



## ÍNDICE

### **1. Introducción**

- 1.1. Presentación de la EOI València-Benicalap
- 1.2. Marco legislativo
- 1.3. Justificación de la programación
- 1.4. Contextualización
- 1.5. Departamento de francés de la EOI-València Benicalap
  - a. Composición del departamento
  - b. Oferta formativa
  - c. Curso semi-presencial
  - d. Calendario de reuniones y sesión de estandarización
  - e. Calendario de recogida de notas

### **2. Currículum de los diferentes niveles**

- 2.1 Nivel básico A2
- 2.2. Nivel intermedio B1

### **3. Distribución temporal de las unidades didácticas**

### **4. Metodología. Orientaciones didácticas**

- 4.1. Metodología general y específica del idioma
- 4.2. Actividades y estrategias de enseñanza y aprendizaje
- 4.3. Autoevaluación del alumnado

### **5. Criterios de evaluación**

- 5.1 Nivel básico A2
- 5.2 Nivel Intermedio B1
- 5.3 Evaluación
  - a. En cursos no conducentes a prueba de certificación
  - b. En prueba de certificación
  - c. Test de clasificación

**6. Medidas de atención al alumnado con necesidades educativas especiales**

**7. Fomento de la lectura**

**8. Utilización de las Tecnologías de la Información y la Comunicación**

8.1. El uso de las TIC en el aula

8.2 Aules

8.3. El uso de la IA generativa

**9. Recursos didácticos y organizativos**

**10. Pruebas de certificación**

**11. Pruebas de los cursos no conducentes a la prueba de certificación**

**12. Programación de los cursos de formación continua para el profesorado**

**13. Actividades complementarias o extraescolares**

## 1. INTRODUCCIÓN

### 1.1. Presentación de la EOI València-Benicalap

La EOI de València-Benicalap es una escuela oficial de idiomas creada en el curso 2018-2019, después de haber sido aulario de la EOI de Valencia-Saïdia durante los dos cursos anteriores. Está ubicada en la ciudad de Valencia con sede en el IES Benicalap, en Calle Nicasio Benlloch, 130, además de contar con cuatro secciones: Mislata, Sant Llorenç, Alboraya y la Universidad Popular.

Los idiomas que se imparten este curso 2024-2025 en la EOI València-Benicalap son alemán (A2-B1), francés (A2-B1), inglés (A2-C2) y valenciano (A2-C2). El horario se reparte en dos clases de 1h50mn lectivas cada una en días alternos (lunes y miércoles o martes y jueves). Además, este año se incluye la modalidad semi-presencial de algunos niveles en inglés, francés y valenciano. También se ofrecen cursos formativos en todos los idiomas cuyo horario se reparte en dos clases de 55 min lectivas cada una en días alternos (lunes y miércoles o martes y jueves).

### 1.2. Marco legislativo

Las enseñanzas de idiomas en las Escuelas Oficiales 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 básico (A2), intermedio (B1, B2) y avanzado (C1, C2) y quedan reguladas por las siguientes leyes, órdenes y decretos.

#### Legislación general

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (artículos 59-62), texto consolidado.

#### Organización y funcionamiento

- Resolución de 25 de julio de 2022, 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 2022-2023.
- 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.

### **Currículos**

- 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.
- Corrección de errores del Decreto 242/2019, de 25 de octubre, de establecimiento de las enseñanzas y del currículum de idiomas de régimen especial en la Comunitat Valenciana - Apartado de Gramàtica del Nivel Intermedio B2 de Inglés.

### **Evaluación**

- 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.
- Orden 34/2022, de 14 de junio, de la consellera de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regulan la evaluación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial y las pruebas de certificación de los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas en la Comunitat Valenciana.
- 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.

#### **1.3. Justificación de la programación**

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.

#### **1.4. Contextualización**

Las enseñanzas de idiomas de régimen especial se orientan a la formación de personas adultas 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.

## **1.5. Departamento de francés de la EOI-València Benicalap.**

### **a. Composición del departamento:**

El presente año académico el equipo docente de este departamento está formado por 2 profesoras a tiempo completo: I. L. (funcionaria de carrera y coordinadora de la mediateca) y L. M. (funcionaria de carrera y jefa de departamento). El correo de contacto del departamento de francés es el siguiente [46036414.frances@edu.gva.es](mailto:46036414.frances@edu.gva.es)

### **b. Oferta formativa de departamento de francés:**

El departamento de francés ofrecerá para el curso 2024/2025, 8 grupos curriculares (ningún formativo), tres grupos de 1 A2, dos grupos de 2 A2 uno de ellos semi-presencial, 2 grupos de 1 B1 y un grupo de 2 B1. Estos grupos están repartidos entre la sede de Benicalap, la sección de Alboraya y la Universidad Popular.

Para cualquier información sobre los grupos, niveles y horarios hay que consultar la página web de la escuela: <https://portal.edu.gva.es/eoibenicalap/es/benicalap/>.

### **c. Curso semi-presencial:**

Este año se implanta en la EOI València-Benicalap la modalidad de cursos semi-presenciales. Como indicado en las instrucciones de inicio de curso RESOLUCIÓN de 30 de julio de 2024, del secretario autonómico de Educación, por la que se dictan instrucciones en términos de ordenación académica y organización de las escuelas oficiales de idiomas de la Comunitat Valenciana durante el curso 2024-2025: "*Los cursos semipresenciales son de cuatro horas semanales, repartidas en dos sesiones de 2h. Una de las sesiones se realizará de manera presencial en el centro, mientras que la otra se realizará mediante trabajo autónomo de forma asíncrona en la plataforma educativa Aules*".

En la EOI València-Benicalap, se imparte un curso en esta modalidad, de nivel 2A2 (FRA2A2SBE1), en la sede de Benicalap, con clases presenciales los lunes de 15h30 a 17h20. El libro de texto utilizado en este curso será el mismo que para el curso de 2 A2 presencial.

### **d. Calendario de reuniones y sesión de estandarización departamental:**

Se realizará una reunión de departamento al mes, en principio los viernes.

- 25 de octubre
- 29 de noviembre
- 17 de enero

- 21 de febrero
- 11 de abril (sesión de estandarización departamental)
- 16 de mayo
- 27 de junio

La sesión de estandarización departamental tendrá lugar el 11 de abril, seguida a la sesión conjunta de la escuela que tendrá lugar el viernes 4 de abril. La sesión departamental será organizada por la jefa de departamento. El objetivo de dichas sesiones es coordinar al equipo docente para implantarán las bases y criterios de corrección cara a las PUC.

#### **e. Calendario de recogida de notas**

Estimación de las fechas de la evaluación (véase punto 5.3 Evaluación)

- 1º parcial: del 27 al 30 de enero.
- 2º parcial: del 12 de mayo al 15 de mayo.
- Exámenes evaluación final ordinaria: del 19 al 22 de mayo.
- Entrega de notas 27 y 28 de mayo

## **2. CURRÍCULUM DE LOS DIFERENTES NIVELES**

### **2.1. 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 requieran 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 muy 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**

1. Identificar de forma general el tema de una conversación de su entorno que se realice lentamente y con claridad.
2. Reconocer cuando los hablantes están de acuerdo o discrepan en una conversación lenta y clara.
3. Seguir intercambios sociales generales, breves y sencillos, realizados de manera muy lenta y clara.
4. 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.
5. Comprender información simple esquematizada que se da en una situación predecible, como por ejemplo, una visita guiada.
6. 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.
7. 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.
8. Comprender instrucciones sencillas sobre como 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.
9. 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.
10. Comprender los aspectos importantes de una historia y conseguir seguir la trama, siempre que la historia se cuente lentamente y con claridad.
11. 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:

1. La vida cotidiana (actividades diarias, alimentación, compras, trabajo, ocio, fiestas, horarios);
2. Condiciones de vida (vivienda, entorno, condiciones laborales);
3. Relaciones interpersonales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos);
4. Cinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico);
5. 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:

1. Activación de esquemas e información previa sobre el tipo de tarea y el tema.
2. Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión.
3. Distinción del tipo de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes).
4. Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.
5. 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.
6. Comprensión del significado de palabras a partir del sentido general.
7. Comprobación de hipótesis: adaptación de las claves de inferencia a los esquemas de partida.
8. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.
9. 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:

1. 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).
2. Expectativas generadas por el contexto y el cotexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua y registro; tema y contenido; patrones sintácticos, léxicos y fonético-fonológicos.
3. 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**

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:

1. La entidad y sus propiedades: in/existencia, calidad (intrínseca y valorativa) y cantidad (número, cantidad y grado);
2. El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino y distancia);
3. El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad y simultaneidad);
4. El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo y habitual;
5. La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición);
6. Estados, acontecimientos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales simples y orden de los constituyentes);
7. La afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación;
8. 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.

## **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 como 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:

1. Activar esquemas mentales específicos sobre la estructura de la actividad y el texto (p. ej. presentación, transacción...).
2. Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede sobreentenderse.

3. Concebir el mensaje con cierta claridad y distinguir a menudo la idea o ideas principales y su estructura básica.
4. Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando en general el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.
5. Aprovechar a menudo los conocimientos previos (utilizar lenguaje estereotipado, etc.).
6. Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o libro de texto, obtención de ayuda, etc.).
7. Expresar el mensaje con cierta claridad ajustándose, con limitaciones, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
8. Reajustar la tarea (simplificándola) o el mensaje (generalizar el que realmente le gustaría expresar), después de valorar las dificultades y los recursos disponibles.
9. Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos paralingüísticos o paratextuales (p. ej., pedir ayuda); señalar objetos, utilizar dísticos o llevar a cabo acciones que aclaren el significado; usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (cinésica y proxémica) o sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.
10. 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:

1. 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.
2. Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.
3. Uso de números, cantidades, precios, horarios y horas.
4. Intercambio de información personal (procedencia, residencia, estado civil, número de teléfono, nacionalidad, edad, familia, trabajo, aficiones, correo electrónico, lugar y fecha de nacimiento).
5. Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes y expresión de sucesos futuros.

6. Petición y oferta de información, indicaciones, advertencias y avisos.
7. Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos.
8. Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo, la duda y la hipótesis.
9. Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la orden, el permiso y la prohibición.
10. 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:

1. 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).
2. 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.
3. 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:

1. La entidad y sus propiedades: in/existencia, calidad (intrínseca y valorativa) y cantidad (número, cantidad y grado);
2. El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino y distancia);

3. El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad y simultaneidad);
4. El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo y habitual;
5. La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición);
6. Estados, acontecimientos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales simples y orden de los constituyentes);
7. La afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación;
8. 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.

### **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.

### **Competencias y contenidos**

#### **Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos**

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

1. La vida cotidiana (actividades diarias, alimentación, compras, trabajo, ocio, fiestas, horarios);
2. Condiciones de vida (vivienda, entorno, condiciones laborales);
3. Relaciones interpersonales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos);
4. Cinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico);
5. 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:

1. Activación de esquemas e información previa sobre el tipo de tarea y el tema.
2. Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión.
3. Distinción del tipo de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes).
4. Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.

5. 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.
6. Comprensión del significado de palabras a partir del sentido general.
7. Comprobación de hipótesis: adaptación de las claves de inferencia a los esquemas de partida.
8. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.
9. 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:

1. 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.
2. Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.
3. Uso de números, cantidades, precios, horarios y horas.
4. Intercambio de información personal (procedencia, residencia, estado civil, número de teléfono, nacionalidad, edad, familia, trabajo, aficiones, correo electrónico, lugar y fecha de nacimiento).
5. Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes y expresión de sucesos futuros.
6. Petición y oferta de información, indicaciones, advertencias y avisos
7. Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos.
8. Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo, la duda y la hipótesis.
9. Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la orden, el permiso y la prohibición.
10. 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**

1. Conocimiento y comprensión de modelos contextuales y patrones textuales más básicos propios de la lengua escrita:
2. 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).
3. Expectativas generadas por el contexto y el cotexto: tipo, formato y estructura textuales; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos y ortotipográficos.
4. •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 (volición, 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).

### **Actividades de producción y coproducción de textos escritos**

#### **Objetivos**

1. Escribir un texto con conectores sobre aspectos cotidianos de su entorno, p. ej. personas, lugares, el trabajo o una experiencia de estudio.
2. Escribir descripciones muy breves y básicas de acontecimientos, actividades pasadas y experiencias personales.
3. Explicar una historia sencilla (por ejemplo, sobre acontecimientos en un día de fiesta).
4. Escribir una serie de frases y oraciones sencillas sobre su familia, condiciones de vida, antecedentes educativos, trabajo actual o la ocupación laboral anterior.
5. 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*.
6. 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).
7. 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.
8. 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).

9. 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.
10. Escribir un texto corto en una tarjeta de felicitación (por ejemplo, por el cumpleaños de una persona o para desear feliz Navidad).
11. 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.
12. 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.
13. 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.
14. 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.).
15. 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.
16. 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.
17. Formular preguntas básicas sobre la disponibilidad de un producto o su función.

## **Competencias y contenidos**

### **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:

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

3. Relaciones interpersonales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos);
4. Cinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico);
5. 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:

1. 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.
2. Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.
3. Uso de números, cantidades, precios, horarios y horas.

4. Intercambio de información personal (procedencia, residencia, estado civil, número de teléfono, nacionalidad, edad, familia, trabajo, aficiones, correo electrónico, lugar y fecha de nacimiento).
5. Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes y expresión de sucesos futuros.
6. Petición y oferta de información, indicaciones, advertencias y avisos.
7. Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos.
8. Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo, la duda y la hipótesis.
9. Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la orden, el permiso y la prohibición.
10. 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:

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

### **Actividades de mediación**

#### **Objetivos**

1. 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.

2. 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.

3. 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.

4. 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.

5. 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.

6. 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.

7. 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.

8. 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).

9. 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:

1. Reconoce y aplica convenciones culturales básicas asociadas a intercambios sociales cotidianos (por ejemplo, diferentes rituales de saludo).

2. 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.
3. 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.
4. Reconoce cuando se producen dificultades en la interacción con miembros de otras culturas, a pesar de que puede no saber muy bien cómo comportarse.
5. Comprende mensajes, instrucciones, anuncios habituales breves y articulados de forma clara, combinando aquello que entiende de las versiones disponibles en diferentes idiomas.
6. Emplea advertencias simples, instrucciones e información del producto proporcionadas en paralelo en diferentes idiomas para encontrar información relevante.
7. Activa su repertorio limitado en diferentes idiomas para explicar un problema o pedir ayuda o aclaraciones.
8. 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.
9. 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.

## **Contenidos lingüísticos del nivel básico A2**

### **1. GRAMÁTICA**

#### **Oración**

- Concordancia sujeto-verbo (on, vous), sujeto-verbo-atributo.
- Oraciones declarativas y exclamativas: orden de los elementos con quel. Je mange parfois au restaurant. Quelle belle journée ! Interjecciones más frecuentes: Oh là là ! Zut!
- Oraciones negativas: negación en oraciones declarativas, interrogativas e imperativas. Orden y formas: ne, pas, plus, jamais, rien, personne.
- 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: colocación del pronombre complemento directo o indirecto detrás o delante del verbo: Donne-moi la main ! Ne vous inquiétez pas !
- Oraciones impersonales (il y a, il est deux heures, il fait chaud, il faut faire...).
- Introducción al estilo indirecto.
- Locuciones con valor de oración de uso frecuente: À tout à l'heure ! Merci !

### **Nombre**

- Distinción entre singular y plural, así como femenino y masculino.
- Concordancia nombre-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.
- 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).
- Nombres que se utilizan usualmente en plural (gens, frais).

### **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.
- Indefinidos: tout, chaque, plusieurs, beaucoup de, peu de, trop de...
- Interrogativos: quel y sus formas (véase Oración).

### **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...
- Posición del adjetivo: delante o detrás del sustantivo (un grand garçon, une table ronde).
- Grado del adjetivo: comparativos (aussi+adjetivo+que, autant de+nombre+que, verbo+autant que) y superlativos regulares.
- Modificación del adjetivo mediante adverbios (bien, trop, tellement).

### **Pronombre**

- Pronombres personales tónicos y átonos. Formas y uso.
- 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 uso.

### **Verbo**

- Formas de los verbos regulares y cambios ortográficos en los verbos acabados en -er en presente de indicativo.
- Formas de los verbos irregulares de uso frecuente: devoir, pouvoir, venir, faire, aller, prendre, devoir, connaître, 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.).
- Pretérito imperfecto de indicativo en alternancia con pretérito perfecto de indicativo en la narración y la descripción (j'avais froid, j'ai fermé la fenêtre).
- 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 + infinitivo, il neige.
- Presentativos: c'est, ce sont.
- Locuciones verbales: avoir faim, avoir besoin, avoir mal, avoir peur...
- Perífrasis verbales: venir de + infinitivo, aller + infinitivo, être en train de + infinitivo, commencer à + infinitivo, finir de + infinitivo.

## **2. DISCURSO**

### **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 interaccionar, 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...).
- Marcadores de la oralidad: reconocimiento de las formas más frecuentes (y'a / je sais pas...).
- 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.
- 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: comme, parce que, car, grâce à, à cause de...
  - Comparación: comme.
  - Consecuencia: alors, donc.
  - Enlace: et.
  - Finalidad: pour + infinitivo.
  - Oposición: mais, au contraire.
  - Tiempo: quand, depuis, il y a, avant de, après.

### **3. LÉXICO Y SEMÁNTICA**

#### **Vocabulario**

- Expresiones frecuentes de los objetivos comunicativos (désolé/e, ça va, voilà...).
- Vocabulario usual de las situaciones y temas tratados.
- Interjecciones de uso muy frecuentes (Hein ? Mince !).
- Uso y significado de los verbos que introducen en presente el estilo indirecto (dire, demander, expliquer).

#### **Significado**

- Campos léxico-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...).
- Abreviación de las palabras más usuales (maths, prof...).
- Neologismos y préstamos (blog, surfer, high-tech...).

### **4. PRONUNCIACIÓN Y ORTOGRAFÍA**

#### **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]
- [y]/ [u] / [i]
- [s]/ [z]
- [ʃ]/ [ʒ] / [j]
- [b]/[v]
- Fonema [R]
- Vocales nasales: discriminación y oposición entre orales y nasales:
- [ã] [ẽ] [õ] [œ]
- [ɛ̃]/ [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, plus...).
- 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 y 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)

## **2.2. 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.

## **Competencias y contenidos**

### **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 (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 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.

### **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.

## **Competencias y contenidos**

### **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.

## **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.

## **Competencias y contenidos**

### **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 cotextuales 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 (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 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.

## **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.

## **Competencias y contenidos**

### **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 (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 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.

### **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.

### **Contenidos lingüísticos del nivel intermedio B1**

#### **1. GRAMÁTICA**

##### **Oración**

- Concordancia entre los elementos de la frase y en la oración enfática (c'est vous qui l'avez dit).
- Oraciones declarativas y exclamativas: orden y modificaciones. Omisión de elementos (Que c'est bon / quel délice ! Qu'est-ce que c'est sucré !).
- 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...).
- Oraciones exhortativas: colocación de los pronombres complemento en/ y.
- Oraciones impersonales: verbos ocasionalmente impersonales (il manque / il suffit...).
- 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).

### **Nombre**

- 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...).
- Numerales ordinales y cardinales: porcentaje, cantidades aproximadas, fracciones (un quart, une douzaine...). Expresiones de cantidad (un centenaire).

### **Artículo**

- Consolidación del uso de los artículos definidos, indefinidos y partitivos.
- 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).
- Uso de *de* delante de adjetivos en plural (de grands yeux).
- Demostrativos: partículas -ci y -là.
- Posesivos: concordancia en la oración impersonal (il faut compter son argent).
- Indefinidos: aucun, quelques, n'importe quel...
- 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).
- Posición del adjetivo: cambios de significado según la posición (cher, dernier...).
- Grado del adjetivo: comparativos y superlativos irregulares (pire, le meilleur...).
- Modificación del adjetivo mediante prefijos y sufijos (anti-, hyper-, ultra-, -able...).
- Numerales ordinales: usos específicos del francés (le XXIème siècle, François 1er).
- Expresiones de cantidad (hebdomadaire).

### **Pronombre**

- Pronombres personales: uso y omisión. Valores de on.
- 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).
- Pronombres relativos simples y compuestos (qui / que / où / dont / auquel / duquel).
- 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**

- Presente de indicativo: repaso de los verbos irregulares.
- Futuro de indicativo: repaso y consolidación.
- Alternancia del pretérito perfecto compuesto, pretérito imperfecto y pretérito pluscuamperfecto.

- Pluscuamperfecto: Formas, uso y concordancia.
- Condicional simple: Formas y uso en oraciones con *si*. Alternancia con el presente y el imperfecto. Valores del condicional.
- Imperativo: uso con pronombres (COD / COI / *y* / *en*). Casos particulares en expresiones (*veuillez attacher votre ceinture / ayez la gentillesse de...*).
- Presente de subjuntivo: Formas y uso. 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...*)

### **Adverbio**

- Formación de los adverbios con el sufijo *-ment*. Casos generales y particulares (*actuellement, vraiment...*).
- 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...*).
- Adverbios y locuciones adverbiales de tiempo y de frecuencia (*aussitôt, en ce moment, de temps en temps...*).
- Adverbios y locuciones adverbiales de modo (*mieux, exprès, au hasard...*).
- Adverbios y locuciones adverbiales de afirmación o de negación (*certainement, bien sûr...*).
- Adverbios y locuciones adverbiales de lugar (*ailleurs, dehors, en dessus, au-dessous...*).
- Correspondencia del adverbio con las preposiciones correspondientes (*sur / dessus...*).
- Modificación del adverbio (*trop bien, plutôt mal...*).

### **Preposición**

- Preposiciones: repaso y ampliación (*de, pour, par, en...*). Uso en expresiones usuales (*par cœur, à pied...*).
- Locuciones preposicionales de lugar (*jusqu'à, au dessous de...*).
- Locuciones preposicionales de modo (*à la place de...*).
- Contraste entre preposiciones y locuciones preposicionales de uso más frecuente (*entre / parmi, à cause de / grâce à...*).
- Verbos que rigen preposición (*rêver de, réfléchir à...*).

## **2. DISCURSO**

### **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...*).
- Marcadores para los intercambios conversacionales más usuales: ofrecer – aceptar / pedir – conceder / reprochar – reaccionar...

- Marcadores de la correspondencia formal e informal (dans l'attente de votre réponse; Je t'embrasse.).

### **Coherencia y cohesión**

- Marcadores para contextualizar en el espacio y en el tiempo (de nos jours, il y a, à 300 mètres...).
- 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: puisque, vu que...
  - Comparación: de plus en plus, comme si...
  - Condición e hipótesis: à condition de / 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...

## **3. LÉXICO Y SEMÁNTICA**

### **Vocabulario**

- Vocabulario usual de las situaciones y temas tratados.
- Expresiones idiomáticas de uso muy frecuente (avoir un coup de foudre...).
- Expresiones frecuentes en contextos formales e informales.
- Expresiones lexicalizadas de uso frecuente (manger bio, j'en ai marre).

### **Significado**

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

### **Formación de palabras**

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

## **4. PRONUNCIACIÓN Y ORTOGRAFÍA**

### **Pronunciación**

- Entonación de los diferentes tipos de oración.

- Insistencia en los fonemas que presentan mayor dificultad (poisson- poisson; aimer- aime; pur-pire-pour).
- Acento prosódico, gráfico y enfático.
- Enlace (liaison) obligatorio, prohibido y opcional.
- Pronunciación de algunas consonantes finales (but, plus, sec).

#### **Ortografía**

- Correspondencia entre fonema y grafía.
- Signos de puntuación: acentos, cedilla, apóstrofo, diéresis y guión (tréma y 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).
- Homófonos frecuentes (sang, sans, cent...).

### **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. Las profesoras se reservan el derecho a modificar el orden en que imparten las unidades previstas a continuación si de esta forma se garantiza una mejor adecuación a las necesidades de aprendizaje del alumnado.

<b>Nivel, manual y profesoras</b>	<b>Secuencia 1</b>	<b>Secuencia 2</b>
<b>1A2</b> Rond-point pas à pas A1 <b>Profesoras:</b> I. L. y L. M.	24/09/2024 30/01/2025	03/02/2025 29/05/2025
<b>2A2</b> Inspire 2 A2, Méthode + cahier d'activités <b>Profesora:</b> I. L.	24/09/2024 30/01/2025	03/02/2025 29/05/2025
<b>1B1</b> Rond-point Pas à Pas B1.1 <b>Profesora:</b> L. M	24/09/2024 30/01/2025	03/02/2025 29/05/2025
<b>2B1</b> Rond-point pas à pas B1.2 <b>Profesora:</b> L. M.	24/09/2024 30/01/2025	03/02/2025 29/05/2025

## **SECUENCIACIÓN 1A2**

### **Manual : ROND-POINT PAS À PAS A1 :**

**Primera secuencia: Del 24 de septiembre al 30 de enero de 2025.  
(Unidades 0, 1, 2, 3 del manual).**

#### **Objetivos comunicativos:**

- Presentarse
- Saludar y despedirse
- Deletrear
- Comunicar en el aula
- Contar
- Formular preguntas (1)
- Decir en qué país vives y de dónde vienes.
- Justificar una elección
- Pedir y dar informaciones personales
- Pedir informaciones generales
- Expresar la existencia
- Entender y completar un formulario
- Descripción física de una persona
- Saber expresar las diferentes etapas de la vida
- Presentar a alguien
- Hablar de su profesión
- Formular preguntas (2) y (3)
- Expresar gustos
- Hablar de la familia
- Caracterizar a una persona

#### **Contenidos gramaticales:**

- El alfabeto y su pronunciación
- La forma interrogativa
- Los verbos être et avoir en presente del indicativo y en negativo
- Verbos acabados en -ER (primer grupo) y casos particulares (Aller)
- Los pronombres sujetos y pronombres tónicos
- Diferencia entre *C'est/ il est*
- *Il y a*
- Preposiciones con países: *en/au/aux- d'/de/du/des (1)*
- Diferencia entre tu/ vous (introducción)
- Los pronombres tónicos

- Los artículos definidos e indefinidos
- El género y el número de los sustantivos
- El presente continuo : *être en train de*
- Causa *parce que*
- Finalidad *pour+infinitivo*
- Verbos acabados en -IR regulares e irregulares
- La forma negativa
- Adverbios de frecuencia
- Los adjetivos posesivos
- Los adjetivos calificativos
- Los adjetivos interrogativos

#### **Contenidos léxicos:**

- Léxico para saludarse y despedirse
- Los días de la semana, los meses del año y las estaciones (1)
- Las profesiones
- Las nacionalidades
- Los números
- Los nombres y apellidos comunes franceses
- Descripción física
- Las etapas de la vida
- Los gustos
- Los momentos del día y las comidas
- La familia
- El estado civil
- El carácter

#### **Contenidos fonológicos y ortográficos:**

- La acentuación de la última sílaba
- La diferencia entre [y] / [u]
- La entonación ascendente y descendente
- La pronunciación de los números
- La liaison con los números
- La diferencia entre [s] y [z]
- La liaison con [z]
- Pronunciación de un / une + nombre
- La entonación interrogativa
- Distinción entre el femenino y el masculino de las profesiones y nacionalidades
- La distinción en la pronunciación de la marca de género en los adjetivos
- El sonido [ʒ]
- La e caduca en las formas pronominales del presente
- Uso de la mayúscula en nombres propios y nacionalidades

- Signos de puntuación: acentos, ç, apóstrofe, diéresis y guión (tréma et trait d'union)
- Ortografía correcta del vocabulario usual
- Relación entre sonido y grafía

**Contenidos socioculturales:**

- Identificar personajes famosos en Francia y conocer su área de especialidad
- Identificar símbolos y comprender informaciones sobre Francia y Europa
- La francofonía
- Canción francófona
- Descubrir un cantante francófono
- La Navidad en Francia y en los países francófonos

**Segunda secuencia: Del 3 de febrero al 29 de mayo del 2025.  
(unidad 4, 5 y 6).**

**Objetivos comunicativos:**

- Uso del tu/vous
- Hablar de su rutina diaria y sus actividades lúdicas
- Describir su alojamiento. Decoración. Tipos de alojamiento (1)
- Buscar informaciones
- Proponer una salida, aceptar o rechazar
- Hablar de las actividades de ocio
- Hablar de sus vacaciones
- Expresar preferencias
- Describir el tiempo
- Describir la ropa. Hablar de lo que lleva puesto una persona.
- Situarse en el espacio
- Indicar el país de destino
- Expresar un objetivo
- Entender e indicar un itinerario
- Recibir una invitación
- Aceptar/ rechazar una invitación
- Pedir y dar un precio
- Obtener una cita
- Entender un horario

**Contenidos gramaticales:**

- Construcción *faire de/ jouer à*
- Verbos del segundo grupo al presente
- La gradación para expresar el gusto
- El género y el número de los adjetivos

- El adjetivo interrogativo *Quel*
- Expresión de la oposición: *Mais*
- El pronombre indefinido *ON*
- Vouloir et pouvoir al presente
- Futur proche
- Oraciones impersonales: *Il fait froid, etc.*
- Preposiciones de lugar
- Preposiciones + nombre de país (2)
- Expresiones *il y a/ il n'y a pas*
- La obligación impersonal y personal *il faut / devoir*
- Los artículos partitivos.
- Los adjetivos demostrativos
- Los conectores : *d'abord, après, ensuite, puis , enfin*
- El passé composé (introducción)

#### **Contenidos léxicos:**

- Las actividades de ocio
- Los temporales de presente y futuro
- La fecha, los meses, las estaciones (2)
- Expresiones de meteorología
- Los ordinales
- La casa, las partes de la casa y los muebles
- Anuncios de alojamientos
- Los medios de transporte
- El turismo
- El tiempo
- Tipos de alojamiento (2)
- Los comercios y servicios
- Algunos alimentos con el uso de los partitivos
- la moda: la ropa, accesorios
- La hora
- La compra
- Los colores
- La naturaleza, vocabulario de la naturaleza y animales

#### **Contenidos fonológicos y ortográficos:**

- Oposición vocales orales y nasales.
- Discriminación masculino/ femenino.
- Oposición vocales orales [i], [u], [y]
- Ortografía correcta del vocabulario usual
- Relación entre sonido y grafía

- Diferenciación entre el presente y el passé composé
- La e caduca en las formas pronominales del passé composé
- Oposición [ʃ], [z]
- Oposición [s], [z]
- Accent grave, accent aigu

**Contenidos socioculturales:**

- Conocer las prácticas deportivas de los franceses; hablar de sus actividades deportivas y de las que son más usuales en su país.
- Identificar algunos símbolos y costumbres de algunas fiestas francesas: Mardi gras et la Chandeleur
- Descubrir canciones francófonas e intérpretes
- Francia: regiones y departamentos
- Identificar algunos símbolos y costumbres de algunas fiestas francesas: la fête des voisins, la nuit blanche, les journées du patrimoine...

**SECUENCIACIÓN 2A2**

**Manual : INSPIRE 2 A2 :**

**Primera secuencia: del 24 de septiembre al 30 de enero de 2025.  
(Unidades 1, 2, 3 y 4 del manual).**

**Objetivos de comunicación:**

- Presentarse
- Entrar en contacto y conocerse
- Hacer previsiones
- Hablar de las relaciones familiares
- Describir el pasado
- Contar un encuentro
- Hablar de su entorno, de su vida
- Comparar lugares
- Describir una experiencia en el extranjero
- Pedir ayuda
- Aconsejar
- Hablar del lugar de trabajo

**Contenidos gramaticales:**

- Repaso del presente del indicativo (tres grupos)
- Pasado reciente, futuro próximo, presente continuo
- La frecuencia *ne...jamais, rarement, parfois, souvent, toujours*
- Los pronombres relativos *que* et *qui*.
- Los 3 tipos de interrogación
- Los adverbios interrogativos
- El futuro simple
- Los indicadores temporales
- Los pronombres COD
- El adjetivo indefinido TOUT
- El pasado compuesto
- El lugar del adjetivo
- El imperfecto
- El pasado compuesto de los verbos pronominales
- El pasado compuesto y el imperfecto
- El pronombre ON
- Los pronombres relativos *qui, que* y *où*
- Género y número de los nombres
- Los comparativos, superlativos y diferencia entre *mieux* et *meilleur*
- Las preposiciones delante de países y ciudades
- Los pronombres *y* et *en*
- Los pronombres COI
- El condicional presente
- El imperativo
- La expresión de la obligación
- La expresión del consejo: *devoir/ pouvoir + inf*
- Si + presente/presente o imperativo
- *Souhaiter + inf*
- *Espérer que + indicativo*
- La hipótesis en el presente (si + presente/futuro)
- 

**Contenidos léxicos:**

- Estado civil
- Familia
- Centros de interés
- Trabajo
- Las relaciones
- El carácter
- Las relaciones y los sentimientos
- El dinero
- La salud

- Los indicadores de tiempo
- La frecuencia y las proporciones
- La familia
- La inmigración
- Los lugares y el transporte
- La descripción física
- La geografía
- La ciudad
- El alojamiento
- La cocina
- La politesse
- Las tareas domésticas
- El trabajo

#### **Contenidos fonológicos y ortográficos**

- Revisión y ampliación de los contenidos de 1A2
- Las nasales
- Los diferentes sonidos de la letra E
- Les liaisons
- Los sonidos [y], [i], [u]
- Los sonidos [s] y [z]

#### **Contenidos socioculturales:**

- La doble nacionalidad
- Los apellidos
- Los PACS
- La dirección postal
- Las relaciones sociales y amistosas
- El horóscopo
- Las relaciones recompuestas
- El libro de familia
- Los franceses de origen extranjero
- La vida de barrio
- El emprendimiento
- Pôle emploi
- El coworking
- Los lugares de trabajo

## Segunda secuencia: Del 03 de febrero al 29 de mayo de 2025 (Unidades 5, 6 y 8)

### Objetivos de comunicación:

- Escribir una biografía
- Contar una experiencia excepcional
- Describir un proyecto de vida
- Comprometerse
- Caracterizar productos
- Hablar del consumo
- Promocionar un viaje
- Describir un proyecto de viaje
- Contar una experiencia de vida en el extranjero

### Contenidos gramaticales:

- El pasado compuesto y el imperfecto
- Los indicadores temporales *il y a y depuis*
- La expresión de la duración con *pendant, de...à, en*
- Los adverbios en -ment
- Los adverbios de intensidad
- *Trop de + nombre*
- La anterioridad y la posterioridad
- La negación *ne pas encore* y *ne.. plus*
- La causa y la consecuencia
- Los adjetivos y los pronombres posesivos
- Los adjetivos y los pronombres demostrativos
- El pronombre interrogativo *lequel*
- La expresión de la cantidad
- El pronombre *en*
- La restricción *ne ...que*
- La nominalización
- Los pronombres complemento
- El futuro (próximo y simple)
- El relato en pasado

### Contenidos léxicos:

- El deporte
- Cómo expresar algo excepcional
- Los marcadores temporales
- El compromiso y el medio ambiente
- Los regímenes alimentarios

- Las compras y la alimentación
- Los viajes

#### **Contenidos fonológicos y ortográficos**

- Los sonidos de la e
- El sonido [r]
- Los encadenamientos fonéticos
- Los sonidos [p] et [b]

#### **Contenidos socioculturales:**

- Los Juegos Olímpicos
- El castillo de Versailles
- Los grandes chefs
- Las asociaciones
- El compromiso ciudadano
- El vegetarianismo y el veganismo
- El consumo a granel
- Lo cotidiano
- *Le Figaro*
- *El coachsurfing*
- Le Clézio

### **SECUENCIACIÓN 1B1**

#### **Manual : Nouveau Rond-point Pas à pas 1B1:**

**Primera secuencia: del 24 de septiembre al 25 de enero de 2025.  
(Unidades 0, 1 y 2 del manual).**

#### **Objetivos de comunicación:**

- Aconsejar, sugerir, ordenar.
- Expresar acciones y eventos futuros.
- Expresar afinidad, impresiones y sentimientos con mayor o menor intensidad
- Describir y caracterizar un lugar.
- Expresar y pedir diferentes informaciones sobre gustos, carácter y hábitos.
- Expresar el deseo y la intención.
- Pedir confirmación.
- Confirmar o refutar una información.
- Entender anuncios inmobiliarios, entrevistas, anuncios de intercambio de apartamentos, planos, datos estadísticos, correos formales.

- Escribir un correo electrónico formal para pedir y dar informaciones.
- Escribir anuncios.
- Situar en el tiempo (1)
- Contar recuerdos, situaciones pasadas.
- Describir hechos y circunstancias.
- Pedir y dar informaciones precisas (hora, lugar...)
- Describir personas a nivel psicológico y físico.
- Entender un carné de notas y tomar notas.
- Entender y resumir fragmentos literarios.
- Entender y escribir artículos de prensa de la sección sucesos.

#### **Contenidos gramaticales:**

- Presente del indicativo, futuro simple e imperativo. Repaso.
- La forma interrogativa. Repaso y ampliación.
- Los pronombres relativos simples. Repaso.
- Uso de “de” delante de adjetivos en plural. (*de grands yeux*)
- Repaso y ampliación de: Passé composé y Imparfait.
- Lugar del adverbio con el passé composé.
- La concordancia de los tiempos (passé composé / imparfait / *être à l'imparfait + en train de + infinitif*)
- Marcadores temporales de pasado y de futuro.
- El condicional presente: formación y valores.
- La negación: repaso y ampliación. *Ne...ni...ni, ne...que.*
- Construcciones verbales como: *ça m'irrite, ça me plaît...*
- Estructuras para expresar la intensidad: *qu'est-ce que...!, si, tellement, trop...*
- Articuladores cronológicos del discurso: *d'abord, ensuite, puis, après, enfin...*
- *Avant + nom, avant de + infinitif.*
- *Après + nom / infinitif passé.*

#### **Contenidos léxicos:**

- Descripción del carácter y del físico.
- *Avoir l'air + adjetivo / Trouver + COD + adjetivo*
- La cirugía estética y los cambios físicos.
- La ropa, repaso y ampliación.
- Alojamiento, repaso y ampliación.
- Expresiones idiomáticas de uso frecuente.

#### **Contenidos fonológicos y ortográficos**

- revisión contenidos de 2A2.
- La puntuación.
- Diferenciar el passé composé y el imparfait.
- Diferenciar [Ë] y [e].

- Reconocer la entonación de la afirmación y de la negación.
- Ortografía correcta del vocabulario de la unidad.

**Contenidos socioculturales:**

- Expresiones francesas.
- Ciudades francófonas.
- Les romans policiers.

**Segunda secuencia: del 3 de febrero al 29 de mayo del 2025.  
(Unidades 3, 4, 5 del manual)**

**Objetivos de comunicación:**

- Hablar de proyectos.
- Describir y dar su opinión sobre un espectáculo, actividad o lugar.
- Expresar nuestras preferencias y costumbres respecto a nuestros hobbies o actividades culturales.
- Expresar el deseo, la frecuencia.
- Proponer/sugerir y aceptar o rechazar una proposición.
- Indicar un lugar.
- Situar en el tiempo (2)
- Dar su opinión y participar en un debate (1)
- Argumentar sobre un tema y organizar un debate (1)
- Comprender y participar en chats y blogs.
- Entender y seleccionar información en folletos, carteles, panfletos, páginas web, blogs, foros y artículos de prensa.
- Escribir mensajes en blogs, foros, etc.
- Dar su opinión y participar en un debate. (2)
- Argumentar sobre un tema y organizar un debate. (2)
- Formular hipótesis ciertas o inciertas.
- Evaluar las cualidades personales.
- Saber adaptar la lengua al registro requerido.
- Comprender instrucciones.
- Objetar y o reaccionar.
- Elaborar un cuestionario.
- Comprender y completar un anuncio de empleo.
- Comprender y redactar un CV europeo.
- Comprender y redactar una carta de motivación.

**Contenidos gramaticales:**

- Futur proche y futuro simple. Repaso.
- Condicional simple. Repaso.
- Adverbios de frecuencia. Repaso y ampliación.

- Las preposiciones de lugar. Repaso y ampliación.
- Género y número del nombre: casos generales y excepciones. Repaso y consolidación.
- Marcadores para contextualizar en el espacio y en el tiempo (*en fin de matinée, de nos jours, etc.*)
- Conectores y verbos de opinión.
- Expresión causa: *puisque, comme, vu que...*
- Expresión de la consecuencia: *donc, alors, par conséquent, c'est pourquoi...*
- Expresión de la oposición: *mais, par contre, en revanche, alors que...*
- Formación de los adverbios en *-ment*.
- Los pronombres relativos simples. Repaso y ampliación: *Dont*.
- El presente del subjuntivo.
- Los pronombres de objeto directo e indirecto.
- La situación en la frase de los pronombres.
- Los pronombres dobles.
- La hipótesis (Si+présent/futur ; si+imparfait/ conditionnel présent)

#### **Contenidos léxicos:**

- Espectáculos y actividades de tiempo libre.
- Momentos del día.
- Los medios de comunicación.
- Expresiones para organizar un debate.
- Campos léxicos y familias lexicales.
- Expresiones idiomáticas de uso frecuente.
- La digitalización (redes sociales, internet, etc.)
- El mundo profesional: La empresa, la búsqueda de empleo, la entrevista de trabajo.

#### **Contenidos fonológicos y ortográficos**

- Reconocer la entonación para hacer propuestas.
- Correspondencia entre fonema y grafía.
- Ortografía correcta del vocabulario de la unidad.
- Diferenciar el indicativo del subjuntivo.
- Diferenciar y reconocer [e], [ɛ̃] y [ai].
- Homófonos frecuentes.
- Elisión de la "e".
- Correspondencia entre fonema y grafía.
- Ortografía correcta del vocabulario de la unidad.

#### **Contenidos socioculturales:**

- El teatro y espectáculos de calle.
- El Circo del Sol.
- Los jóvenes y el uso de internet y de las redes sociales.
- Sitios de encuentro en Internet.

- El trabajo en Francia.

## **SECUENCIACIÓN 2B1**

### **Manual : Nouveau Rond-point pas à pas 2B1:**

**Primera secuencia: del 24 de septiembre al 30 de enero de 2025.  
(Unidades 0, 1 y 2 del manual)**

#### **Objetivos de comunicación:**

- Comprender una descripción.
- Contar una anécdota, un acontecimiento.
- Redactar un suceso, una historia.
- Sintetizar información.
- Comprender y comentar un texto (blogs, entrevistas, correos, artículos, etc.)
- Interpretar datos estadísticos.
- Redactar un correo electrónico.
- Elaborar un plan de acción.
- Expresar la opinión.
- Expresar sentimientos: la duda y el temor
- Expresar la obligación y el consejo.
- Expresar la posibilidad y la probabilidad.
- Transmitir oralmente o por escrito la idea general, los puntos principales y detalles de una noticia.
- Resumir un suceso.
- Saber situarse en el tiempo y en el espacio.

#### **Contenidos gramaticales:**

- Repaso “passé composé”: concordancia del participio pasado con “avoir” con el COD antepuesto.
- Repaso Imperfecto. Formación y uso.
- Pluscuamperfecto: formas, uso y concordancia.
- Indicadores temporales del pasado.
- Voz pasiva: formación y concordancia. Valores y usos. Complemento agente: presencia y ausencia de las preposiciones “par” y “de”.
- Adverbios y locuciones adverbiales. Posición en la oración en los tiempos simples y compuestos.
- Adverbios de manera en -MENT
- El pronombre “EN”

- Preposiciones de tiempo
- Preposiciones y locuciones de lugar
- Indicadores temporales del futuro
- El presente del subjuntivo (1)
- Obligación, consejo.
- Posibilidad y probabilidad.

**Contenidos léxicos:**

- Indicadores temporales
- Herramientas para contar recuerdos, encuentros, incidentes...
- Verbos de sentimiento
- Verbos de opinión
- El espacio urbano
- El entorno natural
- Ecología
- Siglas y acrónimos de uso frecuente

**Contenidos fonológicos y ortográficos**

- Correcta ortografía del vocabulario trabajado.
- Signos de puntuación.
- Correspondencia entre fonema y grafía.

**Contenidos socioculturales:**

- La “Bande Dessinée” y sus onomatopeyas.
- Le Bio.
- Nantes, capital verde.

**Segunda secuencia: del 3 de febrero al 29 de mayo del 2025.  
(unidades 3, 4 y 5).**

**Objetivos de comunicación:**

- Comprender con suficiente detalle anuncios, carteles, letreros o avisos.
- Entender información específica esencial en páginas Web.
- Comprender notas y correspondencia personal en cualquier formato, y mensajes en foros y blogs.
- Comprender y redactar una carta formal.
- Escribir notas, anuncios y mensajes respetando las convenciones de este tipo de textos y las normas de cortesía.
- Escribir correspondencia personal y participar en chats, foros y blogs.
- Escribir una reclamación.
- Expresar hipótesis

- Expresar la desaprobación, la decepción, el disgusto, etc.
- Comprender un cuento.
- Comprender datos, estadísticas.
- Expresar la simultaneidad.
- Expresar causa, consecuencia, oposición y finalidad.
- Expresar sentimientos.
- Entender y redactar instrucciones.
- Hacer una breve presentación.

#### **Contenidos gramaticales:**

- El condicional simple (repaso)
- El condicional compuesto (introducción)
- Hipótesis (repaso y ampliación)
- El estilo indirecto
- Los pronombres posesivos
- Los pronombres demostrativos
- Reconocer el “passé simple”.
- Reconocer los tiempos del pasado. (Repaso)
- La causa.
- La consecuencia.
- La oposición y concesión.
- La finalidad.
- Marcadores temporales.
- Gerundio: Forma y uso.
- El presente del subjuntivo (2)
- La pregunta interro-negativa.
- La restricción.

#### **Contenidos léxicos:**

- Siglas y acrónimos de uso frecuente
- Neologismos y préstamos
- Compra y consumo
- Expresiones para hacer una reclamación
- Marcadores de la correspondencia formal e informal.
- Indicadores temporales (repaso).
- Herramientas para contar una historia.
- Juegos.

#### **Contenidos fonológicos y ortográficos**

- Correspondencia entre fonema y grafía.
- Ortografía correcta del vocabulario de la unidad.
- La liaison

- Diferenciar el indicativo del subjuntivo.
- Diferenciar y reconocer [e], [ɛ] y [ai].
- Homófonos frecuentes.
- Las nasales.
- Correspondencia entre fonema y grafía.
- Ortografía correcta del vocabulario de la unidad.

**Contenidos socioculturales:**

- El lenguaje SMS.
- Les jeux littéraires.
- Francophonie : La langue Créole, contes populaires antillais
- L'enseignement du français dans le monde.

#### **4. METODOLOGÍA. ORIENTACIONES DIDÁCTICAS.**

##### **4.1. Metodología general y específica del idioma**

La EOI privilegia un enfoque orientado a la comunicación y a la acción, dentro de diversos enfoques metodológicos que han venido a llamarse “enfoque comunicativo”, “enfoque por tareas” y más recientemente “enfoque orientado a la acción”. Podría decirse que estos diversos enfoques conviven en nuestra práctica docente.

Desde el enfoque comunicativo y “por tareas”, la enseñanza del idioma se orienta hacia el uso de la lengua, de forma que ésta se enseña dentro de un contexto, y a partir de tareas y actividades que procuran imitar con fidelidad la realidad de fuera del aula. Se privilegian así, las actividades que posibilitan el uso auténtico y significativo del lenguaje por parte del alumno.

Estas tareas comprenden la comprensión y la expresión de textos tanto orales como escritos. Estas destrezas se trabajan desde el principio y se abordan de manera integrada a lo largo del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Otras características de este enfoque serían las siguientes;

- El instrumento de comunicación en la clase es la propia lengua objeto de aprendizaje.
- Se proponen dentro de lo posible, materiales auténticos.
- La gramática se introduce en función de las necesidades de la lengua como instrumento de comunicación.
- Se prioriza la fluidez sobre la corrección gramatical siempre y cuando la comunicación no se vea interrumpida.

- El error se convierte en un elemento importante en el proceso de aprendizaje, a partir del cual es posible la mejora, la progresión en la adquisición de la lengua y la reflexión lingüística por parte del alumno.
- Se da mucha importancia al contexto sociocultural.
- Se fomenta la adquisición de estrategias y habilidades que favorezcan la autonomía del alumno.
- La presentación de los contenidos es “cíclica” y en espiral, es decir que los contenidos se imparten en diferentes momentos del proceso de aprendizaje, pero de manera más amplia o compleja y combinados con estructuras nuevas.

Se trata de una pedagogía activa, donde se solicita del alumno una actitud participativa. En las clases, se facilita la interacción, la sociabilidad y la motivación. En esta línea, se favorece el trabajo en tándem o en grupo para que el tiempo de intervención del alumno y de comunicación en el aula sea el mayor posible.

El profesor se convierte en proveedor de recursos y facilitador. Su tarea es guiar, acompañar, estimular y ayudar al alumno en su proceso de aprendizaje.

En lo que se refiere al enfoque “orientado a la acción”, se basa en la siguiente definición que da el Marco Común de referencia:

*“El enfoque aquí adoptado, en sentido general, se centra en la acción en la medida en que considera a los usuarios y alumnos que aprenden una lengua principalmente como agentes sociales, es decir, como miembros de una sociedad que tiene tareas (no sólo relacionadas con la lengua) que llevar a cabo en una serie determinada de circunstancias, en un entorno específico y dentro de un campo de acción concreto. “*

Desde esta perspectiva, la lengua se considera no sólo un instrumento de comunicación, sino también un medio de socialización.

Para conseguir este objetivo, se proponen al alumno tareas o “proyectos”, que pueden ser individuales o colectivas, y que tratan de llevarlo a situaciones reales. Se trataría de salir del contexto del aula y de la comunicación ficticia para que el alumno “actúe” de forma real, en un contexto o situación de la vida cotidiana, donde también pueden intervenir otros locutores nativos o francófonos. El alumno aprende de este modo a utilizar la lengua de forma contextualizada y auténtica.

Así, se le pueden proponer actividades como: participar en un foro de opinión en internet sobre un tema concreto, publicar una reseña en un foro de viajes, organizar una salida a un restaurante francés de su ciudad, etc.

Además de los contenidos lingüísticos y culturales, el alumno necesitará también de estrategias que le ayuden a resolver problemas y afrontar diferentes situaciones “más o menos inesperadas”.

Las funciones comunicativas, el léxico y la gramática son, en este caso, herramientas que sirven al propósito principal de la acción en un contexto que puede considerarse auténtico.

Estas actividades resultan motivadoras para el alumno, ya que comprueba que puede comunicarse con interlocutores reales y lograr “un objetivo real”.

El ámbito de comunicación no se limita sólo al profesor y a los compañeros de clase, sino que puede ampliarse a otros estudiantes francófonos o locutores nativos. Las nuevas tecnologías e internet favorecen considerablemente este tipo de intercambios reales.

Se pasa así de la simulación en el aula a la autenticidad de la comunicación y de la interacción. El docente amplía su función a la de elaborador o creador de tareas o proyectos y participa buscando entornos reales, preferentemente francófonos donde es posible la actuación de los alumnos.

#### **4.2. Actividades y estrategias de enseñanza y aprendizaje**

Existen diversas clasificaciones en didáctica de las lenguas sobre estrategias de aprendizaje. Una de las más rigurosas es la de los autores O'Malley y Chamot (*Estrategias de aprendizaje en la adquisición de una segunda lengua extranjera*. 1990).

De acuerdo con lo que postulan estos autores, en el ámbito que nos ocupa se darán especial importancia en el aula a las estrategias de aprendizaje llamadas socioafectivas, principalmente:

- la cooperación y la colaboración entre los alumnos, trabajando en parejas o en pequeños grupos. La consecución de tareas en grupo favorece el aprendizaje en la medida en que se da un apoyo entre iguales, una participación y escucha activas y un clima de respeto y ayuda mutua.
- la dimensión afectiva, en la que se apoya al alumno para que se sienta motivado y en confianza, sin miedo al error, con disposición a intervenir, a tomar la palabra, a hacerse oír... Se trata, así mismo de favorecer lo que podríamos llamar “le plaisir d'apprendre”. Las actividades lúdicas pueden tener una amplia cabida en esta concepción del aprendizaje.

Por otra parte, existen las llamadas “estrategias cognitivas” (citadas por los mismos autores), que serían las técnicas específicas para resolver un problema o llevar a cabo una tarea de aprendizaje concreta. El profesor facilitaría el aprendizaje de sus alumnos guiándolos en el uso de estas estrategias de aprendizaje. La Resolución de 4 de julio de 2018 establece el siguiente repertorio de estrategias cognitivas a desarrollar por parte del alumno, para cada una de las diferentes destrezas:

### **Comprensión de textos orales**

- Movilización 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.
- Deducción y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos en textos y enunciados de extensión muy reducida sobre temas cotidianos.
- 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.

### **Producción y coproducción de textos orales**

- Activar esquemas mentales específicos sobre la estructura de la actividad y el texto (p. ej. presentación o transacción).
- Identificar el vacío de información y opinión y valorar el 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 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 claves lingüísticas mediante procedimientos, paralingüísticos o paratextuales (p. ej. pedir ayuda); señalar objetos o usar dísticos; utilizar lenguaje corporal culturalmente pertinente (cinésica y 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

### **Comprensión de textos escritos**

- 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.
- Deducción 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

### **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 lo que puede sobreentenderse.
- Concebir el mensaje con cierta claridad y distinguir a veces la idea o ideas principales y su 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

#### **4.3. Autoevaluación del alumnado**

La autoevaluación del alumnado es una herramienta eficaz para su motivación. En el departamento de francés, se utilizarán los Portfolios que acompañan los métodos utilizados. De esta manera se fomentará la competencia de aprender a aprender, ofreciendo un registro que ayuda a comprender los contenidos trabajados y a desarrollar las habilidades de autoevaluación y de reflexión.

### **5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

Los criterios de evaluación específicos para cada destreza del nivel básico A2 y del nivel intermedio B1 se recogen detalladamente en el decreto 242/2019 del 25 de octubre, como sigue:

#### **5. 1. Nivel básico A2**

##### **Actividades de comprensión de textos orales**

- Identifica la intención comunicativa, el tema y la información relevante, formula hipótesis de contenido y confirma detalles predecibles, comprende el registro 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 cotexto, 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**

- 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**

- 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**

- 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**

- 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 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.

## **5.2. Nivel intermedio B1**

### **Actividades de comprensión de textos orales**

- 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 cotexto, 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**

- 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**

- 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 cotexto 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**

- 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**

- 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.

### 5.3. Evaluación:

Tal y como indica la RESOLUCIÓN de 30 de julio de 2024, del secretario autonómico de Educación, por la que se dictan instrucciones en términos de ordenación académica y organización de las escuelas oficiales de idiomas de la Comunitat Valenciana durante el curso 2024-205 “ *El profesorado deberá reflejar todas las calificaciones del alumnado en ITACA en cualquier modalidad de enseñanza y para todas las actividades de lengua. De este modo, las calificaciones parciales de curso que conforman la evaluación continua deberán estar disponibles para la consulta del alumnado a través de Webfamilia*”.

#### **a) En cursos no conducentes a la prueba de certificación**

##### **Niveles 1A2, 1B1**

La evaluación será continua o final, y se reflejará en calificaciones obtenidas por destrezas (CO, CE, EE, EO, M). El profesor informará al alumno de su evolución y de los resultados obtenidos. Habrá dos recogidas de notas a lo largo del curso (1º parcial: del 27 al 30 de enero, 2º parcial: del 12 de mayo al 15 de mayo)

Para obtener la calificación final de APTO, el alumno tendrá que superar todas las actividades de lengua con un porcentaje mínimo del 50% y con un porcentaje global mínimo del 60%. La nota final resultante de la evaluación continua se obtendrá realizando la media de las notas obtenidas en cada una de las actividades de lengua.

La evaluación final ordinaria (para aquellos alumnos **que no hayan realizado** la continua) tendrá lugar del 19 al 22 de mayo de 2025.

Entrega de notas será el 27 de mayo para los grupos de martes y jueves y el 28 de mayo para los grupos de lunes y miércoles.

En la convocatoria extraordinaria, que se realizará del 23 de junio al 30 de junio de 2025, el alumnado NO APTO en la convocatoria ordinaria sólo se examinará de las actividades de lengua en las que haya obtenido un porcentaje inferior al 50%. De manera opcional, los alumnos podrán presentarse a las actividades de lengua cuya nota sea entre 5 y 6.

#### **b) En pruebas de Certificación**

Los artículos 9-12 del Decreto 242/2019, de 25 de octubre recogen la información siguiente al respecto:

La prueba será de competencia general y se compondrá de cinco partes: comprensión de textos orales, comprensión de textos escritos, producción y coproducción de textos orales, producción y coproducción de textos escritos, y mediación lingüística (oral y escrita)

La inscripción en las pruebas de certificación del nivel intermedio B1 no requerirá haber cursado enseñanzas en régimen oficial.

El alumnado oficial podrá matricularse en la prueba de certificación de cualquier nivel, tanto superior como inferior al cursado, en la modalidad libre, sin perder su condición de alumnado oficial en el curso en que está matriculado.

### **Certificación del nivel básico A2**

El alumnado que haya superado todos los cursos del nivel básico A2 a través de la evaluación continua o prueba final organizada por el departamento didáctico correspondiente de cada escuela oficial de idiomas promocionará al primer curso del nivel intermedio B1. La superación de este nivel dará derecho a la obtención del certificado de nivel básico A2.

La evaluación continua, aplicable a los cursos presenciales y semi-presenciales, consistirá en dos recogidas de notas a lo largo del curso (1º parcial: del 27 al 30 de enero; 2º parcial: del 12 de mayo al 15 de mayo)

La evaluación final ordinaria (para aquellos alumnos **que no hayan realizado** la continua) tendrá lugar del 19 al 22 de mayo de 2025.

Para obtener la calificación final de APTO, el alumno tendrá que superar todas las actividades de lengua con un porcentaje mínimo del 50% y con un porcentaje global mínimo del 65%. La nota final resultante de la evaluación continua se obtendrá realizando la media de las notas obtenidas en cada una de las actividades de lengua.

En la convocatoria extraordinaria, que se realizará del 23 al 30 de junio de 2025, el alumnado NO APTO en la convocatoria ordinaria sólo se examinará de las actividades de lengua en las que haya obtenido un porcentaje inferior al 50% y de manera opcional se podrá presentar a las actividades de lengua cuya nota sea entre 50% y 65%.

### **Certificación del nivel intermedio B1**

Para obtener el certificado del nivel intermedio B1 será necesario superar una prueba terminal específica de certificación para el respectivo nivel de cada idioma.

La Conselleria competente en materia de educación organizará la prueba de certificación, que tendrá, como mínimo, una convocatoria anual.

De acuerdo con el artículo 4.4 del Real Decreto 1/2019, para obtener la calificación final de APTO, el alumno tendrá que superar todas las actividades de lengua con un porcentaje mínimo del 50% y con un porcentaje global mínimo del 65%. La nota final de las PUC se obtendrá realizando la media de las notas obtenidas en cada una de las actividades de lengua. En la convocatoria extraordinaria de las PUC, que se realizará en septiembre de 2025, el alumnado NO APTO en la convocatoria ordinaria sólo se examinará de las actividades de lengua en las que haya obtenido un porcentaje inferior al 65%.

### **Alumnos de 2B1:**

**Para promocionar al nivel 1B2 los alumnos podrán elegir no realizar la prueba de certificación.**

Así queda especificado en el Art. 11 del decreto 242/19 **para los alumnos de 2B1:**

*El alumnado que haya superado todos los cursos del nivel intermedio B1 a través de evaluación continua o prueba final organizada por el departamento didáctico correspondiente de cada escuela oficial de idiomas podrá promocionar al primer curso del nivel intermedio B2 sin realizar la prueba de certificación del nivel intermedio B1. Esta promoción no dará derecho de obtención del certificado de nivel intermedio B1. Si el alumnado desea obtener el certificado de nivel intermedio B1, tanto al finalizar los cursos de nivel intermedio B1 como en el futuro, deberá superar la prueba de certificación del nivel correspondiente, sin, por ello, renunciar a los estudios en que está matriculado ni perder sus derechos académicos.*

La evaluación continua consistirá en dos recogidas de notas a lo largo del curso (1º parcial: del 27 al 30 de enero; 2º parcial: del 12 de mayo al 15 de mayo)

La evaluación final ordinaria (para aquellos alumnos **que no hayan realizado** la continua) tendrá lugar del 19 al 22 de mayo de 2025.

**No habrá convocatoria extraordinaria en el caso de los alumnos que promocionen sin pasar por las PUC.**

Para obtener la calificación final de APTO, el alumno tendrá que superar todas las actividades de lengua con un porcentaje mínimo del 50% y con un porcentaje global mínimo del 60%. La nota final resultante de la evaluación continua se obtendrá realizando la media de las notas obtenidas en cada una de las actividades de lengua.

### **c) En test de clasificación**

El departamento de francés realizará con anterioridad al inicio del curso académico siguiente, un test de clasificación que pretende ubicar a los alumnos con conocimientos previos del idioma.

El alumnado podrá acceder a cualquier curso a través de la superación de esta prueba, mediante la cual deberá acreditar haber alcanzado las competencias lingüísticas del curso o cursos anteriores de aquel al que haya solicitado acceder. La superación del test de clasificación 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.

Dicho test de clasificación sólo servirá para matricularse en el idioma y nivel asignado durante el curso 2024-2025, en cualquier EOI de la Comunidad Valenciana.

Así mismo, se realizará otro test de clasificación a mediados de octubre, esta vez sólo para los alumnos inscritos ya en el idioma, para reubicar a aquellos que tienen más nivel que el curso al que están inscritos (por no haber podido realizar el test de clasificación previo al curso)

### **Descripción del test:**

El test de clasificación de francés consta de dos partes: una parte de expresión escrita y la otra de expresión oral.

1. Expresión escrita: consistirá en la redacción de un texto cuya dificultad dependerá del nivel al que el/la candidato/a pretenda acceder (60 minutos).
2. Expresión oral: consistirá en una entrevista individual (5 minutos).

## **6. MEDIDAS ESPECIALES AL ALUNADO CON NEE**

Las solicitudes de adaptaciones de acceso en las escuelas oficiales de idiomas se deberán realizar de acuerdo con la Resolución conjunta de 20 de septiembre de 2021, de la Dirección General de Política Lingüística y Gestión del Multilingüismo y de la Dirección General de Inclusión Educativa, por la que se dictan las instrucciones para la solicitud de adaptaciones de acceso en las escuelas oficiales de la Comunitat Valenciana.

Todo el profesorado de la EOI València-Benicalap estará especialmente atento con los alumnos con necesidades educativas especiales, siempre que el alumnado o su tutor nos informe de dicha situación. Las solicitudes de adaptaciones de acceso en las escuelas oficiales de idiomas se deberán realizar de acuerdo con la Resolución conjunta de 20 de septiembre de 2021, de la Dirección General de Política Lingüística y Gestión del Multilingüismo y de la Dirección General de Inclusión Educativa, por la que se dictan las instrucciones para la solicitud de adaptaciones de acceso en las escuelas oficiales de la Comunitat Valenciana.

Para evitar el desconocimiento de la situación del alumnado, todos los profesores mandarán a principio de curso un correo a sus alumnos informándoles de la posibilidad de solicitar adaptaciones. Las adaptaciones de acceso no suponen la exención total o parcial de ningún apartado del curso o prueba. Tampoco pueden modificar el currículum del nivel, ni los contenidos lingüísticos específicos ni los criterios de evaluación.

Dada la gran diversidad de circunstancias con las que podemos encontrarnos, la comunicación con el alumno o la familia facilitará en gran parte que el profesor pueda adaptar tanto su metodología, los contenidos impartidos o bien los criterios de evaluación con el propósito de garantizar al alumno con NEE las mismas oportunidades educativas que cualquier otro alumno.

## **7. FOMENTO DE LA LECTURA:**

Pese a que la EOI de València-Benicalap no dispone de biblioteca o mediateca lingüística, consideramos imprescindible fomentar el hábito de lectura entre nuestro alumnado. Por ello, este año proponemos las siguientes lecturas según el nivel de los estudiantes. El profesor decidirá si desea o no realizar un pequeño control de lectura. Además, podemos utilizar esta lectura de manera pedagógica en clase: montar un debate a partir del libro, explotar las comprensiones auditivas que las actividades complementarias de las lecturas proponen, etc.

- A1: un libro al año (*L'île mystérieuse*; Éd. Santillana, grupos de Lucía. *Les trois mousquetaires*, lecture clé en français facile)
- A2: dos libros al año (*Mystères au Grand Hôtel*; Éd. Le chat noir; *La demoiselle aux yeux verts*, lecture clé en français facile, A2)
- B1.1: dos libros al año (*Le mystère de la chambre jaune*, Cle international + *La Tulipe Noire* Lectures ELI)

- B1.2: dos libros al año (*Le voleur d'ombres*, Marc Levy ; *La Tresse* de Laetitia Colombiani)

## 8. UTILIZACIÓN DE LAS TIC:

### 8.1 El uso de las TIC en el aula:

Actualmente, la enseñanza de los idiomas se rige por el enfoque comunicativo de acuerdo con una concepción de lengua como medio de comunicación. El objetivo es que el alumno consiga adquirir una serie de destrezas lingüísticas y socioculturales que le permitan desenvolverse con soltura en distintas situaciones comunicativas de la lengua extranjera. Ese “enfoque orientado a la acción” es el que propugna el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas que considera que “la competencia comunicativa comprende varios componentes: el lingüístico, el sociolingüístico y el pragmático”<sup>1</sup>. Queda claro que la integración de las TIC en el aula de lenguas extranjeras no puede sino facilitar la aplicación de dicho enfoque comunicativo ya que como dice muy bien Domínguez Miguela: “Internet [...] supone una puerta abierta al mundo exterior, a culturas y costumbres diferentes y a la posibilidad para nuestros alumnos [...] de establecer vías de comunicación con otros países y culturas”<sup>2</sup>.

Ahora bien, si Internet marcó un cambio decisivo en nuestra sociedad modificando nuestra manera de acceder a la información y al conocimiento y nuestra manera de comunicarnos y de expresarnos, existe la otra cara de la moneda que hace de las múltiples ventajas que ofrece Internet inconvenientes para los usuarios inexpertos. Así, la Sociedad de la Información puede convertirse en un problema si no se sabe gestionar la ingente cantidad de información disponible originando una mayor dificultad para encontrar datos concretos de forma rápida y eficaz. Estamos pues de pleno en la filosofía del “aprender a aprender” formándonos constantemente para que la Sociedad de la Información se convierta realmente en una Sociedad del Conocimiento en la que seamos actores.

En efecto, Internet es una fuente inagotable de información que, en principio, simplifica la búsqueda documental en el proceso educativo ya que, si se sabe cómo, Internet permite localizar y consultar en poco tiempo recursos de información muy variados e incluso pedir asesoramiento a expertos o intercambiar ideas con otros profesores. Pero por desgracia, en Internet, no es oro

---

1 Vid. [http://cvc.cervantes.es/ensenanza/biblioteca\\_ele/marco/indice.htm](http://cvc.cervantes.es/ensenanza/biblioteca_ele/marco/indice.htm)

2 Vid. DOMÍNGUEZ MIGUELA, A., FERNÁNDEZ SANTIAGO, M. (2006). *Guía para la integración de las TIC en el aula de idiomas*. Huelva: Universidad de Huelva, Servicio de Publicaciones, p. 20.

todo lo que reluce, uno de los grandes problemas que plantea Internet es la veracidad o fiabilidad de la información que ofrece ya que la democratización de Internet implica que cualquiera pueda crear contenidos. Así, podemos encontrar tanto información de calidad como auténticos disparates sea cual sea el tema de nuestro interés. Por eso, el docente tiene que evaluar y valorar la información que encuentra y actuar como guía para que la integración de las TIC en el aula, y en concreto en el aula de francés, sólo puede traer beneficios al proceso de enseñanza-aprendizaje ya que contribuye a la aplicación de un enfoque comunicativo en la enseñanza del francés, a la motivación de los alumnos y al desarrollo de su capacidad creativa y de su autonomía.

### **8.2 Aules :**

Este departamento de la EOI de València-Benicalap aboga desde este principio de curso por la plataforma Aules cuyos beneficios son:

- Fomentar el aprendizaje autónomo y de autoevaluación del alumno a través de aplicaciones online específicas para el aprendizaje de idiomas en todas las habilidades.
- Hacer más eficaz la comunicación entre el centro, los profesores y sus alumnos y más accesible los contenidos de cada nivel.
- Facilitar y agilizar la comunicación y coordinación de contenidos entre profesores de todos los idiomas, por departamento y por nivel.
- Fomentar el uso de las TIC disponibles entre el profesorado y el alumnado.
- Fomentar el rol del profesor como facilitador/mediador.
- Atraer a la EOI estudiantes nativos digitales.

En concreto, como nos informan desde la página web <https://portal.edu.gva.es/cvtic/es/aules-septiembre-2019/> Aules es un sitio web destinado al e-learning, desarrollado por y para docentes, con vocación de universalidad, sencillez, y accesibilidad desde cualquier dispositivo. Dentro tienen cabida las aulas virtuales destinadas a la formación a distancia reglada (Formación del Profesorado, Formación Profesional Semipresencial, CEEDCV, etc...), espacios para complementar las clases presenciales de todas las enseñanzas y niveles educativos que incluyen un cuaderno para el profesorado, y entornos colaborativos que faciliten el trabajo colaborativo entre grupos de docentes y la comunicación interna de claustros, departamentos e incluso la Administración de la Conselleria de Educación.

Cualquier docente de los centros públicos puede, crear un aula virtual y comenzar a trabajar en ella. Y todo ello cumpliendo la normativa de protección de datos, puesto que la información reside en todo momento en servidores propios de la Generalitat.

Aules está basado en Moodle (versión 3.5 en la actualidad), una plataforma de gestión del aprendizaje basada en software libre utilizada a lo largo de todo el mundo. Moodle ya dispone de una app para dispositivos móviles (Moodle Mobile), que permite el acceso centralizado a todas las aulas virtuales en las que pueda participar un usuario (FP Semipresencial, cursos de CEFIRE, formación presencial, etc.), con posibilidad de habilitar notificaciones push para estar al corriente de las últimas novedades.

### 8.3. Uso de la Inteligencia Artificial generativa:

Como muchos otros recursos TIC, la IA puede ser una buena herramienta de aprendizaje o de autoaprendizaje, pero se debe hacer un uso ético de la misma. Con respecto a la IA generativa, capaz de crear contenidos nuevos como conversaciones, historias, mensajes o imágenes, su uso estará terminantemente prohibido en aquellas tareas productivas o pruebas que sean susceptibles de ser evaluadas por el profesorado. Los alumnos solo utilizarán esta herramienta si así lo especifica la tarea o por instrucciones del docente. El profesorado se reserva el derecho de invalidar aquellas pruebas en las que se sospeche o se confirme que el alumno a plagiado o ha utilizado la IA para hacer alguna tarea.

## 9. RECURSOS DIDÁCTICOS Y ORGANIZATIVOS

### Grupos, horarios, profesores y aularios.

Nivel	Horario	Lugar	Profesora
1A2	L-X 11h40-13h30 FRA1A2UP	Universidad Popular	I.L
	M-J 15h30-17H20 FRA1A2BEN2	Benicalap	L.M
	M-J 15h30-17h20 FRA1A2ALB	Alboraya	I.L
2A2	L-X 15h30-17h20 FRA2A2SBE1	Benicalap	I.L.

	M-J 17h40-19h30 FRA2A2ALB	Alboraya	I.L
<b>1B1</b>	L-X 15h30-17h20 FRA1B1BEN1	Benicalap	L.M.
	M-J 17h40-19h30 FRA1B1BEN2	Benicalap	L.M
<b>2B1</b>	L-X 17h40-19h30 FRA2B1BEN	Benicalap	L M.

**Recursos didácticos:**

Nivel	Profesora	Manual de clase	Libros de lectura
<b>1A2</b>	-L. M / I. L	Rond-point pas à pas A1 + Grammaire Progressive du Français débutant, Cle international + vocabulaire progressif du français, débutant, cle international + Les Zexperts	<i>L'île mystérieuse</i> ; Éd. Santillana  <i>Les trois mousquetaires</i> , lecture clé en français facile
<b>2A2</b>	-I. L.	Inspire 2A2+ Grammaire Progressive du Français, débutant, cle international + vocabulaire progressif du français, débutant, clé international + les Zexperts	<i>Mystère au grand hôtel</i> , Le chat noir.  <i>La demoiselle aux yeux verts</i> , lecture clé en français facile
<b>1B1</b>	-L. M.	Rond-point pas à pas B1.1 + Grammaire Progressive du Français, intermédiaire, Cle international + vocabulaire progressif du français, cle international + les Zexperts	<i>Le mystère de la chambre jaune</i> , Clé International B1  <i>La Tulipe Noire</i> , Lectures ELI, B1
<b>2B1</b>	-L. M.	Rond-point pas à pas B1.2 + Grammaire Progressive du Français, intermédiaire, Cle international + Vocabulaire progressif du français, intermédiaire, cle international + les Zexperts	<i>Le voleur d'ombres</i> , Marc Levy  <i>La Tresse</i> de Laetitia Colombiani

**Bibliografia complementaria:**

- *Grammaire essentielle du français A1*, éditions DIDIER
- *Grammaire essentielle du français A2*, éditions DIDIER
- *Grammaire essentielle du français B1*, éditions DIDIER
- *Phonétique essentielle du français A1/A2*, éditions DIDIER
- *Phonétique essentielle du français B1/B2*, éditions DIDIER
- *La grammaire des (tout) premiers temps*, Volume 1 (A1-A2), PUG
- *Vocabulaire en action, Débutant, avec 150 exercices*, Editions Clé International
- *Phonétique en dialogues (CD audio), Niveau débutant*, Editions Clé International
- *Grammaire progressive du français, niveaux débutant, intermédiaire, avancé*, éditions CLÉ International,
- *Vocabulaire progressif du français, niveaux débutant, intermédiaire, avancé*, éditions CLÉ International,
- *Communication progressive du français, niveaux débutant, intermédiaire, avancé*, éditions CLÉ International,
- *Phonétique progressive du français, niveaux débutant, intermédiaire, avancé*, éditions CLÉ International,
- *Grammaire en dialogues*, éditions CLÉ International,
- *Vocabulaire en dialogues*, éditions CLÉ International,
- *Les Zexperts*

**10. PRUEBAS DE CERTIFICACIÓN**

Véase el punto 5. sobre evaluación.

**11. PRUEBAS DE LOS CURSOS NO CONDUCENTES A LA PRUEBA DE CERTIFICACIÓN**

Véase el punto 5. sobre evaluación.

**12. PROGRAMACIÓN DE LOS CURSOS DE FORMACIÓN CONTÍNUA PARA EL PROFESORADO**

La coordinadora de formación presenta la siguiente oferta de acciones formativas para el curso 2024-2025.

- PROYECTO: PAF (40h) *Desafíos en el uso de la inteligencia artificial para el empoderamiento del profesor y del estudiante.*

### **13. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**

Con el objetivo de dinamizar el departamento proponemos las actividades siguientes:

- Visita a “*la ferme de Serapio*” llevada por una francófona. Actividad sin coste (solo comprar productos en la granja) y pensada para los cursos de 1º y 2º de A2; la actividad se realizará en el mes de mayo.
- Taller de fonética con Cecilia Debergh: para 1º y 2º de A2. (para abril)
- Dos visitas turísticas con guía en francés (diferentes a las del año pasado para poder ofrecerlas a los 1 y 2 de B1) La primera en el mes de noviembre y la segunda en abril.
- Celebración de la “Chandeleur” (se determinará más adelante cómo proceder ese día)
- Día de la mujer
- Día de la Francofonía
- Actividades de Navidad: concurso de recetas, Kahoot, etc.
- El día del libro

FIN DE LA PROGRAMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE FRANCÉS

Valencia, a 29 de Octubre de 2024

FDO: Lucía Montaner, Jefa del departamento de francés