de la imagen y la articulación sea relativamente lenta y clara.</p> <p>(1.7.1.b) Comprender lo esencial de escenas de películas muy sencillas en donde la imagen clarifique la mayor parte del argumento.</p>	<p>(1.7.2.a) Comprender el sentido general, ideas principales y cierta información específica de material audiovisual (p.e. vídeos en Internet o enciclopedias virtuales, etc.) y programas de televisión, tales como noticias y espacios que traten sobre temas cotidianos, actuales o de interés personal. Los textos audiovisuales estarán bien estructurados y tendrán una articulación relativamente lenta y clara.</p> <p>(1.7.2.b) Comprender el argumento, puntos principales y detalles más relevantes de películas que se articulan con claridad y en un nivel de lengua sencillo, y donde los elementos visuales y la acción conduzcan gran parte del</p>	<p>(1.7.3.a) Comprender las ideas principales, información específica y mayoría de detalles relevantes de material audiovisual (p.e. vídeos en Internet o enciclopedias virtuales, etc.) y una variedad de programas de televisión, tales como noticias, documentales, entrevistas y debates sobre temas generales, actuales o de interés personal, siempre que estén bien estructurados y en lengua estándar.</p> <p>(1.7.3.b) Comprender el argumento, puntos principales y mayoría de detalles relevantes de una variedad de películas en lengua estándar y línea argumental clara.</p>

<b>1.8. Oír la radio</b>		argumento.	
	(1.8.1) Comprender el sentido general, la información esencial e información específica sencilla de fragmentos radiofónicos breves y sencillos, que traten sobre temas cotidianos y predecibles y que estén pronunciados con lentitud y claridad.	(1.8.2) Comprender el sentido general, ideas principales e información específica de informativos radiofónicos sencillos, así como de otros programas radiofónicos sencillos que traten temas cotidianos, actuales o de interés personal, estén muy bien estructurados y posean una articulación relativamente lenta y clara.	(1.8.3) Comprender las ideas principales y mayoría de detalles relevantes de una variedad de documentales radiofónicos y otro material grabado o retransmitido en lengua estándar, que versen sobre temas generales, actuales o de interés personal. Identificar el estado de ánimo y el tono del hablante.

**CURRÍCULO DE EEOOII. DOCUMENTOS DE APOYO AL CURRÍCULO  
EJEMPLO DE DESARROLLO DE OBJETIVOS, ESPECIFICACIONES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN POR  
DESTREZAS**

**HOJA DE TRABAJO 3: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ESCRITAS: *OBJETIVOS, ESPECIFICACIONES Y CRITERIOS DE  
EVALUACIÓN***

Niveles	NB	NI	NA
<b><i>Objetivos y especificaciones</i></b>	<p>Escribir textos breves y de estructura sencilla, en un registro neutro o formal básico, con frases sencillas y utilizando adecuadamente los recursos de cohesión y las convenciones ortográficas y de puntuación esenciales.</p> <p>Se tendrán en cuenta las siguientes especificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Los textos se referirán a situaciones cotidianas o temas conocidos del ámbito</li> </ul>	<p>Escribir textos breves, bien cohesionados y estructurados, tanto en registro informal como formal.</p> <p>Se tendrán en cuenta las siguientes especificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Los textos versarán sobre una variedad de temas cotidianos, generales o de interés personal de los ámbitos personal, público, educativo y profesional.</li> <li>● Los textos se ajustarán de</li> </ul>	<p>Escribir textos bastante extensos, claros, detallados, bien cohesionados y estructurados, tanto en registro formal como informal.</p> <p>Se tendrán en cuenta las siguientes especificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Los textos versarán sobre una amplia serie de temas generales o relacionados con los propios intereses y especialidad, en los ámbitos personal, público, educativo v profesional. Se podrá</li> </ul>

personal y público

- Los textos se ajustarán a las convenciones fundamentales de cada tipología textual
- Pueden surgir problemas de inteligibilidad a causa de una deficiente organización de algunos fragmentos y del uso inadecuado del lenguaje.

manera precisa a las convenciones de cada tipología textual.

- Pueden surgir algunos problemas de inteligibilidad debido al uso incorrecto o inadecuado del lenguaje.

defender un punto de vista, indicar los pros y los contras de las distintas opciones, así como sintetizar y evaluar información y argumentos procedentes de varias fuentes.

- Se utilizará una amplia gama de recursos lingüísticos con eficacia y corrección, y se aplicarán de manera precisa el registro, tipo de texto y estilo adecuados.
- Los problemas de inteligibilidad son poco frecuentes pero pueden aparecer errores ocasionales cuando utiliza estructuras complejas más complicadas.



<i>Criterios de evaluación</i>	NB	NI	NA
	<p><b>4.1. Escribir notas, mensajes e instrucciones. Rellenar cuestionarios.</b></p> <p>(4.1.1.a) Escribir notas y anuncios y tomar mensajes sencillos con información e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana.</p> <p>(4.1.1.b) Rellenar cuestionarios y formularios con información personal.</p> <p>(4.1.1.c) Redactar instrucciones sencillas y relativas a aspectos cotidianos, tales como las indicaciones necesarias para llegar a un lugar.</p>	<p>(4.1.2.a) Escribir notas en las que se transmite o requiere información de carácter cotidiano y en las que se resaltan los aspectos que resultan importantes.</p> <p>(4.1.2.b) Rellenar adecuadamente todo tipo de formularios y cuestionarios relacionados con la vida cotidiana o los viajes.</p> <p>(4.1.2.c) Redactar instrucciones bien organizadas y relacionadas con situaciones de los ámbitos personal y educativo, tales como una receta, o las instrucciones para la realización de una actividad en clase.</p>	<p>(4.1.3) Redactar instrucciones precisas y bien organizadas y relacionadas con situaciones y temas conocidos tanto en lo ámbitos personal y educativo como en profesional, tales como una receta detallada o la instrucciones para realizar una actividad relacionada con la propia especialidad.</p>
<p><b>4.2. Escribir cartas personales</b></p>	<p>(4.2.1) Escribir correspondencia personal simple en la que se den las</p>	<p>(4.2.2) Escribir cartas personales en las que se describan experiencias.</p>	<p>(4.2.3) Escribir cartas personales en las que –con precisión y eficacia–</p>

	<p>gracias, se pidan disculpas o se hable de uno mismo o de su entorno (p.e. familia, condiciones de vida, trabajo, amigos, aficiones, vivencias, planes y proyectos y lo que le gusta y no le gusta).</p>	<p>impresiones, sentimientos y acontecimientos con cierto detalle, y en las que se intercambie información, opiniones e ideas sobre temas cotidianos o generales, haciendo ver los aspectos que se creen importantes, preguntando sobre problemas o explicándolos con razonable precisión.</p>	<p>se intercambian información, opiniones e ideas sobre temas tanto concretos como abstractos; se describen con detalle –resaltando la importancia que pueden tener para el emisor– noticias, hechos, experiencias y sentimientos; y se comentan las noticias y los puntos de vista del receptor y de otras personas.</p>
<p><b>4.3. Escribir cartas y documentos (CV, etc.) formales.</b></p>	<p>(4.3.1) Escribir correspondencia formal sencilla y breve en la que se solicite un servicio o se pida información en situaciones cotidianas, cumpliendo con las características esenciales de las cartas formales.</p>	<p>(4.3.2.a) Escribir correspondencia formal con diversos propósitos comunicativos en las situaciones cotidianas más frecuentes de los ámbitos profesional, público y educativo (tales como solicitar un trabajo, o pedir información sobre un curso), ajustándose a las convenciones de cada tipo de carta.</p> <p>(4.3.2.b) Redactar documentos relacionados (p.e., un CV), ajustándose de manera básica a las convenciones textuales adecuadas.</p>	<p>(4.3.3.a) Escribir correspondencia formal para una variedad de situaciones y propósitos comunicativos en los ámbitos público, profesional y educativo, exponiendo con precisión hechos, idea y argumentos, adoptando el registro y tono adecuados a la situación y el destinatario y realizando la función comunicativa de manera eficaz. Ajustarse de manera exacta a las convenciones del tipo de carta.</p> <p>(4.3.3.b) Redactar documentos relacionados (p.e., un CV). con</p>

			precisión y ajustándose a las convenciones textuales adecuadas.
<b>4.4. Escribir artículos y textos expositivos y de argumentación.</b>	(4.4.1) Escribir textos sencillos donde se expresen y razonen ideas sobre temas cotidianos o conocidos.	(4.4.2) Escribir textos y artículos en los que se expongan hechos e ideas sobre un tema, se analicen las ventajas y desventajas de un punto de vista, o se explique una opinión personal razonada.	(4.4.3) Escribir textos y artículos que expongan hechos e ideas de manera matizada, desarrollen un argumento, razonen a favor o en contra de un punto de vista concreto y expliquen las ventajas y las desventajas de varias opciones.
<b>4.5. Redactar informes</b>		(4.5.2) Escribir informes breves con información sobre hechos o situaciones cotidianos (por ejemplo, para dar parte de un robo o de la pérdida de una maleta), analizando los motivos y ofreciendo sugerencias.	(4.5.3) Escribir informes sobre temas generales o profesionales, destacando los puntos más importantes, analizando los diversos aspectos y causas de una situación o problema, ofreciendo sugerencias y soluciones, y explicando las ventajas y desventajas de varias opciones.
<b>4.6. Escribir textos narrativos y descriptivos. Escritura creativa</b>	(4.6.1) Narrar experiencias o acontecimientos y describir aspectos cotidianos de su entorno (personas, lugares, una experiencia de trabajo o de estudio, objetos y posesiones), así como actividades habituales, aficiones y planes, planes, comparaciones y lo que le gusta y no le gusta: utilizando. de	(4.6.2) Narrar con cierto detalle experiencias o acontecimientos, describiendo sentimientos y reacciones. Relatar acontecimientos e historias reales o imaginadas, sueños, esperanzas y planes. Describir y comparar con cierta precisión personas y lugares	(4.6.3) Narrar de forma detallada y bien estructurada experiencias, acontecimientos, historias reales o imaginadas, sueños, esperanzas y planes, así como el argumento y detalles relevantes de películas y libros. Realizar descripciones detalladas de personas y lugares reales o imaginados. Estructurar de

	<p>manera sencilla pero coherente, las formas verbales y conectores básicos para articular la narración.</p>	<p>conocidos. Tanto en la narración como en la descripción, usar una secuencia estructurada de elementos.</p>	<p>manera clara y precisa la narración y la descripción, usando un inicio y una conclusión adecuados.</p>
<p><b>4.7. Escribir reseñas de cine o de libros</b></p>		<p>(4.7.2) Escribir una reseña breve sobre un libro o una película, describiendo los aspectos principales del argumento y los personajes y expresando una opinión personal razonada.</p>	<p>(4.7.3) Escribir reseñas de películas y libros, analizando los temas principales, narrando las líneas maestras del argumento, describiendo los personajes, y expresando una opinión detallada y razonada sobre la obra.</p>
<p><b>4.8. Tomar notas</b></p>	<p>Tomar notas básicas durante una clase o charla informal, señalando las ideas o información esencial de manera clara y organizada. Redactar un texto elemental que recoja el contenido esencial de las notas y su organización.</p>	<p>(4.8.2) Tomar notas durante una clase o conferencia sencilla, organizándolas de manera adecuada y diferenciando lo esencial de lo accesorio, siempre que el tema sea conocido y el discurso esté bien estructurado y se articule con claridad. Redactar un texto breve a partir de las notas, reflejando la estructura de estas.</p>	<p>(4.8.3) Tomar notas bien organizadas durante una conferencia sobre un tema general o relacionado con su especialidad, sintetizando adecuadamente y distinguiendo entre ideas principales y secundarias. Redactar un texto bastante extenso a partir de las notas, incorporando la estructura y distinciones de estas de un modo flexible y matizado.</p>

***4.9. Procesar y resumir textos***

(4.9.1) Resumir breves fragmentos de información, así como realizar paráfrasis sencillas de breves pasajes escritos utilizando las palabras y la ordenación del texto original.

(4.9.2) Resumir textos escritos breves de diversas fuentes. Realizar paráfrasis sencillas de textos escritos breves, utilizando bastantes de las palabras y la ordenación del texto original.

(4.9.3) Resumir textos escritos tanto factuales como de ficción, comentando y analizando puntos de vista opuestos y los temas principales. Resumir fragmentos de noticias, entrevistas o documentales que contengan opiniones, argumentos y análisis, así como la trama y la secuencia de los acontecimientos de películas en lengua estándar

**CURRÍCULO DE EEOOII. DOCUMENTOS DE APOYO AL CURRÍCULO  
EJEMPLO DE DESARROLLO DE OBJETIVOS, ESPECIFICACIONES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN POR  
DESTREZAS**

**HOJA DE TRABAJO 4: COMPRENSIÓN DE LECTURA: *OBJETIVOS, ESPECIFICACIONES Y CRITERIOS DE  
EVALUACIÓN***

Niveles	NB	NI	NA
<b><i>Objetivos y especificaciones</i></b>	<p>Comprender el sentido general, información específica e ideas principales de textos preferentemente breves, claramente estructurados, en lengua estándar y registro neutro o formal.</p> <p>Se tendrán en cuenta las siguientes especificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Los textos versarán sobre temas habituales o conocidos, preferentemente de los ámbitos personal y</li> </ul>	<p>Comprender el sentido general, información específica, ideas principales y detalles más relevantes de textos bastante extensos, bien estructurados y escritos en lengua estándar, y registro neutro o formal.</p> <p>Se tendrán en cuenta las siguientes especificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Los textos versarán sobre temas generales o actuales de los ámbitos personal, público, educativo y para</li> </ul>	<p>Comprender el sentido general, información específica, ideas principales y mayoría de detalles relevantes de textos extensos, en lengua estándar y varios registros. La estructura de los textos podrá ser compleja, pero clara.</p> <p>Se tendrán en cuenta las siguientes especificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Los textos podrán presentar cierta complejidad lingüística y proceder de fuentes</li> </ul>

público.

- El vocabulario será en su mayor parte frecuente, y se podrá inferir el significado de algunas palabras desconocidas.
- Usar de manera básica obras y materiales de referencia, como enciclopedias o páginas web.

textos divulgativo sencillos– profesional, así como sobre asuntos relacionados con la propia especialidad.

- Comprender las opiniones y actitudes explícitas de los autores e inferir –siempre que el texto lo permita– el significado de un buen número de palabras desconocidas por medio del contexto.
- Usar y comparar fuentes y materiales de referencia apropiados.
- El desconocimiento del tema, los detalles y matices y la distinción entre hechos y opiniones pueden causar dificultades.

diversas. Versarán sobre temas generales o actuales de los ámbitos personal, público, educativo y profesional, así como sobre asuntos especializados de cierta complejidad pertenecientes a la esfera de los intereses o profesión del alumnado.

- Distinguir entre información principal y secundaria, hechos y opiniones. Inferir algunas ideas e informaciones implícitas sencillas. Mostrar dominio de las estrategias de inferencia léxica y gramatical.
- Usar y comparar fuentes de referencia apropiadas de forma selectiva, distinguiendo entre información principal y secundaria.
- Los matices v las variedades

<i><b>Criterios de evaluación</b></i>			de lengua o registro pueden causar dificultades.
	<b>NB</b>	<b>NI</b>	<b>NA</b>
<i><b>3.1. Leer instrucciones</b></i>	(3.1.1) Comprender el sentido general e información específica sencilla en instrucciones, indicaciones, letreros y carteles en calles, tiendas, restaurantes, medios de transporte y otros servicios y lugares públicos.	(3.1.2) Comprender en detalle y obtener información específica de instrucciones, indicaciones, letreros, carteles, etc. Comprender instrucciones sencillas de carácter técnico, como por ejemplo las relativas a un aparato	(3.1.3) Comprender en detalle y obtener información específica de 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. Distinguir aspectos lingüísticos y culturales de cierta complejidad en letreros, carteles, etc.
<i><b>3.2. Leer para orientarse y encontrar información</b></i>	(3.2.1) Localizar información específica sencilla en folletos ilustrados y otro material informativo de uso cotidiano como prospectos, menús, listados, horarios, planos y páginas web de estructura clara y tema conocido.	(3.2.2) Encontrar y comprender información específica en material escrito de uso cotidiano, por ejemplo en cartas, catálogos, páginas web de tema conocido y documentos oficiales breves. Cotejar de forma sencilla información de varias fuentes.	(3.2.3) Localizar con rapidez detalles relevantes en textos extensos y complejos. Identificar con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia gama de temas generales o relacionados con la propia especialidad. Cotejar información de varias fuentes.
<i><b>3.3. Leer</b></i>	(3.3.1) Comprender	(3.3.2.a) Comprender	(3.3.3.a) Comprender con facilidad



<p><b><i>correspondencia informal y formal; personal y profesional</i></b></p>	<p>correspondencia (cartas, correos electrónicos, postales, faxes) personal o formal sencilla sobre temas cotidianos, así como formularios de uso habitual que recojan información personal.</p>	<p>correspondencia personal en lengua estándar, entendiendo la descripción de acontecimientos, sentimientos, planes, deseos e ideas lo suficientemente bien como para cartearse habitualmente con un amigo extranjero.</p> <p>(3.3.2.b)Comprender correspondencia formal para desenvolverse en la mayoría de situaciones en la vida cotidiana (tales como la respuesta a una solicitud de trabajo)</p>	<p>correspondencia personal compleja en lengua estándar.</p> <p>(3.3.3.b) Comprender en detalle correspondencia formal y profesional relativa a su especialidad, apreciando matices de significado e implicaciones relevantes</p>
<p><b><i>3.4. Leer textos informativos y de argumentación: ensayos, artículos periodísticos e informes.</i></b></p>	<p>(3.4.1) Comprender el sentido general, las ideas principales e información específica de ensayos y artículos periodísticos sencillos que traten temas cotidianos o generales, percibiendo los aspectos básicos de la estructura del texto.</p>	<p>(3.4.2) Comprender las ideas principales, información específica y detalles más relevantes de ensayos y artículos periodísticos que traten temas cotidianos o generales de los cuatro ámbitos, percibiendo las características de la estructura del texto.</p>	<p>(3.4.3) Comprender las ideas principales, información específica y mayoría de detalles relevantes de ensayos, artículos periodísticos e informes relativos a temas generales, divulgativos o actuales. Entender con detalle la estructura argumental y los puntos de vista y conclusiones presentados por el autor, siempre que la complejidad lingüística y discursiva no sean excesivas.</p>

<p><b>3.5. Leer textos narrativos y descriptivos</b></p>			
<p><b>3.6. Leer textos literarios</b></p>	<p>(3.6.1) Comprender textos literarios específicamente adaptados –tanto desde el punto de vista léxico como gramatical– al nivel básico. Distinguir los temas principales, detalles relevantes y las características principales de los personajes.</p>	<p>(3.6.2) Comprender textos literarios específicamente adaptados –tanto desde el punto de vista léxico como gramatical– al nivel intermedio, así como textos cortos (fragmentos de narraciones, poemas) originales sencillos y en lengua estándar. Distinguir los temas principales, detalles relevantes y características principales de los personajes.</p>	<p>(3.6.3) Comprender obras literarias contemporáneas originales (cuentos, novelas, obras de teatro y poesía), pero accesibles, en lengua estándar, y que presenten una estructura clara y una dificultad lingüística media. Distinguir los temas principales, detalles relevantes, la configuración de los personajes, y los aspectos significativos de la estructura; así como apreciar las características fundamentales del estilo.</p>







**CURRÍCULO DE EEOOII. DOCUMENTOS DE APOYO AL CURRÍCULO**

**HOJA DE TRABAJO 8: ESQUEMA DE UNIDAD DE AULA**

**Tema/tarea final**

**Objetivos**

*Comunicación*

*Lengua*

*Cultura y sociedad*

*Aprendizaje*

**Tareas y actividades**

*Tiempo*

*Contexto*

*Necesidades y materiales*

*Forma de realización*

*Posibles problemas*

**Evaluación**