

2. Currículum de los diferentes niveles

Para el currículum, se tendrá en cuenta lo establecido en el anexo II resolución de 19 de julio de 2019 para el nivel A2, así como el anexo I Real Decreto 1041/2017 para los niveles B1 y B2.

En cuanto a los contenidos morfosintácticos, fonético-fonológicos y ortográficos específicos del idioma, el departamento se ajustará a lo dispuesto por los Decretos 155/2007, de 21 de septiembre del Consell, y 138/2014, de 29 de agosto del Consell, hasta la publicación del desarrollo del currículum de todos los niveles por parte de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport.

2.1 Objetivos generales de cada nivel

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 permitan 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.

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.

NIVEL INTERMEDIO B2

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

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

2.2. Objetivos específicos por destrezas

NIVEL BÁSICO A2

1. Comprensión de textos orales

- Identificar de forma general el tema de una conversación de su entorno que se realice lentamente y con claridad.
- Reconocer cuando los hablantes están de acuerdo o discrepan en una conversación lenta y clara.
- Seguir intercambios sociales generales, breves y sencillos, realizados de manera muy lenta y clara.
- Seguir una presentación o demostración muy sencilla y muy estructurada, siempre que se ilustre con diapositivas, ejemplos concretos o diagramas, se realice lenta y claramente con repeticiones y el tema sea conocido.
- Comprender información simple esquematizada que se da en una situación predecible, como por ejemplo, una visita guiada.
- Comprender y seguir una serie de instrucciones para actividades familiares y cotidianas como por ejemplo deportes, cocina, etc., siempre que se den de forma lenta y clara.

- Entender avisos e instrucciones directas (por ejemplo, una grabación telefónica, un anuncio de radio de un programa de cine o acontecimiento deportivo, de un tren atrasado o de productos por la megafonía a un supermercado), siempre que la grabación sea lenta y clara.
- Comprender instrucciones sencillas sobre cómo llegar de X a Y, a pie o en transporte público, instrucciones básicas sobre horas, fechas, números, etc., y tareas cotidianas y pedidos que se tengan que llevar a cabo.
- Comprender la información más importante contenida en anuncios y emisiones cortas de radio, como por ejemplo las previsiones meteorológicas, anuncios de conciertos, resultados deportivos o tiempo libre, siempre que hablan lentamente y con claridad.
- Comprender los aspectos importantes de una historia y conseguir seguir la trama, siempre que la historia se cuente lentamente y con claridad.
- Identificar el tema principal de una noticia, un anuncio de televisión, un tráiler o una escena de una película, donde las imágenes complementan los textos.

2. Producción y coproducción de textos orales

- Narrar de forma sencilla una historia o describir un hecho o aspectos cotidianos de su entorno como por ejemplo personas, lugares, una ocupación profesional o experiencia de estudio.
- Enumerar sus capacidades e incapacidades (p. ej., en cuanto a deportes, juegos, habilidades y asignaturas).
- Dar indicaciones simples para llegar de un lugar a otro, utilizando expresiones básicas y conectores secuenciales.
- Presentar su opinión en términos sencillos, siempre que los oyentes colaboran.
- Ofrecer anuncios e informes breves de contenidos predecibles aprendidos que son inteligibles si los oyentes están dispuestos a concentrarse.
- Hacer una presentación breve sobre un tema que corresponde a la vida cotidiana, dar motivos y explicaciones sencillas de forma breve de opiniones, planes y acciones.
- Chatear con un lenguaje sencillo, hacer preguntas y entender las respuestas relacionadas con la mayoría de las cuestiones cotidianas.
- Hacer invitaciones y sugerencias, dar disculpas y responder.
- Expresar sus preferencias y sentimientos con expresiones comunes muy básicas.
- Expresar e intercambiar opiniones de forma limitada, expresando que está de acuerdo y en desacuerdo con los otros.
- Arreglar planes, hacer propuestas y responder.
- Obtener de manera sencilla toda la información necesaria de cariz no especializado sobre viajes y transporte público (autobuses, trenes y taxis), pedir y dar indicaciones y comprar entradas.
- Preguntar por servicios y hacer transacciones sencillas en tiendas, oficinas de correos o bancos y dar y recibir información sobre cantidades, números, precios, etc.
- Hacer frente a necesidades cotidianas prácticas: averiguar y transmitir información directa sobre hechos, hábitos, pasatiempos, actividades realizadas en el pasado, planes e intenciones y responder.
- Solicitar, dar y seguir indicaciones e instrucciones sencillas, como por ejemplo explicar cómo llegar a algún lugar.
- Comunicarse en tareas simples y rutinarias que requieren un intercambio de información sencillo y directo sobre temas familiares (por ejemplo, trabajo y tiempo libre).
- Hacer preguntas sencillas sobre un acontecimiento y responder, p. ej. preguntar dónde y cuándo tuvo lugar, quién estaba y cómo fue.
- Comprender contenidos de una entrevista y comunicar ideas e información sobre temas conocidos, siempre que pueda pedir aclaración y ayuda ocasionalmente para expresar el que vol.
- Utilizar las telecomunicaciones con sus amigos para intercambiar información simple, hacer planes y concertar citas.

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

3. Comprensión de textos escritos

– 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 lengua cotidiana de alta frecuencia.

– 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.

4. Producción y coproducción de textos escritos

- Escribir un texto con conectores sobre aspectos cotidianos de su entorno, p. ej. personas, lugares, el trabajo o una experiencia de estudio.
- Escribir descripciones muy breves y básicas de acontecimientos, actividades pasadas y experiencias personales.
- Explicar una historia sencilla (por ejemplo, sobre acontecimientos en un día de fiesta).
- Escribir una serie de frases y oraciones sencillas sobre su familia, condiciones de vida, antecedentes educativos, trabajo actual o la ocupación laboral anterior.
- Escribir entradas de un diario personal que describan actividades (p. ej., rutinas diarias, salidas, deportes, aficiones), personas y lugares, utilizando vocabulario básico concreto y frases simples con conectores sencillos como y, pero y porqué.
- Escribir la introducción de una historia o continuarla, siempre que pueda consultarse un diccionario y el manual de clase (p. ej., tablas de tiempos verbales del libro de texto).
- Expresar sus impresiones y opiniones por escrito sobre temas de interés personal (p. ej., estilos de vida, cultura, relatos), utilizando vocabulario y expresiones básicas cotidianas.
- Intercambiar información mediante mensajes de texto, correo electrónico o cartas breves, respondiendo a preguntas de la otra persona (por ejemplo, sobre un nuevo producto o actividad).
- Escribir notas, correos electrónicos y mensajes de texto cortos y simples (por ejemplo, enviar una invitación o responder, confirmar o cambiar un arreglo), expresando agradecimiento y disculpas, para transmitir información personal rutinaria.
- Escribir un texto corto en una tarjeta de felicitación (por ejemplo, por el cumpleaños de una persona o para desear feliz Navidad).
- Rellenar datos personales y de otro tipo en la mayoría de formularios cotidianos, p. ej. para solicitar una exención de visado o abrir una cuenta bancaria.
- Presentarse y gestionar intercambios sencillos en línea, haciendo preguntas, respondiendo e intercambiando ideas sobre temas cotidianos predecibles, siempre que tenga tiempo suficiente para formular las respuestas y que interactúe solo con un interlocutor a la vez.
- Hacer breves publicaciones descriptivas en línea sobre temas cotidianos, actividades sociales y sentimientos, con detalles clave sencillos y hacer comentarios sobre las publicaciones en línea de otras personas, siempre que estén escritas en un lenguaje sencillo, reaccionando con sentimientos de sorpresa, interés e indiferencia de una manera simple.
- Utilizar formas estereotipadas para responder a los problemas habituales que surgen en las transacciones en línea (p. ej., disponibilidad de modelos y ofertas especiales, fecha de entrega, direcciones, etc.).
- Interactuar en línea con un interlocutor colaborador en una tarea conjunta simple, siguiendo instrucciones básicas y pidiendo aclaraciones, siempre que haya ayudas visuales, como por ejemplo imágenes, estadísticas o gráficos para aclarar los conceptos en cuestión.
- Hacer transacciones sencillas en línea (como por ejemplo pedir productos o inscribirse en un curso), rellenando un formulario o impreso en línea, proporcionando datos personales, confirmando la aceptación de términos y condiciones o rechazando servicios adicionales, etc.
- Formular preguntas básicas sobre la disponibilidad de un producto o su función.

5. Mediación

- Transmite de forma oral (en lengua B) información específica contenida en textos breves sencillos, como por ejemplo hashtags y avisos, instrucciones y anuncios (escritos en lengua A) sobre temas familiares, siempre que éstos se expresen de forma lenta y clara en un lenguaje sencillo (en lengua A), a pesar de que puede tener que simplificar el mensaje y buscar palabras.

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

NIVEL INTERMEDIO B1

1. Actividades de comprensión de textos orales

- 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. e. 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. e. 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.

2. Actividades de producción y coproducción de textos orales

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. e. 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. e. 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 reaccionando 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.

3. Actividades de comprensión de textos escritos

- 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. e. 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. e. 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.

4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos

- 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 etiqueta.
- 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. e. 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 etiqueta.

- 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.

5. Actividades de mediación

- 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. e. 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. e. 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. e. 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. e. 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. e. 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. e. 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.

NIVEL INTERMEDIO B2

1. Comprensión de textos orales

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

2. Producción y coproducción de textos orales

- Hacer declaraciones públicas sobre asuntos comunes, y más específicos dentro del propio campo de interés o especialización, con un grado de claridad, fluidez y espontaneidad que no provoca tensión o molestias al oyente.
- Hacer presentaciones claras y detalladas, de cierta duración, y preparadas previamente, sobre una amplia serie de asuntos generales o relacionados con la propia especialidad, explicando puntos de vista sobre un tema, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto, mostrando las ventajas y desventajas de varias opciones, desarrollando argumentos con claridad y ampliando y defendiendo sus ideas con aspectos complementarios y ejemplos relevantes, así como responder a una serie de preguntas complementarias de la audiencia con un grado de fluidez y espontaneidad que no supone ninguna tensión ni para sí mismo ni para el público.
- Desenvolverse con seguridad en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, ya sea cara a cara, por teléfono u otros medios técnicos, solicitando y dando información y explicaciones claras y detalladas, dejando claras su postura y sus expectativas, y desarrollando su argumentación de manera satisfactoria en la resolución de los problemas que hayan surgido.
- Participar activamente en conversaciones y discusiones informales con uno o más interlocutores, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, describiendo con detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y respondiendo a los de sus interlocutores, haciendo comentarios adecuados; expresando y defendiendo con claridad y convicción, y explicando y justificando de manera persuasiva, sus opiniones, creencias, y proyectos; evaluando propuestas alternativas; proporcionando explicaciones, argumentos, y comentarios adecuados; realizando hipótesis y respondiendo a éstas; todo ello sin divertir o molestar involuntariamente a sus interlocutores, sin suponer

tensión para ninguna de las partes, transmitiendo cierta emoción y resaltando la importancia personal de hechos y experiencias.

- Tomar la iniciativa en una entrevista (p. e. de trabajo), ampliando y desarrollando las propias ideas, bien con poca ayuda, bien obteniéndola del entrevistador si se necesita.
- Participar activa y adecuadamente en conversaciones, reuniones, discusiones y debates formales de carácter habitual, o más específico dentro del propio campo de especialización, en los ámbitos público, académico o profesional, en los que esboza un asunto o un problema con claridad, especulando sobre las causas y consecuencias, y comparando las ventajas y desventajas, de diferentes enfoques, y en las que ofrece, explica y defiende sus opiniones y puntos de vista, evalúa las propuestas alternativas, formula hipótesis y responde a éstas.

3. Comprensión de textos escritos

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

4. Producción y coproducción de textos escritos

- Cumplimentar, en soporte papel u on-line, cuestionarios y formularios detallados con información compleja, de tipo personal, público, académico o profesional incluyendo preguntas abiertas y secciones de producción libre (p. e. para contratar un seguro, realizar una solicitud ante organismos o instituciones oficiales, o una encuesta de opinión).
- Escribir, en cualquier soporte o formato, un CV detallado, junto con una carta de motivación (p. e. para cursar estudios en el extranjero, o presentarse para un puesto de trabajo), detallando y ampliando la información que se considera relevante y ajustándola al propósito y destinatario específicos.
- Escribir notas, anuncios y mensajes en los que se transmite o solicita información sencilla de carácter inmediato, o más detallada según la necesidad comunicativa incluyendo explicaciones y opiniones, sobre aspectos relacionados con actividades y situaciones habituales, o más específicos dentro del propio campo de especialización o de interés, y en los que se resaltan los aspectos que resultan importantes, respetando las convenciones específicas del género y tipo textuales y las normas de cortesía y, en su caso, de la etiqueta.
- Tomar notas, con el suficiente detalle, sobre aspectos que se consideran importantes, durante una conferencia, presentación o charla estructurada con claridad sobre un tema conocido, de carácter general o relacionado con el propio campo de especialización o de interés, aunque se pierda alguna información por concentrarse en las palabras mismas.

- Tomar notas, recogiendo las ideas principales, los aspectos relevantes, y detalles importantes, durante una entrevista (p. e. de trabajo), conversación formal, reunión, o debate, bien estructurados y sobre temas relacionados con el propio campo de especialización o de interés.
- Escribir correspondencia personal, en cualquier soporte, y comunicarse con seguridad en foros y blogs, en los que se expresan noticias y puntos de vista con eficacia, se transmite cierta emoción, se resalta la importancia personal de hechos y experiencias, y se comentan las noticias y los puntos de vista de los corresponsales y de otras personas.
- Escribir, en cualquier soporte, correspondencia formal dirigida a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que se da y solicita información detallada, y se explican y justifican con el suficiente detalle los motivos de ciertas acciones, respetando las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos.
- Escribir informes de media extensión, de estructura clara y en un formato convencional, en los que se expone un asunto con cierto detalle y se desarrolla un argumento, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto, explicando las ventajas y las desventajas de varias opciones, y aportando conclusiones justificadas y sugerencias sobre futuras o posibles líneas de actuación.

5. Mediación

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

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

2.3. Contenidos y competencias por destrezas

NIVEL BÁSICO A2

1. Actividades de comprensión de textos orales

Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

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

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

Competencia y contenidos estratégicos

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

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

Competencia y contenidos funcionales

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

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

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

Competencia y contenidos discursivos

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

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

Competencia y contenidos sintácticos

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

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

Competencia y contenidos léxicos

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

Competencia y contenidos fonético-fonológicos

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

2. Actividades de producción y coproducción de textos orales

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

Competencia y contenidos estratégicos

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

- Activar esquemas mentales específicos sobre la estructura de la actividad y el texto (p. ej. presentación, transacción...).
- Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede sobreentenderse.
- Concebir el mensaje con cierta claridad y distinguir a menudo la idea o ideas principales y su estructura básica.
- Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando en general el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.
- Aprovechar a menudo los conocimientos previos (utilizar lenguaje estereotipado, etc.).
- Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o libro de texto, obtención de ayuda, etc.).
- Expresar el mensaje con cierta claridad ajustándose, con limitaciones, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- Reajustar la tarea (simplificándola) o el mensaje (generalizar el que realmente le gustaría expresar), después de valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos paralingüísticos o paratextuales (p. ej., pedir ayuda); señalar objetos, utilizar dísticos o llevar a cabo acciones que aclaren el significado; usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (cinética y prosémica) o sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.
- Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación

Competencia y contenidos funcionales

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

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

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

Competencia y contenidos discursivos

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

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

Competencia y contenidos sintácticos

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

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

Competencia y contenidos léxicos

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

Competencia y contenidos fonético-fonológicos

Conocimiento, selección, según la intención comunicativa, y producción de patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación básicos de uso más común, a pesar de que resulte evidente el acento extranjero y que a veces sea difícil su comprensión.

3. Actividades de comprensión de textos escritos

Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

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

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

Competencia y contenidos estratégicos

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

- 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.
- Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (apoyo, imágenes, etc.) en textos y enunciados cortos, que tratan temas cotidianos concretos.
- Comprensión del significado de palabras a partir del sentido general.
- Comprobación de hipótesis: adaptación de las claves de inferencia a los esquemas de partida.
- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.
- Reinterpretación del texto a partir de la comprensión de nuevos elementos.

Competencia y contenidos funcionales

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

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

Competencia y contenidos discursivos

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

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

Competencia y contenidos sintácticos

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas básicas propias de la lengua 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).

4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos

Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

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

- La vida cotidiana (actividades diarias, alimentación, compras, trabajo, ocio, fiestas, horarios);
- Condiciones de vida (vivienda, entorno, condiciones laborales);
- Relaciones interpersonales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos);
- Cinética y prosémica (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 textos escritos:

- Activar esquemas mentales específicos sobre la estructura de la actividad y el texto (p. ej. escribir una nota, un correo electrónico...).
- Identificar el vacío de información y opinión y valorar el que puede sobreentenderse.
- Concebir el mensaje con cierta claridad y expresar la idea o ideas principales de acuerdo con una estructura básica.
- Identificar el lector y adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando en general el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.
- Reajustar la tarea (simplificándola) o el mensaje (generalizar lo que realmente le gustaría expresar), después de valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación

Competencia y contenidos funcionales

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

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

Competencia y contenidos discursivos

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

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

Competencia y contenidos sintácticos

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

- La entidad y sus propiedades: in/existencia, calidad (intrínseca y valorativa) y cantidad (número, cantidad y grado);
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino y distancia);
- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad y simultaneidad);
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo y habitual;
- La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (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

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

Competencia y contenidos ortotipográficos

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

5. Actividades de mediación

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

NIVEL INTERMEDIO B1

1. Actividades de comprensión de textos orales

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 prosémica (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:

- Movilización 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. e. 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.

2. Actividades de producción y coproducción de textos orales

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 prosémica (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. e. 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. e. modificar palabras de significado parecido, o definir o parafrasear un término o expresión), paralingüísticos o paratextuales (p. e. 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, prosémica), 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. e. 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, perfecto/imperfecto, 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.

3. Actividades de comprensión de textos escritos.

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:

- Movilización 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. e. 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. e. 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
- 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.

4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos

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. e. 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. e. 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.

5. Actividades de mediación

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.

NIVEL INTERMEDIO B2

1. Actividades de comprensión de textos orales

Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

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

Competencia y contenidos estratégicos

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

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

Competencia y contenidos funcionales

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

- Inicio, gestión y término de relaciones sociales: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; acceder; rehusar; saludar; acusar; defender; exculpar; lamentar; reprochar.
- Descripción y valoración de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, eventos, actividades, procedimientos, procesos y productos.
- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros y de predicciones a corto, medio y largo plazo.
- Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.
- Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad: afirmar; anunciar; asentar; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo con diferentes grados de firmeza; expresar desconocimiento; expresar duda; expresar escepticismo; expresar una opinión; identificar e identificarse; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción: aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; prometer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; solicitar; sugerir; suplicar, retractarse.
- Expresión del interés, la aprobación, la estima, el aprecio, el elogio, la admiración, la preferencia, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.
- Formulación de sugerencias, condiciones e hipótesis.

Competencia y contenido discursivos

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

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

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

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

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

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

2. Actividades de producción y coproducción de textos orales

Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

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

Competencia y contenidos estratégicos

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

- Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (p. e. presentación > presentación formal).
- Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto, concibiendo el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.
- Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.
- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.).
- Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente se querría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (p. e. modificar palabras de significado parecido, o definir o parafrasear un término o expresión), paralingüísticos o paratextuales (p. e. pedir ayuda; señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaren el significado; usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, prosémica), o usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales).
- Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

Competencia y contenidos funcionales

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

- Inicio, gestión y término de relaciones sociales: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; acceder; rehusar; saludar; acusar; defender; exculpar; lamentar; reprochar.
- Descripción y valoración de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, eventos, actividades, procedimientos, procesos y productos.
- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros y de predicciones a corto, medio y largo plazo.
- Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.
- Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad: afirmar; anunciar; asentar; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo con diferentes grados de firmeza; expresar desconocimiento; expresar duda; expresar escepticismo; expresar una opinión; identificar e identificarse; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción: aconsejar; advertir; alertar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; prometer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; solicitar; sugerir; suplicar, retractarse.
- Expresión del interés, la aprobación, la estima, el aprecio, el elogio, la admiración, la preferencia, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.
- Formulación de sugerencias, condiciones e hipótesis.

Competencia y contenidos discursivos

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

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

Competencia y contenidos sintácticos

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

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

- el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo;
- la modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (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, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos; tiempo y espacio; estados, eventos y acontecimientos; actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.

Competencia y contenidos fonético-fonológicos

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

3. Actividades de comprensión de textos escritos

Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

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

Competencia y contenidos estratégicos

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

- Movilización 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. e. sentido general, información esencial, puntos principales, u opiniones implícitas).
- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.
- Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (soporte, imágenes y gráficos, rasgos ortotipográficos,...).
- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

Competencia y contenidos funcionales

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

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

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

Competencia y contenidos discursivos

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

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

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

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

Competencia y contenidos léxicos

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

Competencia y contenidos ortotipográficos

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

4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos.

Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

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

Competencia y contenidos estratégicos

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

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

Competencia y contenidos funcionales

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

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

veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo con diferentes grados de firmeza; expresar desconocimiento; expresar duda; expresar escepticismo; expresar una opinión; identificar e identificarse; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.

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

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

– Formulación de sugerencias, condiciones e hipótesis.

Competencia y contenidos discursivos

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

– Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa), y la situación (canal, lugar, tiempo).

– Selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos, y ortotipográficos.

– Organización y estructuración del texto según (macro) género (p. e. correspondencia > carta formal); (macro) función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto).

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

– La entidad y sus propiedades [in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado)];

– el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición);

– el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad);

– el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo;

– la modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (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 común, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos; tiempo y espacio; estados, eventos y acontecimientos; actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y

profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.

Competencia y contenidos ortotipográficos

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

5. Actividades de mediación

Competencia y contenidos interculturales

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

2.4. Contenidos lingüísticos

CONTENIDOS NIVEL BÁSICO A2

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.

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 interactuar, pedir ayuda, hablar por teléfono, expresar opinión (s'il vous plaît, excusez-moi, allô, d'accord...).
- Marcadores para saludar y despedirse en los mensajes y cartas personales (cher Luc / à

bientôt...).

- 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*.

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...).

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]/ [c]
 - [e]/ [a]
 - [y]/ [u] / [i]
 - [s]/ [z]
 - [ʃ] / [y] / [j]
 - [b]/[v]
 - Fonema [R]
- Vocales nasales: discriminación y oposición entre orales y nasales:
 - [ã] [c'] [ɛ'] [œ~]
 - [c'] / [cn] (*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).

CONTENIDOS NIVEL INTERMEDIO B1

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...).

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...*

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.

PRONUNCIACIÓN Y ORTOGRAFÍA

Pronunciación

- Entonación de los diferentes tipos de oración.
- Insistencia en los fonemas que presentan mayor dificultad (poisson- poison; aimer- aime; pur-pire-pour).
- 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 / sûr...).
- Transcripción de fonemas que presentan mayor dificultad ([e]...).
- Correcta ortografía del vocabulario trabajado.
- Diéresis (maïs, Loïc).
- Homófonos frecuentes (sang, sans, cent...).

CONTENIDOS NIVEL INTERMEDIO B2

GRAMÁTICA

Oración

- Casos particulares de concordancia: con enumeraciones (elle et moi ferons ce travail) y con nombres colectivos (la plupart des gens l'aime/l'aiment).
- Orden de los elementos en cada tipo de oración y en estilo indirecto.
- Ausencia de pronombre sujeto en las enumeraciones, en frases hechas y en el estilo indirecto (dinerons tard; peu importe).
- Oraciones exclamativas: orden y usos específicos (J'ai eu une de ces peurs ! Qu'est-ce que j'ai eu peur ! Que j'ai eu peur ! Ce que j'ai eu peur !). Si + adjetivo (Je suis si contente !).
- Oraciones negativas: consolidación de las estructuras. Omisión de ne en una oración sin verbo (Pas moi !).
- Oraciones interrogativas:

- La interrogación en algunas expresiones (Qu'est-ce que c'est que ça ?).
- La interrogación en el registro culto (Qu'est-ce que l'amour ?)
- La interrogación con un grupo nominal sujeto (Les enfants sont-ils arrivés ?).
- La interrogación con un infinitivo (Où dormir ?).
- Oraciones exhortativas: con los pronombres complemento y con infinitivo.
- Oraciones desiderativas con si y pourvu.
- Oraciones impersonales:
- Verbos que se utilizan con la conjunción que (il se peut que...).
- Verbos ocasionalmente impersonales.
- Doble construcción de las oraciones (Il se passe des événements marquants. / Des événements marquants se passent.).
- Oraciones en estilo indirecto con verbo introductorio en presente y en pasado.
- Oraciones de relativo: refuerzo y ampliación.
- Oraciones subordinadas: consolidación de las estructuras trabajadas. Alternancia de los diferentes tiempos verbales. Diferencia de uso del indicativo y del subjuntivo. Construcciones con verbos seguidos de preposiciones (Je m'attends à ce qu'elle se fâche.).
- Uso del ne explétif de uso facultativo/enfático en las subordinadas (je crains qu'il ne s'absente).

Nombre

- Clasificación de los nombres: comunes, propios, colectivos, contables e incontables...
- Consolidación de la concordancia de género y número.
- Género:
 - Femeninos irregulares (*déesse, jument*).
 - Homónimos con cambio de género (*tour, critique*).
 - Artículo como marca de género (*le/la libraire, un/une artiste*).
 - Sustantivos de un solo género (*le médecin, la victime*).
 - Progresiva feminización de las profesiones.
- Número:
 - Plurales irregulares (*ciel/cieux, monsieur/messieurs*).
 - Sustantivos únicamente en singular (*l'Ouest, la fraternité*).
 - Sustantivos únicamente en plural (*les funérailles*) o usualmente en plural (*gens, frais*).
 - Plural de los nombres compuestos.
- Nominalización. Formación de sustantivos a partir de adjetivos o de verbos.

Artículo

- Casos de ausencia o presencia de artículo después de preposición (*arrêt de bus, arrêt du bus nº2*).
- Artículo de en frases negativas, detrás de expresiones de cantidad y delante de adjetivos en plural. Excepciones usuales (*Je n'ai vu que des adolescents, ce ne sont pas des amis*).
- Presencia o ausencia del artículo:
 - En expresiones y frases hechas (*avoir la trouille, avoir peur*).
 - En anuncios y titulares (*maison à louer, pluies torrentielles*).
 - En fechas y festividades (*le 14 juillet, la Saint-Valentin*).
 - Con valor posesivo (*Elle parle la main dans la bouche*).
- Demostrativos: partículas -ci y -là. Revisión. Demostrativos con valor enfático (*Ce dont je rêve, c'est d'habiter là-bas*).
- Posesivos: usos particulares. Expresión del hábito (*Elle achète son journal.*), de procesos

- (Salez vos légumes.) y del afecto (ma chère).
- Numerales ordinales y cardinales: ampliación de los contenidos. Cantidades aproximadas (20 euros et quelques, au grand maximum deux heures...), con numerales (en deux, trois mouvements). Otras expresiones de cantidad (hebdomadaire, le triple, centenaire).
- Repaso y ampliación del uso de indefinidos: autre(s), tel(le)s, divers, différent. Diferencia entre des, quelques y certains.

Adjetivo

- Concordancia en género y número (ampliación):
 - Casos particulares (*des coussins roses / des coussins rose pâle / des coussins saumon*).
 - Concordancia con sustantivos colectivos (*la noblesse était privilégiée / une grande partie de citoyens se rebellaient*).
- Posición del adjetivo: cambios de significado y valor afectivo según la posición (*une brave femme / une femme brave*).
- Uso del adjetivo con preposiciones (*fort en maths / difficile à comprendre*) y modificación con adverbios (*drôlement sympa*).
- Modificación del adjetivo mediante prefijos y sufijos (*archi-, sur-, -ible...*).
- Uso en expresiones idiomáticas (*rire jaune, rusé comme un renard*).

Pronombre

- Pronombres personales: uso y omisión. Consolidación.
- Pronombres demostrativos (consolidación):
- Uso para enfatizar (*Ça se complique, cette histoire !*).
- Diferencia de uso entre ce, ça, ceci y cela.
- Uso con relativos y preposiciones (*celui d'à côté / ceux dont je rêve*).
- Uso en expresiones (*ceci dit / ça alors !*).
- Pronombres posesivos: ampliación. Uso en expresiones.
- Uso con verbos pronominales (*il s'y prépare*). Posición con un verbo en imperativo.
- Pronombres indefinidos: repaso y ampliación (*quelques-uns, certains, n'importe qui / quoi / où / lequel*). Usos más específicos (*quelque chose de bien / quelqu'un d'intéressant*).
- Pronombres relativos:
- Simples (consolidación). Usos específicos (*il prend 5 viennoiseries, dont 2 croissants*).
- Compuestos: repaso y ampliación. Uso con preposiciones y con locuciones (*derrière lequel / envers qui...*).
- Doble pronominalización: repaso y ampliación.
- Pronombres de objeto directo (COD) e indirecto (COI), y, en: repaso y ampliación.

Verbo

- Consolidación de los tiempos estudiados:
 - Indicativo: presente, futuro simple, imperfecto, pluscuamperfecto.
 - Subjuntivo presente.
 - Condicional simple.
 - Futuro anterior: formas y uso. Contraste con el futuro simple.
 - Pretérito perfecto compuesto: refuerzo y ampliación. Elección del auxiliar según la sintaxis y la semántica (*je suis retourné à Bruges / j'ai retourné ma feuille*).
 - Concordancia en los casos de verbos pronominales (*elles se sont regardées / elles se sont parlé*).
 - Reconocimiento del pretérito perfecto simple.
 - Condicional compuesto: formas y uso en oraciones condicionales con la conjunción si.

Combinación con el pluscuamperfecto.

- Imperativo con pronombres dobles. Usos con la conjunción que (Viens que je te parle) y en expresiones frecuentes (Voyons ! / Tiens !)
- Pretérito perfecto de subjuntivo: formación y usos. Contraste con el presente de subjuntivo. Uso del subjuntivo en oraciones subordinadas de relativo (Un pompier qui sache grimper aux arbres.).
- Participio pasado: consolidación de las formas irregulares. Concordancia y ausencia de concordancia. Uso en oraciones de participio (Arrivé à destination, je t'appellerai.). Uso como adjetivo (elle est émue).
- Voz pasiva: consolidación.
- Estilo indirecto: repaso y ampliación. Concordancia con el verbo introductorio en presente y en pasado. Uso del condicional simple, condicional compuesto y del infinitivo para transmitir órdenes y consejos. Concordancia de tiempos y modos.
- Forma negativa (Je te demande de ne pas crier.). Uso en el estilo indirecto.
- Infinitivo simple (On m'a dit de le faire.) y compuesto (après avoir dîné). Infinitivos como sujeto (Le voir en concert me rendrait heureux) y uso en el estilo indirecto. Infinitivos en expresiones (à lire absolument / à ne pas rater).
- Gerundio para expresar simultaneidad (Il bricole en chantant.) y causa (Elle a pris froid en sortant sans veste.).

Adverbio

- Formación de los adverbios con el sufijo -ment. Casos generales y particulares. Consolidación.
- Posición del adverbio en la oración en los tiempos simples y compuestos. Consolidación.
- Adverbios interrogativos y exclamativos. Diferencia comme / comment (Je sais comment faire; Comme il est cultivé !).
- Adverbios y locuciones adverbiales de cantidad e intensidad (davantage, quasiment...). Diferencia de uso entre tant, autant, tellement, si, aussi.
- Adverbios y locuciones adverbiales de tiempo y de frecuencia (désormais, auparavant, jadis...).
- Adverbios y locuciones adverbiales de modo (volontiers...).
- Adverbios y locuciones adverbiales de afirmación o de negación (certes, soit, toujours pas, pas toujours...).
- Adverbios y locuciones adverbiales de probabilidad (apparemment, sans doute).
- Adverbios y locuciones adverbiales de lugar (ci-contre, nulle part...).
- Locuciones adverbiales de progresión (d'autant plus que, de pire en pire...).
- Correspondencia del adverbio con las preposiciones correspondientes (dehors, hors de...).
- Modificación del adverbio (probablement pas, tout près...). Repaso y ampliación.
- Correlación de las expresiones de tiempo en el estilo indirecto (hier > la veille / aujourd'hui > ce jour-là).

Preposición

- Preposiciones: consolidación y usos específicos. Uso en expresiones
- Locuciones preposicionales de lugar (en avant, à l'avant, par devant...), de modo (à force de, à l'aide de...) y de uso frecuente (à l'égard de, en dépit de...).
- Verbos que rigen preposición: ampliación.
- Cambios de significado según la preposición (apprendre à / apprendre de).
- Insistencia en los usos que generan dificultad (pour / par, envers / vers...).
- Repetición u omisión de la preposición (il téléphone à Hugo et à Victor / il bavarde avec M. Dupont et sa femme).

DISCURSO

Adecuación

- Registro: diferencias léxicas, gramaticales y fonéticas en distintos contextos.
Repaso y ampliación:
 - Diferencias entre los registros formal, estándar, informal y sus variantes (popular, argot): *un véhicule, une voiture, une caisse, une turmoi...*.
 - Fórmulas del discurso formal en el ámbito profesional.
 - Fórmulas de la correspondencia formal e informal, de las exposiciones y de las reuniones (*suite à votre courriel / Je vous remercie de votre écoute. / Il faudra définir les enjeux...*).
 - Fórmulas para debatir y argumentar (*Je voudrais remettre en question... / Notre débat touche à sa fin. / Laissez-moi illustrer ces propos.*).
 - Fórmulas de la conversación formal e informal (turnos de palabra, entonación...): *Puis-je prendre la parole ? / Tiens ! Justement,...*.
 - Fórmulas de tratamiento frecuentes (*Maître Duteuil*).
 - Expresiones de cortesía mediante tiempos verbales para matizar / atenuar (*Pourrais-je...*) y fórmulas sociales (*Auriez-vous l'obligeance de...*).
 - Interrogación formal e informal.
- Marcadores orales y escritos según el texto y el registro:
 - Para saludar y despedirse (*Soyez les bienvenus / coucou ! / bien à vous / à tout'*
 - !). Para intercambios usuales: ofrecer-aceptar / rehusar, hacer un cumplido / agradecer / quitar importancia, cooperar, reaccionar, implicar, asentir, disentir, agradecer, tomar la palabra, explicar, pedir ayuda, confirmar.

Coherencia y cohesión

- Organización de los textos orales y escritos:
 - Tipos de texto: características principales.
 - Cohesión de los párrafos. Marcadores de inicio, desarrollo y fin según la tipología textual.
 - Frase y párrafo como unidades de significado.
 - Organización de los párrafos y articulación de las frases dentro de los párrafos.
 - Elaboración de esquemas para la organización de las ideas.
- Mecanismos para marcar la coherencia y la cohesión. Relaciones lógicas y temporales en el discurso. Progresión y repetición.
- Registro como mecanismo de cohesión y coherencia.
- Uso de los elementos deícticos de referencia (pronombres, demostrativos, adverbios, léxico...). Anáfora y catáfora. Transformación de los deícticos según la situación (*ici, là, là-bas...*).
- Elipsis de la información conocida (*appelle, au cas où...*).
- Expresión del énfasis con diversos propósitos y recursos lingüísticos. Consolidación.
- Puntuación y párrafos como mecanismo de cohesión y coherencia.
- Marcadores de cohesión y de coherencia en el discurso oral: entonación y pausas.
- Adecuación y concordancia de los tiempos propios del nivel. Relaciones temporales de anterioridad, simultaneidad y posterioridad.
- Relaciones lógicas en el discurso:
 - Causa: conectores discursivos (*sous prétexte de / de crainte de...*) y otros recursos léxicos (*déclencher*) y gramaticales (*déçu, il a abandonné*).
 - Consecuencia: conectores discursivos (*c'est pour cela / de sorte que...*) y otros

recursos léxicos (*entraîner*) y gramaticales (*L'artiste a abandonné, décevant ainsi son public.*).

- Condición e hipótesis: conectores discursivos (*pourvu que / faute de...*) y otros recursos léxicos y gramaticales (*Sans effort, tu n'y arriveras pas.*).
- Finalidad: conectores discursivos (*dans le but de, en vue de...*) y otros recursos léxicos (*résultat*) y gramaticales (*J'ai organisé cette soirée, histoire de nous retrouver.*).
- Oposición y concesión: conectores discursivos (*en revanche, alors que...*) y otros recursos léxicos (*C'est le contraire.*) y gramaticales (*Même si j'étais petite, je m'en souviens.*).
- Tiempo: conectores discursivos (*dès que, tandis que...*) y otros recursos léxicos (*les années passant*) y gramaticales (*Je l'ai vu en attendant le train.*).

LÉXICO Y SEMÁNTICA

Vocabulario

- Vocabulario amplio y variado de las situaciones y de los temas tratados.
- Expresiones idiomáticas frecuentes.
- Eufemismos frecuentes (un demandeur d'emploi).
- Diferencias léxicas de registro: lenguaje formal, informal, coloquialismos, tecnicismos.
- Expresiones frecuentes del francés coloquial.
- Expresiones lexicalizadas frecuentes.
- Introducción a los regionalismos frecuentes de la francofonía.

Significado

- Campos léxico-semánticos de los temas trabajados.
- Sinonimia. Palabras de significado próximo (*chemin / sentier, murmurer / chuchoter*) o con matices (*peur / crainte / appréhension / frayeur / inquiétude...*).
- Antonimia. Antónimos parciales (*juste ³ injuste / faux / inexact*) y absolutos (*un pain blanc ³ un pain complet, un vin blanc ³ un vin rouge*).
- Hiponimia. Hipónimos e hiperónimos frecuentes (*rose > fleur / flore, insecte > araignée*).
- Falsos amigos e interferencias léxicas frecuentes.
- Polisemia y doble sentido en palabras de uso frecuente (*une opération, une pompe...*).
- Homonimia. Homógrafos (*critique*) y homófonos de uso frecuente. (*amende / amande, coup / cou / coût*). Palabras con distinto significado según el género (*la physique / le physique*).
- Metonimia: expresiones frecuentes (*boire un verre*).
- Metáforas y expresiones con significado figurado.
- Palabras próximas formalmente que pueden suponer dificultad (*porter, emporter, apporter*).
- Cambios de significado de los verbos según la preposición, el complemento y la forma (pronominal, no pronominal).
- Respuestas cooperativas: expresiones frecuentes (*-On y va ? -On y va !*).
- Expresiones con significado implícito para marcar la ironía (*Eh bien, bravo !*), el sarcasmo (*C'est intelligent, ça !*), el escepticismo (*Pas vrai !*), la complicidad (*Pas mal !*)...

Formación de palabras

- Formación de palabras por composición (*un essuie-glace,...*).
- Derivación a partir de sufijos, prefijos y sus variantes ortográficas (*irresponsable, illégal, incohérent, immangeable...*).
- Siglas y acrónimos frecuentes. Derivación a partir de siglas (*bédéphile*).

- Apócope frecuentes (la Sécu, l'hosto...).
- Neologismos y préstamos (un portail, flasher...).
- Onomatopeyas frecuentes (plouf !, glouglou !...).
- Interjecciones frecuentes (beurk !, bof !).
- Diminutivos y aumentativos (surmenage, richissime, sautiller, boulette...).
- Familias de palabras (lait, laitier, laitage...).

PRONUNCIACIÓN Y ORTOGRAFÍA

Pronunciación

- Consolidación del reconocimiento y de la producción de los fonemas vocálicos y consonánticos. Insistencia en los fonemas que presentan mayor dificultad.
- Palabras de origen extranjero (job, buzz, coach, bluffer).
- Pronunciación de las siglas y acrónimos.
- Pronunciación de consonantes finales. Repaso y ampliación.
- Pronunciación de vocales. Repaso y ampliación.
- Pronunciación de la h aspirada (le hand-ball, un héros) y muda (l'Hexagone).
- Relajación articulatoria en el francés coloquial: reconocimiento de las principales formas.
- Acento prosódico, gráfico y enfático. Repaso y ampliación.
- Entonación para expresar emociones e intenciones. Correspondencia entre los grupos fónicos y la puntuación (Il a dit oui ! / Il a dit oui ? / Il a dit oui.).
- Enlace (liaison) obligatorio, prohibido y opcional. Consolidación. Enlace opcional y su relación con el registro (pas encore / pasencore).
- Introducción a los principales rasgos fónicos de la francofonía.

Ortografía

- Consolidación de la ortografía de las formas gramaticales y del vocabulario correspondiente al nivel.
- Insistencia en la representación gráfica de fonemas que ofrecen mayor dificultad.
- Abreviaturas y siglas: ortografía y pronunciación (FLE, qqn...).
- Signos de puntuación: repaso y ampliación. Usos específicos de los signos de puntuación con diversas intenciones comunicativas (explicar, preguntar...) (Elle a compris qu'elle se trompait; alors, elle s'est corrigée.).
- Homófonos frecuentes. Repaso y ampliación.
- Acento ortográfico como marca de diferenciación lingüística (du / dû, mur / mûr).
- Reforma ortográfica de 1990: coexistencia de las antiguas reglas y las actuales.