

**ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS
DE UTIEL**

PROGRAMACIÓN CURSO 2023-2024



DEPARTAMENTO DE FRANCÉS

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	4
1.1. Marco legislativo	4
1.2. Justificación de la programación	6
1.3. Contextualización	7
8	
2. CURRÍCULO DE LOS DIFERENTES NIVELES	9.
2.1. CURRÍCULO DE NIVEL BÁSICO A2	9.
2.2. CURRÍCULO NIVEL INTERMEDIO B1	38
2.3. CURRÍCULO DE NIVEL INTERMEDIO B2	65
3. DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LAS UNIDADES DIDÁCTICAS	142
4. METODOLOGÍA. ORIENTACIONES DIDÁCTICAS	143
4.1 Metodología general y específica del idioma	143
4.2 Actividades y estrategias de enseñanza y aprendizaje	145
4.3. Autoevaluación del alumnado	148
5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN	149
5.1. En cursos no conducentes a prueba de certificación	151
5.2. En el último curso curricular del nivel B1, B2, C1 y C2.	153
5.3. En prueba de certificación	153
5.4. Pruebas de nivel	154
5.5. Criterios de corrección	155
5.6. Evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje	156
6. MEDIDAS DE ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.	156
7. FOMENTO DE LA UTILIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA	157
8. UTILIZACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN	158
9. RECURSOS DIDÁCTICOS Y ORGANIZATIVOS	159
10. PRUEBAS DE CERTIFICACIÓN	162
11. PRUEBAS DE LOS CURSOS NO CONDUCENTES A LA PRUEBA DE CERTIFICACIÓN	163
12. CURSOS DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA. CURSOS FORMATIVOS	163

13. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS	164
14. PLAN DE MEJORA DEL PROFESORADO.....	165
15. PLAN DIGITAL DE CENTRO.....	166.

1. Introducción

1.1. Marco legislativo

La presente programación didáctica está fundamentada en el siguiente marco normativo: • REAL DECRETO 1/2019, de 11 de enero, por el que se establecen los principios básicos comunes de evaluación aplicables a las pruebas de certificación oficial de los niveles intermedio B,B2, Avanzado C1 y Avanzado C2 de las enseñanzas de régimen especial. (BOE 12.01.2019) • DECRETO 242/2019, de 25 de octubre, de establecimiento de las enseñanzas y del currículum de idiomas de régimen especial en la Comunidad Valenciana [2019/10415] (DOGV nº8672 /07.11.2019) • REAL DECRETO 1041/2017, de 22 de diciembre, por el que se fijan las exigencias mínimas del nivel básico a efectos de certificación, se establece el currículo básico de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2, de las enseñanzas de idiomas de régimen especial y se establecen las equivalencias entre los diversos planes de estudio. (BOE 23.12.2017) • RESOLUCIÓN de 17 de mayo de 2023, del director general de Política Lingüística y Gestión del Multilingüismo, por la que se establece el calendario y el proceso de admisión y matrícula para el curso académico 2023-2024 en las escuelas oficiales de idiomas de la Comunitat Valenciana. • ORDEN 34/2022, de 14 de junio, de la Consellería de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regulan la evaluación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial y la pruebas de certificación de los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas en la Comunidad Valenciana. • RESOLUCIÓN de 18 de julio de 2023, del secretario autonómico de Educación y Formación Profesional por la cual se dictan instrucciones en términos de ordenación académica y organización de las escuelas oficiales de idiomas valencianas durante el curso 2023-2024.

Las enseñanzas de idiomas tienen por objeto capacitar al alumnado para el uso adecuado de los diferentes idiomas, fuera de las etapas ordinarias del sistema educativo. Estas enseñanzas se organizan en los niveles siguientes: básico, intermedio y avanzado.

La programación de este departamento didáctico está basada en los siguientes documentos de referencia:

Legislacion general

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (artículos 59-62), texto consolidado.
- Real Decreto 806/2006, de 30 de junio, por el que se establece el calendario de aplicación de la nueva ordenación del sistema educativo, establecida por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Orden 3/2019, de 2 de julio, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se establece la distribución geográfica de las escuelas oficiales de idiomas y se regulan las secciones y otras ubicaciones para sus enseñanzas.
- Resolución de 14 de noviembre de 2019, del Conseller de Educación, Cultura y Deporte, por la cual se regulan las secciones de las escuelas oficiales de idiomas.

Organización y funcionamiento

- Resolución de 21 de julio de 2023, del secretario autonómico de Educación y Formación Profesional, por la cual se dictan instrucciones en términos de ordenación académica y organización de las escuelas oficiales de idiomas valencianas durante el curso 2023-2024.
- Decreto 167/2017 de 3 de noviembre, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de las escuelas oficiales de idiomas.
- Orden 87/2013, de 20 de septiembre, de la Consellería de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regula la organización y funcionamiento de las escuelas oficiales de idiomas de la Comunitat Valenciana.

Currículums

- Decreto 242/2019, de 25 de octubre, de establecimiento de las enseñanzas y del currículum de idiomas de régimen especial en la Comunitat Valenciana.
- Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, por el que se fijan las exigencias mínimas del nivel básico a efectos de certificación, se establece el currículum básico de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2, de las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y se establecen las equivalencias entre las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas en diversos planes de estudios y las de este real decreto.

- Real Decreto 1/2019, de 11 de enero, por el que se establecen los principios básicos comunes de evaluación aplicables a las pruebas de certificación oficial de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial

Evaluación

- Orden de 31 de enero de 2008, de la Conselleria de Educación, por la que se regula la evaluación y promoción de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunitat Valenciana. (DOCV 19.02.2008)
- Orden 32/2011, de 20 de diciembre, de la Conselleria de Educación, Formación y Empleo, por la que se regula el derecho del alumnado a la objetividad en la evaluación, y se establece el procedimiento de reclamación de calificaciones obtenidas y de las decisiones de promoción, de certificación o de obtención del título académico que corresponda.

1.2. JUSTIFICACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN

La presente programación se adapta a lo establecido en la Resolución del 18 de julio de 2023 del secretario autonómico de Educación y Formación Profesional publicada en el DOGV del 21 de julio de 2023 y el Decreto 242 de 2019 de la Conselleria de Educación, Cultura y Deportes. Las enseñanzas de idiomas de régimen especial de los niveles Básico, Intermedio y Avanzado se corresponden, respectivamente, con los niveles A, B y C del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas del Consejo de Europa.

Desde la publicación del Marco en 2001, y con el fin de procurar una mayor transparencia y coherencia en el uso del mismo, el Consejo de Europa ha desarrollado y fomentado la extensión de la descripción de los niveles comunes de referencia, es decir de las actividades de lengua, de las competencias requeridas para la realización de dichas actividades, y de los indicadores del grado de calidad con que los usuarios del idioma ponen en juego dichas competencias según les demanden las tareas que han de realizar en el mundo real, en los ámbitos personal, público, educativo o académico, y ocupacional o profesional.

La función del currículo de los niveles Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2 es recoger, para cada nivel y actividad de lengua (comprensión de textos, orales y escritos; producción y coproducción de textos, orales y escritos, y mediación), lo que el alumnado será capaz de hacer en diversos ámbitos y situaciones (Objetivos), las competencias y contenidos – conocimientos, destrezas y actitudes– que habrá de adquirir y desarrollar para ello (Competencias y contenidos), y el grado de dominio con el que podrá desenvolverse en cada actividad (Criterios de evaluación).

Esta organización curricular responde, asimismo, al fin primordial a cuya consecución se orientan las políticas europeas en materia de educación lingüística: el plurilingüismo como seña de identidad de la ciudadanía europea y como factor de enriquecimiento mutuo, integración y convivencia; de desarrollo personal, académico y profesional, y de progreso social y económico. Así, el currículo, al tiempo que provee una base común de actuación, está diseñado de manera que el aprendizaje, la enseñanza, la evaluación y la certificación puedan tanto organizarse con carácter general por niveles como articularse en perfiles lingüísticos por actividades de lengua, o competencias de diversos tipos, en los distintos idiomas y niveles, contribuyendo así a la construcción de un perfil plurilingüe e intercultural, según las necesidades diversas y cambiantes del alumnado a lo largo de la vida.

1.3. CONTEXTUALIZACIÓN

La EOI de Utiel forma parte de la red de Escuelas Oficiales de Idiomas, una institución pública, que ofrece la posibilidad de recibir formación en idiomas a lo largo de la vida, a distintos niveles, y según lo establecido en el Marco Común Europeo de Referencia de las Lenguas (MCER). La EOI de Utiel se abrió por primera vez en el curso escolar 2000-01. En el curso 2004-05 comenzó a funcionar la sección de Requena, la cual cambió de ubicación en el año 2013 y se instaló en la Plza. Juan Grandía, 1. También en el año 2009 se creó la sección de Chiva que se instaló en el IES Marjana de esta localidad. Por último, en el curso 2014-15, comenzó a entrar en funcionamiento la sección de Buñol, ubicada en un principio en el IES Hoya de Buñol, y desde el curso 2016/17 hasta la actualidad en la Escuela Popular de Adultos, C/ Rafael Ridaura,5.

Las secciones no disponen de secretaría por lo que las gestiones administrativas se centralizan en la sede de Utiel.

Las enseñanzas de idiomas de régimen especial se orientan a la formación de personas adultas (y adolescentes mayores) con necesidades específicas de aprendizaje de idiomas, al perfeccionamiento de competencias en las diversas actividades de lengua, al desarrollo de destrezas parciales en una o varias lenguas, en idiomas para fines específicos, mediación u otros, así como a la formación del profesorado u otros colectivos profesionales, y, en general, a aquellas personas que deseen obtener un certificado oficial de su nivel de competencia en el uso del idioma.

En cuanto al alumnado de la EOI de Utiel se compone mayoritariamente de adultos con dos bloques bastante definidos: un bloque principalmente de adultos de más de 30 años con un nivel educativo medio alto (estudios universitarios) y otro bloque que se compone de estudiantes más jóvenes procedentes de la ESO, bachiller y ciclos. Del primer bloque destacan, por su número, varios grupos profesionales: ingenieros, opositores, administrativos, amas de casa y profesores principalmente. Además el departamento de francés cuenta con varios alumnos menores de edad tanto en la sede de Utiel como en el aulario de Chiva.

El enfoque de nuestra enseñanza es práctico, no teórico, porque la finalidad es desarrollar la capacidad comunicativa del alumnado en el idioma que cursa

1.3.1. Composición del departamento: niveles y profesorado.

El Departamento de francés ofrece para el curso 2023/24 dos grupos de 1º A2, dos grupos de 2ºA2, dos grupos integrados de 1ºB1 y 2ºB1, y dos grupos integrados de 1ºB2 y 2ºB2 en los siguientes horarios:

1ºA2: martes y jueves 17:10 – 19:10

1º2ºB1: martes y jueves 19:10 – 21:00

1ºB2 y 2ºB2: lunes y miércoles 17:00 – 19:00

2ºA2: lunes y miércoles 19:00 – 21:00

El aulario de Chiva cuenta con el siguiente horario:

1ºA2: martes y jueves 17:10 – 19:10

1º2ºB1: martes y jueves 17:00 – 19:00

2ºA2: lunes y miércoles 17:10 – 19:00

1ºA2: lunes y miércoles 19:00 – 21:00

1ºB2 y 2ºB2: martes y jueves 17:00 – 21:00

Durante el curso 2023-2024, la profesora Farah Jabli Doukch, interina con vacante anual y con horario completo de 18 horas lectivas, impartirá la docencia de todos los grupos asignados en la sede de Utiel y asumirá la jefatura del departamento.

2. CURRÍCULUM DE LOS DIFERENTES NIVELES

2.1. CURRÍCULUM DEL NIVEL BÁSICO A2

Las enseñanzas de Nivel Básico A2 tienen por objeto capacitar al alumnado para utilizar el idioma que aprende como medio de comunicación y de expresión personal, tanto en clase, como en las situaciones cotidianas presenciales o virtuales.

Con este fin, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permita usar el idioma de manera suficiente, receptiva y productivamente, tanto de forma hablada como escrita. Además, el alumnado deberá poder intervenir entre hablantes de distintas lenguas, en situaciones cotidianas y de necesidad inmediata que requiera comprender y producir textos breves en lengua estándar, que versan sobre aspectos básicos concretos de temas generales y que contengan expresiones, estructuras y léxico de uso frecuente.

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

- Comprender el sentido general, la información esencial e información específica clara de textos orales breves, muy estructurados, articulados claramente y con pausas suficientes para asimilar el significado. La lengua será estándar con una variación formal e informal. Las condiciones acústicas deberán ser óptimas y la comunicación, directa. Los textos versarán principalmente sobre el ámbito personal y temas cotidianos o de inmediata relevancia para el alumnado y podrán ser transmitidos frente a frente o por medios técnicos (teléfono, megafonía, televisión, etc.)
- Producir textos orales breves y básicos desde el punto de vista gramatical y léxico, en lengua estándar y en comunicación frente a frente; los textos tratarán sobre aspectos personales y cotidianos. Comunicarse de forma básica pero comprensible, aunque sea necesario utilizar mu y a menudo medios no verbales para mantener la comunicación, así como muchas pausas para buscar expresiones, la repetición y la cooperación de los interlocutores.
- Comprender, siempre que se pueda releer cuando sea necesario, el sentido general, los puntos principales e información específica, de textos breves de estructura simple y muy clara. El vocabulario tendrá que ser de uso muy frecuente y la gramática, sencilla. Los textos irán preferiblemente acompañados de imágenes o ilustraciones y se referirán a la vida cotidiana.
- Escribir textos sencillos y breves, en lengua estándar y utilizando adecuadamente las convenciones ortográficas y de puntuación más elementales, así como un repertorio limitado de recursos de cohesión, palabras y estructuras. Los textos se referirán principalmente a temas cotidianos o de inmediata relevancia para el alumnado.
- Retransmitir oralmente (en la lengua B) de una manera sencilla una serie de instrucciones cortas y sencillas que proporcione el discurso original (en la lengua A) articulado de forma clara y lenta. Transmitir (en lengua B) los aspectos principales contenidos en conversaciones cortas y simples o textos sobre temas cotidianos de interés inmediato (en lengua A), siempre que se expresen con claridad y en un lenguaje sencillo. Asumir un papel de apoyo en la interacción, siempre que otros interlocutores hablen lentamente y reciba ayuda para participar y expresar sus sugerencias.
- Enumerar por escrito (en lengua B) información específica contenida en textos sencillos (escritos en lengua A) sobre temas cotidianos de interés inmediato o necesidad. Transmitir datos relevantes contenidos en textos cortos, sencillos e informativos con estructuración clara, siempre que los

textos sean concretos, los temas familiares y se formulen en un lenguaje cotidiano sencillo.

Actividades de comprensión de textos orales

Objetivos

- Identificar de forma general el tema de una conversación de su entorno que se realice lentamente y con claridad.
- Reconocer cuando los hablantes están de acuerdo o discrepan en una conversación lenta y clara.
- Seguir intercambios sociales generales, breves y sencillos, realizados de manera muy lenta y clara.
- Seguir una presentación o demostración muy sencilla y muy estructurada, siempre que se ilustre con diapositivas, ejemplos concretos o diagramas, se realice lenta y claramente con repeticiones y el tema sea conocido.
- Comprender información simple esquematizada que se da en una situación predecible como, por ejemplo, una visita guiada.
- Comprender y seguir una serie de instrucciones para actividades familiares y cotidianas como por ejemplo deportes, cocina, etc., siempre que se den de forma lenta y clara.
- Entender avisos e instrucciones directas (por ejemplo, una grabación telefónica, un anuncio de radio de un programa de cine o acontecimiento deportivo, de un tren atrasado o de productos por la megafonía a un supermercado), siempre que la grabación sea lenta y clara.
- Comprender instrucciones sencillas sobre cómo llegar de X a Y, a pie o en transporte público, instrucciones básicas sobre horas, fechas, números, etc., y tareas cotidianas y pedidos que se tengan que llevar a cabo.
- Comprender la información más importante contenida en anuncios y emisiones cortas de radio, como por ejemplo las previsiones meteorológicas, anuncios de conciertos, resultados deportivos o tiempo libre, siempre que hablan lentamente y con claridad.
- Comprender los aspectos importantes de una historia y conseguir seguir la trama, siempre que la historia se cuente lentamente y con claridad.

- Identificar el tema principal de una noticia, un anuncio de televisión, un tráiler o una escena de una película, donde las imágenes complementan los textos.

Competencias y contenidos

Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

Conocimiento y aplicación a la comprensión del texto de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos básicos y habituales relativos a:

- La vida cotidiana (actividades diarias, alimentación, compras, trabajo, ocio, fiestas, horarios);
- Condiciones de vida (vivienda, entorno, condiciones laborales);
- Relaciones interpersonales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos);
- Cinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico);
- Cultura y costumbres (tradiciones, celebraciones) y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento, pautas de comportamiento social).

Competencia y contenidos estratégicos

Conocimiento y uso de las estrategias básicas de planificación, ejecución, control y reparación de la comprensión de textos orales breves y sencillos:

- Activación de esquemas e información previa sobre el tipo de tarea y el tema.
- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión.
- Distinción del tipo de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes).
- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.
- Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (apoyo, imágenes, etc.) en textos y enunciados cortos, que tratan temas cotidianos concretos.

- Comprensión del significado de palabras a partir del sentido general.
- Comprobación de hipótesis: adaptación de las claves de inferencia a los esquemas de partida.
- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.
- Reinterpretación del texto a partir de la comprensión de nuevos elementos.

Competencia y contenidos funcionales

Comprensión de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes básicos, según el ámbito y el contexto comunicativo, en la lengua oral:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse; presentar alguien; saludar; dar la bienvenida; despedir; invitar; aceptar y rechazar una invitación; agradecer; felicitar; interesarse por alguien o algo; asentir y negar; recordar una cosa a alguien; pedir disculpas.
- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.
- Uso de números, cantidades, precios, horarios y horas.
- Intercambio de información personal (procedencia, residencia, estado civil, número de teléfono, nacionalidad, edad, familia, trabajo, aficiones, correo electrónico, lugar y fecha de nacimiento).
- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes y expresión de sucesos futuros.
- Petición y oferta de información, indicaciones, advertencias y avisos.
- Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos.
- Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo, la duda y la hipótesis.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la orden, el permiso y la prohibición.

- Expresión de la posesión, del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor y la tristeza.

Competencia y contenidos discursivos

Conocimiento y comprensión de modelos contextuales y patrones textuales básicos propios de la lengua oral monológica y dialógica:

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones e intención comunicativa) y la situación (canal, lugar y tiempo).
- Expectativas generadas por el contexto y el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua y registro; tema y contenido; patrones sintácticos, léxicos y fonético-fonológicos.
- Organización y estructuración del texto según (macro)género (por ejemplo, conversación > conversa informal); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación) y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas, léxicas y contextuales y por referencia al contexto).

Competencia y contenidos sintácticos

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas básicas propias de la lengua oral, según el ámbito y contexto comunicativos, para expresar de forma sencilla:

- La entidad y sus propiedades: in/existencia, calidad (intrínseca y valorativa) y cantidad (número, cantidad y grado);
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino y distancia);
- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad y simultaneidad);

- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo y habitual;
- La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición);
- Estados, acontecimientos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales simples y orden de los constituyentes);
- La afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación;
- Relaciones lógicas básicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, causa y finalidad.

Competencia y contenidos léxicos

Comprensión de léxico oral básico de uso común relativo a la identificación personal; descripción física; vivienda y entorno; actividades de la vida diaria; relaciones humanas y sociales; familia y amigos; trabajo, educación y estudios; lengua; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y síntomas; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte y servicios; clima, condiciones atmosféricas y entorno natural y tecnologías de la información y la comunicación.

Competencia y contenidos fonético-fonológicos

Reconocimiento de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación básicos de uso más común y comprensión de los significados e intenciones comunicativas generales que están asociados.

Criterios de evaluación

- Identifica la intención comunicativa, el tema y la información relevante, formula hipótesis de contenido y confirma detalles predecibles, comprén el registre formal o informal en textos breves, sencillos y contextualizados (contactos sociales cotidianos, conversaciones para satisfacer las necesidades más básicas, avisos y anuncios, predicción del tiempo, explicaciones y grabaciones sobre temas cotidianos, instrucciones y consejos sencillos, descripciones y relatos breves), emitidos con claridad, en

buenas condiciones acústicas, siempre que pueda volver a escuchar las partes más difíciles.

- Conoce los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la vida cotidiana, relaciones interpersonales y convenciones sociales de las culturas en que se usa el idioma.
- Sabe aplicar en general las estrategias básicas más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto.
- Distingue globalmente la función comunicativa más relevante del texto.
- Reconoce con problemas ocasionales el léxico oral de uso frecuente relativo a temas cotidianos, de carácter general y puede inferir del contexto y del contexto, a veces de manera correcta, los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.
- Discrimina en general los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y reconoce globalmente las intenciones comunicativas y los significados que generalmente se asocian.

Actividades de producción y coproducción de textos orales

Objetivos

- Narrar de forma sencilla una historia o describir un hecho o aspectos cotidianos de su entorno como por ejemplo personas, lugares, una ocupación profesional o experiencia de estudio.
- Enumerar sus capacidades e incapacidades (p. ej., en cuanto a deportes, juegos, habilidades y asignaturas).
- Dar indicaciones simples para llegar de un lugar a otro, utilizando expresiones básicas y conectores secuenciales.
- Presentar su opinión en términos sencillos, siempre que los oyentes colaboran.
- Ofrecer anuncios e informes breves de contenidos predecibles aprendidos que son inteligibles si los oyentes están dispuestos a concentrarse.

- Hacer una presentación breve sobre un tema que corresponde a la vida cotidiana, dar motivos y explicaciones sencillas de forma breve de opiniones, planes y acciones.
- Chatear con un lenguaje sencillo, hacer preguntas y entender las respuestas relacionadas con la mayoría de las cuestiones cotidianas.
- Hacer invitaciones y sugerencias, dar disculpas y responder.
- Expresar sus preferencias y sentimientos con expresiones comunes muy básicas.
- Expresar e intercambiar opiniones de forma limitada, expresando que está de acuerdo y en desacuerdo con los otros.
- Arreglar planes, hacer propuestas y responder.
- Obtener de manera sencilla toda la información necesaria de cariz no especializado sobre viajes y transporte público (autobuses, trenes y taxis), pedir y dar indicaciones y comprar entradas.
- Preguntar por servicios y hacer transacciones sencillas en tiendas, oficinas de correos o bancos y dar y recibir información sobre cantidades, números, precios, etc.
- Hacer frente a necesidades cotidianas prácticas: averiguar y transmitir información directa sobre hechos, hábitos, pasatiempos, actividades realizadas en el pasado, planes e intenciones y responder.
- Solicitar, dar y seguir indicaciones e instrucciones sencillas, como por ejemplo explicar cómo llegar a algún lugar.
- Comunicarse en tareas simples y rutinarias que requieren un intercambio de información sencillo y directo sobre temas familiares (por ejemplo, trabajo y tiempo libre).
- Hacer preguntas sencillas sobre un acontecimiento y responder, p. ej. preguntar dónde y cuándo tuvo lugar, quién estaba y cómo fue.
- Comprender contenidos de una entrevista y comunicar ideas e información sobre temas conocidos, siempre que pueda pedir aclaración y ayuda ocasionalmente para expresar el que vol.
- Utilizar las telecomunicaciones con sus amigos para intercambiar información simple, hacer planes y concertar citas.

- Hacer aclaraciones y participar en una conversación telefónica corta y sencilla con una persona conocida sobre un tema predecible, p. ej. tiempo de llegada, compromisos que hay que cumplir y confirmar detalles.

Competencias y contenidos

Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

Conocimiento y aplicación a la producción y coproducción de textos orales de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos básicos relativos a:

- La vida cotidiana (actividades diarias, alimentación, compras, trabajo, ocio, fiestas, horarios);
 - Condiciones de vida (vivienda, entorno, condiciones laborales);
- . Relaciones interpersonales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos);
- Cinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico);
 - Cultura y costumbres (tradiciones, celebraciones) y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento, pautas de comportamiento social).

Competencia y contenidos estratégicos

Conocimiento y uso de las estrategias básicas de planificación, ejecución, control y reparación de la producción y coproducción de textos orales, breves y sencillos:

- Activar esquemas mentales específicos sobre la estructura de la actividad y el texto (p. ej. presentación, transacción...).
- Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede sobreentenderse.
- Concebir el mensaje con cierta claridad y distinguir a menudo la idea o ideas principales y su estructura básica.
 - Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando en general el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.
 - Aprovechar a menudo los conocimientos previos (utilizar lenguaje estereotipado, etc.).

- Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o libro de texto, obtención de ayuda, etc.).
- Expresar el mensaje con cierta claridad ajustándose, con limitaciones, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- Reajustar la tarea (simplificándola) o el mensaje (generalizar el que realmente le gustaría expresar), después de valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos paralingüísticos o paratextuales (p. ej., pedir ayuda); señalar objetos, utilizar dicitos o llevar a cabo acciones que aclaren el significado; usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (cinésica y proxémica) o sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.
- Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

Competencia y contenidos funcionales

Realización de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes más básicos en la lengua oral, según el ámbito y el contexto comunicativo:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse; presentar alguien; saludar; dar la bienvenida; despedir; invitar; aceptar y rechazar una invitación; agradecer; felicitar; interesarse por alguien o algo; asentir y negar; recordar una cosa a alguien; pedir disculpas.
- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.
- Uso de números, cantidades, precios, horarios y horas.
- Intercambio de información personal (procedencia, residencia, estado civil, número de teléfono, nacionalidad, edad, familia, trabajo, aficiones, correo electrónico, lugar y fecha de nacimiento).
- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes y expresión de sucesos futuros.

- Petición y oferta de información, indicaciones, advertencias y avisos.
- Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos.
- Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo, la duda y la hipótesis.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la orden, el permiso y la prohibición.
- Expresión de la posesión, del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor y la tristeza.

Competencia y contenidos discursivos

Conocimiento y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales básicos, propios de la lengua escrita:

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (relaciones, intención comunicativa) y la situación (canal, lugar, tiempo).
- Selección de patrones y características textuales requeridas por el contexto y lo cotexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua y registro; tema y contenido; patrones sintácticos, léxicos y fonético-fonológicos.
- Organización y estructuración del texto según (macro)género (por ejemplo, conversación>conversa informal); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación) y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas, léxicas y cotextuales y por referencia al contexto).

Competencia y contenidos sintácticos

Conocimiento, selección según la intención comunicativa y uso de estructuras sintácticas básicas propias de la lengua oral, según el ámbito y contexto comunicativo, para expresar:

- La entidad y sus propiedades: in/existencia, calidad (intrínseca y valorativa) y cantidad (número, cantidad y grado);
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino y distancia);
- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad y simultaneidad);
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo y habitual;
- La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición);
- Estados, acontecimientos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales simples y orden de los constituyentes);
- La afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación;
- Relaciones lógicas básicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, causa y finalidad.

Competencia y contenidos léxicos

Conocimiento, selección y uso de léxico oral básico de uso común relativo a la identificación personal; descripción física; vivienda y entorno; actividades de la vida diaria; relaciones humanas y sociales; familia y amigos; trabajo, educación y estudios; lengua; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y síntomas; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte y servicios; clima, condiciones atmosféricas y entorno natural y tecnologías de la información y la comunicación.

Competencia y contenidos fonético-fonológicos

Conocimiento, selección, según la intención comunicativa, y producción de patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación básicos de uso más

común, a pesar de que resulte evidente el acento extranjero y que a veces sea difícil su comprensión.

Criterios de evaluación

- Aplica a la producción del texto oral, tanto monológico como dialógico, los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y, según la modalidad discursiva, en un registro, neutro o informal.
- Conoce y sabe aplicar algunas estrategias básicas para producir textos orales breves de estructura simple y clara, utilizando una serie de procedimientos sencillos para adaptar o reformular el mensaje, y reparar la comunicación.
- Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, siguiendo los patrones discursivos de uso más frecuente en cada contexto.
- Gestiona un repertorio básico memorizado de frases y fórmulas para comunicarse con una fluidez aceptable, con pausas para buscar expresiones y organizar o reestructurar el discurso, o reformular o aclarar el que ha dicho.
- Interactúa de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra, aunque a veces tienda a concentrarse en la propia producción dificultando la participación del interlocutor, o vacile a la hora de intervenir cuando el interlocutor acapare la comunicación.
- Utiliza algunas estructuras sintácticas básicas de uso frecuente según el contexto comunicativo, y emplea los recursos de cohesión textual más comunes (entonación, repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, marcadores discursivos y conversacionales y conectores comunes), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.
- Conoce y utiliza adecuadamente un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información relativa a temas conocidos, generales, de actualidad, o relacionados con los propios intereses en situaciones habituales y cotidianas, a pesar de que todavía comete errores importantes.

- Utiliza patrones básicos de oraciones memorizadas, sintagmas de pocas palabras y fórmulas estereotipadas para comunicarse.
- Transmite información limitada en situaciones cotidianas simples.
- Utiliza estructuras simples correctamente, pero todavía comete de manera sistemática errores básicos.
- Interactúa utilizando expresiones muy breves, a pesar de que las pausas, los comienzos incorrectos y la reformulación resultan muy evidentes.
- Formula preguntas y afirmaciones sencillas y responde.
- Indica cuando sigue la conversación, pero pocas veces es capaz de comprender bastante para mantenerla sin la colaboración de su interlocutor.
- Enlaza oraciones y sintagmas con conectores simples como *y*, *pero* y *porque*.
- Pronuncia y entona en general de manera inteligible y de forma suficientemente clara para ser entendido, aunque los interlocutores tengan que pedir una repetición de vez en cuando. Además, la fuerte influencia de otras lenguas que habla en el acento, el ritmo y la entonación pueden afectar a la inteligibilidad y requerirá la colaboración de los interlocutores. Sin embargo, la pronunciación de palabras familiares es clara.

Actividades de comprensión de textos escritos

Objetivos

- Comprende textos breves y sencillos, como por ejemplo cartas informales o correos electrónicos, sobre temas familiares concretos que surgen con alta frecuencia en la lengua cotidiana que contienen el vocabulario cotidiano y una proporción de internacionalismos.
- Comprende tipos básicos de cartas y faxes normales (consultas, pedidos, cartas de confirmación, etc.) sobre temas conocidos.
- Encuentra información específica en textos prácticos, concretos y predecibles escritos en un lenguaje sencillo (p. ej., guías de viaje, recetas).

- Comprende la información principal en descripciones breves y sencillas de mercancías en folletos y sitios web (p. ej. dispositivos digitales portátiles, cámaras, etc.).
- Encuentra información específica y predecible en textos sencillos cotidianos, como por ejemplo anuncios, prospectos, menús, listas de referencias y horarios, y aísla la información requerida (p. ej., utilizar un navegador para encontrar un servicio o comercio).
- Comprende señales y avisos cotidianos, etc., en lugares públicos, (como por ejemplo calles, restaurantes, estaciones de ferrocarril o puestos de trabajo) como direcciones, instrucciones y advertencias de riesgo.
- Comprende información específica en textos escritos simples, como por ejemplo cartas y folletos breves o textos periodísticos que describen acontecimientos.
- Sigue el esquema general de una noticia sobre un acontecimiento conocido, siempre que los contenidos sean familiares y previsibles.
- Escoge la información principal en informes periodísticos breves o artículos sencillos en los que consten números y nombres y las ilustraciones y los títulos tengan un papel destacado y apoyen al significado del texto.
- Comprende textos que describen personas, lugares, vida cotidiana y cultura, etc., siempre que estén escritos en un lenguaje sencillo.
- Comprende la información que se proporciona en folletos ilustrados y mapas, p. ej., los principales atractivos de una ciudad o zona.
- Comprende los puntos principales de las noticias breves sobre temas de interés personal (por ejemplo, deporte y personajes famosos).
- Comprende una descripción breve o informe de su campo, siempre que estén escritos de forma sencilla y no contenga detalles impredecibles.
- Comprende la mayoría de la información que las personas expresan sobre sí mismas en un anuncio o publicación personal y lo que narran sobre otras personas.
- Comprende normas, por ejemplo, medidas de seguridad, cuando se expresan en un lenguaje sencillo.
- Comprende instrucciones cortas, escritas e ilustradas paso a paso (por ejemplo, para instalar aparatos de tecnología),

siempre que estén ilustradas y no escritas en texto continuo.

- Comprende instrucciones sobre medicamentos expresadas como órdenes simples,

p. ej., *Tómelo antes de las comidas* o *No lo tome antes de conducir*.

- Sigue una receta simple, especialmente si hay imágenes para ilustrar los pasos más importantes.
- Entiende lo suficiente como para leer historias cortas, simples y tiras cómicas que impliquen situaciones familiares y concretas escritas en un lenguaje de uso habitual y cotidiano.
- Comprende los aspectos principales que se enumeran en informes breves de revistas o en guías de información que traten temas concretos cotidianos (p. ej., aficiones, deportes, actividades de ocio, animales).
- Comprende narraciones cortas y descripciones de la vida de una persona que están escritas con palabras simples.
- Comprende el tema principal de un artículo breve que informa de un acontecimiento que sigue un patrón predecible (por ejemplo, los Premios Goya), siempre que esté escrito en un lenguaje sencillo y claro.

Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

Conocimiento y aplicación a la comprensión del texto de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más básicos relativos a:

- La vida cotidiana (actividades diarias, alimentación, compras, trabajo, ocio, fiestas, horarios);
- Condiciones de vida (vivienda, entorno, condiciones laborales);

. Relaciones interpersonales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos);

- Cinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico);
- Cultura y costumbres (tradiciones, celebraciones) y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento, pautas de comportamiento social).

Competencia y contenidos estratégicos

Conocimiento y uso de las estrategias más básicas de planificación, ejecución, control y reparación de la comprensión de textos escritos:

- Activación de esquemas e información previa sobre el tipo de tarea y el tema.
- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión.
- Distinción del tipo de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes).
- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.
- Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (apoyo, imágenes, etc.) en textos y enunciados cortos, que tratan temas cotidianos concretos.
- Comprensión del significado de palabras a partir del sentido general.

- Comprobación de hipótesis: adaptación de las claves de inferencia a los esquemas de partida.
- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.
- Reinterpretación del texto a partir de la comprensión de nuevos elementos.

Competencia y contenidos funcionales

Comprensión de las funciones comunicativas más básicas mediante sus exponentes más comunes, según el ámbito y el contexto comunicativo, en la lengua escrita:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse; presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedir; invitar; aceptar y rechazar una invitación; agradecer; felicitar; interesarse por alguien o algo; asentir y negar; recordar una cosa a alguien; pedir disculpas.
- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.
- Uso de números, cantidades, precios, horarios y horas.

- Intercambio de información personal (procedencia, residencia, estado civil, número de teléfono, nacionalidad, edad, familia, trabajo, aficiones, correo electrónico, lugar y fecha de nacimiento).
- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes y expresión de sucesos futuros.
- Petición y oferta de información, indicaciones, advertencias y avisos.
- Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos.
- Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo, la duda y la hipótesis.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la orden, el permiso y la prohibición.
- Expresión de la posesión, del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor y la tristeza.

Competencia y contenidos discursivos

Conocimiento y comprensión de modelos contextuales y patrones textuales más básicos propios de la lengua escrita:

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (relaciones, intención comunicativa) y la situación (canal, lugar, tiempo).
- Expectativas generadas por el contexto y el cotexto: tipo, formato y estructura textuales; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos y ortotipográficos.
- Organización y estructuración del texto según (macro)género (por ejemplo, correspondencia>correo electrónico); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación) y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas, léxicas y cotextuales y por referencia al contexto).

Competencia y contenidos sintácticos

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas básicas propias de la lengua escrita, según el ámbito y contexto comunicativos, para expresar de forma sencilla:

- La entidad y sus propiedades: in/existencia, calidad (intrínseca y valorativa) y cantidad (número, cantidad y grado);
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino y distancia);
- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad y simultaneidad);
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo y habitual;
- La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (permiso, obligación, prohibición);
- Estados, acontecimientos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales simples y orden de sus constituyentes);
- La afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación;
- Relaciones lógicas básicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, causa y finalidad.

Competencia y contenidos léxicos

Comprensión de léxico escrito de uso común relativo a la identificación personal; descripción física; vivienda y entorno; actividades de la vida diaria; relaciones humanas y sociales; familia y amigos; trabajo, educación y estudios; lengua; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y síntomas; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte y servicios; clima, condiciones atmosféricas y entorno natural y tecnologías de la información y la comunicación.

Competencia y contenidos ortotipográficos

Reconocimiento y comprensión general de los significados e intenciones comunicativas asociados a los formatos, patrones y elementos gráficos, y

convenciones ortográficas, de uso común: alfabeto, caracteres, puntuación, mayúsculas y minúsculas, ortotipografía (cursiva y negrita) y signos ortográficos (acento, apóstrofo, diéresis, guion).

Criterios de evaluación

- Reconoce los valores y significados asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación de uso común, así como abreviaturas y símbolos de uso frecuente.
- Conoce y aplica de forma básica a la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la comunicación escrita en las culturas en que se usa el idioma, extrayendo claves para interpretarlos.
- Conoce las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto, adaptando la modalidad y velocidad de lectura.
- Identifica la intención comunicativa, el tema, los aspectos principales y los detalles relevantes de textos sobre temas cotidianos, sencillos, breves y convenientemente contextualizados (mensajes, cartas, documentos auténticos de uso habitual, folletos turísticos y comerciales, anuncios, instrucciones y relatos).
- Conoce los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita.
- Comprende léxico escrito de uso frecuente relativo a temas generales cotidianos y a aspectos relacionados con sus intereses personales, educativos u ocupacionales, y puede inferir del contexto y del cotexto los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.

Actividades de producción y coproducción de textos escritos

Objetivos

- Escribir un texto con conectores sobre aspectos cotidianos de su entorno, p. ej. personas, lugares, el trabajo o una experiencia de estudio.
- Escribir descripciones muy breves y básicas de acontecimientos, actividades pasadas y experiencias personales.
- Explicar una historia sencilla (por ejemplo, sobre acontecimientos en un día de fiesta).

- Escribir una serie de frases y oraciones sencillas sobre su familia, condiciones de vida, antecedentes educativos, trabajo actual o la ocupación laboral anterior.
- Escribir entradas de un diario personal que describan actividades (p. ej., rutinas diarias, salidas, deportes, aficiones), personas y lugares, utilizando vocabulario básico concreto y frases simples con conectores sencillos como *y*, *pero* y *porque*.
- Escribir la introducción de una historia o continuarla, siempre que pueda consultarse un diccionario y el manual de clase (p. ej., tablas de tiempos verbales del libro de texto).
- Expresar sus impresiones y opiniones por escrito sobre temas de interés personal (p. ej., estilos de vida, cultura, relatos), utilizando vocabulario y expresiones básicas cotidianas.
- Intercambiar información mediante mensajes de texto, correo electrónico o cartas breves, respondiendo a preguntas de la otra persona (por ejemplo, sobre un nuevo producto o actividad).
- Escribir notas, correos electrónicos y mensajes de texto cortos y simples (por ejemplo, enviar una invitación o responder, confirmar o cambiar una cita), expresando agradecimiento y disculpas, para transmitir información personal rutinaria.
- Escribir un texto corto en una tarjeta de felicitación (por ejemplo, por el cumpleaños de una persona o para desear feliz Navidad).
- Rellenar datos personales y de otro tipo en la mayoría de formularios cotidianos, p. ej. para solicitar una exención de visado o abrir una cuenta bancaria.
- Presentarse y gestionar intercambios sencillos en línea, haciendo preguntas, respondiendo e intercambiando ideas sobre temas cotidianos predecibles, siempre que tenga tiempo suficiente para formular las respuestas y que interactúe solo con un interlocutor a la vez.
- Hacer breves publicaciones descriptivas en línea sobre temas cotidianos, actividades sociales y sentimientos, con detalles clave sencillos y hacer comentarios sobre las publicaciones en línea de otras personas, siempre que estén escritas en un lenguaje sencillo, reaccionando con

sentimientos de sorpresa, interés e indiferencia de una manera simple.

- Utilizar formas estereotipadas para responder a los problemas habituales que surgen en las transacciones en línea (p. ej., disponibilidad de modelos y ofertas especiales, fecha de entrega, direcciones, etc.).
- Interactuar en línea con un interlocutor colaborador en una tarea conjunta simple, siguiendo instrucciones básicas y pidiendo aclaraciones, siempre que haya ayudas visuales, como por ejemplo imágenes, estadísticas o gráficos para aclarar los conceptos en cuestión.
- Hacer transacciones sencillas en línea (como por ejemplo pedir productos o inscribirse en un curso), rellenando un formulario o impreso en línea, proporcionando datos personales, confirmando la aceptación de términos y condiciones o rechazando servicios adicionales, etc.
- Formular preguntas básicas sobre la disponibilidad de un producto o su función.

Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

Conocimiento y aplicación a la producción y coproducción de textos escritos de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más básicos relativos a:

- La vida cotidiana (actividades diarias, alimentación, compras, trabajo, ocio, fiestas, horarios);
- Condiciones de vida (vivienda, entorno, condiciones laborales); relaciones interpersonales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos);
- Cinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico)
- Cultura y costumbres (tradiciones, celebraciones) y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento, pautas de comportamiento social).

Competencia y contenidos estratégicos

Conocimiento y uso de las estrategias básicas de planificación, ejecución, control y reparación de la producción y coproducción de textos escritos:

- Activar esquemas mentales específicos sobre la estructura de la actividad y el texto (p. ej. escribir una nota, un correo electrónico...). Identificar el vacío de

información y opinión y valorar el que puede sobreentenderse.

- Concebir el mensaje con cierta claridad y expresar la idea o ideas principales de acuerdo con una estructura básica.
- Identificar el lector y adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando en general el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.
- Reajustar la tarea (simplificándola) o el mensaje (generalizar lo que realmente le gustaría expresar), después de valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

Competencia y contenidos funcionales

Realización de las siguientes funciones comunicativas mediante los exponentes más básicos de las mismas, según el ámbito y el contexto comunicativo, en la lengua escrita:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse; presentar alguien; saludar; dar la bienvenida; despedir; invitar; aceptar y rechazar una invitación; agradecer; felicitar; interesarse por alguien o algo; asentir y negar; recordar una cosa a alguien; pedir disculpas.
- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.
- Uso de números, cantidades, precios, horarios y horas.
- Intercambio de información personal (procedencia, residencia, estado civil, número de teléfono, nacionalidad, edad, familia, trabajo, aficiones, correo electrónico, lugar y fecha de nacimiento).
- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes y expresión de sucesos futuros.
- Petición y oferta de información, indicaciones, advertencias y avisos.

- Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos.
- Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo, la duda y la hipótesis.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la orden, el permiso y la prohibición.
- Expresión de la posesión, del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor y la tristeza.

Competencia y contenidos discursivos

Conocimiento y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales más básicos propios de la lengua escrita a la producción y coproducción del texto:

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones e intención comunicativa) y la situación (canal, lugar y tiempo).
- Selección de patrones y características textuales requeridas por el contexto y el cotexto: tipo, formato y estructura textuales; registro; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos y ortotipográficos.
- Organización y estructuración del texto según (macro)género (por ejemplo, correspondencia>entrada de chat); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación) y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas, léxicas y contextuales y por referencia al contexto).

Competencia y contenidos sintácticos

Conocimiento, selección según la intención comunicativa y uso de estructuras sintácticas básicas propias de la lengua escrita según el ámbito y el contexto comunicativos para expresar de forma sencilla:

- La entidad y sus propiedades: in/existencia, calidad (intrínseca y valorativa) y cantidad (número, cantidad y grado);
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino y distancia);
- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad y simultaneidad);
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo y habitual;
- La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (permiso, obligación, prohibición);
- Estados, acontecimientos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales simples y orden de sus constituyentes);
- La afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación;
- Relaciones lógicas básicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, causa y finalidad.

Competencia y contenidos léxicos

Conocimiento, selección y uso del léxico escrito de uso común relativo a la identificación personal; descripción física; vivienda y entorno; actividades de la vida diaria; relaciones humanas y sociales; familia y amigos; trabajo, educación y estudios; lengua; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y síntomas; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte y servicios; clima, condiciones atmosféricas y entorno natural y tecnologías de la información y la comunicación.

Competencia y contenidos ortotipográficos

Selección, según la intención comunicativa, y uso de los patrones gráficos y convenciones ortográficas fundamentales: alfabeto, caracteres, puntuación, mayúsculas y minúsculas, ortotipografía (cursiva y negrita) y signos ortográficos (acento, apóstrofe, diéresis, guion).

Criterios de evaluación

- Aplica a la producción y coproducción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos básicos adquiridos, respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y según la modalidad discursiva, en un registro neutro o informal.
- Conoce y sabe aplicar estrategias básicas para producir textos escritos breves, coherentes y de estructura simple y clara adaptados a contextos habituales, p. ej. copiando modelos según el género y tipo textual, o haciendo un guion o esquema para organizar la información o las ideas.
- Lleva a cabo las funciones principales básicas demandadas por el propósito comunicativo.
- Muestra un control básico de estructuras sintácticas de uso frecuente y emplea mecanismos simples de cohesión.
- Conoce y utiliza un repertorio léxico escrito básico de uso frecuente suficiente para comunicar información breve, simple y directa en situaciones habituales y cotidianas.
- Utiliza los signos de puntuación elementales (p. ej., el punto, la coma) y las reglas ortográficas básicas (p. ej. uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones formales más habituales de redacción de textos, tanto en papel como en apoyo digital.

Actividades de mediación

Objetivos

- Transmite de forma oral (en lengua B) información específica y relevante contenida en textos breves sencillos, como por ejemplo *hashtags* y avisos, instrucciones y anuncios (escritos en lengua A) sobre temas familiares, siempre que estos se expresen de forma lenta y clara en un lenguaje sencillo (en lengua A), a pesar de que puede tener que simplificar el mensaje y buscar palabras.
- Transmite por escrito (en lengua B) información específica contenida en textos breves informativos sencillos (escritos en lengua A), siempre que los textos traten de temas concretos y familiares y estén escritos en un lenguaje cotidiano sencillo.
- Interpreta y describe (en lengua B) gráficos sencillos sobre temas familiares (por ejemplo, un mapa meteorológico o un gráfico básico con texto) (en lengua A), a pesar de que

puedan aparecer pausas, comienzos erróneos y reformulaciones del discurso.

- Informa (en lengua B) de los puntos principales de informaciones sencillas de televisión o radio (en lengua A) sobre acontecimientos, deportes, accidentes, etc., siempre que los temas sean conocidos y el mensaje sea lento y claro.
- Resume (en lengua B) los puntos principales de un texto informativo sencillo (en lengua A) que trate de temas cotidianos, complementando su repertorio limitado con otros medios (p. ej., gestos, dibujos, palabras otros idiomas) para llevarlo a cabo.
- Enumera una lista (en lengua B) con la información relevante contenida en textos breves sencillos (en lengua A), siempre que traten de temas concretos y familiares y estén escritos de manera sencilla con vocabulario cotidiano.
- Interpreta (en lengua B) la idea general de textos cortos y sencillos cotidianos (p.ej. folletos, avisos, instrucciones, cartas o correos electrónicos) escritos en lengua A.
- Proporciona una traducción oral sencilla (en lengua B) de información escrita sobre temas cotidianos con oraciones sencillas (en lengua A) (p. ej. información personal, narraciones cortas, indicaciones, avisos o instrucciones).
- Toma notas simples en una presentación/demostración donde el contenido es familiar y previsible y el presentador aclara dudas.

Competencia y contenidos interculturales

Aplicación de los conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permiten llevar a cabo actividades de mediación en situaciones cotidianas sencillas: conocimientos culturales generales, conciencia sociolingüística, observación, atención, relaciones y respeto, en especial las del nivel A2:

- Reconoce y aplica convenciones culturales básicas asociadas a intercambios sociales cotidianos (por ejemplo, diferentes rituales de saludo).
- Actúa de manera apropiada en saludos cotidianos, despedidas y expresiones de agradecimiento y disculpas, a pesar de que tiene dificultades para afrontar cualquier variación de la rutina.
- Reconoce que su comportamiento en una transacción cotidiana puede transmitir un mensaje diferente del que se pretende y puede tratar de explicarlo de forma simple.

- Reconoce cuando se producen dificultades en la interacción con miembros de otras culturas, a pesar de que puede no saber muy bien cómo comportarse.
- Comprende mensajes, instrucciones, anuncios habituales breves y articulados de forma clara, combinando aquello que entiende de las versiones disponibles en diferentes idiomas.
- Emplea advertencias simples, instrucciones e información del producto proporcionadas en paralelo en diferentes idiomas para encontrar información relevante.
- Activa su repertorio limitado en diferentes idiomas para explicar un problema o pedir ayuda o aclaraciones.
- Utiliza palabras y frases de diferentes idiomas de su repertorio plurilingüe para llevar a cabo una tarea simple, una transacción práctica o un intercambio de información.
- Utiliza una palabra de otro idioma de su repertorio plurilingüe para hacerse comprender en una situación rutinaria cotidiana, cuando no se le ocurre una expresión adecuada en la lengua en la que está hablando.

Criterios de evaluación

- Conoce los aspectos más básicos que caracterizan las comunidades de hablantes correspondientes y las diferencias y similitudes más significativas en cuanto a las costumbres, usos, actitudes, relaciones y valores que prevalecen, y es, en general, capaz de actuar en consecuencia, aunque a veces recurra al estereotipo.
- Identifica a veces, aplicando las estrategias necesarias, la información clave que tiene que transmitir, así como algunas intenciones básicas de los emisores y receptores.
- Interpreta, a veces correctamente, las claves de comportamiento y comunicativas explícitas que se observan en los emisores o destinatarios para adaptar su discurso a las funciones requeridas, aunque a menudo no lo haga de manera fluida.
- Toma notas de alguna información necesaria que considera importante trasladar a los destinatarios.
- Transmite los aspectos principales contenidos en textos breves y sencillos sobre temas cotidianos de interés inmediato, siempre que se expresen con claridad en un lenguaje sencillo.

- Colabora en tareas sencillas y prácticas, preguntando qué opinan los demás, haciendo sugerencias y comprendiendo las respuestas, siempre que pueda pedir repeticiones o reformulaciones ocasionalmente.
- Contribuye a la comunicación, utilizando palabras sencillas para invitar a personas a explicar cosas, indicando cuando entiende o está de acuerdo. Transmite el tema fundamental de lo que se ha dicho en situaciones cotidianas predecibles sobre deseos y necesidades personales.
- Reconoce cuando los hablantes están en desacuerdo o cuando se producen dificultades y utiliza recursos lingüísticos de forma sencilla para buscar compromiso y acuerdo.

2.2. CURRÍCULUM DEL NIVEL INTERMEDIO B1

Las enseñanzas de Nivel Intermedio B1 tienen por objeto capacitar al alumnado para desenvolverse en la mayoría de las situaciones que pueden surgir cuando viaja por lugares en los que se utiliza el idioma; en el establecimiento y mantenimiento de relaciones personales y sociales con usuarios de otras lenguas, tanto cara a cara como a través de medios técnicos; y en entornos educativos y ocupacionales en los que se producen sencillos intercambios de carácter factual.

A este fin, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma con cierta flexibilidad, relativa facilidad y razonable corrección en situaciones cotidianas y menos habituales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, para comprender, producir, coproducir y procesar textos orales y escritos breves o de extensión media, en un registro formal, informal o neutro y en una variedad estándar de la lengua, que versen sobre asuntos personales y cotidianos o aspectos concretos de temas generales, de actualidad o de interés personal, y que contengan estructuras sencillas y un repertorio léxico común no muy idiomático.

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al Nivel Intermedio B1, el alumnado será capaz de:

- Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas de los hablantes en textos orales breves o de extensión media, bien estructurados, claramente articulados a velocidad lenta o media y transmitidos de viva voz o por medios técnicos en una variedad estándar de la lengua, que traten de asuntos cotidianos o conocidos, o sobre temas generales, o de actualidad, relacionados con sus experiencias e intereses, y siempre que las condiciones acústicas sean buenas, se pueda volver a escuchar lo dicho y se puedan confirmar algunos detalles.
- Producir y coproducir, tanto en comunicación cara a cara como a través de medios técnicos, textos orales breves o de media extensión, bien organizados y adecuados al contexto, sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, y desenvolverse con una corrección y fluidez suficientes para mantener la línea del discurso, con una pronunciación claramente inteligible, aunque a veces resulten evidentes el acento extranjero, las pausas para realizar una planificación sintáctica y léxica, o reformular lo dicho o corregir errores cuando el interlocutor indica que hay un problema, y sea necesaria cierta cooperación de aquel para mantener la interacción.
- Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas del autor en textos escritos breves o de media extensión, claros y bien organizados, en lengua estándar y sobre asuntos cotidianos, aspectos concretos de temas generales, de carácter habitual, de actualidad, o de interés personal.
- Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos breves o de extensión media, sencillos y claramente organizados, adecuados al contexto (destinatario, situación y propósito comunicativo), sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, utilizando con razonable corrección un repertorio léxico y estructural habitual relacionado con las situaciones más predecibles y los recursos básicos de cohesión textual,

y respetando las convenciones ortográficas y de puntuación fundamentales.

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

Actividades de comprensión de textos orales

Objetivos

- Comprender con suficiente detalle anuncios y mensajes que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, dadas cara a cara o por medios técnicos, relativas al funcionamiento de aparatos o dispositivos de uso frecuente, la realización de actividades cotidianas, o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en los ámbitos público, educativo y ocupacional.
- Comprender la intención y el sentido generales, y los aspectos importantes, de declaraciones breves y articuladas con claridad, en lenguaje estándar y a velocidad normal (p. ej. durante una celebración privada, o una ceremonia pública).
- Comprender las ideas principales y detalles relevantes de presentaciones, charlas o conferencias breves y sencillas que versen sobre temas conocidos, de interés personal o de la propia especialidad, siempre que el discurso esté articulado de manera clara y en una variedad estándar de la lengua. Entender, en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, la exposición de un problema o la solicitud de información respecto de la misma (p. ej. en el caso de una reclamación), siempre que se pueda pedir confirmación sobre algunos detalles.
- Comprender el sentido general, las ideas principales y detalles relevantes de una conversación o discusión informal que tiene lugar en su presencia, siempre que el tema resulte conocido, y el discurso esté articulado con claridad y en una variedad estándar de la lengua.
- Comprender, en una conversación o discusión informal en la que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, descripciones y narraciones sobre asuntos prácticos de la vida diaria, e información específica relevante sobre temas generales, de actualidad, o de interés personal, y captar sentimientos como la sorpresa, el

interés o la indiferencia, siempre que no haya interferencias acústicas y que los interlocutores hablen con claridad, despacio y directamente, eviten un uso muy idiomático de la lengua, y estén dispuestos a repetir o reformular lo dicho.

- Identificar los puntos principales y detalles relevantes de una conversación formal o debate que se presencia, breve o de duración media, y entre dos o más interlocutores, sobre temas generales, conocidos, de actualidad, o del propio interés, siempre que las condiciones acústicas sean buenas, que el discurso esté bien estructurado y articulado con claridad, en una variedad de lengua estándar, y que no se haga un uso muy idiomático o especializado de la lengua.
- Comprender, en una conversación formal en la que se participa, en el ámbito público, académico u ocupacional, e independientemente del canal, gran parte de lo que se dice sobre actividades y procedimientos cotidianos, y menos habituales si está relacionado con el propio campo de especialización, siempre que los interlocutores eviten un uso muy idiomático de la lengua y pronuncien con claridad, y cuando se puedan plantear preguntas para comprobar que se ha comprendido lo que el interlocutor ha querido decir y conseguir aclaraciones sobre algunos detalles.
- Comprender las ideas principales de programas de radio o televisión, tales como anuncios publicitarios, boletines informativos, entrevistas, reportajes, o documentales, que tratan temas cotidianos, generales, de actualidad, de interés personal o de la propia especialidad, cuando se articulan de forma relativamente lenta y clara.
- Comprender muchas películas, series y programas de entretenimiento que se articulan con claridad y en un lenguaje sencillo, en una variedad estándar de la lengua, y en los que los elementos visuales y la acción conducen gran parte del argumento.

Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

Conocimiento y aplicación a la comprensión del texto de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (actividades diarias, hábitos de estudio y de trabajo, ocio, festividades, horarios); condiciones de vida (vivienda, entorno, estructura social); relaciones interpersonales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos); kinésica y

proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico); cultura, costumbres y valores (instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas), y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social).

Competencia y contenidos estratégicos

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la comprensión de textos orales:

- Activación de esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.
- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes).
- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.
- Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos.
- Comprobación de hipótesis: ajuste de las claves de inferencia con los esquemas de partida.
- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

Competencia y contenidos funcionales

Comprensión de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes más comunes, según el ámbito y el contexto comunicativos, en la lengua oral:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse; presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; expresar condolencia; felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; pedir disculpas.
- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.

- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, advertencias y avisos.
- Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos.
- Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo, la duda y la hipótesis.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la promesa, la orden, el permiso y la prohibición.
- Expresión del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación, la decepción, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor, y la tristeza.

Competencia y contenidos discursivos

Conocimiento y comprensión de modelos contextuales y patrones textuales comunes propios de la lengua oral monológica y dialógica:

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa), y la situación (canal, lugar, tiempo).
- Expectativas generadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos, y fonético-fonológicos.
- Organización y estructuración del texto según (macro) género (p. ej. conversación conversación formal); (macro) función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas contextuales y por referencia al contexto).

Competencia y contenidos sintácticos

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas sencillas propias de la lengua oral, según el ámbito y contexto comunicativos, para expresar:

- La entidad y sus propiedades [in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado)];
- el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición);
- el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad);
- el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo;
- la modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (permiso, obligación, prohibición);
- el modo;
- estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes);
- la afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación;
- relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

Competencia y contenidos léxicos

Comprensión de léxico oral de uso común relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; relaciones humanas y sociales; trabajo y ocupaciones; educación y estudio; lengua y comunicación; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte, bienes y servicios; clima y entorno natural; y tecnologías de la información y la comunicación.

Competencia y contenidos fonético-fonológicos

Percepción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y comprensión de los significados e intenciones comunicativas generales asociados a los mismos.

Criterios de evaluación

- Conoce, y aplica a la comprensión del texto, extrayendo claves para interpretarlo, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la vida cotidiana, condiciones de vida, relaciones interpersonales, kinésica y proxémica, costumbres y valores, y convenciones sociales de las culturas en las que se usa el idioma.
- Sabe aplicar las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto.
- Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio común de sus exponentes, así como patrones discursivos básicos relativos a la organización textual.
- Aplica a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos de uso frecuente en la comunicación oral.
- Reconoce sin dificultad léxico oral de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos, de carácter general, o relacionados con los propios intereses, y puede inferir del contexto y del contexto, generalmente de manera correcta, los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.
- Discrimina los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y reconoce las intenciones comunicativas y los significados generalmente asociados a los mismos.

Actividades de producción y coproducción de textos orales

Objetivos

- Hacer declaraciones públicas breves y ensayadas, sobre un tema cotidiano dentro del propio campo o de interés personal, que son claramente inteligibles a pesar de ir acompañadas de un acento y entonación inconfundiblemente extranjeros.

- Hacer presentaciones preparadas, breves o de extensión media, bien estructuradas, y con apoyo visual (gráficos, fotografías, transparencias, o diapositivas), sobre un tema general, o del propio interés o 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, así como responder a preguntas complementarias breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de lo presentado, aunque puede que tenga que pedir que se las repitan si se habla con rapidez.
- Desenvolverse en transacciones comunes de la vida cotidiana como son los viajes, el alojamiento, las comidas y las compras, así como enfrentarse a situaciones menos habituales y explicar el motivo de un problema (p. ej. para hacer una reclamación, o realizar una gestión administrativa de rutina), intercambiando, comprobando y confirmando información con el debido detalle, planteando los propios razonamientos y puntos de vista con claridad, y siguiendo las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico.
- Participar con eficacia en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre temas cotidianos, de interés personal o pertinentes para la vida diaria (p. ej. familia, aficiones, trabajo, viajes, o hechos de actualidad), en las que se describen con cierto detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y se responde adecuadamente a sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia; se cuentan historias, así como el argumento de libros y películas, indicando las propias reacciones; se ofrecen y piden opiniones personales; se hacen comprensibles las propias opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas, y se invita a otros a expresar sus puntos de vista sobre la forma de proceder; se expresan con amabilidad creencias, acuerdos y desacuerdos, y se explican y justifican de manera sencilla opiniones y planes.
- Tomar la iniciativa en entrevistas o consultas (por ejemplo, para plantear un nuevo tema), aunque se dependa mucho del entrevistador durante la interacción, y utilizar un

cuestionario preparado para realizar una entrevista estructurada, con algunas preguntas complementarias.

- Tomar parte en conversaciones y discusiones formales habituales, en situaciones predecibles en los ámbitos público, educativo y ocupacional, sobre temas cotidianos y que suponen un 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, y reaccionado de forma sencilla ante los comentarios de los interlocutores, siempre que pueda pedir que se repitan, aclaren o elaboren los puntos clave si es necesario.

Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

Conocimiento, y aplicación a la producción y coproducción del texto oral, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (actividades diarias, hábitos de estudio y de trabajo, ocio, festividades, horarios); condiciones de vida (vivienda, entorno, estructura social); relaciones interpersonales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos); kinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico); cultura, costumbres y valores (instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas), y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social).

Competencia y contenidos estratégicos

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la producción y coproducción de textos orales:

- Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (p. ej. presentación, o transacción).
- Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto.
- Concebir el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.
- Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.

- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje «prefabricado», etc.).
- Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente se querría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (p. ej. modificar palabras de significado parecido, o definir o parafrasear un término o expresión), paralingüísticos o paratextuales (p. ej. pedir ayuda; señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado; usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica), o usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales).
- Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

Competencia y contenidos funcionales

Realización de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes más comunes en la lengua oral, según el ámbito y el contexto comunicativos:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse; presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; expresar condolencia; felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; pedir disculpas.
- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.
- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.

- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, advertencias y avisos.
- Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos.
- Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo, la duda y la hipótesis.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la promesa, la orden, el permiso y la prohibición.
- Expresión del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación, la decepción, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor, y la tristeza.

Competencia y contenidos discursivos

Conocimiento y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales comunes propios de la lengua oral a la producción de textos monológicos y dialógicos:

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa), y la situación (canal, lugar, tiempo).
- Selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos, y fonético-fonológicos.
- Organización y estructuración del texto según (macro) género (p. ej. Conversación conversación informal); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto).

Competencia y contenidos sintácticos

Conocimiento, selección según la intención comunicativa y uso de estructuras sintácticas sencillas propias de la lengua oral, según el ámbito y el contexto comunicativos, para expresar:

- La entidad y sus propiedades [in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado)];
- el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición);
- el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad); el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo;
- la modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición);
- el modo;
- estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes);
- la afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación;
- relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

Competencia y contenidos léxicos

Conocimiento, selección y uso de léxico oral común relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; relaciones humanas y sociales; trabajo y ocupaciones; educación y estudio; lengua y comunicación; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte, bienes y servicios; clima y entorno natural; y tecnologías de la información y la comunicación.

Competencia y contenidos fonético-fonológicos

Selección, según la intención comunicativa, y producción de patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común.

Criterios de evaluación

- Aplica a la producción del texto oral, tanto monológico como dialógico, los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y según la modalidad discursiva, en un registro formal, neutro o informal.
- Conoce y sabe aplicar adecuadamente las estrategias para producir textos orales breves o de media extensión, coherentes y de estructura simple y clara, utilizando una serie de procedimientos sencillos para adaptar o reformular el mensaje, y reparar la comunicación.
- Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando adecuadamente los exponentes más habituales de dichas funciones, y siguiendo los patrones discursivos de uso más frecuente en cada contexto.
- Maneja un repertorio memorizado de frases y fórmulas para comunicarse con una fluidez aceptable, con pausas para buscar expresiones y organizar o reestructurar el discurso, o reformular o aclarar lo que ha dicho.
- Interactúa de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra, aunque en ocasiones tienda a concentrarse en la propia producción dificultando la participación del interlocutor, o muestre algún titubeo a la hora de intervenir cuando el interlocutor acapara la comunicación.
- Utiliza con la debida corrección y flexibilidad estructuras sintácticas de uso frecuente según el contexto comunicativo, y emplea por lo general adecuadamente los recursos de cohesión textual más comunes (entonación, repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, marcadores discursivos y conversacionales, y conectores comunes), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.

- Conoce y utiliza adecuadamente un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información relativa a temas conocidos, generales, de actualidad, o relacionados con los propios intereses en situaciones habituales y cotidianas, aunque aún cometa errores importantes, o tenga que adaptar el mensaje, cuando las demandas comunicativas son más complejas, o cuando aborda temas y situaciones poco frecuentes en situaciones menos corrientes, recurriendo en este caso a circunloquios y repeticiones.
- Pronuncia y entona de manera clara e inteligible, aunque resulte evidente el acento extranjero, o cometa errores de pronunciación siempre que no interrumpan la comunicación, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando.

Actividades de comprensión de textos escritos

Objetivos

- Comprender con suficiente detalle, con la ayuda de la imagen o marcadores claros que articulen el mensaje, anuncios, carteles, letreros o avisos sencillos y escritos con claridad, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información relativa al funcionamiento de aparatos o dispositivos de uso frecuente, la realización de actividades cotidianas, o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en los ámbitos público, educativo y ocupacional.
- Localizar con facilidad y comprender información relevante formulada de manera simple y clara en material escrito de carácter cotidiano, o relacionada con asuntos de interés personal, educativo u ocupacional, p. ej. en anuncios, prospectos, catálogos, guías, folletos, programas, o documentos oficiales breves.
- Entender información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta, en cualquier soporte, claramente estructurados y sobre temas generales de interés personal, académico u ocupacional, siempre que se puedan releer las secciones difíciles.
- Comprender notas y correspondencia personal en cualquier formato, y mensajes en foros y blogs, en los que se dan instrucciones o indicaciones; se transmite información procedente de terceros; se habla de uno mismo; se describen personas, acontecimientos, objetos y lugares; se

narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios, y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de interés personal.

- Comprender información relevante en correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas como centros de estudios, empresas o compañías de servicios en la que se informa de asuntos del propio interés (p. ej. en relación con una oferta de trabajo, o una compra por Internet).
- Comprender el sentido general, la información principal, las ideas significativas y algún detalle relevante en noticias y artículos periodísticos sencillos y bien estructurados, breves o de extensión media, sobre temas cotidianos, de actualidad o del propio interés, y redactados en una variante estándar de la lengua, en un lenguaje no muy idiomático o especializado.
- Comprender sin dificultad la línea argumental de historias de ficción, relatos, cuentos o novelas cortas claramente estructurados, escritos en una variedad estándar de la lengua y en un lenguaje sencillo, directo y no muy literario, y hacerse una idea clara del carácter de los distintos personajes y sus relaciones, si están descritos de manera sencilla y con detalles explícitos suficientes.

Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

Conocimiento, y aplicación a la comprensión del texto escrito, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (actividades diarias, hábitos de estudio y de trabajo, ocio, festividades, horarios); condiciones de vida (vivienda, entorno, estructura social); relaciones interpersonales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos); cultura, costumbres y valores (instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas), y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social).

Competencia y contenidos estratégicos

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la comprensión de textos escritos:

- Activación de esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.

- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- Distinción de tipos de comprensión (p. ej. sentido general, información esencial, puntos principales).
- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.
- Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (soporte, imágenes,..).
- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

Competencia y contenidos funcionales

Reconocimiento de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes más comunes en la lengua escrita según el ámbito y el contexto comunicativos:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse; presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; expresar condolencia; felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; pedir disculpas.
- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.
- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, advertencias y avisos.
- Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos.
- Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo, la duda y la hipótesis.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la promesa, la orden, el permiso y la prohibición.

- Expresión del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación, la decepción, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor, y la tristeza.

Competencia y contenidos discursivos

Comprensión de modelos contextuales y patrones textuales comunes propios de la lengua escrita:

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa), y la situación (canal, lugar, tiempo).
- Expectativas generadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; selección de patrones sintácticos, léxicos, y ortotipográficos.
- Organización y estructuración del texto según (macro)género (p. ej. correspondencia > carta comercial); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas contextuales y por referencia al contexto).

Competencia y contenidos sintácticos

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas sencillas propias de la lengua escrita según el ámbito y contexto comunicativos para expresar:

- La entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado));
- el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición);
- el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales

(secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad); el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo;

- la modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (permiso, obligación, prohibición);
- el modo;
- estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes);
- la afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación;
- relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

Competencia y contenidos léxicos

Comprensión de léxico escrito de uso común relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; relaciones humanas y sociales; trabajo y ocupaciones; educación y estudio; lengua y comunicación; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte, bienes y servicios; clima y entorno natural; y tecnologías de la información y la comunicación.

Competencia y contenidos ortotipográficos

Reconocimiento y comprensión de los significados e intenciones comunicativas asociados a los formatos, patrones y elementos gráficos, y convenciones ortográficas, de uso común.

Criterios de evaluación

- Conoce, y aplica a la comprensión del texto, extrayendo claves para interpretarlo, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la comunicación escrita en las culturas en las que se usa el idioma.
- Sabe aplicar las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto, adaptando al mismo la modalidad y velocidad de lectura.

- Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización, desarrollo y conclusión propios del texto escrito según su género y tipo.
- Conoce los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, según el género y tipo textual, y comprende las intenciones comunicativas generalmente asociadas a los mismos.
- Comprende léxico escrito de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con sus intereses personales, educativos u ocupacionales, y puede, generalmente de manera correcta, inferir del contexto y del contexto los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.
- Reconoce los valores y significados asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación de uso común, así como abreviaturas y símbolos de uso frecuente.

Actividades de producción y coproducción de textos escritos

Objetivos

- Completar un cuestionario con información personal breve y sencilla relativa a datos básicos, intereses, aficiones, formación o experiencia profesional, o sobre preferencias, gustos u opiniones sobre productos, servicios, actividades o procedimientos conocidos o de carácter cotidiano.
- Escribir, en un formato convencional y en cualquier soporte, un currículum vitae breve, sencillo y bien estructurado, en el que se señalan los aspectos importantes de manera esquemática y en el que se incluye la información que se considera relevante en relación con el propósito y destinatario específicos.
- Escribir, en cualquier soporte, notas, anuncios, y mensajes en los que se transmite o solicita información sencilla de carácter inmediato, u opiniones sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana, y en los que se resaltan los aspectos que resultan importantes, respetando las convenciones específicas de este tipo de textos, y las normas de cortesía y, en su caso, de la netiqueta.
- Tomar notas, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conversación formal,

presentación, conferencia o charla sencilla, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de manera simple y se articule con claridad, en una variedad estándar de la lengua.

- Escribir correspondencia personal, y participar en chats, foros y blogs, sobre temas cotidianos, generales, de actualidad, o del propio interés, y en los que se pide o transmite información; se narran historias; se describen, con cierto detalle, experiencias, acontecimientos, sean éstos reales o imaginados, sentimientos, reacciones, deseos y aspiraciones; se justifican brevemente opiniones y se explican planes, haciendo ver los aspectos que se creen importantes, preguntando sobre problemas o explicándolos con razonable precisión.
- Escribir, en cualquier soporte, correspondencia formal básica y breve dirigida a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que se da y solicita información básica, o se realiza una gestión sencilla (p. ej. una reclamación), observando las principales convenciones formales y características de este tipo de textos y respetando las normas fundamentales de cortesía y, en su caso, de la netiqueta.
- Escribir informes muy breves en formato convencional, con información sobre hechos comunes y los motivos de ciertas acciones, en los ámbitos público, educativo, u ocupacional, haciendo una descripción simple de personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática.

Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

Conocimiento, y aplicación a la producción y coproducción de textos escritos, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (actividades diarias, hábitos de estudio y de trabajo, ocio, festividades, horarios); condiciones de vida (vivienda, entorno, estructura social); relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, familiares, generacionales); cultura, costumbres y valores (instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas), y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social).

Competencia y contenidos estratégicos

Estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la producción y coproducción de textos escritos:

- Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (p. ej. escribir una nota, un correo electrónico,..).
- Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto.
- Concebir el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.
- Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.
- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje «prefabricado», etc.).
- Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.).
- Expresar el mensaje con claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

Competencia y contenidos funcionales

Realización de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes más comunes en la lengua escrita según el ámbito y el contexto comunicativos:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse; presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; expresar condolencia; felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; pedir disculpas.

- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.
- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, advertencias y avisos.
- Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos.
- Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo, la duda y la hipótesis.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la promesa, la orden, el permiso y la prohibición.
- Expresión del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación, la decepción, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor, y la tristeza.

Competencia y contenidos discursivos

Conocimiento y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales comunes propios de la lengua escrita a la producción y coproducción del texto:

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa), y la situación (canal, lugar, tiempo).
- Selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos, y ortotipográficos.
- Organización y estructuración del texto según (macro)género (p. ej. correspondencia > carta personal); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales,

sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto).

Competencia y contenidos sintácticos

Conocimiento, selección según la intención comunicativa y uso de estructuras sintácticas sencillas propias de la lengua escrita según el ámbito y el contexto comunicativos para expresar:

- La entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado));
- el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición);
- el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y de las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad); el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo;
- la modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (permiso, obligación, prohibición);
- el modo;
- estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes);
- la afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación;
- relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

Competencia y contenidos léxicos

Conocimiento, selección y uso de léxico escrito de uso común relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; relaciones humanas y sociales; trabajo y ocupaciones; educación y estudio; lengua y comunicación; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; compras y actividades comerciales;

alimentación y restauración; transporte, bienes y servicios; clima y entorno natural; y tecnologías de la información y la comunicación.

Competencia y contenidos ortotipográficos

Selección, según la intención comunicativa, y uso de los patrones gráficos y convenciones ortográficas fundamentales.

Criterios de evaluación

- Aplica a la producción y coproducción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y según la modalidad discursiva, en un registro formal, neutro o informal.
- Conoce y sabe aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple adaptados a contextos habituales, p. ej. copiando modelos según el género y tipo textual, o haciendo un guion o esquema para organizar la información o las ideas.
- Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más habituales de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto escrito según su género y tipo.
- Muestra un control razonable de estructuras sintácticas de uso frecuente, y emplea mecanismos simples de cohesión (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición y conectores básicos), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.
- Conoce y utiliza un repertorio léxico escrito de uso frecuente suficiente para comunicar información breve, simple y directa en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes y sobre temas menos conocidos tenga que adaptar el mensaje.
- Utiliza, de manera adecuada para hacerse lo bastante comprensible, los signos de puntuación elementales (p. ej. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. ej. uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en soporte papel como digital.

Actividades de mediación

Objetivos

- Transmitir oralmente a terceros la idea general, los puntos principales, y detalles relevantes de la información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general, personal o de actualidad contenida en textos orales o escritos (p. ej. instrucciones o avisos, prospectos, folletos, correspondencia, presentaciones, conversaciones, noticias), siempre que dichos textos tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o media o escritos en un lenguaje no especializado, y presenten una variedad estándar de la lengua no muy idiomática.
- Interpretar en situaciones cotidianas durante intercambios breves y sencillos con amigos, familia, huéspedes o anfitriones, tanto en el ámbito personal como público (p. ej. mientras se viaja, en hoteles o restaurantes, o en entornos de ocio), siempre que los participantes hablen despacio y claramente, y pueda pedir confirmación.
- Interpretar durante intercambios simples, habituales y bien estructurados, de carácter meramente factual, en situaciones formales (p. ej. durante una entrevista de trabajo breve y sencilla), siempre que pueda prepararse de antemano y pedir confirmación y aclaraciones según lo necesite, y que los participantes hablen despacio, articulen con claridad y hagan pausas frecuentes para facilitar la interpretación.
- Mediar en situaciones cotidianas y menos habituales (p. ej. visita médica, gestiones administrativas sencillas, o un problema doméstico), escuchando y comprendiendo los aspectos principales, transmitiendo la información esencial, y dando y pidiendo opinión y sugerencias sobre posibles soluciones o vías de actuación.
- Tomar notas breves para terceros, recogiendo, con la debida precisión, información específica y relevante de mensajes (p. ej. telefónicos), anuncios o instrucciones articulados con claridad, sobre asuntos cotidianos o conocidos.
- Tomar notas breves para terceros, recogiendo instrucciones o haciendo una lista de los aspectos más importantes, durante una presentación, charla o conversación breves y claramente estructuradas, siempre

que el tema sea conocido y el discurso se formule de un modo sencillo y se articule con claridad en una variedad estándar de la lengua.

- Resumir breves fragmentos de información de diversas fuentes, así como realizar paráfrasis sencillas de breves pasajes escritos utilizando las palabras y la ordenación del texto original.
- Transmitir por escrito la idea general, los puntos principales, y detalles relevantes de fragmentos breves de información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general, personal o de actualidad contenidos en textos orales o escritos (p. ej. instrucciones, noticias, conversaciones, correspondencia personal), siempre que los textos fuente tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o media o estén escritos en un lenguaje no especializado, y presenten una variedad estándar de la lengua no muy idiomática.

Competencia y contenidos interculturales

Aplicación de los conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permitan llevar a cabo actividades de mediación en situaciones cotidianas sencillas: conocimientos culturales generales; conciencia sociolingüística; observación; escucha; puesta en relación; respeto.

Criterios de evaluación

- Conoce los aspectos generales que caracterizan las comunidades de hablantes correspondientes, y las diferencias y semejanzas más significativas que existen entre las costumbres, los usos, las actitudes, las relaciones y los valores que prevalecen en unas y otras, y es capaz de actuar en consecuencia sin cometer incorrecciones serias en su comportamiento, aunque puede que en ocasiones recurra al estereotipo.
- Identifica, aplicando las estrategias necesarias, la información clave que debe transmitir, así como las intenciones básicas de los emisores y receptores cuando este aspecto es relevante.
- Interpreta, por lo general correctamente, las claves de comportamiento y comunicativas explícitas que observa en los emisores o destinatarios para acomodar su discurso al registro y a las funciones requeridas, aunque no siempre lo haga de manera fluida.

- Puede facilitar la comprensión de los participantes recurriendo a comparaciones y conexiones sencillas y directas con aquello que piensa que pueden conocer.
- Toma notas con la información necesaria que considera importante trasladar a los destinatarios, o la recaba con anterioridad para tenerla disponible.
- Repite o reformula lo dicho de manera más sencilla o un poco más elaborada para aclarar o hacer más comprensible el mensaje a los receptores.
- Hace preguntas simples pero relevantes para obtener la información básica o complementaria que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.

2.3. CURRÍCULUM DEL NIVEL INTERMEDIO B2

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

Para ello el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma, con suficiente fluidez y naturalidad de modo que la comunicación se realice en gran parte de las ocasiones sin esfuerzo, en situaciones tanto habituales como, ocasionalmente, más específicas y de mayor complejidad, para comprender, producir, coproducir y procesar textos orales y escritos sobre aspectos, tanto concretos como, en algunos casos, abstractos, de temas generales o del propio interés o campo de especialización, en una variedad de registros, estilos y acentos estándar, y con un lenguaje que contenga estructuras variadas y, en ciertos ámbitos de interés, también complejas, y un repertorio léxico que incluya expresiones idiomáticas de uso común, que permitan apreciar y expresar diversos matices de significado.

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

- Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como ocasionalmente explícitas, de los hablantes en textos orales conceptual y estructuralmente elaborados con cierta complejidad, sobre temas de carácter general o dentro del propio campo de interés o especialización, articulados a velocidad normal, en alguna variedad estándar de la lengua y a través de cualquier canal, y en ocasiones cuando las condiciones de audición presenten una distorsión no significativa.
- Producir y coproducir, independientemente del canal, textos orales claros, detallados y organizados en función de la intención comunicativa, de cierta extensión, y adecuados al interlocutor y propósito comunicativo específicos, sobre temas diversos de interés general, personal o dentro del propio campo de especialización, en una variedad de registros y estilos estándar, y con una pronunciación y entonación claras y naturales, y un grado de espontaneidad, fluidez y corrección que le permita comunicarse con eficacia aunque aún pueda cometer errores esporádicos que provoquen la incomprensión, de los que suele ser consciente y que puede corregir.
- Comprender con suficiente facilidad el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes del autor, tanto explícitas como en ocasiones implícitas, en textos escritos conceptual y estructuralmente elaborados con cierta complejidad, sobre temas diversos de interés general, personal o dentro del propio campo de especialización, en alguna variedad estándar de la lengua y que contengan expresiones idiomáticas de uso común, siempre que pueda releer las secciones difíciles.
- Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos de cierta extensión, bien organizados, en función de la intención comunicativa, sobre una variada serie de temas generales, de interés personal o relacionados con el propio campo de especialización, utilizando apropiadamente una variada gama de recursos lingüísticos propios de la lengua escrita, y adecuando con eficacia el registro y el estilo a la situación comunicativa.
- Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones tanto habituales como más

específicas y, en ocasiones, de mayor complejidad en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional.

Actividades de comprensión de textos orales

Objetivos

- Comprender declaraciones y mensajes, anuncios, avisos e instrucciones detallados, dados en vivo o a través de medios técnicos, sobre temas concretos y abstractos (p. ej. declaraciones o mensajes corporativos o institucionales), a velocidad normal y en una variedad estándar de la lengua.
- Comprender con cierto detalle, independientemente del canal, lo que se le dice directamente en transacciones y gestiones de carácter habitual y menos corriente, incluso en un ambiente con ruido de fondo, siempre que se utilice una variedad estándar de la lengua, y que se pueda pedir confirmación.
- Comprender, con el apoyo de la imagen (esquemas, gráficos, fotografías, vídeos), la línea argumental, las ideas principales, los detalles relevantes y las implicaciones generales de presentaciones, charlas, discursos, y otras formas de presentación pública, académica o profesional extensos y, en ocasiones, lingüísticamente complejos, sobre temas relativamente conocidos, de carácter general o dentro del propio campo de especialización o de interés, siempre que estén bien estructurados y tengan marcadores explícitos que guíen la comprensión.
- Comprender las ideas principales y las implicaciones más generales de conversaciones y discusiones de carácter informal, relativamente extensas y animadas, entre dos o más participantes, sobre temas conocidos, de actualidad o del propio interés, y captar matices como la ironía o el humor cuando están indicados con marcadores explícitos, siempre que la argumentación se desarrolle con claridad y en una variedad de lengua estándar no muy idiomática.
- Comprender con cierto detalle las ideas que destacan los interlocutores, sus actitudes y argumentos principales, en conversaciones y discusiones formales sobre líneas de actuación, procedimientos, y otros asuntos de carácter general relacionados con el propio campo de especialización.

- Comprender documentales radiofónicos, noticias de la televisión y programas sobre temas actuales, de entrevistas en directo, debates, obras de teatro, y películas, articulados con claridad y a velocidad normal en una variedad estándar de la lengua, e identificar el estado de ánimo y el tono de los hablantes.

Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

Conocimiento, y aplicación a la comprensión del texto, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a convenciones sociales, normas de cortesía y registros; instituciones, costumbres y rituales; valores, creencias y actitudes; estereotipos y tabúes; lenguaje no verbal; historia, culturas y comunidades.

Competencia y contenidos estratégicos

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la comprensión de textos orales.

- Activación de esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.
- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes, u opiniones o actitudes implícitas).
- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.
- Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos.
- Comprobación de hipótesis: ajuste de las claves de inferencia con los esquemas de partida.
- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

Competencia y contenidos funcionales

Comprensión de las siguientes funciones comunicativas mediante exponentes variados propios de la lengua oral según el ámbito y contexto comunicativos:

- Inicio, gestión y término de relaciones sociales: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la

atención; compadecerse; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; acceder; rehusar; saludar; acusar; defender; excusar; lamentar; reprochar.

- Descripción y valoración de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, eventos, actividades, procedimientos, procesos y productos.
- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros y de predicciones a corto, medio y largo plazo.
- Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.
- Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo con diferentes grados de firmeza; expresar desconocimiento; expresar duda; expresar escepticismo; expresar una opinión; identificar e identificarse; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción: aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; prometer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; solicitar; sugerir; suplicar, retractarse.
- Expresión del interés, la aprobación, la estima, el aprecio, el elogio, la admiración, la preferencia, la

satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.

- Formulación de sugerencias, condiciones e hipótesis.

Competencia y contenido discursivos

Conocimiento y comprensión de modelos contextuales y patrones textuales variados propios de la lengua oral monológica y dialógica:

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa), y la situación (canal, lugar, tiempo).
- Expectativas generadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos, y fonético-fonológicos.
- Organización y estructuración del texto según (macro) género (p. ej. presentación > presentación formal); (macro) función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto).

Competencia y contenidos sintácticos

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas variadas y complejas propias de la lengua oral, según el ámbito y el contexto comunicativos, para expresar:

- La entidad y sus propiedades [in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado)];
- el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición);
- el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad, el aspecto puntual,

perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo;

- la modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (permiso, obligación, prohibición);
- el modo;
- estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes);
- la afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación;
- relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

Competencia y contenidos léxicos

Comprensión de léxico oral común, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos; tiempo y espacio; estados, eventos y acontecimientos; actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.

Competencia y contenidos fonético-fonológicos

Percepción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común en entornos específicos según el ámbito y contexto comunicativos, y comprensión de los diversos significados e intenciones comunicativas asociados a los mismos.

Criterios de evaluación

- Conoce con la debida profundidad, y aplica eficazmente a la comprensión del texto haciendo las inferencias adecuadas, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma

y los rasgos específicos de la comunicación oral en las mismas, apreciando las diferencias de registros, estilos y acentos estándar.

- Conoce, y selecciona eficazmente, las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los hablantes claramente señalizadas.
- Distingue la función o funciones comunicativas, tanto secundarias como principales, del texto, y aprecia las diferencias de intención y de significado de distintos exponentes de las mismas según el contexto y el género y tipo textuales.
- Comprende los diversos significados asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos de diferentes géneros y tipos textuales orales por lo que respecta a la presentación y organización de la información.
- Comprende los significados y funciones generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas propias de la lengua oral en contextos de uso comunes, y más específicos dentro de su campo de interés o de especialización.
- Reconoce léxico oral común y más especializado, relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y profesional, así como expresiones y modismos de uso común, y connotaciones y matices accesibles en la lengua oral de carácter literario.
- Discrimina patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y más específicos según las diversas intenciones comunicativas.

Actividades de producción y coproducción de textos orales

Objetivos

- Hacer declaraciones públicas sobre asuntos comunes, y más específicos dentro del propio campo de interés o especialización, con un grado de claridad, fluidez y espontaneidad que no provoca tensión o molestias al oyente.

- Hacer presentaciones claras y detalladas, de cierta duración, y preparadas previamente, sobre una variada serie de asuntos generales o relacionados con la propia 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 y ampliando y defendiendo sus ideas con aspectos complementarios y ejemplos relevantes, así como responder a una serie de preguntas complementarias de la audiencia con un grado de fluidez y espontaneidad que no supone ninguna tensión ni para sí mismo ni para el público.
- Desenvolverse con seguridad en transacciones y gestiones cotidianas y, en ocasiones, menos habituales, ya sea cara a cara, por teléfono u otros medios técnicos, solicitando y dando información y explicaciones claras y detalladas, dejando claras su postura y sus expectativas, y desarrollando su argumentación de manera satisfactoria en la resolución de los problemas que hayan surgido.
- Participar activamente en conversaciones y discusiones informales con uno o más interlocutores, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, describiendo con detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y respondiendo a los de sus interlocutores, haciendo comentarios adecuados; expresando y defendiendo con claridad y convicción, y explicando y justificando de manera persuasiva, sus opiniones, creencias, y proyectos; evaluando propuestas alternativas; proporcionando explicaciones, argumentos, y comentarios adecuados; realizando hipótesis y respondiendo a éstas; todo ello sin divertir o molestar involuntariamente a sus interlocutores, sin suponer tensión para ninguna de las partes, transmitiendo cierta emoción y resaltando la importancia personal de hechos y experiencias.
- Tomar la iniciativa en una entrevista (p. ej. de trabajo), ampliando y desarrollando las propias ideas, bien con poca ayuda, bien obteniéndola del entrevistador si se necesita.
- Participar activa y adecuadamente en conversaciones, reuniones, discusiones y debates formales de carácter habitual, o más específico dentro del propio campo de especialización, en los ámbitos público, académico o

profesional, en los que esboza un 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 sus opiniones y puntos de vista, evalúa las propuestas alternativas, formula hipótesis y responde a éstas.

Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

Conocimiento, y aplicación a la producción y coproducción del texto oral monológico y dialógico, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a convenciones sociales, normas de cortesía y registros; instituciones, costumbres y rituales; valores, creencias y actitudes; estereotipos y tabúes; lenguaje no verbal; historia, culturas y comunidades.

Competencia y contenidos estratégicos

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la producción y coproducción de textos orales:

- Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (p. ej. presentación > presentación formal).
- Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto, concibiendo el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.
- Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.
- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.).
- Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente se querría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (p. ej. modificar palabras

de significado parecido, o definir o parafrasear un término o expresión), paralingüísticos o paratextuales (p. ej. pedir ayuda; señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaren el significado; usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica), o usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales).

- Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

Competencia y contenidos funcionales

Realización de las siguientes funciones comunicativas mediante exponentes variados propios la lengua oral según el ámbito y contexto comunicativos:

- Inicio, gestión y término de relaciones sociales: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; acceder; rehusar; saludar; acusar; defender; exculpar; lamentar; reprochar.
- Descripción y valoración de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, eventos, actividades, procedimientos, procesos y productos.
- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros y de predicciones a corto, medio y largo plazo.
- Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.
- Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo con diferentes grados de firmeza; expresar desconocimiento; expresar duda; expresar

escepticismo; expresar una opinión; identificar e identificarse; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.

- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción: aconsejar; advertir; alertar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; prometer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; solicitar; sugerir; suplicar, retractarse.
- Expresión del interés, la aprobación, la estima, el aprecio, el elogio, la admiración, la preferencia, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.
- Formulación de sugerencias, condiciones e hipótesis.

Competencia y contenidos discursivos

Conocimiento y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales variados propios de la lengua oral a la producción de textos monológicos y dialógicos:

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa), y la situación (canal, lugar, tiempo).
- Selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos, y fonético-fonológicos.

- Organización y estructuración del texto según (macro) género (p. ej. entrevista > entrevista de trabajo); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto).

Competencia y contenidos sintácticos

Conocimiento, selección y uso de estructuras sintácticas variadas y complejas propias de la lengua oral, según el ámbito y contexto comunicativos, para expresar:

- La entidad y sus propiedades [in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado)];
- el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición);
- el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad); el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo;
- la modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (permiso, obligación, prohibición);
- el modo;
- estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes);
- la afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación;
- relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

Competencia y contenidos léxicos

Conocimiento, selección y uso de léxico oral común, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos; tiempo y espacio; estados, eventos y acontecimientos; actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.

Competencia y contenidos fonético-fonológicos

Producción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común en entornos específicos según el ámbito y contexto comunicativos, seleccionándolos y adaptando su uso a los diversos significados e intenciones comunicativas asociados con los mismos.

Criterios de evaluación

- Aplica adecuadamente a la producción de textos orales monológicos y dialógicos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias que ha integrado en su competencia intercultural, y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros u otros mecanismos de adaptación contextual, expresándose apropiadamente en situaciones diversas y evitando errores importantes de formulación.

- Conoce, selecciona con atención, y sabe aplicar eficazmente y con cierta naturalidad, estrategias adecuadas para producir textos orales monológicos y dialógicos de diversos tipos y de cierta longitud, planificando el discurso según el propósito, la situación, los interlocutores y el canal de comunicación, y haciendo un seguimiento y una reparación del mismo mediante procedimientos variados (p. ej. paráfrasis, circunloquios, gestión de pausas, variación en la formulación) de manera que la comunicación se realice sin esfuerzo por su parte o la de los interlocutores.

- Consigue alcanzar los fines funcionales que pretende utilizando, de entre un repertorio variado, los exponentes más adecuados al contexto específico.
- Articula su discurso de manera clara y coherente siguiendo los patrones comunes de organización según el género y el tipo textual, desarrollando descripciones y narraciones claras y detalladas, argumentando eficazmente y matizando sus puntos de vista, indicando lo que considera importante (p. ej. mediante estructuras enfáticas), y ampliando con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes.
- Demuestra un buen control de estructuras sintácticas comunes y algunas más complejas, con algún desliz esporádico o error no sistemático que puede corregir retrospectivamente, seleccionándolas con flexibilidad y adecuadamente según la intención comunicativa en el contexto específico.
- Dispone de un variado vocabulario sobre asuntos relativos a su especialidad e intereses y sobre temas más generales y varía la formulación para evitar repeticiones frecuentes, recurriendo con flexibilidad a circunloquios cuando no encuentra una expresión más precisa.
- Ha adquirido una pronunciación y entonación claras y naturales.
- Se expresa con claridad, con suficiente espontaneidad y un ritmo bastante uniforme, y sin manifestar ostensiblemente que tenga que limitar lo que quiere decir, y dispone de suficientes recursos lingüísticos para hacer descripciones claras, expresar puntos de vista y desarrollar argumentos, utilizando para ello algunas estructuras complejas, sin que se le note mucho que está buscando las palabras que necesita.
- Inicia, mantiene y termina el discurso adecuadamente, haciendo un uso eficaz de los turnos de palabra, aunque puede que no siempre lo haga con elegancia, y gestiona la interacción con flexibilidad y eficacia y de manera colaborativa, confirmando su comprensión, pidiendo la opinión del interlocutor, invitando a otros a participar, y contribuyendo al mantenimiento de la comunicación.

Actividades de comprensión de textos escritos

Objetivos

- Comprender instrucciones, indicaciones u otras informaciones técnicas de cierta extensión y complejidad dentro del propio campo de interés o de especialización, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias.
- Identificar con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una serie de temas profesionales o del propio interés, y comprender, en textos de referencia y consulta, en cualquier soporte, información detallada sobre temas generales, de la propia especialidad o de interés personal, así como información específica en textos oficiales, institucionales, o corporativos.
- Comprender el contenido, la intención y las implicaciones de notas, mensajes y correspondencia personal en cualquier soporte, incluidos foros y blogs, en los que se transmite información detallada, y se expresan, justifican y argumentan ideas y opiniones sobre temas concretos y abstractos de carácter general o del propio interés,
- Leer correspondencia formal relativa al propio campo de especialización, sobre asuntos de carácter tanto abstracto como concreto, y captar su significado esencial, así como comprender sus detalles e implicaciones más relevantes.
- Comprender textos periodísticos, incluidos artículos y reportajes sobre temas de actualidad y, en ocasiones, especializados, en los que el autor adopta ciertos puntos de vista, presenta y desarrolla argumentos, y expresa opiniones de manera tanto implícita como explícita.
- Comprender textos literarios y de ficción contemporáneos, escritos en prosa y en una variedad lingüística estándar, de estilo simple y lenguaje claro, con la ayuda esporádica del diccionario.

Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

Conocimiento y aplicación a la comprensión del texto de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a convenciones sociales, normas de cortesía y registros; instituciones, costumbres y rituales; valores, creencias y actitudes; estereotipos y tabúes; historia, culturas y comunidades.

Competencia y contenidos estratégicos

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la comprensión de textos escritos:

- Activación de esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.
- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- Distinción de tipos de comprensión (p.ej. sentido general, información esencial, puntos principales, u opiniones implícitas).
- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.
- Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (soporte, imágenes y gráficos, rasgos ortotipográficos,.).
- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

Competencia y contenidos funcionales

Comprensión de las siguientes funciones comunicativas mediante exponentes variados propios la lengua escrita según el ámbito y contexto comunicativos:

- Inicio, gestión y término de relaciones sociales: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; acceder; rehusar; saludar; acusar; defender; excusar; lamentar; reprochar.
- Descripción y valoración de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, eventos, actividades, procedimientos, procesos y productos.
- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros y de predicciones a corto, medio y largo plazo.
- Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.

- Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo con diferentes grados de firmeza; expresar desconocimiento; expresar duda; expresar escepticismo; expresar una opinión; identificar e identificarse; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción: aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; prometer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; solicitar; sugerir; suplicar, retractarse.
- Expresión del interés, la aprobación, la estima, el aprecio, el elogio, la admiración, la preferencia, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.
- Formulación de sugerencias, condiciones e hipótesis.

Competencia y contenidos discursivos

Comprensión de modelos contextuales y patrones textuales variados propios de la lengua escrita:

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa), y la situación (canal, lugar, tiempo).
- Expectativas generadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua,

registro y estilo; tema, enfoque y contenido; selección de patrones sintácticos, léxicos, y ortotipográficos.

- Organización y estructuración del texto según (macro)género (p. ej. texto periodístico > artículo de opinión); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto).

Competencia y contenidos sintácticos

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas variadas y complejas propias de la lengua escrita, según el ámbito y contexto comunicativos, para expresar:

- La entidad y sus propiedades [in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado)];
- el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición);
- el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad); el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo;
- la modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición);
- el modo;
- estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes);
- la afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación;

- relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

Competencia y contenidos léxicos

Comprensión de léxico escrito común, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos; tiempo y espacio; estados, eventos y acontecimientos; actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.

Competencia y contenidos ortotipográficos

Reconocimiento y comprensión de los significados e intenciones comunicativas asociados a los patrones gráficos y convenciones ortográficas de uso común generales y en entornos comunicativos específicos.

Criterios de evaluación

- Conoce con la debida profundidad, y aplica eficazmente a la comprensión del texto haciendo las inferencias adecuadas, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se usa el idioma y los rasgos específicos de la comunicación escrita en las mismas, apreciando las diferencias de registros y estilos estándar.
- Lee con un alto grado de independencia, adaptando el estilo y la velocidad de lectura a los distintos textos y finalidades y aplicando eficazmente otras estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los autores claramente señalizadas.
- Distingue la función o funciones comunicativas, tanto secundarias como principales, del texto, y aprecia las diferencias de intención comunicativa y de significado de distintos exponentes de las mismas según el contexto y el género y tipo textuales.
- Comprende los diversos significados asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos de diferentes géneros

y tipos textuales por lo que respecta a la presentación y organización de la información.

- Comprende los significados y funciones generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas propias de la lengua escrita en contextos de uso comunes, y más específicos dentro de su campo de interés o de especialización.
- Cuenta con un variado vocabulario activo de lectura, aunque tenga alguna dificultad con expresiones poco frecuentes, que incluye tanto un léxico general, y más específico según sus intereses y necesidades personales, académicas o profesionales, como expresiones y modismos de uso común, y connotaciones y matices accesibles en el lenguaje literario; e identifica por el contexto palabras desconocidas en temas relacionados con sus intereses o campo de especialización.
- Reconoce los valores y significados asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, generales y menos habituales, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico.

Actividades de producción y coproducción de textos escritos

Objetivos

- Cumplimentar, en soporte papel u on-line, cuestionarios y formularios detallados con información precisa, de tipo personal, público, académico o profesional incluyendo preguntas abiertas y secciones de producción libre (p. ej. para contratar un seguro, realizar una solicitud ante organismos o instituciones oficiales, o una encuesta de opinión).
- Escribir, en cualquier soporte o formato, un CV detallado, junto con una carta de motivación (p. ej. para cursar estudios en el extranjero, o presentarse para un puesto de trabajo), detallando y ampliando la información que se considera relevante y ajustándola al propósito y destinatario específicos.
- Escribir notas, anuncios y mensajes en los que se transmite o solicita información sencilla de carácter inmediato, o más detallada según la necesidad comunicativa incluyendo explicaciones y opiniones, sobre aspectos relacionados con

actividades y situaciones habituales, o más específicos dentro del propio campo de especialización o de interés, y en los que se resaltan los aspectos que resultan importantes, respetando las convenciones específicas del género y tipo textuales y las normas de cortesía y, en su caso, de la netiqueta.

- Tomar notas, con el suficiente detalle, sobre aspectos que se consideran importantes, durante una conferencia, presentación o charla estructurada con claridad sobre un tema conocido, de carácter general o relacionado con el propio campo de especialización o de interés, aunque se pierda alguna información por concentrarse en las palabras mismas.
- Tomar notas, recogiendo las ideas principales, los aspectos relevantes, y detalles importantes, durante una entrevista (p. ej. de trabajo), conversación formal, reunión, o debate, bien estructurados y sobre temas relacionados con el propio campo de especialización o de interés.
- Escribir correspondencia personal, en cualquier soporte, y comunicarse con seguridad en foros y blogs, en los que se expresan noticias y puntos de vista con eficacia, se transmite cierta emoción, se resalta la importancia personal de hechos y experiencias, y se comentan las noticias y los puntos de vista de los correspondientes y de otras personas.
- Escribir, en cualquier soporte, correspondencia formal dirigida a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que se da y solicita información, y se explican y justifican de forma suficiente los motivos de ciertas acciones, respetando las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos.

Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

Conocimiento y aplicación a la producción y coproducción del texto escrito de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a convenciones sociales, normas de cortesía y registros; instituciones, costumbres y rituales; valores, creencias y actitudes; estereotipos y tabúes; historia, culturas y comunidades.

Competencia y contenidos estratégicos

Estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la producción y coproducción de textos escritos:

- Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (p. ej. escribir una carta de presentación, un informe,..).
- Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto, concibiendo el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.
- Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.
- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje «prefabricado», etc.).
- Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.).
- Expresar el mensaje con claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

Competencia y contenidos funcionales

Realización de las siguientes funciones comunicativas mediante exponentes variados propios la lengua escrita según el ámbito y contexto comunicativos:

- Inicio, gestión y término de relaciones sociales: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; acceder; rehusar; saludar; acusar; defender; exculpar; lamentar; reprochar.
- Descripción y valoración de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, eventos, actividades, procedimientos, procesos y productos.

- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros y de predicciones a corto, medio y largo plazo. Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.
- Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo con diferentes grados de firmeza; expresar desconocimiento; expresar duda; expresar escepticismo; expresar una opinión; identificar e identificarse; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción: aconsejar; advertir; alertar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; prometer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; solicitar; sugerir; suplicar, retractarse.
- Expresión del interés, la aprobación, la estima, el aprecio, el elogio, la admiración, la preferencia, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.
- Formulación de sugerencias, condiciones e hipótesis.

Competencia y contenidos discursivos

Conocimiento y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales variados propios de la lengua escrita a la producción y coproducción de textos:

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa), y la situación (canal, lugar, tiempo).
- Selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos, y ortotipográficos.
- Organización y estructuración del texto según (macro) género (p. ej. correspondencia > carta formal); (macro) función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto).

Competencia y contenidos sintácticos

Conocimiento, selección según la intención comunicativa y uso de estructuras sintácticas variadas y complejas propias de la lengua escrita, según el ámbito y el contexto comunicativos, para expresar:

- La entidad y sus propiedades [in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado)];
- el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición);
- el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad); el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo;
- la modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (permiso, obligación, prohibición);
- el modo;
- estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización

(estructuras oracionales y orden de sus constituyentes);

- la afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación;
- relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

Competencia y contenidos léxicos

Conocimiento, selección y uso de léxico escrito común, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos; tiempo y espacio; estados, eventos y acontecimientos; actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.

Competencia y contenidos ortotipográficos

Producción de los patrones gráficos y convenciones ortográficas de uso común, generales y en entornos específicos según el ámbito comunicativo, seleccionándolos y adaptando su uso a los diversos significados e intenciones comunicativas asociados con los mismos.

Criterios de evaluación

- Aplica adecuadamente a la producción de textos escritos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias que ha integrado en su competencia intercultural, y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, adaptando el registro y el estilo, o aplicando otros mecanismos de adaptación contextual para expresarse apropiadamente según la situación y el propósito comunicativos y evitar errores importantes de formulación.
- Aplica con flexibilidad las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos de cierta longitud, detallados y bien estructurados, p. ej. desarrollando los puntos principales y ampliándolos con la información necesaria a partir de un esquema previo, o integrando de manera apropiada información relevante procedente de diversas fuentes.

- Realiza las funciones comunicativas que persigue utilizando los exponentes más adecuados al contexto específico de entre un repertorio variado.
- Articula el texto de manera clara y coherente utilizando adecuadamente, sin errores que conduzcan a malentendidos, los patrones comunes de organización según el género y el tipo textual, y los recursos de cohesión de uso común y más específico para desarrollar descripciones y narraciones claras y detalladas, argumentar eficazmente y matizar sus puntos de vista, indicar lo que considera importante (p. ej. mediante estructuras enfáticas), y ampliar con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes.
- Demuestra un buen control de estructuras sintácticas comunes y algunas más complejas, con algún desliz esporádico o error no sistemático que no afecta a la comunicación, seleccionándolas con flexibilidad y adecuadamente según la intención comunicativa en el contexto específico.
- Dispone de un amplio léxico escrito de uso común y sobre asuntos relativos a su campo de especialización e intereses, y varía la formulación para evitar repeticiones frecuentes, recurriendo con flexibilidad a circunloquios cuando no encuentra una expresión más precisa.
- Utiliza con razonable corrección, aunque aún pueda manifestar influencia de su(s) lengua(s) primera(s) u otras, los patrones ortotipográficos de uso común y más específico (p. ej. paréntesis, guiones, abreviaturas, asteriscos, cursiva), y aplica con flexibilidad las convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en soporte papel como digital.

Actividades de mediación

Objetivos

- Transmitir oralmente a terceros, en forma resumida o adaptada, el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, contenidos en textos orales o escritos conceptual y, en ocasiones, estructuralmente complejos (p. ej. presentaciones, documentales, entrevistas, conversaciones, debates, artículos), sobre aspectos, tanto

concretos como ocasionalmente abstractos, de temas generales o del propio interés o campo de especialización, siempre que dichos textos estén bien organizados, en alguna variedad estándar de la lengua, y si puede volver a escuchar lo dicho o releer las secciones difíciles.

- Sintetizar, y transmitir oralmente a terceros, la información y argumentos principales, así como los aspectos relevantes, recopilados de diversos textos escritos procedentes de distintas fuentes (p. ej. diferentes medios de comunicación, o varios informes u otros documentos de carácter educativo o profesional).
- Interpretar durante intercambios entre amigos, conocidos, familiares, o colegas, en los ámbitos personal y público, en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad (p. ej. en reuniones sociales, ceremonias, eventos, o visitas culturales), siempre que pueda pedir confirmación de algunos detalles.
- Interpretar durante intercambios de carácter formal (p. ej. en una reunión de trabajo claramente estructurada), siempre que pueda prepararse de antemano y pedir confirmación y aclaraciones según lo necesite.
- Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad, transmitiendo la información, las opiniones y los argumentos relevantes, comparando y contrastando las ventajas y desventajas de las distintas posturas y argumentos, expresando sus opiniones al respecto con claridad y amabilidad, y pidiendo y ofreciendo sugerencias sobre posibles soluciones o vías de actuación.
- Tomar notas escritas para terceros, con la debida precisión y organización, recogiendo los puntos y aspectos más relevantes, durante una presentación, conversación o debate claramente estructurados y en una variedad estándar de la lengua, sobre temas del propio interés o dentro del campo propio de especialización académica o profesional.
- Transmitir por escrito el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto explícitas como ocasionalmente implícitas, contenidos en textos escritos u orales conceptual y estructuralmente bien

elaborados, sobre aspectos, con diferente grado de concreción, de temas generales o del propio interés o campo de especialización, siempre que dichos textos estén bien organizados, en alguna variedad estándar de la lengua, y si puede releer las secciones complejas o volver a escuchar lo dicho.

- Resumir por escrito los puntos principales, los detalles relevantes y los puntos de vista, opiniones y argumentos expresados en conversaciones, entre dos o más interlocutores, claramente estructuradas y articuladas a velocidad normal y en una variedad estándar de la lengua, sobre temas de interés personal o del propio campo de especialización en los ámbitos académico y profesional.
- Resumir por escrito noticias, y fragmentos de entrevistas o documentales que contienen opiniones, argumentos y análisis, y la trama y la secuencia de los acontecimientos de películas o de obras de teatro.
- Sintetizar y transmitir por escrito la información y argumentos principales, así como los aspectos relevantes, recopilados de diversos textos escritos procedentes de distintas fuentes (p. ej. diferentes medios de comunicación, o varios informes u otros documentos de carácter educativo o profesional).

Competencia y contenidos interculturales

Gestión de los conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permitan llevar a cabo actividades de mediación con cierta flexibilidad: autoconciencia cultural; conciencia sociolingüística; conocimientos culturales generales y más específicos; observación; escucha; evaluación; puesta en relación; adaptación; respeto.

Criterios de evaluación

- Conoce con la debida profundidad, y aplica adecuadamente a la actividad de mediación en cada caso, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma, así como sus implicaciones más relevantes, y sabe superar las

diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros y estilos, u otros mecanismos de adaptación contextual, expresándose apropiadamente en situaciones diversas y evitando errores importantes de formulación.

- Conoce, selecciona con atención, y sabe aplicar eficazmente y con cierta naturalidad, estrategias adecuadas para adaptar los textos que debe procesar al propósito, la situación, los participantes y el canal de comunicación, mediante procedimientos variados (p. ej. paráfrasis, circunloquios, amplificación o condensación de la información).
- Sabe obtener la información detallada que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.
- Organiza adecuadamente la información que pretende o debe transmitir, y la detalla de manera satisfactoria según sea necesario.
- Transmite con suficiencia tanto la información como, en su caso, el tono y las intenciones de los hablantes o autores.
- Puede facilitar la interacción entre las partes monitorizando el discurso con intervenciones adecuadas, repitiendo o reformulando lo dicho, pidiendo opiniones, haciendo preguntas para abundar en algunos aspectos que considera importantes, y resumiendo la información y los argumentos cuando es necesario para aclarar el hilo de la discusión.
- Compara y contrasta información e ideas de las fuentes o las partes y resume apropiadamente sus aspectos más relevantes.
- Es capaz de sugerir un acuerdo, una vez analizadas las ventajas y desventajas de otras opciones.

3. DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LAS UNIDADES DIDÁCTICAS

La siguiente programación es meramente orientativa, ya que la secuenciación y temporalización de contenidos, objetivos y actividades se irán adecuando y adaptando a lo largo del curso a las necesidades y ritmo de aprendizaje de cada grupo, dedicando más atención a aquellos aspectos que necesiten refuerzo o

ampliación. También se añadirán aquellos temas o contenidos reflejados en los currículos que no aparezcan en los métodos.

3.1. DESARROLLO DE LOS CONTENIDOS LINGÜÍSTICOS.

Los contenidos que marca la normativa para el nivel A2, se distribuirán como sigue para el nivel 1ºA2 y 2ºA2.

NIVEL BÁSICO 1ºA2

GRAMÁTICA

Oración

- * Concordancia sujeto-verbo (on, vous), sujeto-verbo-atributo.
- * Oraciones declarativas: Je mange parfois au restaurant.
- * Oraciones negativas: negación en oraciones declarativas, interrogativas e imperativas. * Orden y formas: en... pas.
- * Oraciones interrogativas: tipos de oraciones interrogativas totales: Est-ce que vous voulez du café? o parciales Où vas-tu?, diferentes construcciones y su relación con el contexto: quel, qui, où, comment, combien de, quand, pourquoi, que/ quoi Que prenez-vous? Qu'est-ce que vous prenez? Vous prenez quoi?.
- * Oraciones exhortativas: Ne vous inquiétez pas!
- * Oraciones impersonales : il y a, il est deux heures, il fait chaud, il faut faire...
- * Locuciones con valor de oración de uso frecuente: À tout à l'heure! Merci!

Sustantivo

- * Distinción entre singular y plural, así como femenino y masculino.
- * Concordancia sustantivo-adjetivo.
- * Formación del femenino en el vocabulario de uso frecuente: regla general (-e) y casos particulares más frecuentes: -(i)er>-(i)ère; - (i)en >-(i)enne, -eur>-euse, -teur>-trice; on>-onne; -f>-veu.
- * Formación del plural: regla general (-s) y casos particulares -al>-aux, -eau>-eaux, eux / eau>eux/eaux , -ail>-aux, -au>-aux.
- * Otros casos: -s, -x, -z: nez, pays, prix.

Artículo

- * Artículos determinados, indeterminados y partitivos. Formas y usos generales.
- * Contracción y elisión.
- * Sustitución del artículo por de en frases negativas y detrás de expresiones de cantidad. Caso del verbo être: peu d'erreurs, pas d'erreurs, ce ne sont pas des erreurs.
- * Ausencia y presencia de artículo en expresiones de uso frecuente: avoir faim, chaud, sommeil, le vendredi, vendredi soir...
- * Demostrativos: formas y usos generales.
- * Posesivos: formas y usos generales.
- * Numerales ordinales y cardinales: abreviatura de los ordinales, lectura de decimales.
- * Interrogativo quel y sus formas
- * Indefinidos: beaucoup de, peu de, trop de

Adjetivo

- * Formación del femenino en el vocabulario de uso frecuente. Regla general (-e) y casos particulares más frecuentes: -(i)er>- (i)ère; -(i)en >-(i)enne, -eur>-euse, teur>-trice; on>-onne; - f>-ve. Formas irregulares: nouveau/nouvel>nouvelle, roux> rousse...
- * Formación del plural en el vocabulario de uso frecuente. Regla general (-s) y casos particulares -al>-aux, -eau>-eaux, -au>- aux...

Pronombre

- * Pronombres personales tónicos y átonos. Formas y uso.
- * Pronombres reflexivos de objeto directo e indirecto.

Verbo

- * Formas de los verbos regulares.
- * Cambios ortográficos en los verbos acabados en -er (terminaciones en -cer y -ger)

- * Formas de los verbos irregulares de uso frecuente: devoir, pouvoir, venir, faire, aller, prendre, devoir, dire, lire, écrire ...
- * Condicional simple de indicativo: uso con expresiones usuales de cortesía (je voudrais...).
- * Imperativo: formas y usos.
- * Verbos de régimen más usuales (téléphoner à qq, faire qqch...).
- * Verbos impersonales: il faut + infinitif, il neige.
- * Presentativos: c'est, ce sont.
- * Locuciones verbales: avoir faim, avoir besoin, avoir mal, avoir peur...
- * Passé composé. Formas y utilización. Introducción

DISCURSO

Funciones comunicativas correspondientes al nivel 1ºA2

(Véase también en contenidos funcionales):

- * Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse, presentar alguien, saludar, dar la bienvenida, despedir, invitar, aceptar y rechazar una invitación, agradecer, felicitar, asentir y negar, pedir disculpas;
- * Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades;
- * Uso de números, cantidades, precios, horarios y horas;
- * Intercambio de información personal (procedencia, residencia, estado civil, número de teléfono, nacionalidad, edad, familia, trabajo, aficiones, correo electrónico, lugar y fecha de nacimiento);
- * Descripción de situaciones presentes;
- * Petición y oferta de información, indicaciones, advertencias y avisos;
- * Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo, la duda y la hipótesis;
- * Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la orden, el permiso y la prohibición;

- * Expresión de la posesión, del gusto y la preferencia;
- * Narración de acontecimientos pasados en passé composé.

Adecuación

- * Manejo y uso del registro informal y estándar en las situaciones comunicativas del nivel e introducción al discurso formal.
- * Elementos de discurso formal e informal: tu / vous, saludos, inversión en la frase interrogativa, uso del condicional de cortesía.
- * Marcadores conversacionales para dirigirse a alguien, empezar a hablar, cooperar, reaccionar e interactuar, pedir ayuda, hablar por teléfono, expresar opinión: S'il vous plaît, excusez-moi, allô, d'accord.
- * Marcadores para saludar y despedirse en los mensajes y cartas personales: cher Luc / à bientôt.
- * Expresiones básicas y rituales conversacionales en diversos contextos básicos: allô / je peux vous aider? Je vous en prie.

Coherencia y cohesión

- * Organización del texto: división en párrafos, signos de puntuación y formato.
- * Uso de los pronombres con referentes claros.
- * Recursos para contextualizar en el espacio y en el tiempo: uso de adverbios y expresiones espaciotemporales.
- * Entonación y puntuación discursiva básicas.
- * Uso del artículo determinado con nombres ya mencionados: Je vois un garçon / je vois le garçon.
- * Conectores discursivos más frecuentes para las relaciones lógicas:
 - Alternativa: ou
 - Causa: parce que
 - Comparación: comme
 - Consecuencia: alors

- Enlace: et
- Finalidad: pour + infinitivo.
- Oposición: mais
- Tiempo: quand, avant de, après

LÉXICO Y SEMÁNTICA

Vocabulario

* Expresiones frecuentes de los objetivos comunicativos: désolé/e, ça va, voilà, etc

Vocabulario usual de las situaciones y temas siguientes:

- * Identificación personal
- * Descripción física
- * Vivienda y entorno
- * Actividades de la vida diaria
- * Relaciones humanas y sociales
- * Familia y amigos
- * Trabajo
- * Educación y estudios
- * Lengua
- * Tiempo libre y ocio
- * Viajes y vacaciones
- * Compras y actividades comerciales
- * Alimentación y restauración
- * Transporte y servicios
- * Clima y condiciones atmosféricas

Significado

- * Campos léxicos y semánticos de los temas trabajados.
- * Sinónimos y antónimos usuales.

Formación de palabras

- * Abreviaturas y siglas más usuales: BD, JT.
- * Abreviación de las palabras más usuales: maths, prof

PRONUNCIACIÓN I ORTOGRAFIA.

- * Pronunciación
- * Alfabeto.
- * Reconocimiento de las sílabas tónicas. Realización de grupos fónicos.
- * Acento prosódico y gráfico.
- * Enlace: liaison y elisión: apostrophe.
- * Patrones tonales en la oración declarativa, exclamativa e interrogativa: entonación ascendente y descendente.
- * Oposición entre fonemas vocálicos y consonánticos:
 - [e]/ [ɛ]
 - [e]/ [ə]
 - [i]/ [o] / [i]
 - [s]/ [z]
 - [ʃ] / [ʒ] / [j]
 - [b]/[v]
 - Fonema [R]
- * Vocales nasales: discriminación y oposición entre orales y nasales:

- [ã] [ɛ] [õ] [œ]

- [ɛ] / [ɛn] canadien / canadienne).

* Pronunciación o ausencia de pronunciación de las consonantes finales: bus [bys] / parler [paRle] / des [de].

* Pronunciación de palabras extranjeras de uso frecuente: sandwich, week-end.

* Pronunciación de los numerales según su posición: six enfants / six.

* Particularidades de pronunciación en palabras de uso frecuente: femme.

* Reconocimiento de las sílabas tónicas.

* Ortografía

* Relación entre sonido y grafía.

* División de la palabra a final de línea.

* Uso de la mayúscula en los nombres propios y nacionalidades.

* Signos de puntuación: acentos, cedilla, apóstrofo, diéresis y guión: tréma, trait d'union.

* Acento ortográfico como marca de diferenciación lingüística: a / à, ou / où).

* Ortografía correcta del vocabulario usual empleado haciendo hincapié en las palabras más frecuentes que ofrecen mayor dificultad.

* Sonidos representados por diferentes grafías: pharmacie / ferme, pot / peau.

NIVEL BÁSICO 2ºA2

GRAMÁTICA

* Oración

Oraciones exclamativas: orden de los elementos con: quel.

Je mange parfois au restaurant.

Quelle belle journée!

Interjecciones más frecuentes: Oh là là! Zut!

Oraciones negativas: revisión negación en oraciones declarativas, interrogativas e imperativas.

Orden y formas: ne, pas, plus, jamais, rien, personne.

Oraciones exhortativas: colocación del pronombre complemento directo o indirecto detrás o delante del verbo: Donne-moi la main! Ne vous inquiétez pas!

Introducción al estilo indirecto.

Sustantivo

* Revisión formación del femenino y del plural.

* Sustantivos que se utilizan usualmente en plural: gens, frais.

Artículo

* Revisión artículos partitivos

* Revisión sustitución del artículo por de en frases negativas y detrás de expresiones de cantidad.

Caso del verbo être: peu d'erreurs, pas d'erreurs, ce ne sont pas des erreurs

Indefinidos: tout, chaque, plusieurs, beaucoup de, peu de, trop de....

Adjetivo

* Revisión formación del femenino y del plural

* Posición del adjetivo: delante o detrás del sustantivo: un grand garçon, une table ronde.

* Grado del adjetivo: comparativos: aussi + adjetivo + que, autant de + nom + que, verbo + autant que y superlativos regulares.

* Modificación del adjetivo mediante adverbios: bien, trop, tellement.

Pronombre

- * Revisión pronombres personales tónicos y átonos. Formas y uso.
- * Revisión pronombres reflexivos de objeto directo e indirecto.
- * Pronombres demostrativos: celui-ci, celui-là, celui de. Formas y usos en relación con el espacio.
- * Pronombres posesivos le mien, les leurs...: formas y usos generales.
- * Pronombres indefinidos: quelqu'un, quelque chose, personne, rien, chacun, tout.
- * Pronombres relativos: qui, que, où (lugar y tiempo).
- * Introducción a los pronombres adverbiales: y/en.
- * Pronombres interrogativos : lequel / laquelle / lesquels / lesquelles: formas y usos.

Verbo

- * Revisión formas de los verbos regulares.
- * Cambios ortográficos en los verbos acabados en -er en presente de indicativo.(terminaciones: -eler, -eter, é...er, -eyer, -oyer...)
- * Formas de los verbos irregulares de uso frecuente: mettre, connaître, croire, voir, recevoir, attendre, craindre...
- * Futuro de indicativo de los verbos más usuales (je dirai, j'aurai, je ferai, je serai...) y con el verbo espérer (J'espère que tu viendras.).
- * Passé composé. Formas y utilización Revisión y consolidación.
- * Pretérito imperfecto de indicativo. Formas y utilización
- * Pretérito imperfecto de indicativo en alternancia con Passé Composé en la narración y la descripción: J'avais froid, j'ai fermé la fenêtre.
- * Verbos de régimen más usuales : téléphoner à qq, faire qqch.
- * Perífrasis verbales: venir de + infinitivo, aller + infinitivo, être en train de + infinitivo, commencer à + infinitivo, finir de + infinitivo.

DISCURSO

* Funciones comunicativas correspondientes al nivel 2ºA2 (ver también en contenidos funcionales).

En este nivel, se revisarán y ampliarán las estructuras relativas a las siguientes funciones comunicativas:

* Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: invitar, aceptar y rechazar una invitación, agradecer, felicitar, interesarse por alguien o algo, asentir y negar, recordar una cosa a alguien

* Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades;

* Descripción de situaciones presentes

* Petición y oferta de información, indicaciones, advertencias y avisos;

* Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos;

* Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo, la duda y la hipótesis;

* Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la orden, el permiso y la prohibición;

* Expresión de la posesión, del gusto y la preferencia,

Otras funciones comunicativas propias del nivel 2º A2

* Narración de acontecimientos pasados;

* Expresión de sucesos futuros;

* Expresión del interés y el desinterés, la sorpresa, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor y la tristeza.

Adecuación

* Manejo y uso del registro informal y estándar en las situaciones comunicativas del nivel e introducción al discurso formal.

* Revisión marcadores conversacionales para dirigirse a alguien, empezar a hablar, cooperar, reaccionar e interactuar, pedir ayuda, hablar por teléfono, expresar opinión...

* Marcadores de la oralidad: reconocimiento de las formas más frecuentes: Y'a / je sais pas.

* Revisión y consolidación de expresiones básicas y rituales conversacionales en diversos contextos básicos: Allô / je peux vous aider? Je vous en prie.

Coherencia y cohesión

* Marcadores para ordenar el discurso y contextualizar en el tiempo y en el espacio: d'abord, ensuite, puis, ici, là-bas.

* Organización del texto: división en párrafos, signos de puntuación y formato.

* Elaboración de esquemas para la organización de las ideas.

* Uso de los pronombres con referentes claros.

* Adecuación y concordancia de los tiempos propios del nivel en la narración.

* Recursos para contextualizar en el espacio y en el tiempo: uso de adverbios y expresiones espacio temporales.

* Entonación y puntuación discursiva básicas.

* Conectores discursivos más frecuentes para las relaciones lógicas:

- Causa: comme, car, grâce à, à cause de

- Consecuencia: alors, donc...

- Oposición: au contraire...

- Tiempo: quand, depuis, il y a...

LÉXICO Y SEMÁNTICA

Vocabulario

Revisión y ampliación del vocabulario usual de las situaciones y temas siguientes:

- * Descripción física
- * Vivienda y entorno
- * Actividades de la vida diaria
- * Relaciones humanas y sociales
- * Trabajo
- * Lengua
- * Tiempo libre y ocio
- * Viajes y vacaciones
- * Compras y actividades comerciales
- * Alimentación y restauración
- * Transporte y servicios
- * Clima y condiciones atmosféricas

Vocabulario usual de las situaciones y temas siguientes:

- * Educación y estudios
- * Salud y síntomas
- * Entorno natural
- * Tecnologías de la información y la comunicación.

Interjecciones de uso muy frecuente: Hein? Mince!.

Uso y significado de los verbos que introducen en presente el estilo indirecto: dire, demander, expliquer, etc.

Significado

- * Campos léxicos y semánticos de los temas trabajados.
- * Sinónimos y antónimos usuales.

Formación de palabras

- * Familias de palabras y valor de los afijos más frecuentes: im-, re-, -eur.
- * Abreviaturas y siglas más usuales: BD, JT, etc.
- * Abreviación de las palabras más usuales: maths, prof, etc.
- * Neologismos y préstamos: blog, surfer, high-tech, etc.

PRONUNCIACIÓN I ORTOGRAFIA.

- * Pronunciación
- * Revisión reconocimiento de las sílabas tónicas. Realización de grupos fónicos.
- * Revisión acento prosódico y gráfico.
- * Revisión patrones tonales en la oración declarativa, exclamativa e interrogativa: entonación ascendente y descendente.
- * Revisión fonemas vocálicos y consonánticos.
- * Revisión pronunciación de palabras extranjeras de uso frecuente

- * Revisión particularidades de pronunciación en palabras de uso frecuente (plus...).
- * Revisión reconocimiento de las sílabas tónicas.

Ortografía

- * Revisión relación entre sonido y grafía.
- * Revisión signos de puntuación: acentos, cedilla, apóstrofo, diéresis y guión: tréma, trait d'union.
- * Revisión ortografía correcta del vocabulario usual empleado, haciendo hincapié en las palabras más frecuentes que ofrecen mayor dificultad.
- * Sonidos representados por diferentes grafías: pharmacie / ferme, pot / peau, etc.

En lo que respecta a la **secuenciación** de estos contenidos durante el año escolar, tanto en los niveles 1ºA2 como 2ºA2, cada profesor que imparta estos niveles, aplicará la distribución temporal que considere más oportuna, teniendo en cuenta los diferentes manuales y materiales complementarios utilizados en el aula.

NIVEL INTERMEDIO B1

Los contenidos que marca la normativa para el nivel B1, se distribuirán como sigue para el nivel 1º B1 y 2º B1.

NIVEL 1º B1

GRAMÁTICA

Oración

- * Oraciones negativas y restrictivas: repaso y ampliación de las construcciones negativas: ne ... ni ... ni / ne ... que / ne ... aucun ...
- * Oraciones exhortativas: colocación de los pronombres complemento en / y.

- * Oraciones en estilo indirecto con verbo introductorio en presente.
- * Oraciones de relativo: uso de los relativos simples.
- * Oraciones subordinadas de oposición, concesión, comparación, condición causa, consecuencia y tiempo (véase Coherencia y cohesión).

Sustantivo

- * Distinción entre singular y plural, así como femenino y masculino: consolidación
- * Formación del femenino: casos generales y excepciones en palabras de uso frecuente: une hôtesse / un steward.
- * Formación del plural: casos generales y excepciones en palabras de uso frecuente: cailloux, pneus, etc

Artículo

- * Consolidación del uso de los artículos definidos, indefinidos y partitivos.
- * Uso de de delante de adjetivos en plural: de grands yeux.
- * Demostrativos: partículas: -ci y -là.
- * Posesivos: revisión
- * Indefinidos: aucun, quelques, certains...
- * Exclamativos: Quel y sus formas (véase Oración).

Adjetivo

- * Formación del femenino y del plural. Casos generales.
- * Posición del adjetivo.
- * Grado del adjetivo: comparativos y superlativos irregulares (pire, le meilleur, etc.).

Pronombre

- * Pronombres personales: uso y omisión. Valores de: on.
- * Pronombres demostrativos: repaso y ampliación: celui de, celui qui).
- * Pronombres posesivos: repaso y ampliación.
- * Pronombres indefinidos: repaso y ampliación.
- * Valor de sujeto en la frase negativa : personne ne sait / rien ne m'intéresse, etc.
- * Pronombres relativos simples. qui / que / où / dont.
- * Pronombres y / en: uso y posición.

Verbo

- * Presente de indicativo: repaso de los verbos irregulares.
- * Futuro de indicativo: repaso y consolidación.
- * Alternancia del passé composé, pretérito imperfecto y pretérito pluscuamperfecto.
- * Pluscuamperfecto: Formas, uso y concordancia.
- * Condicional simple: Formas y uso en oraciones consigo. Alternancia con el presente y el imperfecto. Valores del condicional.
- * Imperativo: uso con pronombres: COD / COI / y / en.
- * Presente de subjuntivo: Formas y uso. Expresión de duda, posibilidad, obligación, sentimientos.
- * Concordancia verbal en el estilo indirecto con verbo introductorio en presente.

Adverbio

- * Formación de los adverbios con el sufijo -ment.
- * Casos generales y particulares: actuellement, vraiment, etc.
- * Posición del adverbio en la oración en los tiempos simples y compuestos.

* Adverbios y locuciones adverbiales de cantidad e intensidad: plutôt, environ, à peine, à peu près, etc.

* Adverbios y locuciones adverbiales de tiempo y de frecuencia: souvent, longtemps, de temps en temps, etc.

Preposición

* Preposiciones: repaso y ampliación: de, pour, par, en, etc.

* Uso en expresiones usuales: par cœur, à pied, etc.

* Locuciones preposicionales de lugar: jusqu'à, au-dessous de, etc.

* Locuciones preposicionales de manera: à la place de, etc.

* Contraste entre preposiciones y locuciones preposicionales de uso más frecuente: à cause de / grâce à, etc.

* Verbos que rigen preposición: rêver de, réfléchir à, etc.

DISCURSO

Funciones comunicativas correspondientes al nivel 1º B1

(Véase también contenidos funcionales)

* Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales:

presentarse; presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; expresar condolencia; felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; pedir disculpas.

* Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.

* Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.

* Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, advertencias y avisos.

* Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos.

* Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo, la duda y la hipótesis.

* Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la promesa, la orden, el permiso y la prohibición.

* Expresión del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación, la decepción, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor, y la tristeza.

Adecuación

* Registro: principales diferencias léxicas, gramaticales y fonéticas.

* Marcadores conversacionales para expresarse en un registro familiar: Tu m'étonnes/ tu parles/ à plus) o estándar formal: en fait/ bref/ à propos, etc.

* Marcadores para los intercambios conversacionales más usuales: ofrecer – aceptar / pedir – conceder / rechazar...

* Marcadores de la correspondencia formal e informal : dans l'attente de votre réponse; Je t'embrasse, etc.

Coherencia y cohesión

* Conectores para introducir los párrafos y unir las oraciones.

* Organización del texto en párrafos. Puntuación y formato. Tipología textual.

* Elaboración de esquemas para la organización de las ideas.

* Uso de los pronombres para la coherencia del texto.

* Adecuación y concordancia de los tiempos propios del nivel en los textos narrativos y dialógicos.

* Conectores discursivos frecuentes de las relaciones lógicas:

- Causa: puisque, vu que...

- Comparación: de plus en plus, comme si...

- Condición e hipótesis: à condition / que, au cas où...

- Consecuencia: par conséquent, c'est pourquoi...

- Finalidad: pour que, afin que...

- Oposición y concesión: cependant, pourtant...
- Tiempo: depuis que, pendant que, lorsque...

LÉXICO Y SEMÁNTICA

Vocabulario

Vocabulario usual de las situaciones y temas siguientes:

- * Identificación personal
- * Vivienda, hogar y entorno
- * Actividades de la vida diaria
- * Familia y amigos
- * Relaciones humanas y sociales
- * Trabajo y ocupaciones
- * Educación y estudio
- * Lengua y comunicación
- * Tiempo libre y ocio
- * Viajes y vacaciones
- * Salud y cuidados físicos
- * Compras y actividades comerciales
- * Alimentación y restauración

Expresiones idiomáticas de uso muy frecuente (avoir un coup de foudre ...).

Expresiones frecuentes en contextos formales e informales.

Significado

- * Campos léxicos y semánticos de los temas trabajados.
- * Antónimos y palabras de significado opuesto: ancien-moderne /départ-arrivée.
- * Falsos amigos: marcher, quitter, etc.

PRONUNCIACIÓN Y ORTOGRAFÍA

Pronunciación

- * Entonación de los diferentes tipos de oración.
- * Insistencia en los fonemas que presentan mayor dificultad: poisson- poison; aimer- aime; pur-pire-pour, etc.
- * Acento prosódico, gráfico y enfático.
- * Enlace (liaison) obligatorio, prohibido y opcional.
- * Pronunciación de algunas consonantes finales: gol, plus, sec, etc.

Ortografía

- * Correspondencia entre fonema y grafía.
- * Signos de puntuación: acentos, cedilla, apóstrofo, diéresis y guión: tréma, trait d'union. Repaso y ampliación.
- * Acento gráfico en palabras de uso frecuente.
- * Acento ortográfico como marca de diferenciación lingüística: sur / sùr.
- * Transcripción de fonemas que presentan mayor dificultad: [e].
- * Correcta ortografía del vocabulario trabajado.
- * Diéresis: maïs, Loïc, etc.

NIVEL INTERMEDIO 2º B1

GRAMÁTICA

Oración

- * Concordancia entre los elementos de la frase y en la oración enfática: C'est vous qui l'avez dit, etc.
- * Oraciones declarativas y exclamativas: orden y modificaciones. Omisión de elementos : Que c'est bon / quel délice! Qu'est-ce que c'est sucré!, etc.
- * Oraciones negativas y restrictivas: repaso y ampliación de las construcciones negativas: ne ... ni ... ni / ne ... que / ne ... aucun ...
- * Oraciones interrogativas: repaso y ampliación de las oraciones interrogativas : Qu'est-ce que / qu'est- ce qui / qui est-ce que / qui est-ce qui, etc.
- * Oraciones exhortativas: colocación de los pronombres complemento: en / y.
- * Oraciones impersonales: verbos ocasionalmente impersonales: Il manque / il suffit, etc.
- * Oraciones en estilo indirecto con verbo introductorio en presente.
- * Oraciones de relativo: uso de los relativos simples y compuestos.
- * Oraciones subordinadas de oposición, concesión, comparación, condición causa, consecuencia y tiempo (véase Coherencia y cohesión).

Sustantivo

- * Formación del femenino: casos generales y excepciones en palabras de uso frecuente: une hôtesse / un steward.
- * Formación del plural: casos generales y excepciones en palabras de uso frecuente cailloux, pneus, etc.

* Numerales ordinales y cardinales: porcentaje, cantidades aproximadas, fracciones (un quart, une douzaine, etc.

* Expresiones de cantidad: un centenaire, etc.

Artículo

* Artículos determinados con nombres propios y vocativos: Salut les filles! Les Dupont, venez!

* Ausencia y presencia de artículo en expresiones de uso frecuente: rendre visite / la Saint- Sylvestre, M. Le Maire, etc.

* Posesivos: concordancia en la oración impersonal: Il faut compter son argent.

* Indefinidos: aucun, quelques, n'importe quel, etc.

* Exclamativos: Quel y sus formas (véase Oración).

Adjetivo

* Formación del femenino y del plural. Casos generales y excepciones de uso frecuente: une robe marron, deux heures et demie, etc.

* Posición del adjetivo: cambios de significado según la posición: cher, dernier, etc.

* Modificación del adjetivo mediante prefijos y sufijos (anti-, hyper-, ultra-, -able, etc.

* Numerales ordinales: usos específicos del francés: le XXIème siècle, François 1er, etc.

* Expresiones de cantidad: hebdomadaire, etc.

Pronombre

- * Pronombres demostrativos: repaso y ampliación: celui de, celui qui.
- * Pronombres posesivos: repaso y ampliación.
- * Doble pronominalización.
- * Pronombres indefinidos: repaso y ampliación. Valor de sujeto en la frase negativa: personne ne sait / rien ne m'intéresse, etc.
- * Pronombres relativos simples y compuestos : qui / que / où / dont / auquel / duquel, etc.
- * Pronombres: y / en: uso y posición. Uso sin referente en expresiones fijas de uso frecuente: s'en aller / s'y faire.
- * Pronombres interrogativos: uso con preposición: À quoi tu penses?

Verbo

- Repaso y ampliación del Presente de indicativo (repaso de los verbos irregulares),
- * Futuro de indicativo, alternancia del Passé composé, Prétérito imperfecto y Prétérito pluscuamperfecto.
- * Condicional simple. Valores del condicional.
- * La hipótesis: Si+ Imparfait... + Conditionnel simple.
- * Imperativo: uso con pronombres (COD / COI / y / en). Casos particulares en expresiones : Veuillez attacher votre ceinture, Ayez la gentillesse de, etc.
- * Presente de subjuntivo: Formas y uso. Revisión y ampliación. Expresión de duda, posibilidad, obligación, sentimientos.
- * Participio pasado: concordancia con avoir con el complemento directo antepuesto.
- * Voz pasiva: formación y concordancia. Valores y usos. Complemento agente: presencia y ausencia de las preposiciones par y de.

- * Concordancia verbal en el estilo indirecto con verbo introductorio en presente.
- * Perífrasis verbales de uso frecuente: profiter de, continuer à, etc.

Adverbio

- * Formación de los adverbios con el sufijo -ment.

Casos generales y particulares: actuellement, vraiment, etc.

- * Posición del adverbio en la oración en los tiempos simples y compuestos.
- * Adverbios y locuciones adverbiales de cantidad e intensidad: plutôt, environ, à peine, à peu près, etc.
- * Adverbios y locuciones adverbiales de tiempo y de frecuencia: aussitôt, en ce moment, de temps en temps, etc.
- * Adverbios y locuciones adverbiales de manera: mieux, exprès, au hasard, etc.
- * Adverbios y locuciones adverbiales de afirmación o de negación: certainement, bien sûr, etc.
- * Adverbios y locuciones adverbiales de lugar : ailleurs, dehors, en dessus, au-dessous, etc.
- * Correspondencia del adverbio con las preposiciones correspondientes: sur / dessus.
- * Modificación del adverbio: trop bien, plutôt mal, etc.

Preposición

- * Preposiciones: repaso y ampliación: de, pour, par, en, etc.
- * Uso en expresiones usuales: par cœur, à pied, etc.
- * Locuciones preposicionales de lugar: jusqu'à, au-dessous de, etc.
- * Locuciones preposicionales de manera: à la place de, etc.

* Contraste entre preposiciones y locuciones preposicionales de uso más frecuente: entre / parmi, à cause de / grâce à, etc.

* Verbos que rigen preposición: rêver de, réfléchir à, etc.

DISCURSO

Funciones comunicativas correspondientes al nivel 2º B1 (ver también en contenidos funcionales).

En este nivel, se revisarán y ampliarán las estructuras relativas a las siguientes funciones comunicativas:

* Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales:

Presentarse; presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; expresar condolencia; felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; pedir disculpas.

* Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.

* Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.

* Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, advertencias y avisos.

* Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos.

* Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo, la duda y la hipótesis.

* Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la promesa, la orden, el permiso y la prohibición.

* Expresión del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación, la decepción, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor, y la tristeza.

Adecuación

- * Registro: principales diferencias léxicas, gramaticales y fonéticas.
- * Marcadores conversacionales para expresarse en un registro familiar: Tu m'étonnes/ tu parles/ à plus, o estandar formal: en fait/ bref/ à propos, etc.
- * Marcadores para los intercambios conversacionales más usuales: ofrecer – aceptar / pedir – conceder / rechazar...
- * Marcadores de la correspondencia formal e informal : dans l'attente de votre réponse; Je t'embrasse, etc.

Coherencia y cohesión

- * Marcadores para contextualizar en el espacio y en el tiempo: de nos jours, il y a, à 300 mètres, etc.
- * Marcadores para enfatizar un elemento del discurso: c'est... qui, c'est... que.
- * Conectores para introducir los párrafos y unir las oraciones.
- * Organización del texto en párrafos. Puntuación y formato. Tipología textual.
- * Elaboración de esquemas para la organización de las ideas.
- * Uso de los pronombres para la coherencia del texto.

Adecuación y concordancia de los tiempos propios del nivel en los textos narrativos y dialógicos.

- * Conectores discursivos frecuentes de las relaciones lógicas:

- Causa: en raison de, puisque, vu que...
- Comparación: de plus en plus, comme si...
- Condición e hipótesis: à condition / que, au cas où...
- Consecuencia: par conséquent, c'est pourquoi...
- Consecuencia e intensidad: tellement...que

- Finalidad: pour que, afin que...
- Oposición y concesión: cependant, pourtant...
- Tiempo: depuis que, pendant que, lorsque...

LÉXICO Y SEMÁNTICA

Vocabulario

Revisión y ampliación del vocabulario usual de las situaciones y temas siguientes:

- * Identificación personal
- * Vivienda, hogar y entorno
- * Actividades de la vida diaria
- * Familia y amigos
- * Trabajo y ocupaciones
- * Educación y estudio
- * Lengua y comunicación
- * Tiempo libre y ocio
- * Viajes y vacaciones
- * Salud y cuidados físicos
- * Compras y actividades comerciales
- * Alimentación y restauración

Vocabulario usual de las situaciones y temas siguientes:

- Transporte, bienes y servicios.

- Clima y entorno natural, ecología.
- Tecnologías de la información y la comunicación.
- Vocabulario relacionado con los sentimientos.

Expresiones idiomáticas de uso muy frecuente: avoir un coup de foudre, etc.

Expresiones frecuentes en contextos formales e informales.

Expresiones lexicalizadas de uso frecuente: manger bio, j'en ai marre, etc.

Significado

- * Campos léxicos y semánticos de los temas trabajados.
- * Sinónimos y palabras de significado próximo: mettre, poser, déposer, laisser, etc.
- * Antónimos y palabras de significado opuesto: ancien-moderne / départ-arrivée, etc.
- * Hiperónimos de uso frecuente: bateau, barque, paquebot, péniche, etc.
- * Falsos amigos: marcher, quitter, etc.

Formación de palabras

- * Formación de palabras por derivación y valor de los afijos más frecuentes: -ir, de-, -isme, etc.
- * Siglas y acrónimos de uso frecuente: OGM, SDF, PACS, etc.
- * Neologismos y préstamos: courriel, liseuse, etc.
- * Introducción a la nominalización.

PRONUNCIACIÓN Y ORTOGRAFÍA

Pronunciación

- * Entonación de los diferentes tipos de oración.
- * Insistencia en los fonemas que presentan mayor dificultad: poisson- poison; aimer- aime; pur-pire-pour, etc.
- * Acento prosódico, gráfico y enfático.
- * Enlace: liaison obligatorio, prohibido y opcional.
- * Pronunciación de algunas consonantes finales: gol, plus, sec, etc.

Repaso y ampliación de lo ya visto en 1º B1

Ortografía

- * Correspondencia entre fonema y grafía.
- * Signos de puntuación: acentos, cedilla, apóstrofo, diéresis y guión: tréma, trait d'union, etc. Repaso y ampliación.
- * Acento gráfico en palabras de uso frecuente.
- * Acento ortográfico como marca de diferenciación lingüística: sur / sùr, etc.
- * Transcripción de fonemas que presentan mayor dificultad: [e], etc.
- * Correcta ortografía del vocabulario trabajado.
- * Diéresis: maïs, Loïc, etc.
- * Homófonos frecuentes: sang, sans, cent, etc.

Repaso y ampliación de 1ºB1

En lo que respecta a la **secuenciación** de estos contenidos durante el año escolar, tanto en los niveles 1º B1 como 2º B1, cada profesor que imparta estos niveles, aplicará la distribución temporal que considere más oportuna, teniendo en cuenta los diferentes manuales y materiales complementarios utilizados en el aula.

NIVEL INTERMEDIO ALTO B2

NIVEL INTERMEDIO 1º B2

GRAMÁTICA

Oración

* Casos particulares de concordancia: con enumeraciones : Elle et moi ferons ce travail. y con nombres colectivos : la plupart des gens l'aime/l'aiment, etc.

* Orden de los elementos en cada tipo de oración y en estilo indirecto.

* Oraciones negativas: consolidación de las estructuras.

* Omisión de ne en una oración sin verbo: Pas moi !

* La interrogación con un infinitivo: Où dormir ?

* Oraciones exhortativas: con los pronombres complemento y con infinitivo.

* Oraciones impersonales:

Verbos que se utilizan con la conjunción que: Il se peut que, etc.

Oraciones en estilo indirecto con verbo introductorio en presente y en pasado.

Oraciones subordinadas: consolidación de las estructuras trabajadas. Alternancia de los diferentes tiempos verbales. Diferencia de usos del indicativo y del subjuntivo. Construcciones con verbos seguidos de preposiciones: Je m'attends à ce qu'elle se fâche, etc.

Sustantivo

- * Clasificación de los nombres: comunes, propios, colectivos, contables e incontables...
- * Consolidación de la concordancia de género y número.
- * Nominalización. Formación de sustantivos a partir de adjetivos o de verbos.

Artículo

- * Casos de ausencia o presencia de artículo después de preposición: arrêt de bus, arrêt du bus nº 2.
- * Artículo de en frases negativas, detrás de expresiones de cantidad y delante de adjetivos en plural.

Excepciones usuales : Je n'ai vu que des adolescents, ce ne sont pas des amis.

- * Posesivos: usos particulares.
- * Expresión del hábito: Elle achète son journal, de procesos: Salez vos légumes! y del afecto: ma chère.
- * Repaso y ampliación del uso de indefinidos: autre(s), tel (le)s, divers, différent.
- * Diferencia entre des, quelques y certains.

Adjetivo

- * Concordancia en género y número (ampliación):
 - Casos particulares : des coussins roses / des coussins rose pâle / des coussins saumon.
 - Concordancia con sustantivos colectivos : la noblesse était privilégiée / une grande partie de citoyens se rebellaient.
- * Posición del adjetivo: cambios de significado y valor afectivo según la posición: une brave femme / une femme brave.

- * Modificación del adjetivo mediante prefijos i sufijos: archi-, sud-, -ible, etc.

Pronombre

- * Pronombres personales: uso y omisión. Consolidación.
- * Pronombres demostrativos (Consolidación):
- * Uso en expresiones: ceci dit / ça alors !
- * Pronombres posesivos: ampliación.
- * Uso en expresiones.
- * Uso con verbos pronominales: Il s'y prépare.
- * Posición con un verbo en imperativo.
- * Pronombres relativos:
Simples (consolidación).
- * Usos específicos : Il prend 5 viennoiseries dont 2 croissants.
- * Doble pronominalización: repaso i ampliación.
- * Pronombres de objeto directo (COD) e indirecto (COI), y, en: repaso y ampliación.

Verbo

- * Consolidación de los tiempos estudiados:
 - Indicativo: presente, futuro simple, imperfecto, pluscuamperfecto.
 - Subjuntivo presente.
 - Condicional simple.
 - Reconocimiento del pretérito perfecto simple (passé simple).

- Voz pasiva: consolidación.

* Estilo indirecto: repaso y ampliación. Concordancia con el verbo introductorio en presente y en pasado. Uso del condicional simple, condicional compuesto y del infinitivo para transmitir órdenes y consejos. Concordancia de tiempos y maneras.

* Forma negativa: Je te demande de ne pas crier.

* Uso en el estilo indirecto.

* Gérondif para expresar simultaneidad : Il bricole en chantant. Y causa : Elle a pris froid en sortant sans veste.

Adverbio

* Posición del adverbio en la oración en los tiempos simples y compuestos. Consolidación.

* Adverbios interrogativos y exclamativos. Diferencia comme / comment : Je sais comment faire; Comme il est cultivé!

* Adverbios y locuciones adverbiales de manera: volontiers, etc.

* Adverbios y locuciones adverbiales de afirmación o de negación: certes, soit, toujours pas, pas toujours, etc.

* Adverbios y locuciones adverbiales de probabilidad: apparemment, sans doute, etc.

* Adverbios y locuciones adverbiales de lugar: ci-contre, nulle part, etc.

* Correspondencia del adverbio con las preposiciones correspondientes: dehors, hors de, etc.

* Modificación del adverbio: probablement pas, tout près, etc.

* Repaso y ampliación.

* Correlación de las expresiones de tiempo en el estilo indirecto: (hier > la veille / aujourd'hui > ce jour-là.

Preposición

- * Preposiciones: consolidación y usos específicos.
- * Uso en expresiones.
- * Locuciones preposicionales de lugar: en avant, à l'avant, par devant, etc. de manera : à force de, à l'aide de, etc. y de uso frecuente : à l'égard de, en dépit de, etc.

DISCURSO

Funciones comunicativas correspondientes al nivel 1º intermedio B2 (véase también en contenidos funcionales):

- * Inicio, gestión y término de relaciones sociales: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; acceder; rehusar; saludar; acusar; defender; excusar; lamentar; reprochar.
- * Descripción y valoración de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, eventos, actividades, procedimientos, procesos y productos.
- * Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros y de predicciones a corto, medio y largo plazo.
- * Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.
- * Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo con diferentes grados de firmeza; expresar desconocimiento; expresar duda; expresar escepticismo; expresar una opinión; identificar e identificarse; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.

* Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción: aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; prometer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; solicitar; sugerir; suplicar, retractarse.

* Expresión del interés, la aprobación, la estima, el aprecio, el elogio, la admiración, la preferencia, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.

Formulación de sugerencias, condiciones e hipótesis.

Adecuación

* Registro: diferencias léxicas, gramaticales y fonéticas en diferentes contextos.
Repaso y ampliación:

* Fórmulas de la correspondencia formal e informal, de las exposiciones y de las reuniones: Suite à votre courriel / Je vous remercie de votre écoute. / Il faudra définir les enjeux, etc.

* Fórmulas para debatir y argumentar : Je voudrais remettre en question... / Notre débat touche à sa fin. / Laissez-moi illustrer ces propos, etc.

* Fórmulas de la conversación formal e informal (turnos de palabra, entonación...): Puis- je prendre la parole? / Tiens! Justement, etc.

* Interrogación formal e informal.

* Marcadores orales y escritos según el texto y el registro:

Para intercambios usuales: ofrecer-aceptar / rechazar, hacer un cumplido / agradecer / quitar importancia, cooperar, reaccionar, implicar, asentir, disentir, agradecer, tomar la palabra, explicar, pedir ayuda, confirmar.

Coherencia y cohesión

- * Organización de los textos orales y escritos:
- * Tipos de texto: características principales.
- * Cohesión de los párrafos. Marcadores de inicio, desarrollo y desenlace según la tipología textual.
- * Mecanismos para marcar la coherencia y la cohesión. Relaciones lógicas y temporales en el discurso. Progresión y repetición.

Registro como mecanismo de cohesión y coherencia.

- * Uso de los elementos deícticos de referencia (pronombres, demostrativos, adverbios, léxico...).
- * Anáfora y catáfora.
- * Transformación de los deícticos según la situación: ici, là, là- bas, etc.
- * Elipsis de la información conocida: Appelle, au cas où, etc.
- * Expresión del énfasis con diversos propósitos y recursos lingüísticos. Consolidación.
- * Adecuación y concordancia de los tiempos propios del nivel. Relaciones temporales de anterioridad, simultaneidad y posterioridad.
- * Relaciones lógicas en el discurso:
 - Causa: conectores discursivos: sous prétexte de / de crainte de, etc. y otros recursos léxicos (déclencher) y gramaticales: déçu, il a abandonné.
 - Consecuencia: conectores discursivos: c'est pour cela / de sorte que... y otros recursos léxicos (entraîner) y gramaticales: L'artiste a abandonné, décevant ainsi son public.
 - Tiempos: conectores discursivos: dès que, tandis que... y otros recursos léxicos: les années passant y gramaticales: Je l'ai vu en attendant le train.

LÉXICO Y SEMÁNTICA

Vocabulario

Vocabulario amplio y variado de las situaciones y de los temas tratados.

Léxico oral común, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos; tiempo y espacio; estados, eventos y acontecimientos; actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.

Expresiones idiomáticas frecuentes.

Eufemismos frecuentes (un demandeur d'emploi).

Expresiones lexicalizadas frecuentes.

Significado

* Campos léxicos y semánticos de los temas trabajados.

* Sinonimia. Palabras de significado próximo: chemin / sentier, murmurer / chuchoter o con matices: peur / crainte / appréhension / frayeur / inquiétude...

* Antonimia. Antónimos parciales: juste ≠ injuste / faux / inexact y absolutos : un pain blanc ≠ un pain complet, un vin blanc ≠ un vin rouge.

* Hiponimia. Hipónimos e hiperónimos frecuentes: rose > fleur / flore, insecte > araignée / mouche.

* Metonimia: expresiones frecuentes: boire un verre.

* Respuestas cooperativas: expresiones frecuentes: - On y va? - On y va!.

Formación de palabras

- * Formación de palabras por composición: un essuie-glace, etc.
- * Derivación a partir de sufijos, prefijos y sus variantes ortográficas: irresponsable, ilegal, incoherente, inimmangeable, etc. * Neologismos y préstamos: un portail, flasher, etc.
- * Onomatopeyas frecuentes: plouf !, glouglou !
- * Interjecciones frecuentes: beurk!, bof!.

PRONUNCIACIÓN Y ORTOGRAFÍA

Pronunciación

- * Consolidación del reconocimiento y de la producción de los fonemas vocálicos y consonánticos. Insistencia en los fonemas que presentan mayor dificultad.
- * Palabras de origen extranjero: job, buzz, coach, bluffer, etc.
- * Pronunciación de las siglas y acrónimos.
- * Pronunciación de consonantes finales. Repaso y ampliación.
- * Pronunciación de vocales. Repaso y ampliación.
- * Acento prosódico, gráfico y enfático. Repaso y ampliación.
- * Entonación para expresar emociones e intenciones. Correspondencia entre los grupos fónicos y la puntuación: Il a dit oui! / Il a dit oui? / Il a dit oui.

Ortografía

- * Consolidación de la ortografía de las formas gramaticales y del vocabulario correspondiente al nivel.
- * Signos de puntuación: revisión y ampliación.

* Usos específicos de los signos de puntuación con diversas intenciones comunicativas (explicar, preguntar...): Elle a compris qu'elle se trompait; alors, elle s'est corrigée.

* Acento ortográfico como marca de diferenciación lingüística: du / dû, mur / mûr), etc.

NIVEL INTERMEDIO ALTO 2º B2

GRAMÁTICA

Oración

* Casos particulares de concordancia: con enumeraciones y con nombres colectivos.

* Orden de los elementos en cada tipo de oración y en estilo indirecto.

* Oraciones negativas: consolidación de las estructuras. Omisión de ne en una oración sin verbo.

* La interrogación con un infinitivo.

* Oraciones exhortativas: con los pronombres complemento y con infinitivo.

* Oraciones impersonales:

- Verbos que se utilizan con la conjunción que: Il se peut que...

* Oraciones en estilo indirecto con verbo introductorio en presente y en pasado.

* Oraciones subordinadas: consolidación de las estructuras trabajadas. Alternancia de los diferentes tiempos verbales. Diferencia de usos del indicativo y del subjuntivo.

* Construcciones con verbos seguidos de preposiciones.

* Distinción de 3 registros lingüísticos: familiar, estándar y formal.

Sustantivo

- * Consolidación de la concordancia de género y número.
- * Nominalización. Formación de sustantivos a partir de adjetivos o de verbos.

Artículo

- * Casos de ausencia o presencia de artículo después de preposición.
- * Artículo de en frases negativas, detrás de expresiones de cantidad y delante de adjetivos en plural. Excepciones usuales.
- * Posesivos: usos particulares.
- * Repaso y ampliación del uso de indefinidos: autre(s), tel(le)s, divers, différent.
- * Diferencia entre des, quelques y certains.

Adjetivo

- * Concordancia en género y número (ampliación):
 - Casos particulares.
- * Concordancia con sustantivos colectivos.
- * Posición del adjetivo: cambios de significado y valor afectivo según la posición. Modificación del adjetivo mediante prefijos i sufijos.

Pronombre

- * Pronombres personales: uso y omisión. Consolidación.
- * Pronombres demostrativos (Consolidación):
- * Uso en expresiones: ceci dit / ça alors
- * Pronombres posesivos: ampliación. Uso en expresiones.

* Uso con verbos pronominales: Il s'y prépare. Posición con un verbo en imperativo.

* Pronombres relativos:

Simple (consolidación). Usos específicos.

* Pronombres de objeto directo (COD) e indirecto (COI), y, en: repaso y ampliación.

* Pronombres neutros : le, en et y

* Doble pronominalización: repaso i ampliación.

Comparativos y superlativos

Comparativos

* plus/ aussi/ moins+ adjectif ou adverbe (+que)

* plus de (davantage de) autant de/ moins de + moins (+que)

* verbe + plus/ autant/ moins (+ que)

* fórmulas de comparativos:

- plus...plus; moins... moins; plus...moins ; moins...plus ; autant...autant ; tant...que ; aussi bien...que ; d'autant plus que... ; d'autant moins que...

Superlativos

* le/la/les plus/moins + adjetivo o adverbio

* le/la/les plus de /moins de + nombre

* verbo le/la/les plus/moins

* adverbios de intensidad : très, totalement, absolument, complètement, extrêmement, etc.

* estructuras comparativas en una oración negativa: Je n'ai jamais rien vu de plus beau.

* expresiones idiomáticas : C'est incomparable ! J'ai ressenti une émotion sans pareille,etc.

Verbo

* Consolidación de los tiempos estudiados:

- Indicativo: presente, futuro (simple, proche, anterior), imperfecto, pluscuamperfecto.

- Subjuntivo presente.

- Condicional presente, condicional pasado.

- Voz pasiva: consolidación.

* Estilo indirecto: repaso y ampliación. Concordancia con el verbo introductorio en presente y en pasado. Uso del condicional simple, condicional compuesto y del infinitivo para transmitir órdenes y consejos. Concordancia de tiempos y maneras.

Adverbio

* Posición del adverbio en la oración en los tiempos simples y compuestos. Consolidación.

* Adverbios interrogativos y exclamativos.

* Adverbios y locuciones adverbiales de manera.

* Adverbios y locuciones adverbiales de afirmación o de negación.

* Adverbios y locuciones adverbiales de probabilidad.

* Adverbios y locuciones adverbiales de lugar.

* Correspondencia del adverbio con las preposiciones correspondientes (dehors, hors de...).

* Modificación del adverbio. Repaso y ampliación.

* Correlación de las expresiones de tiempo en el estilo indirecto (hier > la veille / aujourd'hui > ce jour-là).

Preposición

* Preposiciones: consolidación y usos específicos. Uso en expresiones.

* Locuciones preposicionales de lugar, de manera y de uso frecuente.

DISCURSO

Funciones comunicativas correspondientes al nivel 2º intermedio B2 (véase también en contenidos funcionales):

* Inicio, gestión y término de relaciones sociales: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; acceder; rehusar; saludar; acusar; defender; exculpar; lamentar; reprochar.

* Descripción y valoración de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, eventos, actividades, procedimientos, procesos y productos.

* Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros y de predicciones a corto, medio y largo plazo.

* Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.

* Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo con diferentes grados de firmeza; expresar desconocimiento; expresar duda; expresar escepticismo; expresar una opinión; identificar e identificarse; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.

* Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción:

aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; prometer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; solicitar; sugerir; suplicar, retractarse.

* Expresión del interés, la aprobación, la estima, el aprecio, el elogio, la admiración, la preferencia, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.

Formulación de sugerencias, condiciones e hipótesis.

* Expresión de reproche: elle aurait dû..., Ils lui ont reproché..., à sa place...

* Expresión para lamentarse : Je regrette de..., nous aurions aimé...

Adecuación

* Registro: diferencias léxicas, gramaticales y fonéticas en diferentes contextos.
Repaso y ampliación:

* Fórmulas de la correspondencia formal e informal, de las exposiciones y de las reuniones.

* Fórmulas para debatir y argumentar.

* Fórmulas de la conversación formal e informal.

* Interrogación formal e informal.

* Marcadores orales y escritos según el texto y el registro:

Para intercambios usuales: ofrecer-aceptar / rechazar, hacer un cumplido / agradecer / quitar importancia, cooperar, reaccionar, implicar, asentir, disentir, agradecer, tomar la palabra, explicar, pedir ayuda, confirmar.

Coherencia y cohesión

* Organización de los textos orales y escritos:

Tipos de texto: características principales.

* Cohesión de los párrafos. Marcadores de inicio, desarrollo y desenlace según la tipología textual.

* Mecanismos para marcar la coherencia y la cohesión. Relaciones lógicas y temporales en el discurso. Progresión y repetición.

Registro como mecanismo de cohesión y coherencia.

* Uso de los elementos deícticos de referencia (pronombres, demostrativos, adverbios, léxico...).

* Anáfora y catáfora. Transformación de los deícticos según la situación.

* Elipsis de la información conocida.

* Expresión del énfasis con diversos propósitos y recursos lingüísticos. Consolidación.

* Adecuación y concordancia de los tiempos propios del nivel. Relaciones temporales de anterioridad, simultaneidad y posterioridad.

* Relaciones lógicas en el discurso:

- Causa: conectores discursivos y otros recursos léxicos y gramaticales.

- Consecuencia: conectores discursivos y otros recursos léxicos y gramaticales.

- Finalidad: conectores discursivos y otros recursos léxicos y gramaticales.

- Relaciones temporales: conectores discursivos y otros recursos léxicos y gramaticales.

LÉXICO Y SEMÁNTICA

Vocabulario

Vocabulario amplio y variado de las situaciones y de los temas tratados.

Léxico oral común, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos; tiempo y espacio; estados, eventos y acontecimientos; actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.

Expresiones idiomáticas frecuentes.

Eufemismos frecuentes.

Expresiones lexicalizadas frecuentes.

Significado

- * Campos léxicos y semánticos de los temas trabajados.
- * Sinonimia. Palabras de significado próximo.
- * Antonimia. Antónimos parciales y absolutos.
- * Hiponimia. Hipónimos e hiperónimos frecuentes.
- * Metonimia: expresiones frecuentes.
- * Respuestas cooperativas: expresiones frecuentes.

Formación de palabras

- * Formación de palabras por composición.
- * Derivación a partir de sufijos, prefijos y sus variantes ortográficas.
- * Neologismos y préstamos.

- * Onomatopeyas frecuentes.
- * Interjecciones frecuentes.

PRONUNCIACIÓN Y ORTOGRAFÍA

Pronunciación

- * Consolidación del reconocimiento y de la producción de los fonemas vocálicos y consonánticos. Insistencia en los fonemas que presentan mayor dificultad.
- * Palabras de origen extranjero.
- * Pronunciación de las siglas y acrónimos.
- * Pronunciación de consonantes finales. Repaso y ampliación.
- * Pronunciación de vocales. Repaso y ampliación.
- * Acento prosódico, gráfico y enfático. Repaso y ampliación.
- * Entonación para expresar emociones e intenciones. Correspondencia entre los grupos fónicos y la puntuación.

Ortografía

- * Consolidación de la ortografía de las formas gramaticales y del vocabulario correspondiente al nivel.
- * Signos de puntuación: revisión y ampliación. Usos específicos de los signos de puntuación con diversas intenciones comunicativas (explicar, preguntar...).
- * Acento ortográfico como marca de diferenciación lingüística.

3.2. DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LAS UNIDADES DIDÁCTICAS

En la sede de Utiel y de Chiva

1º A2 *C'est à dire ! A1* Édition 2014

Primer trimestre (de octubre a diciembre): unidades 0 a 3

Segundo trimestre (de enero a marzo): unidades 4 a 5

Tercer trimestre (de marzo a final de curso): unidades 6 a 7

2º A2 *C'est à dire ! A1* Édition 2014

Primer trimestre (de octubre a diciembre): unidades 6 a 8

Segundo trimestre (de enero a marzo): unidades 9 y 10

Tercer trimestre (de marzo a final de curso): unidades 11 y 12

1º B1 *Nouvel Édito B1* Édition 2018

Primer trimestre (de octubre a diciembre): unidades 1 y 2

Segundo trimestre (de enero a marzo): unidades 3 y 4

Tercer trimestre (de marzo a final de curso): unidades 5 y 6

2º B1 *Nouvel Édito B1* Édition 2018

Primer trimestre (de octubre a diciembre): unidades 7 y 8

Segundo trimestre (de enero a marzo): unidades 9 y 10

Tercer trimestre de (marzo a final de curso): unidades 11 y 12

1º B2 *Edito B2* Édition 2018

Primer trimestre (de octubre a diciembre): unidades 1 y 2

Segundo trimestre (de enero a marzo): unidades 3 y 4

Tercer trimestre (de marzo a final de curso): unidades 5 y 6

2º B2 Edito B2 Édition 2018

Primer trimestre (de octubre a diciembre): unidades 7 y 8

Segundo trimestre (de enero a marzo): unidades 9 y 10

Tercer trimestre de (marzo a final de curso): unidades 11 y 12

4. METODOLOGÍA. ORIENTACIONES DIDÁCTICAS.

4.1. Metodología general y específica del idioma

Siendo el objetivo prioritario de las enseñanzas de idiomas que el alumnado sea capaz de comunicarse en francés, tanto oralmente como por escrito, facilitándole los conocimientos necesarios para poder desenvolverse adecuadamente en cualquier circunstancia, resulta evidente que el enfoque metodológico no será único, sino que se conjugarán los recursos didácticos más apropiados.

Así pues, acorde con los aspectos establecidos por el currículo de Escuelas Oficiales de Idiomas y por las directrices del Marco Común de Referencia Europeo, vamos a combinar las siguientes metodologías:

La orientación principal será **comunicativa**, pero apoyada en una sólida base gramatical. La morfosintaxis no constituirá un fin de aprendizaje, sino un medio para reforzar la competencia comunicativa. Para poder comunicarse correctamente hay toda una serie de parámetros ineludibles:

- Competencia lingüística.
- Sociocultural, es decir, el conocimiento de las culturas y normas sociales relacionadas con los países francófonos.
- Discursiva: conocimiento de los distintos tipos de discurso
- Referencial: conocimiento de los países francófonos
- Estratégica: conocimiento de diversas estrategias para hacerse entender (gestos, sinónimos, perífrasis, etc.)

La enseñanza y el trabajo de todas estas competencias permitirán que el alumnado se comunique de forma correcta, coherente y adecuada. No obstante, las presentaciones teóricas se reducirán al mínimo, ofreciendo actividades individuales o colectivas de comprensión, expresión, interacción y mediación en

las que puedan hacer uso del idioma. De todo ello se desprende que la lengua vehicular utilizada en el aula será el francés.

También adoptaremos una **perspectiva accional**. Tal y como explica el MCRE, el idioma está concebido para la interacción social y, por lo tanto, debe enseñarse como un instrumento real de comunicación, por lo que no basta con realizar actos de habla y actividades aisladas, sino que es necesario insertarlos en un contexto social y real en el que dicha actividad adquiera un pleno sentido.

Por último, nos acogeremos también al enfoque constructivista, es decir, el alumno construye su propio aprendizaje. Para ello, le formaremos en las estrategias de aprender a aprender, con el fin de potenciar su capacidad de autoaprendizaje, de reflexión, de autocorrección, de aprendizaje del error, etc. Evidentemente, para lograr todos estos objetivos de aprendizaje, el profesorado motivará al alumnado estimulando su interés por otras culturas, fomentando su confianza, así como mostrando su progreso y la funcionalidad de los nuevos conocimientos. Asimismo, los materiales utilizados irán enfocados en este camino: clases que favorezcan la interacción y comunicación entre alumnos, libros que se adapten a los programas curriculares y a sus objetivos, utilización de las nuevas tecnologías, etc.

Además, la concepción de los estudiantes como seres plurilingües y pluriculturales implica permitirles utilizar todos sus recursos lingüísticos cuando sea necesario, animándolos a descubrir similitudes y equivalencias, así como diferencias entre lenguas y culturas. En esencia, el enfoque orientado a la acción implica tareas de colaboración en el aula con una meta: el objetivo principal no es la lengua *per se*. Si el foco principal de la tarea no es el lenguaje, entonces es necesario que haya otro producto o resultado (como por ejemplo planificar una salida, hacer un póster, crear un blog, diseñar un festival, entre otros). Los descriptores sirven para ayudar a diseñar estas tareas y también para observar, y si se desea, (auto-) evaluar el uso de la lengua de los alumnos durante la tarea.

Plurilingüismo: El MCER distingue entre el multilingüismo (la convivencia de las diferentes lenguas en el ámbito social o individual) y el plurilingüismo (el repertorio lingüístico dinámico y en desarrollo de un mismo usuario/alumno). El plurilingüismo se presenta como una competencia desigual y cambiante, en la que los recursos del estudiante de un idioma o variedad pueden tener un carácter muy diferente según la lengua. Sin embargo, el aspecto fundamental radica en que los hablantes plurilingües tienen un repertorio único e

interrelacionado que combinan con sus competencias generales y diferentes estrategias para llevar a cabo las tareas comunicativas.

El nuevo currículum recoge la inclusión de la **mediación** como destreza comunicativa. De hecho, el MCER destaca dos nociones clave: la construcción conjunta del significado en la interacción y el movimiento constante entre el nivel individual y social en el aprendizaje de lenguas, principalmente a través de la consideración del usuario/alumno como agente social. Además, el énfasis en el mediador como intermediario entre los interlocutores destaca la visión social. Por tanto, la mediación tiene una posición clave en el enfoque orientado a la acción y el plurilingüismo.

El enfoque de la **mediación** es, por consiguiente, más amplio y no se limita a considerar solo la mediación interlingüística, sino que se incluye también la mediación relacionada con la comunicación y el aprendizaje, así como la mediación social y cultural. Este enfoque holístico proviene de su relevancia en aulas cada vez más diversas, en relación con la difusión de la metodología AICLE (Aprendizaje Integrado de Contenidos y Lenguas Extranjeras) mediante la Ley 4/2018 de la Generalitat, por la cual se regula y promueve el plurilingüismo en el sistema educativo valenciano, y porque la mediación está considerada cada vez más como parte de todo aprendizaje, pero sobre todo, del aprendizaje de idiomas.

4.2. Actividades y estrategias de enseñanza y aprendizaje

Autonomía de aprendizaje y aprendizaje estratégico: La autonomía en el aprendizaje hace referencia a la capacidad de responsabilizarse del aprendizaje propio. De este modo, el alumno autónomo desarrolla la habilidad de fijar sus propios objetivos, los contenidos y la progresión, gestionando y evaluando todo el proceso. Además, implica reflexión crítica, toma de decisiones y acción independiente, lo que se traduce en aprendizaje significativo, puesto que el alumno pasa a aplicar sus conocimientos a un contexto más amplio.

Así pues, la enseñanza-aprendizaje de lenguas en las Escuelas Oficiales de Idiomas contempla el desarrollo de las destrezas de estudio y heurísticas de los alumnos, así como la aceptación de la responsabilidad de su propio aprendizaje:

- simplemente como producto del aprendizaje y de la enseñanza de la lengua, sin ninguna planificación ni organización especiales;

- transfiriendo gradualmente la responsabilidad del aprendizaje desde el profesor a los alumnos y animándolos a reflexionar sobre su aprendizaje y compartir esta experiencia con otros alumnos;
- despertando sistemáticamente la conciencia del alumno respecto a los procesos de aprendizaje o enseñanza en que participa;
- animando a los alumnos a participar en la experimentación de diferentes opciones metodológicas;
- consiguiendo que los alumnos reconozcan su estilo cognitivo y que desarrollen consecuentemente estrategias de aprendizaje propias.

Para reforzar y lograr una mayor eficacia en el proceso de enseñanza-aprendizaje, se invitará al alumnado a utilizar toda una serie de estrategias que trabajen todos los parámetros necesarios para conseguir una buena competencia comunicativa. Cada una de las estrategias deberá contar por parte del alumnado con una planificación previa, una ejecución de la tarea y una autoevaluación y corrección. A continuación, detallaremos por destrezas las estrategias más relevantes.

a) Estrategias de expresión oral y escrita

Evaluar los conocimientos lingüísticos previos

Coordinar las competencias comunicativas

Planificar el mensaje

Adecuar el texto y el registro al destinatario, contexto y canal.

Utilizar recursos lingüísticos (gramáticas, diccionarios, etc.)

Expresarse con claridad y coherencia

Valorar los errores y reajustar la tarea

Adoptar ciertos riesgos que no bloqueen la comunicación

Compensar carencias lingüísticas (parafraseando, utilizando sinónimos, señalando objetos, utilizando el lenguaje corporal, etc.)

Autocorregirse

Grabarse y reescucharse o releer, corregir y rescribir o regrabar el texto, superando las dificultades iniciales.

b) Estrategias de comprensión oral y escrita

Analizar los conocimientos previos sobre el tema y realizar hipótesis sobre el texto

Identificar el tipo de texto

Ver los objetivos deseados, la información que buscamos

Utilizar recursos lingüísticos (diccionarios, pedir ayuda...)

Desarrollar la capacidad de deducción, de comprensión global

Distinguir entre ideas principales y secundarias, la estructura del texto, etc.

Utilizar técnicas de subrayado, toma de notas, etc.

c) Estrategias de interacción oral y escrita

Seleccionar un esquema de interacción (situación)

Anticipar lo que los interlocutores saben

Usar procedimientos para comenzar, continuar o terminar una conversación •

Dirigir el tema hacia temas relacionados en el que se tengan menos dudas

Pedir y facilitar ayuda para clarificar contenidos específicos

Hacer repeticiones, aclaraciones y correcciones para compensar las dificultades, los errores y los malentendidos.

d) Estrategias de mediación y plurilingües

Traducción informal de frases o textos

Resumen de ideas

Utilizar conocimientos y estrategias de la lengua materna

Deducir normas, significados, etc. por analogía a la lengua materna

e) Estrategias metacognitivas de aprendizaje

Reconocer los objetivos de las actividades

Comprender la finalidad del aprendizaje

Establecer sus propios objetivos y necesidades

Organizar el tiempo personal

Utilizar el material personal de aprendizaje

Desarrollar la autonomía de aprendizaje

Comprender la función del profesor/a, de los errores, de las correcciones

Utilizar la autoevaluación para mejorar el proceso de aprendizaje

Reconocer las dificultades y buscar formas para superarlas

f) Estrategias cognitivas de aprendizaje

Usar materiales de consulta

Tomar notas, subrayar, hacer resúmenes mentales, etc.

Utilizar técnicas para entender y recordar la información

Organizar y clasificar palabras

Utilizar el lenguaje aprendido a medida que se adquiere

Aprovechar la presencia de hablantes nativos

g) Estrategias afectivas de aprendizaje

Perder el miedo a los errores

Tolerar la comprensión parcial o vaga en una situación comunicativa

Valorar y reforzar la motivación

Entender la relación profesor/a - alumno/a

h) Estrategias sociales de aprendizaje

Solicitar ayuda

Desarrollar formas de ocio conectadas al aprendizaje

Trabajar en equipo

Apreciar las diferencias culturales

4.3. Autoevaluación del alumnado.

Basándonos en una metodología en la que el alumnado es el protagonista de su propio aprendizaje, el proceso de autoevaluación debe ser un instrumento que debe formar parte de la evaluación. Para ello será necesario un seguimiento personal para poder dar consejos y hacer comentarios. Aunque las actitudes no serán directamente evaluables, se pretenderá que el alumnado:

.Valore la comunicación interpersonal

.Respete la pluralidad lingüística y cultural

.Valore el aprendizaje de una lengua extranjera

.Desarrolle actitudes que favorecen el éxito del aprendizaje (creatividad, autoestima, minimizar la ansiedad, etc.)

Evaluación integral: La evaluación de los alumnos tendrá que ser válida, fiable y viable. Será necesario equilibrar la evaluación del aprovechamiento (centrada en el centro escolar y en el aprendizaje) y la evaluación del dominio lingüístico (centrada en el mundo real y en el resultado), teniendo en cuenta tanto la actuación comunicativa como los conocimientos lingüísticos. Asimismo, los resultados del aprendizaje se calibrarán en relación con niveles y criterios definidos (referencia a un criterio) y las calificaciones y las evaluaciones se asignarán según el nivel en cuestión (referencia a la norma). Por lo tanto, habrá que desarrollar un enfoque integrado de la evaluación formativa en relación con niveles relacionados entre sí y las definiciones de criterios. Además, habrá que implicar a los alumnos en la autoevaluación referida a descriptores definidos de tareas y a aspectos de dominio en diferentes niveles, así como en la aplicación de estos descriptores en -por ejemplo- la evaluación masiva.

Fomento de la igualdad y la convivencia: El artículo 14 de la Constitución Española declara la igualdad de todas las personas, "sin que pueda prevalecer ninguna discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social". Por lo tanto, la

enseñanza-aprendizaje de lenguas en las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Valenciana, como espacio de igualdad y convivencia, tiene que promover las condiciones para que la libertad y la igualdad de la persona, y de los grupos en que se integra, sean reales y efectivas y para eliminar los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud, como son los prejuicios.

Por lo tanto, no se incluirán contenidos discriminatorios contra las mujeres por razón de su sexo, ni que justifiquen o inciten a la violencia sobre la mujer, a la vez que se fomentará la igualdad de género, se educará en los valores y se destacará el respeto a la dignidad de la persona y la necesidad de erradicar la violencia sobre la mujer.

Asimismo, la enseñanza-aprendizaje de lenguas en las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Valenciana será un espacio respetuoso, no solo plurilingüe y pluricultural, sino también libre de toda presión, agresión o discriminación por motivos de identidad de género, expresión de género, diversidad sexual y familiar en cualquier de sus vertientes o manifestaciones.

5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Se considerará que el alumnado ha adquirido las competencias de cada uno de los cursos y niveles cuando alcance los objetivos establecidos en el currículo para cada uno de dichos cursos y niveles. El proceso de evaluación está regulado por la ORDEN 34/22 de 18 de julio de 2023. Dicho proceso incluirá dos tipos de actuación: **la evaluación continua** o de progreso (en la convocatoria ordinaria) y **la evaluación final** o aprovechamiento (en la convocatoria extraordinaria y en la convocatoria ordinaria en A2). Ambos tipos de evaluación tienen por objeto comprobar si el alumnado ha alcanzado los objetivos y competencias del curso correspondiente y pueden, por tanto, promocionar al curso siguiente. Se tomará como referencia para la calificación final los objetivos y contenidos mínimos detallados en la programación anual del departamento para todos los cursos, de acuerdo con los contenidos mínimos y las destrezas establecidos en la normativa vigente. La valoración positiva del rendimiento del alumnado significará que han alcanzado los objetivos programados de forma satisfactoria para garantizar la máxima homogeneidad en los resultados.

En lo referente a la evaluación continua, ésta tendrá tres funciones: de diagnóstico, de progreso y clasificatoria.

. **De diagnóstico** en cuanto ayudará a programar las necesidades concretas del grupo y a adaptar la forma de trabajar. A partir de ésta, la evaluación se referirá a los objetivos y contenidos de la programación y estará integrada en el trabajo de clase.

. **De progreso** en cuanto facilitará el reconocimiento de dificultades en el proceso de aprendizaje tanto por parte del alumnado como del profesorado, además de lo que se refiere a los libros de texto y actividades que forman parte del proceso de enseñanza/aprendizaje, para así buscar soluciones en tiempo real. Las herramientas y estrategias didácticas podrán así adaptarse y adecuarse, facilitando al alumnado la consecución de los objetivos programados. Para ello, se procederá a una recogida sistemática de datos, tanto cualitativos como cuantitativos, de cada alumno/a, con la periodicidad que cada profesor/a considere oportuna. Será necesario realizar al menos dos recogidas de notas de cada una de las actividades de lengua.

Clasificatoria en cuanto a que constituirá el instrumento para establecer la calificación final

La evaluación continua requiere la asistencia regular a clase. Las pruebas y actividades de evaluación continua que el profesorado solicite al alumnado a lo largo del curso podrán ser las siguientes:

- .Test de control de las lecciones del manual de clase.
 - .Redacciones.
 - .Exposiciones orales.
 - .Realización de fichas de lectura y/o trabajos y test sobre los libros de lectura.
 - .Realización de comprensiones orales.
 - .Realización de comprensiones escritas.
- Etc...

A lo largo del curso el profesorado podrá proponer la realización de un pequeño test léxico-gramatical cuya única función será fomentar entre el alumnado la necesidad del estudio de estos aspectos lingüísticos como medio para alcanzar un buen nivel en las destrezas de expresión y comprensión; por ello, será corregido, pero no calificado. Como se ha indicado anteriormente, en todos los niveles se realizarán al menos dos recogidas de notas de cada una de las actividades de lengua, distribuidas periódicamente a lo largo del curso académico, con el fin de obtener los datos de evolución y seguimiento del alumnado en cada una de las actividades de lengua. Dichas pruebas serán realizadas por el departamento y estarán unificadas para todos los grupos del

mismo curso y nivel. El formato, en la medida de lo posible, será el mismo que el de las pruebas unificadas de certificación.

La tipología de pruebas para evaluar las cinco actividades de lengua serán las siguientes:

Comprensión escrita: Consistirá en realizar una serie de tareas del tipo elección múltiple, verdadero o falso, ordenar un texto, emparejar títulos con textos, completar tablas, etc. sobre uno o varios textos desconocidos.

Expresión Escrita: Consistirá en redactar uno o varios textos, cuya extensión y dificultad variarán según el curso.

Comprensión Oral: Consistirá en la escucha de uno o varios documentos, en soporte audio o vídeo, tras la cual el alumnado deberá responder por escrito a una serie de preguntas (elección múltiple, verdadero o falso, relacionar respuestas con preguntas, rellenar huecos, completar tablas, etc.). Se escuchará el fragmento 2 veces.

Expresión Oral: La prueba específica incluirá dos tareas, una de carácter monológico y otra de interacción entre alumnos, y se llevará a cabo por parejas o tríos, utilizando temas de la vida real, y podrá ser grabada por el profesorado, con el consentimiento previo de cada alumno/a, para facilitar la labor de evaluación.

Mediación: Constará de una tarea escrita y de una tarea oral.

En cursos no conducentes a prueba de certificación

La evaluación de la convocatoria ordinaria será el resultado de la evaluación continua y la prueba final. Además de la recogida organizada y sistemática de notas de las cinco actividades de lengua a lo largo del curso escolar, se realizará una toma de notas en enero/febrero y otra a finales de mayo. Esta toma de notas de mayo constituirá el 80% de la calificación de la convocatoria ordinaria, mientras que el 20% restante corresponderá al conjunto de notas recogidas a lo largo del curso, entre las que se incluirá la prueba de enero/febrero.

El alumnado que haya perdido la escolaridad o que resulte no apto en la evaluación ordinaria dispondrá de una convocatoria extraordinaria a finales de junio, que se realizará mediante una prueba Final. Para obtener la calificación final de APTO es necesario superar todas las actividades de lengua con un porcentaje mínimo de un 50% y haber obtenido un porcentaje de puntuación global mínimo de un 60%. La calificación final de las evaluaciones del curso curricular será el resultado de realizar la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada una de las actividades de lengua.

El alumnado NO APTO en la convocatoria ordinaria podrá presentarse en la convocatoria Extraordinaria únicamente a aquellas actividades de lengua en las

que haya obtenido un porcentaje de puntuación inferior al 60% y no podrá volver a presentarse a actividades de lengua con un porcentaje de puntuación de un 60% o superior. En el supuesto de que el alumno no se haya presentado, en la convocatoria Extraordinaria, a alguna actividad de lengua en la que en la convocatoria ordinaria haya obtenido un porcentaje de puntuación igual o superior al 50% e inferior al 60%, se le guardará la nota de esas actividades de la convocatoria ordinaria para calcular la nota global y en ningún caso se le asignará la calificación de NO PRESENTADO.

En el supuesto de que se haya presentado, se calculará la nota global con el resultado de la convocatoria extraordinaria de esas actividades.

EVALUACIÓN DEL ALUMNADO OFICIAL DEL CURSO CURRICULAR CONDUCTENTE A LA CERTIFICACIÓN DEL NIVEL A2

La evaluación de la convocatoria ordinaria será el resultado de la evaluación continua. Se realizará una prueba Final a finales de mayo para aquel alumnado que no haya superado alguna actividad de lengua en la evaluación continua o que haya perdido la escolaridad. Además de la recogida organizada y sistemática de notas de las cinco actividades de lengua a lo largo del curso escolar, se realizará una toma de notas en enero/febrero y otra a finales curso. Esta última toma de notas constituirá el 80% de la calificación de la convocatoria ordinaria, mientras que el 20% restante corresponderá al conjunto de notas recogidas a lo largo del curso, entre las que se incluirá la prueba de enero/febrero. Para obtener la calificación final de APTO es necesario superar todas las actividades de lengua con un porcentaje mínimo de un 50% y haber obtenido un porcentaje de puntuación global mínimo de un 65%. La calificación final de las evaluaciones del curso curricular será el resultado de realizar la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada una de las actividades de lengua. El alumnado NO APTO en la convocatoria ordinaria podrá presentarse en la convocatoria extraordinaria únicamente a aquellas actividades de lengua en las que haya obtenido un porcentaje de puntuación inferior al 65% y no podrá volver a presentarse a actividades de lengua con un porcentaje de puntuación de un 65% o superior. En el supuesto de que el alumno o alumna no se haya presentado, en la convocatoria extraordinaria, a alguna actividad de lengua en la que en la convocatoria ordinaria haya obtenido un porcentaje de puntuación igual o superior al 50% e inferior al 65%, se le guardará la nota de esas actividades de la convocatoria ordinaria para calcular la nota global y en ningún caso se le asignará la calificación de NO PRESENTADO. En el supuesto de que se haya presentado, se calculará la nota global con el resultado de la

convocatoria extraordinaria de esas actividades. La superación de este nivel da derecho a la obtención del certificado de nivel básico A2.

EVALUACIÓN DEL ALUMNADO OFICIAL EN LOS CURSOS CURRICULARES CONDUCENTES A LA PUC EN LOS NIVELES B1, B2

La evaluación de la convocatoria ordinaria será el resultado de la evaluación continua y no se realizará prueba final. Además de la recogida organizada y sistemática de notas de las cinco actividades de lengua a lo largo del curso escolar, se realizará una toma de notas en enero/febrero y otra a finales de mayo. Esta toma de notas de mayo constituirá el 80% de la calificación de la convocatoria ordinaria, mientras que el 20% restante corresponderá al conjunto de notas recogidas a lo largo del curso, entre las que se incluirá la prueba de enero/febrero. El alumnado que haya perdido la escolaridad o que resulte no apto en la evaluación ordinaria no dispondrá de una convocatoria extraordinaria. Para obtener la calificación final de APTO es necesario superar todas las actividades de lengua con un porcentaje mínimo de un 50% y haber obtenido un porcentaje de puntuación global mínimo de un 60%. La calificación final de las evaluaciones del curso curricular será el resultado de realizar la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada una de las actividades de lengua. La superación de estos niveles permitirá al alumnado promocionar al primer curso de B2 o de C1 sin la obtención del certificado de nivel, que solo se obtendrá mediante la superación de las pruebas de certificación.

5.2. En prueba de Certificación

Según la Orden de Evaluación 34/2022 del 14/06 publicada en el DOGV el 23 de junio de 2022, si en las PUC el alumnado obtiene un número mínimo de 5 en todas las actividades de lengua y la media está entre 6 y 6,49 , se podrán matricular en el siguiente nivel. Por ejemplo, un estudiante se presenta a B2 y obtiene 6,2 de media y en todas las partes obtiene un 5 o más, se podrá matricular en 1C1.

En el caso del alumnado que no haya realizado alguna de las partes de la prueba de certificación se hará constar NO PRESENTADO y la expresión NO APTO en la calificación final. El alumnado que no realice ninguna de las partes que conforman la prueba unificada de certificación obtendrá la calificación de NO PRESENTADO.

El alumnado que haya obtenido la calificación de NO APTO en la convocatoria ordinaria de la Prueba Unificada de Certificación podrá presentarse en la convocatoria extraordinaria únicamente a aquellas actividades de lengua en las

que haya obtenido un porcentaje de puntuación inferior al 65% y no podrá volver a presentarse a actividades de lengua con un porcentaje de puntuación de un 65% o superior.

En el supuesto de que el alumno o alumna no se haya presentado, en la convocatoria extraordinaria, a alguna actividad de lengua en la que en la convocatoria ordinaria haya obtenido un porcentaje de puntuación igual o superior al 50% e inferior al 65%, se le guardará la nota de esas actividades de la convocatoria ordinaria para calcular la nota global y en ningún caso se le asignará la calificación de NO PRESENTADO.

En el supuesto de que se haya presentado, se calculará la nota global tomando el resultado de la convocatoria extraordinaria.

El alumnado que haya obtenido la calificación global de NO APTO en la última prueba de certificación a la que se haya presentado y haya obtenido un porcentaje de puntuación mínimo de un 50% en al menos tres actividades de lengua evaluadas, podrá matricularse en el último o curso conducente a la certificación del nivel no superado.

5.3. Pruebas de nivel

El alumnado podrá acceder a cualquier curso de los niveles contemplados en la normativa vigente en materia curricular de estas enseñanzas a través de la superación de una prueba de nivel, mediante la cual deberá acreditar haber alcanzado las competencias lingüísticas del curso o cursos anteriores de aquel al que haya solicitado acceder.

Las escuelas oficiales de idiomas convocaran y desarrollaran, a lo largo del mes de septiembre y con anterioridad al inicio del curso académico, la prueba de los niveles contemplados, pudiendo el departamento convocar otras extraordinarias en caso de que quedaran vacantes en algunos grupos o niveles.

La superación de cada prueba de nivel no garantiza un puesto escolar al solicitante. En otras palabras, La superación de la prueba de nivel no da derechos de acreditación académica, la cual solamente se adquiere si se supera completamente el curso en el que se matricula una vez superada esta prueba de nivel.

El resultado de la prueba de nivel, en el caso de que el alumno o la alumna no llegue a matricularse, será válido para cualquier escuela oficial de idiomas de la Comunidad Valenciana en el curso académico en que se realice.

La prueba de nivel consta de dos partes:

La prueba de expresión escrita sobre un tema relacionado con los contenidos del nivel.

La prueba de expresión oral: un monólogo sobre un tema adecuado al nivel y una entrevista con el profesor.

Los criterios para colocar al alumno en un nivel determinado se basan en los niveles de competencia lingüística recogida en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas

(MCER) : <http://www.oapee.es/oapee/inicio/iniciativas/portfolio/niveles-de-competencia.html>

5.4. Criterios de corrección

Para la corrección de cada una de las cinco partes de las que constan las pruebas de evaluación, seguiremos los criterios que establece la Conselleria y que se plasman en las fichas de corrección que se utilizan en las pruebas de certificación, adaptándolas a los diferentes niveles. Es decir, se tendrá en cuenta tanto la competencia lingüística como la competencia pragmática y sociolingüística del alumnado en cada una de las tareas que desarrolle.

5.5. Evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje

En la evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje, el profesorado debe reflexionar sobre la práctica educativa con el fin de mejorarla. Esta reflexión conjunta se llevará a cabo a lo largo de todo el curso en las reuniones de departamento, las sesiones de estandarización, etc. Esta evaluación puede incluir, entre otros, los siguientes aspectos:

- Adecuación de los elementos de la programación a las características del alumnado.
- Desarrollo de las competencias y los contenidos.
- Nivel de interacción entre los alumnos/as y entre el/la docente.
- Metodología.
- Secuenciación de las actividades, si se ha tenido en cuenta los conocimientos previos, si han sido atractivas, etc.

Si los recursos (materiales, organización, fuentes de información, etc.) han sido adecuados.

- Si la organización en grupos, la coordinación entre el profesorado, la participación del alumnado y el clima han sido los adecuados.
- Si se ha garantizado un clima abierto y participativo.

6. Medidas de atención al alumnado con necesidades educativas específicas

En la celebración de las pruebas específicas de evaluación que se convoquen, se adaptará la duración y las condiciones de realización al alumnado en situación de discapacidad, siempre que acredite dicha situación en el mismo momento de hacer la matrícula y solicite expresamente el tipo de adaptación que necesita, total o parcial, de las pruebas de evaluación durante el curso. Dicha adaptación pueden solicitarla tanto el alumnado libre como el oficial. Para más detalle, ver la Resolución del 20 de septiembre de 2021 de la Consellería de Educación, Cultura y Deporte (DOGV nº9181, de 24 de septiembre de 2021).

El alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo debidamente acreditadas dispondrá de las adaptaciones curriculares de acceso al currículo que les posibilite o facilite su proceso educativo.

Las adaptaciones curriculares necesarias solo podrán afectar la metodología didáctica, a las actividades y en la priorización y temporalización de los objetivos, así como a los elementos curriculares de acceso.

Medidas para favorecer la diversidad, la igualdad social y de género, la solidaridad, la cooperación, colaboración y trabajo en equipo, la convivencia y el compromiso con la sostenibilidad local y global.

Actividades dentro del aula:

Distribución de los pupitres que favorezca el trabajo en equipo o por parejas. Esta distribución puede cambiarse según las necesidades del alumnado y/o educativas.

Diseño de unidades didácticas donde se traten temas que pongan sobre la mesa, para su reflexión y tratamiento, aspectos que den respuesta a la diversidad siempre que estén recogidos en el curriculum de cada nivel. Las actividades diseñadas cambiarán en dificultad y forma según el curso y nivel.

La Conselleria competente en materia de educación podrá autorizar para este alumnado la modificación del periodo de permanencia máximo en cada uno de los niveles, ampliando el número de convocatorias de exámenes a las que se pueden presentar. En ningún caso se modificará la duración de cada curso.

7. FOMENTO DE LA UTILIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA o MEDIATECA LINGÜÍSTICA

La EOI de Utiel dispone de una biblioteca con servicio de préstamo a los alumnos. El objetivo es, cuando se cuenten con los recursos necesarios, ofrecer una biblioteca o mediateca lingüística.

La mediateca lingüística tiene como finalidad dar herramientas a la ciudadanía para la adquisición o refuerzo de lenguas a través de formación continua a lo largo de la vida en un horario flexible y un formato diferente al de la asistencia a cursos. Para este fin, las escuelas oficiales de idiomas dispondrán de un espacio físico donde ubicar la biblioteca, aula de autoaprendizaje y el espacio de recursos.

Actividades de la mediateca lingüística.

La mediateca podrá disponer de los siguientes servicios:

- asesoramiento del profesorado a las personas usuarias para diseñarles un plan de trabajo autónomo y un seguimiento periódico de este plan;
- aula de autoaprendizaje con material especialmente diseñado para fomentar la autoformación de los usuarios;
- talleres de aprender a aprender;
- acceso a programas informatizados de autoaprendizaje de lenguas;
- grupos de conversación;
- material de consulta para mantener el contacto con el aprendizaje de las lenguas a lo largo de la vida;
- espacio de socialización lingüística.

8. UTILIZACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN

En el anexo I del decreto 242/2019, de 25 de octubre, en el punto Aprendizaje mediante las nuevas tecnologías se nombra la importancia de su uso con las siguientes palabras:

“Las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) aplicadas a las enseñanzas de idiomas tienen por objetivo la personalización del aprendizaje y el desarrollo de la competencia estratégica y digital, encaminados al aprendizaje a lo largo de la vida. La implementación didáctica de estas no tiene que ser aleatoria, sino razonada de acuerdo con el contexto concreto de aprendizaje y se tiene que hacer tanto en el aula como fuera, en las actividades de refuerzo y ampliación, de manera lúdica a través de la ludificación, de tal manera que se refuerce la motivación del alumnado. Así mismo, se pone énfasis en la posibilidad de comunicación real y aprendizaje colaborativo que brindan las TIC a través de blogs, chats y redes sociales, entre otras fomentándose así el aprendizaje activo y la autonomía.”

En todos los niveles trabajamos desde hace años con los métodos en su versión digital, lo cual facilita y dinamiza el trabajo. Algunos alumnos adquieren también la versión digital del método en vez de la versión papel.

Las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) aplicadas a las enseñanzas de idiomas tienen por objetivo la personalización del aprendizaje y el desarrollo de la competencia estratégica y digital, encaminados al aprendizaje a lo largo de la vida. La implementación didáctica de estas no debe ser aleatoria, sino razonada de acuerdo con el contexto concreto de aprendizaje y debe hacerse tanto en el aula como fuera, en las actividades de refuerzo y ampliación, de manera lúdica a través de la Ludificación, de tal manera que se refuerce la motivación del alumnado. Asimismo, se hará hincapié en la posibilidad de comunicación real y aprendizaje colaborativo que brindan las TIC a través de blogs, chats y redes sociales, entre otros. Así se fomentará el aprendizaje activo y la autonomía. Al profesor se le abren, con las TIC, enormes posibilidades de actuación en el aula teniendo en cuenta, además, que se trata de herramientas capaces de motivar al alumno tanto por la gran variedad de contenidos de actualidad que se ponen a su alcance como por su aspecto interactivo, ya que le permiten trabajar de forma autónoma. Las herramientas que ofrece Internet, en cuanto al aprendizaje del Francés Lengua Extranjera, son numerosas: diccionarios en línea, recursos didácticos, prensa escrita, recursos audio / vídeo (documentos sonoros, radio, televisión...), juegos. Recursos didácticos complementarios que el profesor emplea en función de los niveles que imparte. Por consiguiente, el ordenador y el proyector constituyen herramientas fundamentales en el desarrollo de las clases. Evidentemente, esto resulta posible ya que todas las aulas están equipadas con una conexión Internet. Los profesores del departamento emplean los libros digitales que las editoriales ponen a su disposición, y que permiten integrar en el mismo libro enlaces que

dan acceso directo a cualquier página web, agilizando el trabajo de explotación del documento en cuestión. Por otra parte, el profesor selecciona las direcciones URL que considera relevantes para el autoaprendizaje de los alumnos: diccionarios monolingües y bilingües, de conjugación verbal, ejercicios autocorrectivos de léxico, de ortografía, de fonética, de gramática, actividades para reforzar la comprensión oral y escrita, así como la expresión oral y escrita, el conocimiento de la civilización, etc. El uso de la plataforma **AULES** constituye un transmisor de información rápido: el alumno sólo debe hacer clic sobre el enlace enviado por el profesor y automáticamente accede a la página en cuestión. También utilizará esta herramienta para enviar todo tipo de documentos escritos en formato Word o PDF. Finalmente, esta plataforma también ofrece la posibilidad de intercambiar mensajes entre el profesor y los alumnos. **Por otra parte, cabe destacar que la EOI de Utiel es Centro Digital Colaborativo desde el curso 2021-2022 y por tanto, se fomenta la utilización de las herramientas office 365 así como de otras herramientas que conselleria pone a disposición de los centros docentes: web familia y/o módulo docente.**

9. RECURSOS DIDÁCTICOS Y ORGANIZATIVOS

9.1. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO

Miembros del departamento: horarios y grupos

Horarios en la sede de Utiel

	Lunes/ Miércoles	Martes/ Jueves
16h-17h00		Jefatura de departamento
17h-19h00	1º/2º B2	1º A2
19h10-21h20	2º A2	1º2º AB1

Horarios en la sección de Chiva

--	--	--

	Lunes/ Miércoles	Martes/ Jueves
16h-17h	Coord. Igualdad y conv.	
17h-19h00	2º A2	1º2ºB1
19h10-21h20	1ºA2	1º/2º B2

Durante el presente curso 2023-2024, el Departamento de Francés está compuesto por dos profesores con los siguientes grupos:

Farah Jabli Doukch - Profesora de la sección de Utiel y Jefa de departamento de la sede de utiel

Jean-Yves Bovy - Coordinador de Igualdad y Convivencia de la sede de Utiel y profesorn en la sección de Chiva **HORARIOS DE ATENCIÓN AL ALUMNO**

SEDE DE UTIEL

Farah Jabli Doukch (Jefe de Departamento): martes y jueves de 16h30 a 17h00.

SECCIÓN DE CHIVA

Jean-Yves Bovy: (Coor. Igualdad y conv.): Martes y jueves de 16h30 a 17h00.

b..MATERIAL PEDAGÓGICO

LIBROS DE TEXTO

En la sede de Utiel y de Chiva

1º A2 C'est à dire A1 Santillana (libro y cuaderno de ejercicios)

ISBN 978-84-92-729-63-0 / 978-84-92-729-65-4

2ºA2 C'est à dire A1 Santillana (libro y cuaderno de ejercicios)

ISBN 978-84-92-729-63-0 / 978-84-92-729-65-4

1º B1 *Nouvel Édito B1* Édition 2018 (libro y cuaderno de ejercicios)

ISBN 978-84904955687 /978-8490498880

2º B1 *Nouvel Édito B1* Édition 2018 (libro y cuaderno de ejercicios)

ISBN 978-84904955687/978-8490498880

1ºB2 *Édito B2* Edition 2018 (libro y cuaderno de ejercicios)

ISBN: 978-227808084 / 978-2278081127

2ºB2 *Édito B2* Edition 2018 (libro y cuaderno de ejercicios)

ISBN: 978-227808084 / 978-2278081127

LIBROS DE LECTURA

De dos a tres libros de lectura obligatorios a lo largo del curso en función del profesor y del grupo. Se podrá elegir entre una variedad de títulos de lectura progresiva del nivel cuyo listado figura en la página web del departamento, o bien entre los libros disponibles en las bibliotecas de Utiel y de los diferentes aularios, siempre y cuando se tenga el acuerdo y el visto bueno del docente en cuestión. El profesor decidirá con el grupo el modo de evaluación del libro de lectura.

MATERIAL DIDÁCTICO COMPLEMENTARIO

Material recomendado

1º A2

- Grammaire progressive du français, Niveau débutant, éd. Clé international
- Vocabulaire en dialogues, Niveau débutant, éd. Clé international • Diccionario del estudiante Larousse, 90.000 palabras. Éd. Larousse

2º A2

- Grammaire progressive du français, Niveau intermédiaire, éd. Clé international
- Vocabulaire en dialogues, Niveau débutant, éd. Clé international
- Bescherelle, la conjugaison pour tous, éd. Hatier
- Diccionario del estudiante Larousse, 90.000 palabras. Éd. Larousse

1º y 2º B1

- Grammaire progressive du français, Niveau Intermédiaire, éd. Clé international Exercices de grammaire B1 (corrigees intégrés), éd. Hachette FLE
- Vocabulaire en dialogues, Niveau Intermédiaire, éd. Clé international
- Vocabulaire progressif du français – Niveau intermédiaire – Clé International. Bescherelle, la conjugaison pour tous, éd. Hatier
- Diccionario del estudiante Larousse, 90.000 palabras. éd. Larousse

1º y 2º B2

- * Abc DELF B2 (CLE)
- * Activités pour le cadre commun B2, CLE (CO, CE, EE, EO)
- * Bescherelle. La conjugaison pour tous. Edelsa.
- * Compréhension écrite. Niveau 4. (CLE)
- * Exercices de grammaire en contexte. Niveau avancé, CLE
- * Exercices de grammaire française. Cahier avancé, Didier
- * Exercices de vocabulaire en contexte. Niveau avancé, CLE
- * Expression orale. Coll. Compétences B2, CLE (EO)
- * Grammaire. Cours de civilisation française de la Sorbonne.
- * Grammaire progressive du français. Niveau avancé, CLE
- * Les clés du nouveau DELF B2 (Maison des Langues)
- * Les 500 exercices de grammaire B2 (Hachette)
- * L'exercisier, PUG
- * Nouvel Entraînez-vous. Delf B2, CLE (CO, CE, EO, EE)
- * Phonétique progressive du français. Niveau avancé. CLE
- * Réussir le DELF B2 (Didier) Vocabulaire en action avancé (CLE)

10. PRUEBAS DE CERTIFICACIÓN

Las pruebas de certificación PUC tendrán dos convocatorias: una ordinaria en el mes de junio y una extraordinaria en el mes de septiembre. Dichas pruebas tienen como objetivo comprobar la consecución de los objetivos y competencias del nivel por parte del alumnado, y decidir si éste dispone de las competencias necesarias para obtener el certificado de B1, de B2 o de C1. Así pues, dicha evaluación se basará en los objetivos generales y específicos establecidos en el currículo de cada nivel.

Las pruebas de certificación serán comunes para cada uno de los niveles, así como para todas las modalidades de enseñanza y serán elaborada por la Dirección General competente en materia de ordenación y centros docentes. Para ello contará con el asesoramiento de una comisión coordinadora.

Dichas pruebas constarán de cinco partes: comprensión oral, comprensión escrita, expresión oral, expresión escrita y mediación lingüística (mediación oral y mediación escrita). Para el detalle de la tipología de las pruebas nos remitimos a la Guía del candidato que la Consellería competente en la materia publica todos los años meses antes de la realización de las pruebas.

La prueba de certificación de la convocatoria ordinaria de 2023 se realizará a partir del día 1 de junio de 2023 en las fechas que determine la correspondiente resolución de convocatoria de inscripción a las pruebas para cada nivel.

11. PUEBAS DE CURSOS NO CONDUCENTES A PRUEBA DE CERTIFICACIÓN

Las pruebas correspondientes a la evaluación ordinaria de los cursos no conducentes a la prueba de certificación se realizarán del 25 al 31 de mayo de 2022 dentro del horario lectivo del alumnado oficial.

Las pruebas correspondientes a la evaluación extraordinaria de todos los cursos no conducentes a certificación y la convocatoria extraordinaria de la prueba de nivel Básico A2 se realizarán entre el día 26 y 30 de junio de 2023. Las evaluaciones y las pruebas extraordinarias del curso 2022-2023 deberán haber acabado y se tendrán que haber publicado las calificaciones provisionales con anterioridad al día 7 de julio de 2023.

12. CURSOS DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Durante el presente curso escolar 2023/2024 el Departamento de francés no ofrecerá ningún curso de formación complementaria ni cursos formativos dirigidos al alumnado, ya que no disponemos de suficiente profesorado de francés para poder impartir este tipo de cursos.

13. PROGRAMACIÓN DE LOS CURSOS DE FORMACIÓN CONTINUA PARA EL PROFESORADO

Para este curso 2023-2024 está previsto realizar la formación nominada “Aplicación de la IA y Herramientas Docentes en la Enseñanza de idiomas y en la Coordinación Didáctica del Claustro”

Por otra parte, los miembros del departamento de francés, de manera voluntaria, se podrán inscribir a las actividades de formación que propone la EOI de Utiel o los que se ofertan en el Cefire, y se celebraran los viernes no lectivos.

14. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

El departamento considera importante las actividades que se puedan desarrollar fuera del contexto del aula y por lo tanto se intentará fomentar todo tipo de actividades que contribuyan a la mejora del aprendizaje de la lengua y al acercamiento de la cultura francófona.

Como en años anteriores, el departamento participará en la jornada gastronómica de la EOI que todos los idiomas organizan de manera conjunta antes de las vacaciones de Navidad. Esta actividad requerirá una preparación previa por parte del alumnado, ya que las recetas deberán ser traducidas al francés. Por este motivo, se emplearán uno o dos días para trabajar el vocabulario necesario a tal efecto.

Celebraremos la semana de 20 de marzo “**La Semaine de la Francophonie**” , en la que haremos actividades relativas a este tema. Colaborando con la asociación hermanada Pertuis-Utiel.

También se plantea la posibilidad de organizar un viaje a Paris, Francia durante el mes de febrero colaborando con la escuela de Liria.

Además cabe destacar que celebraremos “La Saint Valentin” en el salón Pérez de Utiel el día 14 de febrero de la siguiente manera:

- Realizando tests sobre el origen de la misma por grupos.
- Pedir bebidas utilizando la lengua francesa.
- Familiarizarse con los poetas así como con los cantantes franceses y francófonos.

Se realizarán actividades en días señalados como la Chandeleur, le poisson d'avril, Pâques, etc.

Para terminar, el departamento de francés ha decidido proyectar películas en francés para todos los grupos. Si no fuera posible reunirlos a todos, haríamos una proyección para cada grupo.

15. Plan de mejora del profesorado

Durante el curso 2023-2024 el departamento de francés realizará junto con el resto de profesores de la EOI de Utiel la Formación en el centro: Aplicación de la IA y Herramientas Docentes en la Enseñanza de Idiomas y en la Coordinación Didáctica del Claustro.

También se realizarán las siguientes formaciones:

Estandarización de corrección por niveles: Interdepartamental

Estandarización departamental centrada en las expectativas mínimas de cada nivel.

Seminario de buenas prácticas en el que cada profesor comparta alguna práctica que le funciona bien y que vale la pena compartir.

Encuestas digitales de evaluación de profesorado por parte del alumnado.

16. Plan digital de centro

Durante el curso 2021-22, nuestra escuela participó como centro piloto del Plan Digital Educativo lanzado por la Generalitat Valenciana y seis de los diez miembros del departamento de inglés forman parte del equipo impulsor del Plan Digital de Centro contando con los siguientes objetivos para el curso 2023-2024

1-Fomentar la realización de proyectos interdisciplinarios utilizando tecnologías digitales.

2- Fomentar y promover proyectos de intercambio (Erasmus , e-twinning), -3-

3-Crear y activar el repositorio de recursos en línea

4- Potenciar el uso de herramientas corporativas dentro de la comunidad comunicativa.

Por otra parte, durante el curso anterior se realizó el SELFIE para definir de dónde partimos, y comenzamos con el DAFO poder diagnosticar las Debilidades, Amenazas, Fortalezas, Oportunidades y marcar objetivos.