



# ***Departamento de Inglés***

---

*Currículo A2*

*Nivel Básico*

---

*Octubre de 2013*

## CURRÍCULO A2 NIVEL BÁSICO

En el presente currículo se determinan los objetivos generales de las cuatro destrezas comunicativas (comprensión oral, expresión e interacción oral, comprensión lectora y expresión e interacción escrita), que desarrollan los tres niveles establecidos para las enseñanzas de idiomas de régimen especial en el Decreto 239/2007, de 4 de septiembre, así como los contenidos y los criterios generales de evaluación.

Asimismo, para el nivel básico, los objetivos generales por destreza se referirán, preferentemente, a los ámbitos público y personal.

### NIVEL BÁSICO

El Nivel Básico supone utilizar el idioma de manera suficiente, tanto en forma hablada como escrita, en situaciones cotidianas que requieran comprender y producir textos breves, en lengua estándar, que versen sobre aspectos básicos concretos de temas generales y que contengan estructuras y léxico de uso frecuente.

El Nivel Básico tendrá como referencia las competencias propias del nivel A2 del Consejo de Europa, según se define este nivel en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER).

## I. OBJETIVOS GENERALES POR DESTREZAS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

OBJETIVOS GENERALES POR DESTREZAS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p><b>1. Comprensión oral</b></p> <p>Comprender el sentido general, los puntos principales e información de textos orales, bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos (teléfono, televisión, megafonía, etc.), articulados a una velocidad normal, en un registro formal o neutro y siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el mensaje no esté distorsionado. Estos textos versarán de temas habituales, preferentemente en los ámbitos personal o público.</p>	<p><i>Se considerará que el alumno ha adquirido las competencias propias del nivel básico, para cada destreza, cuando sea capaz de lo siguiente:</i></p> <p><b>1. Comprensión oral</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Comprender lo que se le dice en transacciones y gestiones, siempre que pueda pedir confirmación; por ejemplo, en una tienda.</li><li>- Comprender la información y los puntos que se dicen en conversaciones en las que participa, siempre que pueda pedir confirmación.</li><li>- Comprender el sentido e información específica de conversaciones que tienen lugar en su presencia, e identificar un cambio de tema.</li><li>- Comprender el sentido e información específica de programas de televisión tales como boletines meteorológicos o informativos, cuando los comentarios cuenten con apoyo de la imagen.</li></ul>
<p><b>2. Expresión e interacción oral</b></p> <p>Producir textos orales, principalmente en comunicación cara a cara, pero también por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro. Comunicarse de forma comprensible, aunque resulten evidentes el acento extranjero, las pausas y los titubeos y sea necesaria la repetición, la paráfrasis y la cooperación de los interlocutores para mantener la comunicación.</p>	<p><b>2. Expresión e interacción oral</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Hacer, ante una audiencia, anuncios públicos y presentaciones ensayadas sobre temas habituales, dando explicaciones sobre opiniones, planes y acciones, así como respondiendo a preguntas de los oyentes.</li><li>- Narrar experiencias o acontecimientos y describir aspectos cotidianos de su entorno (personas, lugares, una experiencia de trabajo o de estudio,</li></ul>

	<p>objetos y posesiones), así como actividades habituales, planes, comparaciones y lo que le gusta y no le gusta.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Desenvolverse en transacciones y gestiones de bienes y servicios cotidianos (e.g. transporte, tiendas, restaurantes).</li><li>- Participar en una entrevista personal y poder dar información, reaccionar ante comentarios o expresar ideas sobre cuestiones habituales, siempre que pueda pedir de vez en cuando que le aclaren o repitan lo dicho.</li><li>- Participar en conversaciones en las que se establece contacto social, se intercambia información sobre temas habituales; se hacen ofrecimientos o sugerencias; se dan instrucciones; se expresan sentimientos, opiniones, acuerdo y desacuerdo.</li></ul>
<p><b>3. Comprensión lectora</b></p> <p>Comprender el sentido, las partes e información de textos con un registro formal o neutro y vocabulario en su mayor parte frecuente.</p>	<p><b>3. Comprensión lectora</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Comprender, en notas personales y anuncios públicos, mensajes que contengan información, instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana.</li><li>- Comprender correspondencia personal: cartas, correos electrónicos y postales.</li><li>- Comprender correspondencia formal (cartas, correos electrónicos, faxes) sobre cuestiones prácticas tales como la confirmación de un pedido o concesión de una beca.</li><li>- Comprender y localizar información en folletos ilustrados y otro material informativo de uso cotidiano como prospectos, menús, listados, horarios, planos y páginas web de estructura clara y tema familiar.</li><li>- Identificar los puntos e información contenida en textos informativos, narrativos o de otro tipo, y con vocabulario en su mayor parte frecuente.</li></ul>
<p><b>4. Expresión e interacción escrita</b></p> <p>Escribir textos en un registro neutro o formal, utilizando adecuadamente los recursos de cohesión y las convenciones ortográficas y de puntuación esenciales. Estos textos se referirán principalmente al ámbito personal y público.</p>	<p><b>4. Expresión e interacción escrita</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Escribir correspondencia personal en la que se den las gracias, se pidan disculpas o se hable de uno mismo o de su entorno (e.g. familia, condiciones de vida, trabajo, amigos, diversiones, descripción elemental de personas, vivencias, planes y proyectos y lo que le gusta y no le gusta).</li><li>- Escribir correspondencia formal en la que se solicite un servicio o se pida información.</li><li>- Redactar instrucciones, relativas a aspectos</li></ul>

cotidianos, tales como una receta, o las indicaciones necesarias para llegar a un lugar.

- Narrar historias imaginadas o actividades y experiencias personales pasadas, utilizando las formas verbales y conectores básicos para articular la narración.

## II. TIPOLOGÍA DE LAS PRUEBAS

### Estructura de las pruebas

Las pruebas constarán de cuatro ejercicios independientes, no eliminatorios, que corresponden a cada uno de los bloques de destrezas comunicativas en los que se dividen los objetivos y criterios de evaluación establecidos en el currículo para cada nivel:

- Comprensión oral
- Expresión e interacción oral
- Comprensión lectora
- Expresión e interacción escrita

### Contenidos, administración y criterios de corrección de los distintos ejercicios

#### A. Ejercicio de comprensión oral

Los textos orales utilizados serán de tipología diversa y podrán incluir descripciones de hechos y/o experiencias, entrevistas, conversaciones, noticias, reportajes, etc.

El alumnado realizará como mínimo dos audiciones, con o sin ayuda de imagen, que podrá escuchar dos o tres veces, dependiendo de la tarea y su dificultad. Las tareas que se han de realizar pueden ser de elección múltiple, verdadero o falso, relacionar o emparejar, identificar, completar huecos o frases, etc.

#### B. Ejercicio de expresión e interacción oral

El ejercicio constará de un monólogo y un diálogo.

Las tareas podrán ser de los tipos siguientes: responder y hacer preguntas, entrevistas y emitir opiniones, diálogos sobre situaciones dadas, resumir un texto y contestar preguntas sobre el mismo, descripción basada en soporte gráfico (fotografías, viñetas, dibujos, anuncios, etc.), exposición de un tema, etc.

En la evaluación de dicha destreza se tendrán en cuenta indicadores tales como la adecuación a la situación comunicativa y a la tarea, la fluidez, la pronunciación y la entonación, la interacción y toma del turno de la palabra, la cohesión, la corrección y la riqueza en la expresión.

A los alumnos libres se les entrevistará de manera individual y se les informará de que su voz va a ser grabada.

#### C. Ejercicio de comprensión lectora

Los textos escritos podrán incluir folletos informativos, correspondencia, hojas de instrucciones, anuncios, noticias, reportajes, artículos de prensa, relatos cortos, descripciones de hechos y/o experiencias, entrevistas, etc.

El alumnado leerá como mínimo un texto, con o sin apoyo de imagen. Las tareas que se han de realizar pueden ser de elección múltiple, verdadero o falso, relacionar o emparejar, identificar, encontrar léxico o expresiones, completar huecos o frases, etc. La extensión total recomendada del texto que se utilice en el ejercicio es de 300 palabras en el Nivel Básico.

#### D. Ejercicio de expresión e interacción escrita

El ejercicio constará de las siguientes tareas:

1. Una redacción de 125 a 150 palabras, que será guiada por medio de gramática y vocabulario de uso obligatorio. Este ejercicio supondrá el 66% del valor total de la destreza.

2. Uno de los siguientes ejercicios: rellenar fichas, formularios e impresos, responder a cuestionarios, escribir notas, postales, cartas y correos electrónicos, redacción y desarrollo de un tema, completar un diálogo, composición de un texto a partir de un banco de palabras, reescribir un texto o frases siguiendo instrucciones concretas, etc.  
Este ejercicio supondrá el 33% del valor total de la destreza.

En la evaluación se tendrán en cuenta indicadores tales como la adecuación a la situación comunicativa y la tarea, la cohesión, la corrección y la riqueza en la expresión.

#### **Duración de las pruebas**

- Los ejercicios de comprensión lectora, comprensión oral y expresión escrita tendrán una duración máxima de dos horas y media.
- El ejercicio de expresión oral tendrá una duración máxima de 10 minutos dependiendo del criterio del tribunal y de las necesidades del alumno.

### **III. SUPERACIÓN DE LAS DESTREZAS**

#### **Superación de las destrezas**

Los alumnos habrán de aprobar con un 60% del total de cada una de las destrezas por separado.

#### **Puntuación de las pruebas**

La puntuación que se dé de cada destreza será de 0 a 10, por lo tanto, la calificación de *Apto* se consigue con un 6 o más en cada destreza.

#### **Evaluación de las pruebas**

Cada uno de los ejercicios de las diferentes pruebas será evaluado y calificado de forma individual. Para superar la prueba en su totalidad será necesario haber aprobado cada uno de dichos ejercicios.

Para superar la prueba homologada será necesario obtener, al menos, el 60% de la puntuación total posible en cada una de las cuatro destrezas. Al porcentaje obtenido en cada una de las destrezas de que consta la prueba homologada se le sumará un 10% sólo en el caso de que el alumno haya obtenido una calificación igual o superior a 7 en el idioma extranjero, en este caso Lengua Inglesa, objeto de la prueba en el curso inmediatamente anterior al de la celebración de la mencionada prueba.

La calificación final de las pruebas homologadas se expresarán en los términos "Apto" o "No apto".

El certificado acreditativo de haber superado el Nivel Básico será expedido por la secretaria de los institutos de Educación Secundaria.

#### **Fechas de celebración de las pruebas y calendario de calificaciones y publicación**

La prueba homologada tendrá lugar en fechas comprendidas entre el 15 de diciembre y el 28 de febrero del curso escolar.

La publicación de calificaciones aparecerá antes del 10 de marzo del curso escolar.

La Escuela Jardín del Ateneo establecerá el calendario para la celebración de las pruebas de certificación, especificando el lugar, las fechas y las horas de organización de los distintos ejercicios para cada una de las convocatorias. En la página web y en los tablones de anuncios de la Escuela se notificarán lugar, fecha y hora.

Estas fechas y horas no pueden modificarse a los alumnos que, por cualquier motivo o circunstancia, no puedan presentarse.

## IV. CONTENIDOS GENERALES

1. Contenidos discursivos
2. Contenidos funcionales
3. Contenidos fonético, fonológico y ortográfico
4. Contenidos gramaticales
5. Contenidos léxico-semánticos y socio-culturales

### 1. Contenidos discursivos

Incluyen, además de los siguientes, todos los contenidos recogidos en A1 utilizados en este nivel con una mayor adecuación a los registros y al nivel.

#### 1.1. Características de la comunicación

- Principio de cooperación. Relevancia, orden y claridad de la información
- Carácter impredecible de la comunicación (vacío de información y opinión)

#### 1.2. Coherencia textual. Adecuación del texto al contexto comunicativo

- Aspectos básicos del tema: enfoque y contenido
- Registro
- Variedad de la lengua

#### 1.3. Cohesión textual: organización interna del texto

- Inicio del discurso
  - ◇ Mecanismos iniciadores: toma de contacto
  - ◇ Introducción del tema
  - ◇ Aspectos básicos de la tematización y la focalización. Orden de palabras, uso de partículas y enumeración
- Desarrollo del discurso
  - ◇ Mantenimiento del tema: correferencia, sustitución, elipsis, repetición y reformulación
  - ◇ Expansión temática: secuenciación, ejemplificación, refuerzo, contraste e introducción de subtemas
- Conclusión del discurso: resumen y recapitulación y cierre textual
- Mantenimiento y seguimiento del discurso oral: toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra, apoyo, petición de aclaración y comprobar que se ha entendido el mensaje
- Recursos de cohesión del texto oral: entonación, pausas y medios paralingüísticos

### 2. Contenidos funcionales

Incluyen, además de los siguientes, todos los contenidos recogidos en A1 utilizados en este nivel con una mayor adecuación a los registros y al nivel.

#### 2.1. Contenidos funcionales relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura

- Expresar acuerdo y desacuerdo. (*So do I/Neither do I*)

- Expresar probabilidad y posibilidad. (*It might rain*)
- Expresar obligación/necesidad y su falta. (*Have to/Don't have to*)
- Formular hipótesis. (*If I was/were rich, I would...*)
- Informar. (*The exam will take place in room number 4*)

## 2.2. Contenidos funcionales para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás

- Aconsejar. (*You should.../I would recommend that you go to bed early*)
- Ofrecer algo. (*Shall I bring you a bottle of wine for the party?*)
- Negarse. (*I'm afraid I can't help you yet*)
- Aceptar una invitación. (*Would you like to come along? Lovely, I wouldn't say no*)
- Declinar una invitación. (*That's very kind of you but.../Actually, I'd love to but...*)
- Relatar acontecimientos y conversaciones en el pasado. (*She told me she wasn't at school*)
- Saludar/despedirse. (*See you soon*)
- Presentarse y responder a una presentación. (*Hi!, I'm your next door neighbour/Pleased to meet you*)
- Formular buenos deseos. (*I hope you get better*)

## 2.3. Contenidos funcionales para expresar actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones

- Expresar estados de ánimo y sentimientos (alegría, satisfacción, esperanza, simpatía, interés...). (*I was pleased to.../I hope to pass the exam*)
- Excusarse. (*I'm terribly sorry, it was entirely my fault*)
- Atraer la atención. (*May I have your attention, please?*)
- Expresar nuestros deseos y lo que nos gusta o desagrada. (*I would like to go to the concert*)
- Expresar decisión. (*I'm quite determined to do it*)
- Expresar aprobación/desaprobación. (*Well done!*)

## 2.4. Contenidos funcionales relacionados con la expresión del ofrecimiento, intención, voluntad y decisión

- Expresar la intención o voluntad de hacer algo. (*I want to study another language/I'm going to quit smoking this year*)
- Ofrecerse o negarse a hacer algo. (*I won't do it*)

## 2.5. Contenidos funcionales para que el destinatario haga o no algo

- Aconsejar (*You should study more*)
- Advertir. (*Mind the step*)
- Dar instrucciones y órdenes. (*Turn off the TV before leaving/Go along the street*)
- Pedir un favor. (*Can I use your Mp3, please?*)

## 3. Contenidos fonético, fonológico y ortográfico

Todos los contenidos recogidos en A1 además de los siguientes:

### 3.1. Fonética y fonología

- Vocales: largas y breves
- Diptongos y triptongos
- Consonantes: sordas y sonoras
- Formas fuertes y débiles
- Entonación (ampliación)

**3.2. Ortografía:** modificaciones gráficas de los comparativos, superlativos, la forma *-ing*, los adverbios, los numerales ordinales, el presente (*-s/-es*) y el pasado simple (*-d/-ed/-ied*)

## 4. Contenidos gramaticales

Incluyen, además de los siguientes, todos los contenidos recogidos en A1 utilizados en este nivel con una mayor adecuación a los registros y al nivel.

#### 4.1. La oración simple

- Estructuras oracionales básicas. Tipos de oración, elementos constituyentes y su posición
  - ◇ Complementación copulativa: verbos con atributo (*to be, to become, to seem...*)
  - ◇ Complementación monotransitiva: verbos con un objeto (*I have got a car...*)
  - ◇ Complementación di-transitiva: verbos con dos objetos (*I gave her a book*)
- Concordancia

#### 4.2. La oración compuesta

- Oraciones coordinadas: copulativas, disyuntivas, adversativas (ampliación)
- Oraciones subordinadas
  - ◇ Subordinadas nominales: oraciones con *that*, interrogativas indirectas (*Do you know what time it is?*)...
  - ◇ Subordinadas de relativo: *defining* (*The woman that I met last night works for TL Company*)
  - ◇ Subordinadas adverbiales
    - ◇ de modo
      - ◇ Subordinadas adverbiales finales: oraciones con *so, so that, so as to, in order to, e infinitivo de propósito* (*I went to Ireland to visit some friends*).
      - ◇ Subordinadas adverbiales causales: *because, as, since*
      - ◇ Subordinadas adverbiales condicionales: tipos 0,1,2 y *unless*
      - ◇ Subordinadas adverbiales *de resultado*: *so that*.

#### 4.3. Sintagma nominal

- Sustantivo
  - ◇ Clases: concretos, abstractos y colectivos
  - ◇ Número: Plural cero y pluralia tantum (*scissors, glasses, trousers...*)
  - ◇ Genitivo sajón: Casos de omisión del segundo término (*At Paul's*) y doble genitivo
- Complementación nominal
  - ◇ Determinante: El artículo cero (ampliación) e Indefinidos (cuantificadores y distributivos) (ampliación). *Each, every*.
  - ◇ Modificación mediante Sadj, Sprep u oración de relativo (ampliación)
- Funciones sintácticas del sintagma (sujeto, atributo, objetos directo e indirecto...)
- Pronombre
  - ◇ *You* impersonal (*You never know what the future holds*)
  - ◇ Uso de *one* como *prop word*: *I prefer the red one*
  - ◇ Construcciones con *so, neither* y *nor*
  - ◇ Reflexivos y recíprocos
  - ◇ Relativos: *whose* y casos de omisión
  - ◇ Indefinidos (ampliación)

#### 4.4. Sintagma adjetival

- Adjetivo
  - ◇ Grado: comparativos y superlativos irregulares (*good, better, best*)
  - ◇ Comparativo de igualdad (*as... as*)
  - ◇ Comparativo de inferioridad (*less... than*)
  - ◇ Colocación de los adjetivos (ampliación)
  - ◇ Nominalización de los adjetivos: con significado plural (*the poor, the unemployed*) y con significado singular (*the unknown, the unexpected*)
- Complementación adjetival

#### 4.5. Sintagma verbal

- Verbo
  - ◇ Verbos irregulares (ampliación)
  - ◇ Modos: indicativo e imperativo
  - ◇ Tiempos verbales: presente perfecto simple, futuro simple, y condicional (*would*)
  - ◇ Formas no personales del verbo: verbos que rigen infinitivo (con o sin *to*) y gerundio (*ing*)

(-

- ◇ Verbos modales: permiso(*can/could*), permiso(*may/might*), obligación(*must/should*), necesidad(*must/ have to*). Otros: *will/would, shall/should*.
- ◇ Verbos frasales: introducción
- ◇ Voz pasiva: introducción (formación, uso, objeto indirecto como sujeto en la oración pasiva):  
*She was given the job*

#### 4.6. Sintagma adverbial

- Adverbio: clases y comparación (ampliación)
- Locuciones adverbiales (ampliación)
- Colocación de los adverbios (ampliación)

#### 4.7. Sintagma preposicional

- Preposiciones (ampliación)
- Locuciones preposicionales (ampliación)
- Colocación de la preposición

#### 4.8. Formación de palabras: prefijos y sufijos (ampliación) y palabras compuestas

### 5. Contenidos léxico-semánticos y socio-culturales

Incluyen, además de los siguientes, todos los contenidos recogidos en A1 utilizados en este nivel con una mayor adecuación a los registros y al nivel.

#### 5.1. Relaciones familiares y sociales

- Celebraciones y eventos sociales: culto religioso: aspectos básicos. Tradiciones y sentido del humor
- Normas de cortesía

#### 5.2. Actividades de la vida diaria

- En el trabajo: actividades comunes
- En el centro educativo
- Información y matrícula

#### 5.3. Tiempo libre y ocio

- Prensa e Internet
- Aficiones intelectuales comunes

#### 5.4. Transporte y viajes

- Descripción básica de tipos de viajes
- Agencia de viajes y oficina de turismo

#### 5.5. Salud y cuidados físicos

- Enfermedades y dolencias comunes. Síntomas
- La consulta médica y la farmacia

#### 5.6. Medio geográfico, físico y clima

- Flora y fauna básicas

#### 5.7. Léxico de uso cotidiano en la tecnología

- Léxico básico para el uso de Internet y el correo electrónico

#### 5.8. Introducción básica a las variedades geográficas de la lengua

#### 5.9. Introducción básica a las variedades de registro de la lengua

#### 5.10. Falsos amigos más comunes: *crime, sensible...*

**VI. CONTENIDOS MÍNIMOS**

En este apartado se engloba lo mínimo que se espera de los alumnos para poder ser *Apto* en la expresión oral y escrita de cada nivel.

Por lo tanto, serán *No Aptos* los alumnos **QUE NO**:

**A2**

EXPRESIÓN ORAL	EXPRESIÓN ESCRITA
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Sean comprendidos por el interlocutor.</li><li>2. Comprendan al interlocutor.</li><li>3. Sepan hacer preguntas básicas.</li><li>4. Usen la entonación adecuada para una pregunta.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Escriban sobre el tema propuesto.</li><li>2. Sigán la gramática y vocabulario propuesto.</li><li>3. Sepan hacer negaciones.</li><li>4. Sepan hacer preguntas básicas.</li><li>5. Escriban la –s de 3ª persona singular en presente. (*She live here)</li><li>6. Sepan que los adjetivos no tienen plural. (*Bigs houses are expensives)</li><li>7. Conozcan el pasado de los verbos irregulares básicos. (*I writed to them)</li></ol>

**VII. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ESCRITA A2**

(Sí o No)

Cumple los contenidos mínimos	
Se adecua a la tarea y situación comunicativa	
Se adecua a la gramática y al vocabulario propuesto	

Nota numérica

<b>A. Cohesión adecuada: (2)</b>	
----------------------------------	--

Cómodo de leer, estructurado y claro:	2
Necesita volverse a leer, en ocasiones confuso:	1
Confuso y difícil de entender:	0

<b>B. Riqueza y corrección léxica: (3)</b>	
--	--

Léxico propio del nivel, variado y amplio:	3
Limitado para el nivel, adecuado, sin errores ortográficos:	2
Limitado para el nivel, adecuado, con errores ortográficos:	1
Muy limitado para el nivel, repetitivo y pobre:	0

<b>C. Riqueza y corrección gramatical: (5)</b>	
--	--

<u>Riqueza:</u> (2)	
Gramática propia del nivel, variada y amplia:	2
Limitada para el nivel pero adecuada:	1
Muy limitada para el nivel, repetitiva y pobre:	0

<u>Corrección:</u> (3)	
Con errores de un nivel superior o sin errores:	3/2
Con algún error propio de su nivel:	2/1
Con abundantes errores de su nivel o inferior:	0

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ORAL A2**

Sí o No

<b>Cumple los contenidos mínimos</b>	
--------------------------------------	--

<b>Se adecua a la tarea y situación comunicativa</b>	
--	--

Nota numérica

<b>A. Fluidez y Entonación (1)</b>	
------------------------------------	--

Ritmo fluido y natural con entonación apropiada	1
Ritmo interrumpido y con entonación a veces apropiada	0,5
Ritmo interrumpido y abrupto, entonación inapropiada	0

<b>B. Pronunciación (3)</b>	
-----------------------------	--

Corrección en la mayoría de los sonidos ingleses	3
Con alguna interferencia de la L1	2
Con mucha interferencia de la L1	1
Con marcado acento de la L1 que dificulta la comprensión	0

<b>C. Interacción (1)</b>	
---------------------------	--

Gran participación, sin repeticiones	1
Con algunas interrupciones y titubeos	0,5
Lleno de titubeos, silencios, repetición e incomprensible	0

<b>D. Cohesión (1)</b>	
------------------------	--

Mensaje claro y estructurado	1
Oraciones con poca conexión, mensaje no siempre claro	0,5
Oraciones inconexas, mensaje muy confuso	0

<b>E. Expresión (4)</b>
-------------------------

<b>Riqueza y corrección léxica (2)</b>	
--	--

Léxico variado y preciso	2
Limitado pero adecuado a la tarea	1
Muy limitado, repetitivo y erróneo	0

<b>Riqueza y corrección gramatical (2)</b>	
--	--

Gramática variada, correcta o con errores de nivel superior	2
Limitada pero adecuada con algún error de su nivel	1
Muy limitada y repetitiva, con errores de nivel inferior	0