



Programación del departamento de francés

Curso 2023/2024

INDICE

1	Introducción	2
1.1	Marco legislativo	2
1.2	Justificación de la programación.	3
1.3	Contextualización	3
1.4	Departamento de francés	4
2	Currículum de los diferentes niveles. Actividades y estrategias	4
2.1	Aspectos comunes del currículum	5
2.2	Actividades y estrategias de enseñanza y aprendizaje	5
2.3	Contenidos lingüísticos por nivel y curso	34
3	Distribución temporal	34
4	Metodología. Orientaciones didácticas	41
4.1	Metodología general y específica del idioma	41
4.2	Autoevaluación del alumnado	41
5	Criterios de evaluación	42
5.1	En cursos curriculares no conducentes a prueba de certificación: 1A2, 1B1, 1B2	43
5.2	En cursos curriculares conducentes a prueba de certificación:	45
5.3	Pruebas de nivel	47
5.4	Criterios de corrección	47
6	Medidas de atención al alumnado con necesidades educativas especiales	54
7	Fomento de la utilización de la biblioteca o mediateca lingüística	54
8	Utilización de las tecnologías de la información y la comunicación	55
9	Recursos didácticos y organizativos	56
9.1	Material didáctico	56
9.2	Lecturas complementarias	56
9.3	Material recomendado:	57
10	Pruebas de certificación	58
10.1	NIVELES B1 Y B2	58
10.2	EN EL NIVEL A2	59
11	Pruebas de cursos no conducentes a la prueba de Certificación	59
12	Cursos de formación complementaria	59
13	Programación de los cursos de formación continua para el profesorado.	61
14	Actividades complementarias	61
15	Plan de mejora del profesorado	62
16	Plan digital de centro	63

1 Introducción

Adquirir una lengua es un proceso que lleva a la integración de la lengua y de la cultura objeto de estudio, esto conlleva una progresión en la que las destrezas activas y pasivas, orales y escritas, así como de mediación, están integradas en esta programación de manera que se contemplan objetivos, competencias, contenidos, metodología y evaluación del proceso enseñanza-aprendizaje. Un enfoque global comunicativo nos conduce a la adquisición de las competencias ampliamente descritas por el Marco Europeo Común de Referencia.

1.1 Marco legislativo

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

1.1.1 Legislación general

- [Ley Orgánica 2/2006](#), de 3 de mayo, de Educación (artículos 59-62), texto consolidado.
- [Real Decreto 806/2006](#), de 30 de junio, por el que se establece el calendario de aplicación de la nueva ordenación del sistema educativo, establecida por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- [Orden 3/2019](#), de 2 de julio, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se establece la distribución geográfica de las escuelas oficiales de idiomas y se regulan las secciones y otras ubicaciones para sus enseñanzas.
- [Resolución](#) de 9 de julio de 2021, del conseller de Educación, Cultura y Deporte, por la cual se regulan las secciones y otras ubicaciones de las escuelas oficiales de idiomas.
- [Corrección de errores de la Resolución](#) de 9 de julio de 2021, del conseller de Educación, Cultura y Deporte, por la cual se regulan las secciones y otras ubicaciones de las escuelas oficiales de idiomas.

1.1.2 Organización y funcionamiento

- [Resolución de 25 de julio de 2022](#), del secretario autonómico de Educación y Formación Profesional, por la cual se dictan instrucciones en términos de ordenación académica y organización de las escuelas oficiales de idiomas valencianas durante el curso 2022-2023..
- [Decreto 167/2017](#) de 3 de noviembre, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de las escuelas oficiales de idiomas.
- [Orden 87/2013](#), de 20 de septiembre, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regula la organización y funcionamiento de las escuelas oficiales de idiomas de la Comunidad Valenciana.

1.1.3 Currículums

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

1.1.4 Evaluación

- [Real Decreto](#) 1/2019, de 11 de enero, por el que se establecen los principios básicos comunes de evaluación aplicables a las pruebas de certificación oficial de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial
- [Orden](#) 34/2022, de 14 de junio, de la consellera de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regulan la evaluación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial y las pruebas de certificación de los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas en la Comunitat Valenciana.
- [Orden](#) 32/2011, de 20 de diciembre, de la Conselleria de Educación, Formación y Empleo, por la que se regula el derecho del alumnado a la objetividad en la evaluación, y se establece el procedimiento de reclamación de calificaciones obtenidas y de las decisiones de promoción, de certificación o de obtención del título académico que corresponda.

1.2 Justificación de la programación.

Esta programación se redacta con la finalidad de servir como instrumento de planificación, desarrollo y evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje. Asimismo, servirá de guía tanto para el profesorado en su práctica docente como para el alumnado, ya que incluye el currículo de los diferentes niveles impartidos.

1.3 Contextualización

El departamento de francés consta de una sede central en Denia, sita en c/ Híades, 10 y una Sección en Jávea en Vía Augusta s/n (IES nº1).

La lengua francesa se oferta tanto en la sección de Jávea como en la sede central de Denia.

La Escuela Oficial de Idiomas de Denia se emplaza junto al mar, en una región donde se vive principalmente del turismo, siendo una ciudad muy rica a nivel socio-cultural y muy activa en cuanto a convivencia y diversidad. A la escuela de idiomas acude alumnado de diferentes edades y nacionalidades. Este hecho se tiene en cuenta a la hora de desarrollar nuestra labor educativa.

1.4 Departamento de francés

El departamento de francés está compuesto dos plazas en Denia y media en Jávea. En el aulario de Jávea se imparten los niveles 1B1 y 2B1. En Denia se imparten los niveles: 1A2, 2A2, 1B1, 2B1, 1B2 y 2B2. Estos dos últimos niveles se unirán en un grupo integrado durante el presente curso. Los grupos del presente curso son los siguientes:

CURSO	NIVEL	DIA	HORA	LUGAR	PROFESORADO
Destrezas	B1/A2	J	16h	Aulario Jávea	Estelle V.
2º	B1	M/J	17h	Aulario Jávea	Estelle V.
1º	A2	M/J	19h	Aulario Jávea	Estelle V.
1º	A2	LX	17h	Denia	Sofia A.
1º	A2	LX	19h	Denia	Sofia A.
1º	A2	MJ	17h	Denia	Sofia A.
1º+2º integrados	B2	MJ	19h	Denia	Sofia A.
1º	B1	LX	19h	Denia	Estefanía M.
2º	A2	MJ	17h	Denia	Estefanía M.
2º	A2	LX	17h	Denia	Estefanía M.
2º	B1	MJ	19h	Denia	Estefanía M.
Destrezas	B1	MX	16h	Denia	Estefanía M.

MIEMBROS DEL DEPARTAMENTO:

Estefanía M. profesora

Estelle V. profesora

Sofia A. (Dirección de departamento)

ATENCION AL ALUMNADO:

Estefanía: Martes y jueves de 16h30 a 17h

Estelle: jueves de 16:30h a 17h

Sofía :lunes y martes de 16h30 a 17h

El profesorado de este departamento trabajará de manera coordinada, para ello se reunirá periódicamente.

2 Currículum de los diferentes niveles:

Los diferentes currículos son el conjunto de objetivos, contenidos, métodos pedagógicos y criterios de evaluación de las enseñanzas de idiomas. En ellos se incluyen todas las actividades de lengua: actividades de

comprensión de textos orales y escritos, producción y coproducción de textos orales y escritos y mediación lingüística.

2.1 Aspectos comunes del currículum

Son aspectos comunes del currículum todos los fundamentos metodológicos en que se basa la enseñanza y el aprendizaje de las lenguas en la EOI. Estos van estarán orientados a desarrollar el plurilingüismo, el uso activo de la lengua (aprendizaje orientado a la acción), la autonomía del aprendizaje y las estrategias que la faciliten, con la ayuda de las TIC y siempre dentro del marco del fomento de la igualdad y convivencia.

2.2 Actividades y estrategias de enseñanza y aprendizaje

A continuación, se indican las actividades y estrategias para cada uno de los niveles y por destrezas. Este apartado de la programación incluye los objetivos generales de cada nivel así como los objetivos, contenidos y competencias de cada una de las actividades.

2.2.1 Nivel básico A2

Las actividades y estrategias para este nivel están especificadas en el anexo II de la Resolución de 19 de julio de 2019 por la cual se dictan instrucciones en términos de ordenación académica y organización de las escuelas oficiales de idiomas valencianas. Se accede a él en este enlace:

http://www.dogv.gva.es/datos/2019/07/26/pdf/2019_7543.pdf

2.2.1.1 Definición del nivel Básico A2

Las enseñanzas en el Nivel Básico A2 tienen como objeto capacitar al alumnado para utilizar el idioma 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.

2.2.1.2 Objetivos generales

OBJETIVOS GENERALES	
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 la 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 formule en un lenguaje cotidiano sencillo.

2.2.1.3 Objetivos Básico A2 por destrezas

2.2.1.3.1 Actividad de COMPRENSION ORAL

En cuanto a la actividad de comprensión oral se indican a continuación: los objetivos ; las competencias y contenidos siguientes: socio-culturales y socio-lingüísticos, estratégicos, funcionales, discursivos, sintácticos, léxicos, fonético-fonológicos.

OBJETIVOS	
●	Identificar de forma general el tema de una conversación de su entorno que se realice lentamente y con claridad.
●	Reconocer cuando los hablantes están de acuerdo o discrepan en una conversación lenta y clara.
●	Seguir intercambios sociales generales, breves y sencillos, realizados de manera muy lenta y clara.
●	Seguir una presentación o demostración muy sencilla y muy estructurada, siempre que se ilustre con diapositivas, ejemplos concretos o diagramas, se realice lenta y claramente con repeticiones y el tema sea conocido.
●	Comprender información simple esquematizada que se da en una situación predecible, por ejemplo, una visita guiada.
●	Comprender y seguir una serie de instrucciones para actividades familiares 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 en un supermercado), siempre que la grabación sea lenta y clara.
●	Comprender instrucciones sencillas sobre como llegar de X a Y, a pie o en transporte público, instrucciones básicas sobre horas, fechas, números, etc., y tareas cotidianas y pedidos que se tengan que llevar a cabo.
●	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 hablen lentamente y con claridad.
●	Comprender los aspectos importantes de una historia y conseguir seguir la trama, siempre que la historia se cuente lentamente y con claridad.
●	Identificar el tema principal de una noticia, un anuncio de televisión, un tráiler o una escena de una película, donde las imágenes complementan los textos.

COMPETENCIAS Y CONTENIDOS:

COMPETENCIAS Y CONTENIDOS SOCIO-LINGÜÍSTICOS: Conocimiento y aplicación a la comprensión del texto de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos básicos y habituales relativos a:	
●	Vida cotidiana (actividades diarias, alimentación, compras, trabajo, ocio, fiestas, horarios).
●	Condiciones de vida (vivienda, entorno, condiciones laborales).
●	Relaciones interpersonales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos).
●	Cinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico).
●	Cultura y costumbres (tradiciones, celebraciones) y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento, pautas de comportamiento social).

COMPETENCIAS 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:	
●	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.

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

COMPETENCIAS Y CONTENIDOS DISCURSIVOS:	
Conocimiento y comprensión de modelos contextuales y patrones textuales básicos propios de la lengua oral monológica y dialógica:	
●	Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones e intención comunicativa) y la situación (canal, lugar y tiempo).
●	Expectativas generadas por el contexto y el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua y registro; tema y contenido; patrones sintácticos, léxicos y fonético-fonológicos.
●	Organización y estructuración del texto según (macro)género (por ejemplo, conversación 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).

COMPETENCIAS Y CONTENIDOS SINTÁCTICOS:	
Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas básicas propias de la lengua oral, según el ámbito y contexto comunicativo, 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.

COMPETENCIAS Y CONTENIDOS LÉXICOS:			
Comprensión de léxico oral básico de uso más común relativo a:			
●	La identificación personal	●	Tiempo libre y ocio
●	Descripción física	●	Viajes y vacaciones
●	Vivienda y entorno	●	Salud y síntomas
●	Actividades de la vida diaria	●	Compras y actividades comerciales

● Relaciones humanas y sociales	● Alimentación y restauración
● Familia y amigos	● Transporte y servicios
● Trabajo, educación y estudios	● Clima, condiciones atmosféricas y el entorno natural
● Lengua	● Tecnologías de la información y la comunicación

COMPETENCIAS 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.

2.2.1.3.2 Actividad de PRODUCCION Y COPRODUCCIÓN ORAL

OBJETIVOS:

- Narrar de forma sencilla una historia o describir un hecho o aspectos cotidianos de su entorno como por ejemplo personas, lugares, una ocupación profesional o experiencia de estudio.
- Enumerar sus capacidades e incapacidades (p. ej. en cuanto a deportes, juegos, habilidades y asignaturas).
- Dar indicaciones simples para llegar de un lugar a otro, utilizando expresiones básicas y conectores secuenciales.
- Presentar su opinión en términos sencillos, siempre que los oyentes colaboren.
- 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 sobre 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, 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 (p. ej. 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 lo que quiere.
- Utilizar las telecomunicaciones con sus amigos para intercambiar información simple, hacer planes y concertar citas.
- Hacer aclaraciones y participar en una conversación telefónica corta y sencilla con una persona conocida sobre un tema predecible, p. ej. tiempo de llegada, compromisos que hay que cumplir y confirmar detalles.

COMPETENCIAS Y CONTENIDOS:

COMPETENCIAS Y CONTENIDOS SOCIO-LINGÜÍSTICOS:

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

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

COMPETENCIAS 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 o 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 (cinésica y proxémica) o sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.
●	Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

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

COMPETENCIAS Y CONTENIDOS DISCURSIVOS:

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

●	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 el 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 (p. ej. conversación informal); (macro) función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación) y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas, léxicas y contextuales y por referencia al contexto).

COMPETENCIAS 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 orientación (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.

COMPETENCIAS Y CONTENIDOS LÉXICOS:

Conocimiento, selección y uso de léxico oral básico de uso común relativo a:			
●	La identificación personal	●	Tiempo libre y ocio
●	Descripción física	●	Viajes y vacaciones
●	Vivienda y entorno	●	Salud y síntomas
●	Actividades de la vida diaria	●	Compras y actividades comerciales
●	Familia y amigos	●	Alimentación y restauración
●	Relaciones humanas y sociales	●	Transporte y servicios
●	Trabajo, educación y estudios	●	Clima, condiciones atmosféricas y entorno natural
●	Lengua	●	Tecnologías de la información y la comunicación

COMPETENCIAS Y CONTENIDOS FONÉTICO-FONOLÓGICO:	
●	Conocimiento, selección, según la intención comunicativa y producción de los 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.

2.2.1.3.3 Actividad de COMPRENSIÓN ESCRITA

OBJETIVOS	
●	Comprender textos breves y sencillos, p. ej. 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.
●	Comprender tipos básicos de cartas y faxes normales (consultas, pedidos, cartas de confirmación, etc.) sobre temas conocidos.
●	Encontrar información específica en textos prácticos, concretos y predecibles escritos en un lenguaje sencillo (p. ej. guías de viaje, recetas).
●	Comprender la información principal en descripciones breves y sencillas de mercancías en folletos y sitios web (p. ej. dispositivos digitales portátiles, cámaras, etc.).
●	Encontrar 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).
●	Comprender señales y avisos cotidianos, etc., en lugares públicos, (p. ej. calles, restaurantes, estaciones de ferrocarril o puestos de trabajo) como direcciones, instrucciones y advertencias de riesgo.
●	Comprender información específica en textos escritos simples, como por ejemplo cartas y folletos breves o textos periodísticos que describen acontecimientos.
●	Seguir el esquema general de una noticia sobre un acontecimiento conocido, siempre que los contenidos sean familiares y previsibles.
●	Escoger 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.
●	Comprender textos que describen personas, lugares, vida cotidiana y cultura, etc..., siempre que estén escritos en un lenguaje sencillo.
●	Comprender la información que se proporciona en folletos ilustrados y mapas, p. ej. los principales atractivos de una ciudad o zona.
●	Comprender los puntos principales de las noticias breves sobre temas de interés personal (p. ej. deporte y personajes famosos).
●	Comprender una descripción breve o informe de su campo, siempre que estén escritos de forma sencilla y no contenga detalles impredecibles.
●	Comprender 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.
●	Comprender normas, p. ej. medidas de seguridad, cuando se expresan en un lenguaje sencillo.
●	Comprender instrucciones cortas, escritas e ilustradas paso a paso (p. ej. para instalar aparatos de tecnología), siempre que estén ilustradas y no escritas en texto continuo.
●	Comprender instrucciones sobre medicamentos expresadas como órdenes simples, p. ej. <i>Tómelo antes de las comidas o No lo tome antes de conducir.</i>
●	Seguir una receta simple, especialmente si hay imágenes para ilustrar los pasos más importantes.
●	Entender lo suficiente como para leer historias cortas, simples y tiras cómicas que impliquen situaciones familiares y concretas escritas en lengua cotidiana de alta frecuencia.
●	Comprender 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).
●	Comprender narraciones cortas y descripciones de la vida de una persona que están escritas con palabras simples.
●	Comprender el tema principal de un artículo breve que informa de un acontecimiento que sigue un patrón predecible (p. ej., los Premios Goya), siempre que esté escrito en un lenguaje sencillo y claro.

COMPETENCIAS Y CONTENIDOS:

COMPETENCIAS Y CONTENIDOS SOCIOCULTURALES Y SOCIOLINGÜÍSTICOS Conocimiento y aplicación a la comprensión del texto de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más básicos relativos a:

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

COMPETENCIA Y CONTENIDOS ESTRATÉGICOS

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

●	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, del interés y del desinterés, de la sorpresa, de la alegría o la felicidad, de la satisfacción, del aprecio o la simpatía, de la aprobación y la desaprobación, del disgusto, del dolor, de la duda, de la esperanza, del 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 e intención comunicativa) y la situación (canal, lugar y 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 (p. ej., 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 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 escrito 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 el entorno natural
●	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, apóstrofe, diéresis, guion).

2.2.1.3.4 Actividad de PRODUCCION Y COPRODUCCIÓN ESCRITA

OBJETIVOS	
●	Escribir un texto con conectores sobre aspectos cotidianos de su entorno, p. ej. personas, lugares, el trabajo o una experiencia de estudio.
●	Escribir descripciones muy breves y básicas de acontecimientos, actividades pasadas y experiencias personales.
●	Explicar una historia sencilla (p. ej. 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 <i>y</i> , <i>pero</i> y <i>porque</i> .
●	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 (p. ej. sobre un nuevo producto o actividad)
●	Escribir notas, correos electrónicos y mensajes de texto cortos y simples (p. ej. 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 (p. ej. 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, p. ej. imágenes, estadísticas o gráficos para aclarar los conceptos en cuestión.
●	Hacer transacciones sencillas en línea (p. ej. pedir productos o inscribirse en un curso), rellenando un formulario o impreso en línea, proporcionando datos personales, confirmando la aceptación de temas y condiciones o rechazando servicios adicionales, etc.
●	Formular preguntas básicas sobre la disponibilidad de un producto o su función.

COMPETENCIAS Y CONTENIDOS	
COMPETENCIAS Y CONTENIDOS SOCIOCULTURALES Y SOCIOLINGÜÍSTICOS	
Conocimiento y aplicación a la producción y coproducción de textos escritos de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más básicos relativos a:	
●	Vida cotidiana (actividades diarias, alimentación, compras, trabajo, ocio, fiestas, horarios).
●	Condiciones de vida (vivienda, entorno, condiciones laborales).
●	Relaciones interpersonales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos).
●	Cinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico).
●	Cultura y costumbres (tradiciones, celebraciones) y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento, pautas de comportamiento social).

COMPETENCIA Y CONTENIDOS ESTRATÉGICOS	
Conocimiento y uso de las estrategias básicas de planificación, ejecución, control y reparación de la producción y coproducción de textos escritos:	
●	Activar esquemas mentales específicos sobre la estructura de la actividad y el texto (p. ej. escribir una nota, un correo electrónico...).
●	Identificar el vacío de información y opinión y valorar el que puede sobreentenderse.
●	Concebir el mensaje con cierta claridad y expresar la idea o ideas principales de acuerdo con una estructura básica.
●	Identificar al 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 funciones comunicativas mediante sus 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 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, del interés y del desinterés, de la sorpresa, de la alegría o la felicidad, de la satisfacción, del aprecio o la simpatía, de la aprobación y la desaprobación, del disgusto, del dolor, de la duda, de la esperanza, del 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 (p. ej., 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	●	Tiempo libre y ocio
●	Descripción física	●	Viajes y vacaciones
●	Vivienda y entorno	●	Salud y síntomas
●	Actividades de la vida diaria	●	Compras y actividades comerciales
●	Relaciones humanas y sociales	●	Alimentación y restauración
●	Familia y amigos	●	Transporte y servicios
●	Trabajo, educación y estudios	●	Clima, condiciones atmosféricas y el entorno natural
●	Lengua	●	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).

2.2.1.3.5 Actividad de MEDIACIÓN

OBJETIVOS	
●	Retransmitir de forma oral (en lengua B) información específica y relevante contenida en textos breves sencillos, p. ej. <i>hashtags</i> y avisos, instrucciones y anuncios (escritos en lengua A) sobre temas familiares, siempre que estos se expresen de forma lenta y clara en un lenguaje sencillo (en lengua A), a pesar de que puede tener que simplificar el mensaje y buscar palabras.
●	Transmitir 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.
●	Interpretar y describir (en lengua B) gráficos sencillos sobre temas familiares (p. ej. 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.
●	Informar (en lengua B) sobre 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.
●	Resumir (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 en otros idiomas) para llevarlo a cabo.
●	Enumerar 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.
●	Copiar textos cortos en formato impreso o con caligrafía legible.
●	Interpretar (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.
●	Proporcionar 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).
●	Tomar notas simples en una presentación/demostración donde el contenido es familiar y previsible y el presentador aclara dudas.

COMPETENCIA Y CONTENIDOS INTERCULTURALES	
Aplicación de los conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permiten llevar a cabo actividades de mediación en situaciones cotidianas sencillas: conocimientos culturales generales, conciencia sociolingüística, observación, atención, relaciones y respeto, en especial las del nivel A2:	
●	Reconocer y aplicar convenciones culturales básicas asociadas a intercambios sociales cotidianos (p. ej. diferentes rituales de saludo).
●	Actuar de manera apropiada en saludos cotidianos, despedidas y expresiones de agradecimiento y disculpas, a pesar de que tiene dificultades para afrontar cualquier variación de la rutina.

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

2.2.2 Nivel Intermedio B1

El currículum general correspondiente a este nivel está especificado en el anexo I del Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, por el que se fijan las exigencias mínimas del nivel básico a efectos de certificación, se establece el currículo básico de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2, de las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y se establecen las equivalencias entre las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas en diversos planes de estudios y las de este real decreto. Consultar el siguiente enlace:

<https://www.boe.es/boe/dias/2017/12/23/pdfs/BOE-A-2017-15367.pdf>

2.2.2.1 Definición del nivel Intermedio B1

Las enseñanzas de Nivel Intermedio B1 tienen por objeto capacitar al alumnado para desenvolverse en la mayoría de las situaciones en las 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.

2.2.2.2 Objetivos Generales

OBJETIVOS GENERALES	
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.

2.2.2.3 Objetivos del nivel Intermedio B1 por destrezas.

Además de consolidar los objetivos del Nivel Básico A2, se proponen estas otras propias del nivel:

2.2.2.3.1 Actividad de COMPRENSION ORAL

OBJETIVOS	
•	Comprender con suficiente detalle anuncios y mensajes que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, dadas cara a cara o por medios técnicos, relativas al funcionamiento de aparatos o dispositivos de uso frecuente, la realización de actividades cotidianas, o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en los ámbitos público, educativo y ocupacional.
•	Comprender la intención y el sentido generales, y los aspectos importantes, de declaraciones breves y articuladas con claridad, en lenguaje estándar y a velocidad normal (p. 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.

COMPETENCIAS Y CONTENIDOS

COMPETENCIAS Y CONTENIDOS SOCIOCULTURALES Y SOCIOLINGÜÍSTICOS	
Conocimiento y aplicación a la comprensión del texto de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a:	
•	la vida cotidiana (actividades diarias, hábitos de estudio y de trabajo, ocio, festividades, horarios)
•	condiciones de vida (vivienda, entorno, estructura social)

●	relaciones interpersonales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos)
●	kinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico)
●	cultura, costumbres y valores (instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas)
●	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

<ul style="list-style-type: none"> • 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:			
•	La identificación personal	•	Tiempo libre y ocio
•	Vivienda, hogar y entorno	•	Viajes y vacaciones
•	Actividades de la vida diaria	•	Salud y cuidados físicos
•	Familia y amigos	•	Compras y actividades comerciales
•	Relaciones humanas y sociales	•	Alimentación y restauración
•	Trabajo y ocupaciones	•	Transporte, bienes y servicios
•	Educación y estudio	•	Clima y entorno natural
•	Lengua y comunicación	•	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.

2.2.2.3.2 Actividad de EXPRESION E INTERACCIÓN ORAL

OBJETIVOS	
•	Hacer declaraciones públicas breves y ensayadas, sobre un tema cotidiano dentro del propio campo o de interés personal, que son claramente inteligibles a pesar de ir acompañadas de un acento y entonación inconfundiblemente extranjeros.
•	Hacer presentaciones preparadas, breves o de extensión media, bien estructuradas, y con apoyo visual (gráficos, fotografías, transparencias, o diapositivas), sobre un tema general, o del propio interés o especialidad, con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo y cuyas ideas principales estén explicadas con una razonable precisión, así como responder a preguntas complementarias breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de lo presentado, aunque puede que tenga que pedir que se las repitan si se habla con rapidez.
•	Desenvolverse en transacciones comunes de la vida cotidiana como son los viajes, el alojamiento, las comidas y las compras, así como enfrentarse a situaciones menos habituales y explicar el motivo de un problema (p. 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 reaccionado de forma sencilla ante los comentarios de los interlocutores, siempre que pueda pedir que se repitan, aclaren o elaboren los puntos clave si es necesario.

COMPETENCIAS Y CONTENIDOS

COMPETENCIAS Y CONTENIDOS SOCIOCULTURALES Y SOCIOLINGÜÍSTICOS	
Conocimiento, y aplicación a la producción y coproducción del texto oral, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos:	
•	la vida cotidiana (actividades diarias, hábitos de estudio y de trabajo, ocio, festividades, horarios)

●	condiciones de vida (vivienda, entorno, estructura social)
●	relaciones interpersonales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos)
●	kinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico)
●	cultura, costumbres y valores (instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas)
●	convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social)

COMPETENCIA Y CONTENIDOS ESTRATÉGICOS

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

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

COMPETENCIA Y CONTENIDOS FUNCIONALES

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

●	Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse; presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; expresar condolencia; felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; pedir disculpas.
●	Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.
●	Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.
●	Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, advertencias y avisos.
●	Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos.
●	Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo, la duda y la hipótesis.
●	Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la promesa, la orden, el permiso y la prohibición.
●	Expresión del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación, la decepción, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor, y la tristeza.

COMPETENCIA Y CONTENIDOS DISCURSIVOS

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

●	Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa), y la situación (canal, lugar, tiempo).
●	Selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos, y fonético-fonológicos.
●	Organización y estructuración del texto según (macro) género (p. 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, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo
•	la modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición)
•	el modo
•	estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes)
•	la afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación
•	relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación

COMPETENCIA Y CONTENIDOS LÉXICOS

Conocimiento, selección y uso de léxico oral común relativo a:

•	La identificación personal	•	Tiempo libre y ocio
•	Vivienda, hogar y entorno	•	Viajes y vacaciones
•	Actividades de la vida diaria	•	Salud y cuidados físicos
•	Familia y amigos	•	Compras y actividades comerciales
•	Relaciones humanas y sociales	•	Alimentación y restauración
•	Trabajo y ocupaciones	•	Transporte, bienes y servicios
•	Educación y estudio	•	Clima y entorno natural
•	Lengua y comunicación	•	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.

2.2.2.3.3 Actividad de COMPRENSIÓN ESCRITA

OBJETIVOS	
•	Comprender con suficiente detalle, con la ayuda de la imagen o marcadores claros que articulen el mensaje, anuncios, carteles, letreros o avisos sencillos y escritos con claridad, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información relativa al funcionamiento de aparatos o dispositivos de uso frecuente, la realización de actividades cotidianas, o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en los ámbitos público, educativo y ocupacional.
•	Localizar con facilidad y comprender información relevante formulada de manera simple y clara en material escrito de carácter cotidiano, o relacionada con asuntos de interés personal, educativo u ocupacional, p. 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.

COMPETENCIAS Y CONTENIDOS

COMPETENCIAS Y CONTENIDOS SOCIOCULTURALES Y SOCIOLINGÜÍSTICOS

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

	COMPETENCIAS 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 el tipo de tarea y tema.
•	Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
•	Distinción del tipo de comprensión (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, etc.).
•	Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

	COMPETENCIAS 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 intención, expresar condolencia, felicitar, interesarse por alguien o algo, lamentar y 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.

	COMPETENCIAS 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).

	COMPETENCIAS 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, 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

COMPETENCIAS Y CONTENIDOS LÉXICOS			
Comprensión de léxico escrito de uso común relativo a:			
•	La identificación personal	•	Tiempo libre y ocio
•	Vivienda, hogar y entorno	•	Viajes y vacaciones
•	Actividades de la vida diaria	•	Salud y cuidados físicos
•	Familia y amigos	•	Compras y actividades comerciales
•	Relaciones humanas y sociales	•	Alimentación y restauración
•	Trabajo y ocupaciones	•	Transporte, bienes y servicios
•	Educación y estudio	•	Clima y el entorno natural
•	Lengua y comunicación	•	Tecnologías de la información y la comunicación

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

2.2.2.3.4 Actividad de EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ESCRITA

OBJETIVOS	
•	Completar un cuestionario con información personal breve y sencilla relativa a datos básicos, intereses, aficiones, formación o experiencia profesional, o sobre preferencias, gustos u opiniones sobre productos, servicios, actividades o procedimientos conocidos o de carácter cotidiano.
•	Escribir, en un formato convencional y en cualquier soporte, un currículum vitae breve, sencillo y bien estructurado, en el que se señalen los aspectos importantes de manera esquemática y en el que se incluye la información que se considera relevante en relación con el propósito y destinatario específicos.
•	Escribir, en cualquier soporte, notas, anuncios, y mensajes en los que se transmite o solicita información sencilla de carácter inmediato, u opiniones sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana, y en los que se resaltan los aspectos que resultan importantes, respetando las convenciones específicas de este tipo de textos, y las normas de cortesía y, en su caso, de la netiqueta.
•	Tomar notas, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conversación formal, presentación, conferencia o charla sencilla, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de manera simple y se articule con claridad, en una variedad estándar de la lengua.
•	Escribir correspondencia personal, y participar en chats, foros y blogs, sobre temas cotidianos, generales, de actualidad, o del propio interés, y en los que se pide o transmite información; se narran historias; se describen, con cierto detalle, experiencias, acontecimientos, sean éstos reales o imaginados, sentimientos, reacciones, deseos y aspiraciones; se justifican brevemente opiniones y se explican planes, haciendo ver los aspectos que se creen importantes, preguntando sobre problemas o explicándolos con razonable precisión.
•	Escribir, en cualquier soporte, correspondencia formal básica y breve dirigida a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que se da y solicita información básica, o se realiza una gestión sencilla (p. 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 netiqueta.
•	Escribir informes muy breves en formato convencional, con información sobre hechos comunes y los motivos de ciertas acciones, en los ámbitos público, educativo, u ocupacional, haciendo una descripción simple de personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática.

COMPETENCIAS Y CONTENIDOS	
COMPETENCIAS Y CONTENIDOS SOCIOCULTURALES Y SOCIOLINGÜÍSTICOS	
Conocimiento, y aplicación a la producción y coproducción de textos escritos, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a:	
•	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).

COMPETENCIAS 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.

COMPETENCIAS 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.

COMPETENCIAS 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).

COMPETENCIAS 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, 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

COMPETENCIAS Y CONTENIDOS LÉXICOS

Conocimiento, selección y uso de léxico escrito de uso común relativo a:

•	la identificación personal	•	tiempo libre y ocio
•	vivienda, hogar y entorno	•	viajes y vacaciones
•	actividades de la vida diaria	•	salud y cuidados físicos
•	familia y amigos	•	compras y actividades comerciales
•	relaciones humanas y sociales	•	alimentación y restauración
•	trabajo y ocupaciones	•	transporte, bienes y servicios
•	educación y estudio	•	clima y el entorno natural
•	lengua y comunicación	•	tecnologías de la información y la comunicación

COMPETENCIAS Y CONTENIDOS ORTOTIPOGRÁFICOS

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

2.2.2.3.5 Actividad de MEDIACIÓN

OBJETIVOS

•	Transmitir oralmente a terceros la idea general, los puntos principales, y detalles relevantes de la información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general, personal o de actualidad contenida en textos orales o escritos (p. 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.

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.
---	---

2.2.3 Nivel Intermedio B2

El currículum general correspondiente a este nivel está especificado en el anexo I del Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, por el que se fijan las exigencias mínimas del nivel básico a efectos de certificación, se establece el currículo básico de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2, de las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y se establecen las equivalencias entre las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas en diversos planes de estudios y las de este real decreto. Consultar el siguiente enlace:

<https://www.boe.es/boe/dias/2017/12/23/pdfs/BOE-A-2017-15367.pdf>

2.2.3.1 Definición del nivel Intermedio B2

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

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

2.2.3.2 Objetivos Generales de Intermedio B2

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

OBJETIVOS GENERALES B2	
●	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 incompreensión, 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.

2.2.3.3 Objetivos del nivel Intermedio B2 por destrezas.

Además de consolidar los objetivos del Nivel Intermedio B1, se proponen estas otras propias del nivel:

2.2.3.3.1 Actividad de COMPRENSION ORAL

OBJETIVOS	
●	Comprender declaraciones y mensajes, anuncios, avisos e instrucciones detallados, dados en vivo o a través de medios técnicos, sobre temas concretos y abstractos (p. 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.

COMPETENCIAS Y CONTENIDOS	
COMPETENCIAS 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
COMPETENCIAS 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.
COMPETENCIAS Y CONTENIDOS FUNCIONALES	
Comprensión de las siguientes funciones comunicativas mediante exponentes variados propios de la lengua oral según el ámbito y contexto comunicativos:	
●	Inicio, gestión y término de relaciones sociales: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; acceder; rehusar; saludar; acusar; defender; excusar; lamentar; reprochar.
●	Descripción y valoración de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, eventos, actividades, procedimientos, procesos y productos.
●	Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros y de predicciones a corto, medio y largo plazo.

●	Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.		
●	Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo con diferentes grados de firmeza; expresar desconocimiento; expresar duda; expresar escepticismo; expresar una opinión; identificar e identificarse; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.		
●	Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción: aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; prometer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; solicitar; sugerir; suplicar, retractarse.		
●	Expresión del interés, la aprobación, la estima, el aprecio, el elogio, la admiración, la preferencia, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.		
●	Formulación de sugerencias, condiciones e hipótesis.		
COMPETENCIAS Y CONTENIDOS 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).		
COMPETENCIAS 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		
COMPETENCIAS 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	●	Trabajo y emprendimiento
●	Tiempo y espacio	●	Bienes y servicios
●	Estados, eventos y acontecimientos	●	Lengua y comunicación intercultural
●	Actividades, procedimientos y procesos	●	Ciencia y tecnología
●	Relaciones personales, sociales, académicas y profesionales	●	Historia y cultura
●	Educación y estudio		
COMPETENCIAS 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.		

2.2.3.3.2 Actividad de EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ORAL

OBJETIVOS	
●	Hacer declaraciones públicas sobre asuntos comunes, y más específicos dentro del propio campo de interés o especialización, con un grado de claridad, fluidez y espontaneidad que no provoca tensión o molestias al oyente.
●	Hacer presentaciones claras y detalladas, de cierta duración, y preparadas previamente, sobre una 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.

COMPETENCIAS Y CONTENIDOS	
COMPETENCIAS Y CONTENIDOS SOCIOCULTURALES Y SOCIOLINGÜÍSTICOS	
Conocimiento y aplicación a la producción y coproducción del texto oral monológico y dialógico de los aspectos culturales 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
COMPETENCIAS 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, proxémica), o usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales).
●	Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

COMPETENCIAS Y CONTENIDOS FUNCIONALES			
Realización de las siguientes funciones comunicativas mediante exponentes variados propios la lengua oral según el ámbito y contexto comunicativos:			
●	Inicio, gestión y término de relaciones sociales: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; acceder; rehusar; saludar; acusar; defender; excusar; lamentar; reprochar.		
●	Descripción y valoración de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, eventos, actividades, procedimientos, procesos y productos.		
●	Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros y de predicciones a corto, medio y largo plazo.		
●	Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.		
●	Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo con diferentes grados de firmeza; expresar desconocimiento; expresar duda; expresar escepticismo; expresar una opinión; identificar e identificarse; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.		
●	Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción: aconsejar; advertir; alertar; 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.		
COMPETENCIAS 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).		
COMPETENCIAS 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		
COMPETENCIAS 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	●	trabajo y emprendimiento
●	tiempo y espacio	●	bienes y servicios
●	estados, eventos y acontecimientos	●	lengua y comunicación intercultural
●	actividades, procedimientos y procesos	●	ciencia y tecnología
●	relaciones personales, sociales, académicas y profesionales	●	historia y cultura
●	educación y estudio		

COMPETENCIAS 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.

2.2.3.3.3 Actividad de COMPRENSION ESCRITA

OBJETIVOS

- 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.

COMPETENCIAS Y CONTENIDOS

COMPETENCIAS 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

COMPETENCIAS 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.

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

	alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; prometer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; solicitar; sugerir; suplicar, retractarse.		
●	Expresión del interés, la aprobación, la estima, el aprecio, el elogio, la admiración, la preferencia, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.		
●	Formulación de sugerencias, condiciones e hipótesis.		
COMPETENCIAS 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).		
COMPETENCIAS 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, perfecto/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		
COMPETENCIAS 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	7.	trabajo y emprendimiento
●	tiempo y espacio	8.	bienes y servicios
●	estados, eventos y acontecimientos	9.	lengua y comunicación intercultural
●	actividades, procedimientos y procesos	10.	ciencia y tecnología
●	relaciones personales, sociales, académicas y profesionales	11.	historia y cultura
●	educación y estudio		
COMPETENCIAS Y CONTENIDOS ORTOTIPOGRÁFICOS			
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:			
●	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.		

2.2.3.3.4 Actividad de EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ESCRITA

OBJETIVOS	
●	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 netiqueta.
●	Tomar notas, con el suficiente detalle, sobre aspectos que se consideran importantes, durante una conferencia, presentación o charla estructurada con claridad sobre un tema conocido, de carácter general o relacionado con el propio campo de especialización o de interés, aunque se pierda alguna información por concentrarse en las palabras mismas.

•	Tomar notas, recogiendo las ideas principales, los aspectos relevantes, y detalles importantes, durante una entrevista (p. 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.

COMPETENCIAS Y CONTENIDOS	
COMPETENCIAS 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
COMPETENCIAS 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.
COMPETENCIAS 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; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo con diferentes grados de firmeza; expresar desconocimiento; expresar duda; expresar escepticismo; expresar una opinión; identificar e identificarse; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.
•	Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción: aconsejar; advertir; alertar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; prometer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; solicitar; sugerir; suplicar, retractarse.
•	Expresión del interés, la aprobación, la estima, el aprecio, el elogio, la admiración, la preferencia, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.
•	Formulación de sugerencias, condiciones e hipótesis.
COMPETENCIAS 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).		
COMPETENCIAS 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		
COMPETENCIAS 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	●	Trabajo y emprendimiento
●	Tiempo y espacio	●	Bienes y servicios
●	Estados, eventos y acontecimientos	●	Lengua y comunicación intercultural
●	Actividades, procedimientos y procesos	●	Ciencia y tecnología
●	Relaciones personales, sociales, académicas y profesionales	●	Historia y cultura
●	Educación y estudio		
COMPETENCIAS 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.		

2.2.3.3.5 Actividad de MEDIACIÓN

OBJETIVOS	
●	Transmitir oralmente a terceros, en forma resumida o adaptada, el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, contenidos en textos orales o escritos conceptual y 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).
COMPETENCIAS 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.

2.3 Contenidos lingüísticos

2.3.1 Nivel Básico A2, Nivel Intermedio, B1 y nivel Intermedio B2.

Los contenidos lingüísticos de estos niveles están especificados en el DECRETO 242/2019, de 25 de octubre, de establecimiento de las enseñanzas y del currículum de idiomas de régimen especial en la Comunidad Valenciana. Consultar el siguiente enlace:

http://www.dogv.gva.es/datos/2019/11/07/pdf/2019_10415.pdf

3 Distribución temporal

El contenido de los libros de texto estará en relación directa con el “currículum de los diferentes niveles” de esta programación de manera que se tienen en cuenta los tipos de actividades y estrategias mencionadas en el así como los objetivos de nivel y del curso. Los contenidos lingüísticos serán introductorios en los cursos 1 y de consolidación/ampliación en los cursos 2, incluyendo el integrado de B2. El departamento podrá establecer una división orientativa de estos contenidos. La distribución temporal será flexible para adaptarse a las necesidades reales de nuestro alumnado. El tiempo se distribuye por cuatrimestres: El primer cuatrimestre de septiembre a enero y el segundo de febrero a mayo.

3.1 Nivel básico 1A2:

Libro de texto: INSPIRE A1, Hachette

Primer cuatrimestre:

1 Découvrez	OBJECTIFS : Saluer, se présenter, prendre congé, épeler, compter, nommer des objets (c’est un/une; ce sont des), communication en classe. CONTENUS : Demande polie: s’il vous plaît, merci pardon. Salutations, présentations, objets, nombres, alphabet, jours semaine, consignes.
2 Entrez en contact	OBJECTIFS : Saluer, prendre congé, demander et dire son nom, nationalité, pays, ville, métier, âge, numéro de téléphone; Demander et donner son mail, les langues parlées; dire la date, exprimer la possession. CONTENUS : Nationalités; pays; professions; salutations; nombres jusqu’à l’infini; les mois de l’année; les saisons. Articles déterminés: Le, la, les; pronoms personnels sujet sg et pl; vous de politesse; le genre des noms de pays; vb être, habiter, parler, s’appeler au présent; adj possessifs sauf leur/leurs; adj interrogatif quel, quelle;
3 Faites connaissance	OBJECTIFS : Présenter et décrire sa famille; dire la profession; dire ce qu’on aime;

	<p>CONTENUS : Pluriel des noms, adj possessifs leur/leurs ; interroger avec qui est-ce ? / C'est qui? C'est... Il est... Le masc. et fem des adj, pl des adj; art indéfinis et définis; négation ne__ pas; interrogation avec est-ce que/ qu'est-ce que; pron. interrogatif quel, quelle, quels, quelles. Moi aussi/ moi non plus/mais. Présent des vb en ER : aimer, préférer. Nationalités; pays; professions; salutations; nombres jusqu'à l'infini; les mois de l'année; les saisons.</p>
4 Organisez une sortie	<p>OBJECTIFS : Décrire et s'informer sur un lieu : le situer sur un plan, dire le pays et la ville où on habite. Demander et indiquer le chemin. Se déplacer. Inviter, accepter, refuser une invitation. Dire l'heure. Fixer un rendez-vous. CONTENUS : Les lieux de la ville. Les points cardinaux. L'itinéraire, la direction. L'heure, les loisirs, les sorties. Situer dans l'espace: Présentatifs c'est et Il y a. Adv ici, là. A côté de, loin de. Prépositions+ nom de pays (en, au, aux) à + ville. Pronom interrogatif où. L'impératif. Situer dans le temps, (introduction): pronom interrogatif quand, heure, jour, moment. Pouvoir, vouloir, faire, venir</p>

Segundo cuatrimestre:

5 Parlez de votre quotidien	<p>OBJECTIFS : Saluer, se présenter, prendre congé, épeler, compter, nommer des objets (c'est un/une; ce sont des), communication en classe.</p> <p>CONTENUS : Situer dans le temps: jusqu'à, de...à, quand. Fréquence: parfois, souvent, jamais, toujours. Chronologie: d'abord, après, ensuite, puis. Vb pronominaux au présent, dormir, finir. La quantité: Art partitifs, combien, adj numéraux. Futur proche affirmatif et négatif. Prendre au présent. Adj démonstratifs. Place de l'adj. Situer dans l'espace: sur sous, devant derrière, entre. Essayer au présent. Activités quotidiennes. Moments de la journée, de la semaine. Les repas. Les commerces, les aliments, les contenants, le prix. Les vêtements, les accessoires, les chaussures, les magasins, les couleurs.</p>
6 Partagez vos expériences	<p>OBJECTIFS : Exprimer la quantité. Parler d'un plat, décrire ce qu'on mange habituellement. Raconter des événements passés, indiquer la chronologie du passé.</p> <p>CONTENUS : Les ingrédients, les ustensiles de cuisine, les appareils électroménagers, la quantité, le restaurant, le mariage, le temps, le cinéma. La quantité pas de, peu de, beaucoup de. L'infinitif affirmatif et négatif. Manger. Passé composé avec avoir et être. Participe passé. Pron. personnel on. Passé composé à la forme négative. Indicateurs chronologiques : d'abord, puis, ensuite. Indicateur temporel il y a.</p>
7 Donnez votre avis	<p>OBJECTIFS : Donner des conseils. Décrire son état de santé. Expliquer un projet. Situer une action dans le passé. Donner une appréciation dans le passé.</p> <p>CONTENUS : Parties du corps. Professions. Santé. Symptômes. Maladie. Traitements. Indicateurs du futur, le projet, le jardin, l'environnement. Les voyages, les appréciations, les loisirs, les jeux. Impératif négatif et des verbes pronominaux. Avoir mal à+ partie du corps. Expression de l'obligation: devoir, pouvoir, il faut. Expression de la durée : pendant. Verbe connaître et devoir au présent. But: pour+ infinitif. Cause: pourquoi/ parce que. Futur proche des vb pronominaux. La négation ne... Rien. Indicateur de temps : dans, en Imparfait (c'était) Passé composé de verbes pronominaux à la forme négative. Les participes passés en ir - ire - oire.</p>

3.2 Nivel básico 2A2:

Libro de texto: INSPIRE A2, Hachette

Primer cuatrimestre:

1 Entrez en relation !	<p>OBJECTIFS : Donner son identité, ses coordonnées, son âge, sa situation familiale, sa profession. Parler de ses goûts et de ses activités. Demander de se présenter. Poser des questions. Parler des relations sociales. Parler du futur. Situer une action dans le futur.</p>
------------------------	---

	<p>CONTENUS : Le Passé récent. Le Présent continu. Le Futur Proche. La fréquence. Les pronoms relatifs. L'interrogation (3 formes) et mots interrogatifs. Avec/sans. Le Futur simple. L'expression du but : <i>pour +INF</i>. Les indicateurs de temps. L'état civil. La famille (1) La double nationalité. Le travail (1). Les centres d'intérêt. Les relations (1)(2) Les sentiments (1) Le caractère (1) Les indicateurs de futur. L'argent. La santé</p>
2 Parlez de vous.	<p>OBJECTIFS : Décrire la famille. Expliquer des liens familiaux. Caractériser une relation familiale. Décrire l'apparence, le caractère, les habitudes. Situer dans le passé. Parler de son enfance. Raconter des actions ponctuelles. Décrire un contexte. Parler des sentiments. Situer dans le temps (1).</p> <p>CONTENUS : Les pronoms COD. L'adjectif indéfini <i>tout</i> (1) Le passé composé. La place des adjectifs. L'imparfait. Le passé composé des verbes pronominaux. Le passé composé et l'imparfait (1). La famille (2) Les relations (3) Les sentiments (2). La fréquence et les proportions. Les indicateurs de temps (1) (2) (3) Le caractère (2) Le travail (2) L'immigration. Les lieux et les transports. La famille (3) La description physique. Les relations (4)</p>
3 Parlez de votre mode de vie.	<p>OBJECTIFS : Parler de la ville. Caractériser un lieu de vie. Parler de ses habitudes d'achats (1). Indiquer ses impressions. Décrire un lieu de vie. Parler de son quotidien (1)(2) Indiquer ses préférences. Parler d'un phénomène urbain. Décrire un pays. Raconter une anecdote.</p> <p>CONTENUS : La ville (1) et (2) Les commerces et les commerçants. Les services. Le logement (1) Les goûts. La géographie. La cuisine (1) Les mots familiers. Le pronom <i>ON</i>. Les pronoms relatifs (2). Le genre et le pluriel des noms. Les comparatifs. Les superlatifs. Les prépositions devant les villes, les pays et les continents. Les pronoms <i>EN</i> et <i>Y</i>. Les pronoms COI.</p>
4 Envisagez l'avenir.	<p>OBJECTIFS : Exprimer un désir. Demander poliment. Communiquer au téléphone. Parler des tâches ménagères. Donner des conseils. Faire des propositions. Faire des suggestions. Exprimer une obligation. Exprimer un souhait. Exprimer un espoir. Faire une hypothèse.</p> <p>CONTENUS : La politesse. Les caractéristiques Le logement (2) Les tâches ménagères. Les actions. Le travail (3)(4) L'entreprise. L'information et la formation (1) Les projets. La tarification. Le conditionnel présent. L'impératif. L'expression de l'obligation. <i>Devoir</i> et <i>pouvoir</i> au conditionnel +<i>INF</i>. <i>Si</i>+ présent+ présent ou impératif. <i>Souhaiter</i> + <i>INF</i>. <i>Espérer</i> que + Indicatif. <i>Si</i> + présent + futur.</p>

Segundo cuatrimestre:

5 Partagez	<p>OBJECTIFS : Donner des informations biographiques. Situer dans le temps (2) Exprimer la manière et l'intensité. Montrer le caractère exceptionnel d'un événement. Indiquer la chronologie. Exprimer l'insatisfaction.</p> <p>CONTENUS : Le sport et le handisport. L'engagement associatif. Le transport aérien. Le château La cuisine (2) L'exception. Les marqueurs temporels. Les sentiments (3) et les sensations. Les médias (1) Les expressions La formation (2). Le passé composé et l'imparfait (2). Les indicateurs temporels : <i>il y a ; depuis</i>. L'expression de la durée. Les adverbess en -ment (1) (2) Les adverbess d'intensité. Les exclamations. <i>Trop de</i> + nom. L'antériorité et la postériorité. La négation (2).</p>
6 Engagez-vous.	<p>OBJECTIFS : Expliquer. Justifier un engagement. Décrire un objet ou un vêtement. Demander des précisions sur un objet. Désigner des objets. Faire les courses. Parler de ses habitudes d'achats (2). Indiquer des quantités.</p> <p>CONTENUS : L'engagement. L'environnement. Les catastrophes naturelles. Les régimes alimentaires et les modes de vie. Les matières (1) et (2). Les vêtements et les accessoires. Les produits de toilette. Les appréciations. Les achats et l'alimentation. Les quantités et les</p>

	<p>contenants. L'écologie. La cause. La conséquence Les adj. possessifs. Les pronoms possessifs. Le pronom interrogatif <i>lequel</i>. Les pronoms démonstratifs. L'expression de la quantité : les articles partitifs et les quantités précises. Le pronom <i>En</i>. La restriction.</p>
7 Réagissez	<p>OBJECTIFS : Réagir à une information. Mettre en valeur une information. Dire comment on s'informe. Interagir. Parler de ses habitudes culturelles. Présenter le programme d'un événement. Faire une appréciation. Exprimer une contradiction.</p> <p>CONTENUS : Les médias (2) L'information. Les équipements et les événements culturels. L'accès à la culture. L'opinion. L'art. L'opposition. La mise en relief. Les pronoms <i>y</i> et <i>en</i> COI. Si / Non Moi aussi / Moi non plus Les adjectifs indéfinis. Le gérondif. La négation (3) La cause (2) Le but (2) L'opposition (2) La conséquence (2) La contradiction</p>
8 Voyagez	<p>OBJECTIFS : Décrire un voyage. Donner son avis sur un voyage. Dire comment on voyage. Indiquer un programme. Rappporter des paroles. Raconter au passé Parler d'un livre.</p> <p>CONTENUS : La mer et les bateaux. Les voyages L'habitation Les relations familiales. La nominalisation. Les pronoms compléments. Le futur (rappel) Le discours indirect au présent. Le récit au passé La place des pronoms compléments (rappel)</p>

3.3 Nivel intermedio 1B1:

Libro de texto: EDITO B1, Ed Didier (SEIS primeras UNIDADES)

El profesor completará los contenidos con otros materiales de actualidad bien de periódicos o plataformas de carácter didáctico on line.

Primer cuatrimestre:

1 vivre ensemble	<p>OBJECTIFS Exprimer son intérêt pour qqch. Exprimer l'indifférence. Exprimer une obligation, une permission, une interdiction. Conseiller. Décrire un logement. Ecrire un projet. Souhaiter qqch, féliciter.</p> <p>CONTENUS : L'alimentation. Le logement. La convivialité Le subjonctif présent. Conseiller. La négation /la restriction / le préfixe privatif</p>
2 Le goût des nôtres	<p>OBJECTIFS : Parler de l'histoire de sa famille. Décrire les liens avec ses proches . Raconter au passé : décrire des situations, des habitudes, des événements. Exprimer le plaisir, la joie. Raconter un souvenir, dire qu'on a oublié . Raconter une anecdote</p> <p>CONTENUS : L'être humain. La famille. Les rapports à l'autre Le passé composé et l'imparfait. Les indicateurs de temps (1) l'expression de la durée, d'un moment. L'accord des verbes pronominaux au passé composé</p>
3 Travailler autrement	<p>OBJECTIFS : Exprimer sa saturation. Relater une expérience professionnelle. Parler de son rôle, de ses responsabilités passées. Evoquer la vision du monde du travail. Exprimer son opinion. Parler de ce qui rend heureux au travail. Exprimer sa motivation.</p> <p>CONTENUS : Le monde du travail. Le marché du travail Les pronoms relatifs simples (qui, que, dont, où) L'expression de l'opinion (1) : sans subjonctif.</p> <p>L'expression du but</p>
4 Date limite de consommation	<p>OBJECTIFS : Exprimer un désir. Demander poliment. Communiquer au téléphone. Parler des tâches ménagères. Donner des conseils. Faire des propositions. Faire des suggestions. Exprimer une obligation. Exprimer un souhait. Exprimer un espoir. Faire une hypothèse.</p> <p>CONTENUS : La politesse. Les caractéristiques Le logement (2) Les tâches ménagères. Les actions. Le travail (3)(4) L'entreprise. L'information et la formation (1) Les projets. La tarification. Le conditionnel présent. L'impératif. L'expression de l'obligation. <i>Devoir</i> et</p>

	<i>pouvoir</i> au conditionnel +INF. Si+ présent+ présent ou impératif. Souhaiter + INF. Espérer que + Indicatif. Si + présent + futur.
--	---

Segundo cuatrimestre:

4 Date limite de consommation	<p>OBJECTIFS : Exprimer un désir. Demander poliment. Communiquer au téléphone. Parler des tâches ménagères. Donner des conseils. Faire des propositions. Faire des suggestions. Exprimer une obligation. Exprimer un souhait. Exprimer un espoir. Faire une hypothèse.</p> <p>CONTENUS : La politesse. Les caractéristiques Le logement (2) Les tâches ménagères. Les actions. Le travail (3)(4) L'entreprise. L'information et la formation (1) Les projets. La tarification. Le conditionnel présent. L'impératif. L'expression de l'obligation. <i>Devoir</i> et <i>pouvoir</i> au conditionnel +INF. Si+ présent+ présent ou impératif. Souhaiter + INF. Espérer que + Indicatif. Si + présent + futur.</p>
5 Le français dans le monde	<p>OBJECTIFS : Parler de la diversité des cultures francophones. Parler des avantages et des inconvénients d'une langue unique. Hésiter à s'expatrier. Exprimer la confiance, encourager. Raconter deux événements passés antérieurs l'un à l'autre. Situer dans le temps : exprimer la chronologie</p> <p>CONTENUS : Les relations sociales et interculturelles. La diversité Le plus-que-parfait. Les pronoms en/y et la double pronominalisation. Les indicateurs de temps (2) : l'antériorité, la simultanéité, la postériorité</p>
6 médias en masse	<p>OBJECTIFS : Exprimer une difficulté à faire quelque chose. Parler de son rapport aux médias et à l'information. Raconter et réagir à un fait-divers. Rédiger un article pour la presse à sensation. Rapporter un événement. Débattre sur l'indépendance des journaux.</p> <p>CONTENUS : Le journalisme et les médias sociaux. La presse La nominalisation de la phrase verbale. Le passif. Les adverbes de manière en -ment</p>

3.4 Nivel intermedio 2B1 (Denia):

Libro de texto: EDITO B1, Ed. Didier (SEIS ÚLTIMAS UNIDADES)

El profesor completará los contenidos con otros materiales de actualidad bien de periódicos o plataformas de carácter didáctico on line.

Primer cuatrimestre:

7 Et si on parlait ?	<p>OBJECTIFS Raconter un voyage. Organiser un voyage. Indiquer un itinéraire. Faire des hypothèses. Exprimer un regret. Imaginer un passé différent.</p> <p>CONTENUS : Le voyage (1): transport, hébergement, météo. Le voyage (2): localisation, paysage, organisation. L'expression du futur (présent, futur proche, futur simple). La condition et l'hypothèse (conditionnel présent). Le conditionnel passé.</p>
8 la planète en héritage	<p>OBJECTIFS : Réaliser une interview. Insister, convaincre quelqu'un. Informer sur la manière. Exprimer deux actions simultanées. Structurer son discours. Rejeter une idée.</p> <p>CONTENUS : Le recyclage. L'écologie et les solutions pour l'environnement Les verbes et adjectifs suivis de prépositions. Le gérondif. L'ordre du discours</p>

9 Un tour en ville	<p>OBJECTIFS : Manifester son dégoût. Rapporter des paroles. Proposer des améliorations pour rendre la ville plus agréable. Écrire un mail de réclamation. Interroger de manière soutenue. Indiquer une quantité.</p> <p>CONTENUS : La propreté en ville. Le bien-être en ville, l'art urbain Le discours rapporté au présent et au passé et la concordance des temps. L'interrogation (mots interrogatifs et inversion du sujet). Les indéfinis (la quantité)</p>
--------------------	--

Segundo cuatrimestre:

10 Soif d'apprendre	<p>OBJECTIFS Parler de ses études. Exprimer son inquiétude, ses souhaits. Exprimer son intention de faire quelque chose. Exprimer la cause et la conséquence. Echanger sur un sujet de philosophie. Exprimer sa satisfaction/ son insatisfaction. Exprimer la confiance/ la méfiance</p> <p>CONTENUS : Les études. Les connaissances La cause et la conséquence. Le participe présent. Les pronoms relatifs composés</p>
11 Il va y avoir du sport	<p>OBJECTIFS : Présenter l'utilité et les qualités d'un objet connecté Mettre en garde contre des modes d'accès à la médecine. Mettre en valeur. Parler de ses loisirs. Confirmer/ démentir. Parler du futur.</p> <p>CONTENUS : Le temps libre. Le sport et la santé L'ordre des doubles pronoms. La mise en relief. Le futur antérieur</p>
12 cultiver des talents	<p>OBJECTIFS : Parler de ses pratiques de lecture. Exprimer l'opposition et la concession. Exprimer ses goûts artistiques. Exprimer le fait d'apprécier/de ne pas aimer. Décrire une œuvre, un événement artistique. Écrire une biographie.</p> <p>CONTENUS : La littérature et la création. L'art L'opposition et la concession. Les indicateurs de temps liés au moment où on parle /à quelque chose qu'on raconte</p>

3.5 Nivel intermedio integrado 1 y 2B2 (Denia): Libro de texto: EDITO B2, ED. DIDIER

Se entiende por grupo integrado de idiomas aquel en el que se imparten dentro de un curso académico los contenidos del currículo de dos cursos curriculares de un mismo nivel de manera simultánea en el mismo horario para dos cursos y con el mismo docente. Las características de este curso son las mismas que las del resto de cursos curriculares. El alumnado estará matriculado en el curso que le corresponde, sea 1B2 o 2B2. La evaluación de cada uno de estos cursos se realizará según la normativa vigente, términos que vienen explicados en el apartado correspondiente de la presente programación.

Dado que los contenidos son extensos el profesorado se adaptará a las necesidades del grupo. Podrá aportar y utilizar documentos propios tanto orales, escritos, de carácter gramatical u otra índole. Si es necesario, se adaptará la progresión temporal expuesta en este apartado. El libro de texto se considera un mero elemento de apoyo, como cualquier otro material utilizado o aconsejado.

Como material complementario se podrá recomendar el uso de la *Grammaire Progressive du Français niveau intermédiaire* de Maïa Grégoire et Odile Thiévenaz, disponible en la editorial Clé International ISBN 9782090381030 u otro material similar.

Primer cuatrimestre

1 À mon avis	<p>OBJECTIFS Débattre, parler de sujets de discussion. Créer des textes cohérents .Donner son opinion, exprimer le doute, la certitude, la probabilité, la possibilité.</p>
--------------	---

	<p>CONTENUS : la civilisation française. Exprimer son opinion. Révision temps verbaux : indicatif et subjonctif. <u>Ecrire dans un forum</u></p>
2 quelque chose à déclarer	<p>OBJECTIFS : Utiliser les mots de liaison. Ecrire un texte cohérent. Exprimer son accord et son désaccord. <u>La lettre de plainte.</u></p> <p>CONTENUS : Le dire des autres. Le discours rapporté. Révision des temps du passé : Le discours rapporté au présent révision. Le discours rapporté au passé. Les verbes déclaratifs</p>
3 ça presse!	<p>OBJECTIFS : Présenter des informations, comprendre des entretiens de radio. <u>Ecrire un article de presse</u></p> <p>CONTENUS : la cause et la conséquence</p>
4 partir	<p>OBJECTIFS : Commenter des chiffres. Parler des voyages. Comprendre des articles sur le sujet</p> <p>CONTENUS : Voyages. Expression de la quantité (I) : commenter de chiffres. L'expression du lieu (révision). Les subordonnées temporelles. Les temps du passé.</p>
6 santé	<p>OBJECTIFS: Parler de sa relation à la santé, l'apparence physique et la médecine ainsi que comprendre des textes.</p> <p>CONTENUS: La santé. Passé composé et participe passe</p>
7 chassez le naturel	<p>OBJECTIFS : Comprendre et s'exprimer sur les problèmes écologiques, le réchauffement climatique, la biotechnologie.</p> <p>CONTENUS : La météo, l'environnement. Pronoms personnels.</p>
8 c'est de l'art	<p>OBJECTIFS Réagir face à une performance artistique, discuter autour du thème de l'art, exprimer ses goûts, exprimer son intérêt ou son désintérêt</p> <p>CONTENUS. L'art, la gastronomie, la cuisine. Les pronoms relatifs. L'appréciation. L'expression de la quantité (II).</p>

Segundo cuatrimestre

9 De vous à moi.	<p>OBJECTIFS : Parler de ses impressions et sentiments, exprimer son opinion, comprendre des témoignages</p> <p>CONTENUS : La vie quotidienne, appareils ménagers, outils. la manière, l'adverbe, locutions adverbiales, la place de l'adverbe. Les sentiments</p>
10 Au boulot	<p>OBJECTIFS : Parler de son travail. Comprendre tes textes authentiques sur le travail</p> <p>CONTENUS : Le travail, La condition et l'hypothèse. La comparaison. La lettre de motivation. <u>La lettre formelle. Les formules de politesse</u></p>
11 C'est pas net	<p>OBJECTIFS : S'exprimer à propos des réseaux sociaux, parler des outils numériques, d'informatique, exprimer son point de vue</p> <p>CONTENUS : L'internet et l'informatique. La concession et l'opposition. Les modes de l'indicatif, subjonctif et infinitif et les conjonctions.</p>
12 Mais où va-t-on ?	<p>OBJECTIFS: Témoignages sur l'avenir.</p> <p>CONTENUS: L'avenir Le futur. Les temps du futur. Le but.</p>

4 Metodología. Orientaciones didácticas

4.1 Metodología general y específica del idioma

Así pues, la metodología es preminentemente comunicativa, accional, constructivista, hará uso del error como un aliado para aprender y progresar e incluirá el uso de las TIC en el aula

Los fundamentos metodológicos en que se basa la enseñanza y el aprendizaje de las lenguas en la EOI estarán orientados a desarrollar el plurilingüismo, el uso activo de la lengua (aprendizaje orientado a la acción), la autonomía del aprendizaje y las estrategias que la faciliten, con la ayuda de las TIC y siempre dentro del marco del fomento de la igualdad y convivencia.

Conforme a los objetivos generales y específicos establecidos, la orientación didáctica será comunicativa, de manera que las actividades de enseñanza y aprendizaje se centrarán fundamentalmente en aquellas a las que el alumnado tendrá que enfrentarse en situaciones de comunicación, esto es, actividades de comprensión, producción, interacción y mediación.

El papel del profesorado será esencialmente el de facilitar la participación del alumnado en la realización de actividades comunicativas, evaluar su actuación, ejercer una orientación con respecto su proceso e indicarle cómo puede desarrollar sus competencias y sus propias estrategias de aprendizaje. El profesorado además motivará al alumnado estimulando su interés por otras culturas, fomentando su confianza y mostrando su progreso y la funcionalidad de los nuevos conocimientos. Se entiende pues que todo el proceso de enseñanza aprendizaje se centra fundamentalmente en el alumnado quien se hará responsable del mismo. Consideramos que el alumnado construye su propio aprendizaje (enfoque constructivista), es por ello que se le ofrecerán estrategias para “aprender a aprender” de manera que se fomente el autoaprendizaje, la autocorrección y la autonomía.

Los errores del alumnado son inevitables, deben aceptarse como producto de la interlengua de transición y, por tanto, se aceptarán como parte del proceso. Esto no excluye en absoluto un análisis de dichos errores con el fin de que el alumnado reflexione sobre su actuación y la mejore. El error determina igualmente el nivel de lengua adquirido y sirve como diagnóstico siempre bajo un prisma positivo por lo que se puede aprender él.

Para potenciar el uso adecuado del idioma el profesorado presentará una serie de estrategias de aprendizaje que estimulen el interés y sensibilidad hacia las culturas en las que se habla la lengua objeto de estudio, fomenten la confianza del alumnado en sí mismo a la hora de comunicarse, aumenten la motivación para aprender dentro del aula y desarrollen la capacidad para aprender de manera autónoma.

Los objetivos de esta programación se centran en el uso efectivo del idioma por parte del alumnado, por tanto, las prácticas de enseñanza y aprendizaje se orientarán de manera que la actuación y uso del francés en clase ocupe el mayor tiempo posible.

Se fomentará el uso de las nuevas tecnologías durante el proceso de aprendizaje de manera que se motive e incentive el carácter lúdico y la autonomía.

Los cursos curriculares de este departamento serán presenciales.

4.2 Actividades y estrategias de enseñanza aprendizaje.

4.2.1 Nivel básico A2

Las actividades y estrategias para este nivel están especificadas en el anexo II de la Resolución de 19 de julio de 2019 por la cual se dictan instrucciones en términos de ordenación académica y organización de las escuelas oficiales de idiomas valencianas. Se accede a él en este enlace:

http://www.dogv.gva.es/datos/2019/07/26/pdf/2019_7543.pdf

4.2.2 Nivel intermedio B1

Las actividades y estrategias para este nivel están especificadas en el Anexo I del Real decreto 1401/2017, que se encuentra en este enlace:

<https://www.boe.es/boe/dias/2017/12/23/pdfs/BOE-A-2017-15367.pdf>

4.2.3 Nivel intermedio B2

Las actividades y estrategias para este nivel están especificadas en el Anexo I del Real decreto 1401/2017, que se encuentra en este enlace:

<https://www.boe.es/boe/dias/2017/12/23/pdfs/BOE-A-2017-15367.pdf>

*Igualmente se hallan desarrolladas en el apartado “Currículum de los diferentes niveles de esta misma programación”

4.3 Autoevaluación del alumnado

La autoevaluación es la actividad evaluativa que realiza el alumnado al responsabilizarse de su propio proceso de aprendizaje, así como de los resultados que obtiene. Para que esta sea efectiva no debe implicar únicamente una calificación sino más bien una valoración del propio proceso de aprendizaje de manera que se puedan detectar aquellos puntos o aspectos que han resultado problemáticos o dificultosos para, así, reflexionar sobre su importancia y también sobre formas de dar solución a los mismos.

Para que el alumnado pueda autoevaluarse este departamento puede utilizar diarios de aprendizaje, rúbricas y portafolios. El Marco Común Europeo de Referencia ya ha publicado los que equivalen a los diferentes niveles y se recomienda su uso durante el curso. El uso de estos cuestionarios, que invitan a la reflexión, ayuda a contextualizar el proceso de enseñanza-aprendizaje pues aclaran los objetivos a conseguir y ponen de relieve aquellos que ya se han alcanzado.

En el proceso de enseñanza-aprendizaje no hay que subestimar el rol que puedan desempeñar los compañeros y compañeras dentro del aula. Se pretende fomentar la coevaluación entre el alumnado y en este sentido, se fomentarán las condiciones para que se produzca un trabajo de cooperación de forma respetuosa y constructiva

5 Criterios de evaluación

Los aspectos concernientes a la evaluación vienen regulados por la normativa en vigor: Orden 34/2022 de 14 de junio, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regulan la evaluación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial y las pruebas de certificación de los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas en la Comunitat Valenciana:

https://dogv.gva.es/datos/2022/06/23/pdf/2022_5727.pdf

Los tipos de evaluación son los siguientes:

Evaluación de diagnóstico: Tiene como objetivo identificar las capacidades y el nivel de competencia del alumnado al inicio del curso para obtener información relevante sobre el alumnado y desarrollar medidas pedagógicas adecuadas que faciliten su progreso; a la vez, servirá para que el alumnado tome conciencia de su nivel académico y de las necesidades de aprendizaje. Esta evaluación tiene carácter orientador.

Evaluación continua o de progreso: La evaluación continua o de progreso tiene por objeto comprobar el grado de consecución de los objetivos a lo largo del curso académico. Supone una recogida organizada y sistemática de información de la evolución del alumnado a lo largo del curso con el fin de mejorar el proceso de enseñanza

y aprendizaje y tomar las decisiones oportunas en relación con la promoción del alumnado a los diferentes niveles y cursos. Esta evaluación tiene un carácter formativo.

Evaluación final o de aprovechamiento: La evaluación final o de aprovechamiento tiene por objeto comprobar el grado de logro de los objetivos alcanzado por el alumnado al finalizar el periodo lectivo de cada curso y nivel. Esta evaluación será global y evaluará cada una de las siguientes actividades de lengua: comprensión de textos orales, comprensión de textos escritos, producción y coproducción de textos orales, producción y coproducción de textos escritos y mediación lingüística

La evaluación de dominio: La evaluación de dominio tiene por objeto verificar el grado de logro de las competencias de los diferentes niveles del MCER, que se establecen en el currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial del alumnado matriculado en el último o único curso de cada nivel, así como del alumnado libre. Se realizará mediante una prueba de certificación para los niveles intermedio B1 e intermedio B2, En el nivel básico A2, la evaluación final o de aprovechamiento será equivalente a la evaluación de dominio. En esta prueba de dominio evaluará cada una de las siguientes actividades de lengua: comprensión de textos orales, comprensión de textos escritos, producción y coproducción de textos orales, producción y coproducción de textos escritos y mediación lingüística.

5.1.1 Calendario de evaluación:

A) EVALUACION CONTINUA: Fechas fijadas por el departamento

Primera mínima: Entre el 22 de enero y el 2 de febrero.

Segunda mínima: Entre el 6 y el 17 de mayo.

B) EVALUACION FINAL: Fechas fijadas por Conselleria de educación

Evaluación final ordinaria: Entre el 22 y el 31 de mayo

Evaluación final extraordinaria: Entre el 24 y 28 de junio.

Veamos ahora cómo es la evaluación en cada uno de los cursos que componen nuestro currículo:

5.2 En cursos curriculares no conducentes a prueba de certificación: 1A2, 1B1, 1B2

Según la Orden 34/2022 de 14 de junio “El alumnado dispondrá de dos convocatorias: una ordinaria y otra extraordinaria”.

- a) La **convocatoria ordinaria** es el resultado de la evaluación continua o de progreso, con un mínimo de dos recogidas anuales de notas en cada actividad de lengua.
- b) El departamento didáctico decide elaborar una **prueba final** o de aprovechamiento en la **convocatoria ordinaria** para aquel alumnado que no haya superado alguna actividad de lengua en la evaluación continua o de progreso.
- c) La **convocatoria extraordinaria** se realizará mediante una prueba final o de aprovechamiento.
- d) Las fechas de la prueba final de la convocatoria ordinaria como extraordinaria serán establecidas por la Conselleria competente.
- e) En estos cursos, para obtener la **calificación final de «apto» y promocionar al curso siguiente, hay que superar todas las actividades de lengua con un porcentaje de puntuación mínimo de un 50% y haber obtenido un porcentaje de puntuación global mínimo de un 60%.**

La **calificación final** de las evaluaciones del curso curricular será el resultado de calcular la **media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada una de las actividades de lengua** y se expresará con un número entre uno y diez con dos decimales redondeando a la centésima más próxima y en el caso

de equidistancia a la superior. En el caso del alumnado que no ha participado en la evaluación continua o prueba final se hará constar la calificación de “no presentado”.

- f) En la **convocatoria extraordinaria**, el alumnado «no apto» en la convocatoria ordinaria podrá presentarse, **únicamente a las actividades de lengua en las que haya obtenido un porcentaje de puntuación inferior al 60% en la convocatoria ordinaria.**

En el supuesto de que en la convocatoria extraordinaria el alumno o alumna no se haya presentado a ninguna actividad de lengua en la que en la convocatoria ordinaria haya obtenido un porcentaje de puntuación igual o superior al 50% e inferior al 60% se le guardará la nota de la convocatoria ordinaria de estas actividades para calcular la nota global. Y en ningún caso se le asignará calificación de “no presentado”

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

A modo de resumen:

La evaluación final de la convocatoria ordinaria será el resultado de un mínimo de dos recogidas anuales de notas en cada actividad de lengua.

El departamento de francés decide elaborar una **prueba final ordinaria** y el alumnado que ha demostrado haber conseguido los objetivos por destrezas durante la evaluación continua quedará eximido de realizarla totalmente o en parte de realizarla.

El departamento deberá elaborar una **prueba final extraordinaria** para estos cursos.

5.3 En cursos curriculares conducentes a prueba de certificación:

5.3.1 En los cursos con prueba homologada: 2B1 y 2B2

Según la Orden 34/2022 de 14 de junio “El alumnado dispondrá de una sola convocatoria para la evaluación del curso”.

- a) La evaluación del curso será el **resultado de la evaluación continua o de progreso, con un mínimo de dos recogidas anuales de notas en cada actividad de lengua.**
- b) El departamento didáctico **no hará prueba final o de aprovechamiento en la convocatoria ordinaria** para aquel alumnado que no haya superado alguna actividad de lengua en la evaluación continua o de progreso.
- c) Para obtener la **calificación final de «apto» y promocionar al curso siguiente, hay que superar, mediante evaluación continua, todas las actividades de lengua con un porcentaje de puntuación mínimo de un 50% y haber obtenido un porcentaje de puntuación global mínimo de un 60%.**
- d) La **calificación final** de las evaluaciones del curso curricular será el resultado de hacer la **media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada una de las actividades de lengua** y se expresará con un número entre uno y diez, con dos decimales, redondeado a la centésima más próxima y, en caso de equidistancia, a la superior. En el caso del alumnado que no ha participado en la evaluación continua, se hará constar la calificación de «no presentado».
- e) El departamento didáctico **no hará prueba final o de aprovechamiento en la convocatoria extraordinaria.**
- f) La **superación de la evaluación final** o de aprovechamiento en los cursos curriculares conducentes a la prueba de certificación permite al alumnado **promocionar al primer curso de B2 y, C1 sin la obtención del certificado del nivel**, que solo se obtendrá mediante la superación de la prueba de certificación.

A modo de resumen:

La evaluación final de la convocatoria ordinaria será el resultado de la evaluación continua.

El alumnado puede presentarse a las pruebas oficiales de certificación (PUC), donde dispondrá de dos convocatorias: una prueba unificada ordinaria y otra extraordinaria.

Para obtener información sobre el desarrollo de estas pruebas véase el apartado “Pruebas de Certificación” presente en esta programación.

5.3.2 Curso conducente a certificación 2A2

Según la Orden 34/2022 de 14 de junio el alumnado dispondrá de dos convocatorias: una ordinaria y otra extraordinaria.

- a) La evaluación de la **convocatoria ordinaria** será el resultado de la evaluación continua o de progreso, con un mínimo de dos recogidas anuales de notas en cada actividad de lengua. El departamento didáctico deberá hacer una **prueba final** o de aprovechamiento en la **convocatoria ordinaria** para aquel alumnado que no haya superado alguna actividad de lengua en la evaluación continua o de progreso.

- b) La **convocatoria extraordinaria** se realizará mediante una prueba final o de aprovechamiento.
- c) Las fechas de la prueba final de la convocatoria ordinaria como extraordinaria serán establecidas por la Conselleria competente.
- d) En la **evaluación del curso** del alumnado oficial del curso curricular conducente a la certificación del nivel A2, para obtener la **calificación final de «apto» y promocionar al curso siguiente, hay que superar todas las actividades de lengua con un porcentaje de puntuación mínimo de un 50 % y haber obtenido un porcentaje de puntuación global mínimo de un 65%** en la convocatoria ordinaria.
- e) La **calificación final** de las evaluaciones del curso curricular será el resultado de realizar la **media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada una de las actividades de lengua** y se expresará con un número entre uno y diez, con dos decimales, redondeado a la centésima más próxima y, en caso de equidistancia, a la superior. En el caso del alumnado que no ha participado en la evaluación continua o prueba final, se hará constar la calificación de «no presentado».
- f) En la **convocatoria extraordinaria**, el alumnado «no apto» en la convocatoria ordinaria podrá presentarse, en la convocatoria extraordinaria, **únicamente a las actividades de lengua en las que haya obtenido un porcentaje de puntuación inferior al 65%**.

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

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

- g) El alumnado que haya superado todos los cursos del nivel básico A2 a través de evaluación continua o prueba final promociona al primer curso del nivel intermedio B1.
- h) La superación de este nivel da derecho a la **obtención del certificado de nivel básico A2**.

A modo de resumen:

La **evaluación final de la convocatoria ordinaria** será el resultado de la **evaluación continua**, que se realizará mediante una recogida de al menos dos notas en cada actividad de lengua, con anterioridad a la prueba final ordinaria.

El departamento de francés deberá elaborar una **prueba final ordinaria** para aquel alumnado que no haya podido realizar alguna de las pruebas durante la evaluación continua o haya suspendido alguna de sus pruebas durante la evaluación continua, quedando **eximido el alumnado que haya demostrado haber conseguido los objetivos de las destrezas durante la evaluación continua**.

El departamento deberá elaborar una **prueba final extraordinaria**.

La superación de las pruebas otorga una certificación.

5.4 Pruebas de nivel

Este departamento realizará pruebas de nivel antes del inicio de curso a aquellas personas que quieran matricularse y tengan conocimientos previos del idioma. El alumnado accederá a su curso y nivel según el resultado de dicha prueba. La realización de la misma no garantiza la obtención de plaza en el nivel correspondiente. Además, esta prueba no será válida para cursos académicos posteriores ni da derecho a acreditación académica alguna.

El departamento es quien determina las partes y número de pruebas a realizar. En este caso se realiza una prueba de producción oral y una prueba de producción escrita. El departamento podrá modificar el tipo de prueba si lo estima oportuno.

5.5 Criterios de corrección

El profesorado de este departamento seguirá los mismos criterios de corrección especificados más abajo. Además en reunión de departamento se propondrán diferentes plantillas de corrección acordes con cada uno de los cursos y niveles. En los niveles conducentes a PUC se recomienda usar las plantillas de corrección publicadas por Consellería de Educación para familiarizar al alumnado con las mismas.

5.5.1 Criterios del nivel básico A2 por destrezas

Los criterios de evaluación para este nivel están especificados en el anexo II de la Resolución de 19 de julio de 2019 por la cual se dictan instrucciones en términos de ordenación académica y organización de las escuelas oficiales de idiomas valencianas. Se accede a él en este enlace:

http://www.dogv.gva.es/datos/2019/07/26/pdf/2019_7543.pdf

5.5.1.1 Comprensión Oral

1.	Identifica la intención comunicativa, el tema y la información relevante, formula hipótesis de contenido y confirma detalles predecibles, comprende el registro formal e informal en textos breves, sencillos y contextualizados (contactos sociales cotidianos, conversaciones para satisfacer las necesidades más básicas, avisos y anuncios, predicción del tiempo, explicaciones y grabaciones sobre temas cotidianos, instrucciones y consejos sencillo, descripciones y relatos breves), emitidos con claridad, en buenas condiciones acústicas, siempre que pueda volver a escuchar las partes más difíciles.
2.	Conoce los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la vida cotidiana, relaciones interpersonales y convenciones sociales de las culturas en que se usa el idioma.
3.	Sabe aplicar en general las estrategias básicas más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto.
4.	Distingue globalmente la función comunicativa más relevante del texto.
5.	Reconoce con problemas ocasionales el léxico oral de uso frecuente relativo a temas cotidianos, de carácter general y puede inferir del contexto y del cotexto, a veces de manera correcta, los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.
6.	Discrimina en general los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y reconoce globalmente las intenciones comunicativas y los significados que generalmente se asocian.

5.5.1.2 Expresión e Interacción Oral

1.	Aplica a la producción del texto oral, tanto monológica como dialógica, los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos, y según la modalidad discursiva, en un registro neutro o informal.
2.	Conoce y sabe aplicar algunas estrategias básicas para producir textos orales breves de estructura simple y clara, utilizando una serie de procedimientos sencillos para adaptar o reformular el mensaje y reparar la comunicación.
3.	Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, siguiendo los patrones discursivos de uso más frecuentes en cada contexto.
4.	Gestiona un repertorio básico memorizado de frases y fórmulas para comunicarse con una fluidez aceptable, con pausas frecuentes para buscar expresiones y organizar o reestructurar el discurso, o reformular o aclarar lo que ha dicho.

5.	Interactúa de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra, aunque a veces tienda a concentrarse en la propia producción, dificultando la participación del interlocutor, o vacile a la hora de intervenir cuando el interlocutor acapare la comunicación.
6.	Utiliza algunas estructuras sintácticas básicas de uso frecuente según el contexto comunicativo y emplea los recursos de cohesión textual más comunes (entonación, repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, marcadores discursivos y conversacionales, y conectores comunes), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.
7.	Conoce y utiliza adecuadamente un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información relativa a temas conocidos, generales, de actualidad, o relacionados con los propios intereses en situaciones habituales y cotidianas, a pesar de que todavía comete errores importantes.
8.	Utiliza patrones básicos de oraciones memorizadas, sintagmas de pocas palabras y fórmulas estereotipadas para comunicarse.
9.	Transmite información limitada en situaciones cotidianas simples.
10.	Utiliza estructuras simples correctamente, pero todavía comete de manera sistemática errores básicos.
11.	Interactúa utilizando expresiones muy breves, a pesar de que las pausas, los comienzos incorrectos y la reformulación resultan muy evidentes.
12.	Formula preguntas y afirmaciones sencillas y responde.
13.	Indica cuando sigue la conversación, pero pocas veces es capaz de comprender bastante para mantenerla sin la colaboración de su interlocutor.
14.	Enlaza oraciones y sintagmas con conectores simples como <i>y</i> , <i>pero</i> y <i>porque</i> .
15.	Pronuncia y entona en general de manera inteligible y de forma suficientemente clara para ser entendido, aunque los interlocutores tengan que pedir una repetición de vez en cuando. Además, la fuerte influencia de otras lenguas que habla en el acento, el ritmo y la entonación pueden afectar a la inteligibilidad y requerirá la colaboración de los interlocutores. Sin embargo, la pronunciación de palabras familiares es clara.

5.5.2 Comprensión Escrita

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

5.5.3 Expresión e Interacción Escrita

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

5.5.3.1 Mediación

1.	Conoce los aspectos más básicos que caracterizan las comunidades de hablantes correspondientes y las diferencias y similitudes más significativas en cuanto a las costumbres, usos, actitudes, relaciones y valores que prevalecen, y es, en general, capaz de actuar en consecuencia, aunque a veces recurra al estereotipo.
----	---

2.	Identifica a veces, aplicando las estrategias necesarias, la información clave que tiene que transmitir, así como algunas intenciones básicas de los emisores y receptores.
3.	Interpreta, a veces, correctamente, las claves de comportamiento y comunicativas explícitas que se observan en los emisores o destinatarios para adaptar su discurso a las funciones requeridas, aunque a menudo no lo haga de manera fluida.
4.	Toma notas de alguna información necesaria que considera importante trasladar a los destinatarios.
5.	Transmite los aspectos principales contenidos en textos breves y sencillos sobre temas cotidianos de interés inmediato, siempre que se expresen con claridad en un lenguaje sencillo.
6.	Colabora en tareas sencillas y prácticas, preguntando qué opinan los demás, haciendo sugerencias y comprendiendo las respuestas, siempre que pueda pedir repeticiones o reformulaciones ocasionalmente.
7.	Contribuye a la comunicación, utilizando palabras sencillas para invitar a personas a explicar cosas, indicando cuando entiende o está de acuerdo. Transmite el tema fundamental del que se le habla en situaciones cotidianas predecibles sobre deseos y necesidades personales.
8.	Reconoce cuando los hablantes están de acuerdo o cuando se producen dificultades y utiliza recursos lingüísticos de forma sencilla para buscar compromiso y acuerdo.

5.5.4 Criterios del Nivel intermedio B1 por destrezas

Los criterios de evaluación para este nivel están especificadas en el Anexo I del Real decreto 1401/2017, que se encuentra en este enlace:

<https://www.boe.es/boe/dias/2017/12/23/pdfs/BOE-A-2017-15367.pdf>

5.5.4.1 Comprensión Oral

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

5.5.4.2 Expresión e Interacción Oral

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

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

5.5.4.3 Comprensión Escrita

1.	Conoce, y aplica a la comprensión del texto, extrayendo claves para interpretarlo, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la comunicación escrita en las culturas en las que se usa el idioma.
2.	Sabe aplicar las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto, adaptando al mismo la modalidad y velocidad de lectura.
3.	Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización, desarrollo y conclusión propios del texto escrito según su género y tipo.
4.	Conoce los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, según el género y tipo textual, y comprende las intenciones comunicativas generalmente asociadas a los mismos.
5.	Comprende léxico escrito de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con sus intereses personales, educativos u ocupacionales, y puede, generalmente de manera correcta, inferir del contexto y del cotexto los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.
6.	Reconoce los valores y significados asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación de uso común, así como abreviaturas y símbolos de uso frecuente.

5.5.4.4 Expresión e Interacción Escrita

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

5.5.4.5 Mediación

1.	Conoce los aspectos generales que caracterizan las comunidades de hablantes correspondientes, y las diferencias y semejanzas más significativas que existen entre las costumbres, los usos, las actitudes, las relaciones y los valores que prevalecen en unas y otras, y es capaz de actuar en consecuencia sin cometer incorrecciones serias en su comportamiento, aunque puede que en ocasiones recurra al estereotipo.
2.	Identifica, aplicando las estrategias necesarias, la información clave que debe transmitir, así como las intenciones básicas de los emisores y receptores cuando este aspecto es relevante.
3.	Interpreta, por lo general correctamente, las claves de comportamiento y comunicativas explícitas que observa en los emisores o destinatarios para acomodar su discurso al registro y a las funciones requeridas, aunque no siempre lo haga de manera fluida.
4.	Puede facilitar la comprensión de los participantes recurriendo a comparaciones y conexiones sencillas y directas con aquello que piensa que pueden conocer.
5.	Toma notas con la información necesaria que considera importante trasladar a los destinatarios, o la recaba con anterioridad para tenerla disponible.
6.	Repite o reformula lo dicho de manera más sencilla o un poco más elaborada para aclarar o hacer más comprensible el mensaje a los receptores.

7.	Hace preguntas simples pero relevantes para obtener la información básica o complementaria que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.
----	---

5.5.5 Criterios del Nivel intermedio B2

Los criterios de evaluación para este nivel están especificadas en el Anexo I del Real decreto 1401/2017, que se encuentra en este enlace:

<https://www.boe.es/boe/dias/2017/12/23/pdfs/BOE-A-2017-15367.pdf>

5.5.5.1 Comprensión Oral

1.	Conoce con la debida profundidad, y aplica eficazmente a la comprensión del texto haciendo las inferencias adecuadas, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma y los rasgos específicos de la comunicación oral en las mismas, apreciando las diferencias de registros, estilos y acentos estándar.
2.	Conoce, y selecciona eficazmente, las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los hablantes claramente señalizadas.
3.	Distingue la función o funciones comunicativas, tanto secundarias como principales, del texto, y aprecia las diferencias de intención y de significado de distintos exponentes de las mismas según el contexto y el género y tipo textuales.
4.	Comprende los diversos significados asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos de diferentes géneros y tipos textuales orales por lo que respecta a la presentación y organización de la información.
5.	Comprende los significados y funciones generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas propias de la lengua oral en contextos de uso comunes, y más específicos dentro de su campo de interés o de especialización.
6.	Reconoce léxico oral común y más especializado, relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y profesional, así como expresiones y modismos de uso común, y connotaciones y matices accesibles en la lengua oral de carácter literario.
7.	Discrimina patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y más específicos según las diversas intenciones comunicativas.

5.5.5.2 Expresión e Interacción Oral

1.	Aplica adecuadamente a la producción de textos orales monológicos y dialógicos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias que ha integrado en su competencia intercultural, y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros u otros mecanismos de adaptación contextual, expresándose apropiadamente en situaciones diversas y evitando errores importantes de formulación.
2.	Conoce, selecciona con atención, y sabe aplicar eficazmente y con cierta naturalidad, estrategias adecuadas para producir textos orales monológicos y dialógicos de diversos tipos y de cierta longitud, planificando el discurso según el propósito, la situación, los interlocutores y el canal de comunicación, y haciendo un seguimiento y una reparación del mismo mediante procedimientos variados (p. e. paráfrasis, circunloquios, gestión de pausas, variación en la formulación) de manera que la comunicación se realice sin esfuerzo por su parte o la de los interlocutores.
3.	Consigue alcanzar los fines funcionales que pretende utilizando, de entre un repertorio variado, los exponentes más adecuados al contexto específico.
4.	Articula su discurso de manera clara y coherente siguiendo los patrones comunes de organización según el género y el tipo textual, desarrollando descripciones y narraciones claras y detalladas, argumentando eficazmente y matizando sus puntos de vista, indicando lo que considera importante (p. e. mediante estructuras enfáticas), y ampliando con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes.
5.	Demuestra un buen control de estructuras sintácticas comunes y algunas más complejas, con algún desliz esporádico o error no sistemático que puede corregir retrospectivamente, seleccionándolas con flexibilidad y adecuadamente según la intención comunicativa en el contexto específico.
6.	Dispone de un amplio vocabulario sobre asuntos relativos a su especialidad e intereses y sobre temas más generales y varía la formulación para evitar repeticiones frecuentes, recurriendo con flexibilidad a circunloquios cuando no encuentra una expresión más precisa.
7.	Ha adquirido una pronunciación y entonación claras y naturales.

8.	Se expresa con claridad, con suficiente espontaneidad y un ritmo bastante uniforme, y sin manifestar ostensiblemente que tenga que limitar lo que quiere decir, y dispone de suficientes recursos lingüísticos para hacer descripciones claras, expresar puntos de vista y desarrollar argumentos, utilizando para ello algunas estructuras complejas, sin que se le note mucho que está buscando las palabras que necesita.
9.	Inicia, mantiene y termina el discurso adecuadamente, haciendo un uso eficaz de los turnos de palabra, aunque puede que no siempre lo haga con elegancia, y gestiona la interacción con flexibilidad y eficacia y de manera colaborativa, confirmando su comprensión, pidiendo la opinión del interlocutor, invitando a otros a participar, y contribuyendo al mantenimiento de la comunicación.

5.5.5.3 Comprensión Escrita

1.	Conoce con la debida profundidad, y aplica eficazmente a la comprensión del texto haciendo las inferencias adecuadas, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se usa el idioma y los rasgos específicos de la comunicación escrita en las mismas, apreciando las diferencias de registros y estilos estándar.
2.	Lee con un alto grado de independencia, adaptando el estilo y la velocidad de lectura a los distintos textos y finalidades y aplicando eficazmente otras estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los autores claramente señaladas.
3.	Distingue la función o funciones comunicativas, tanto secundarias como principales, del texto, y aprecia las diferencias de intención comunicativa y de significado de distintos exponentes de las mismas según el contexto y el género y tipo textuales.
4.	Comprende los diversos significados asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos de diferentes géneros y tipos textuales por lo que respecta a la presentación y organización de la información.
5.	Comprende los significados y funciones generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas propias de la lengua escrita en contextos de uso comunes, y más específicos dentro de su campo de interés o de especialización.
6.	Cuenta con un amplio vocabulario activo de lectura, aunque tenga alguna dificultad con expresiones poco frecuentes, que incluye tanto un léxico general, y más específico según sus intereses y necesidades personales, académicas o profesionales, como expresiones y modismos de uso común, y connotaciones y matices accesibles en el lenguaje literario; e identifica por el contexto palabras desconocidas en temas relacionados con sus intereses o campo de especialización.
7.	Reconoce los valores y significados asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, generales y menos habituales, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico.

5.5.5.4 Expresión e Interacción Escrita

1.	Aplica adecuadamente a la producción de textos escritos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias que ha integrado en su competencia intercultural, y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, adaptando el registro y el estilo, o aplicando otros mecanismos de adaptación contextual para expresarse apropiadamente según la situación y el propósito comunicativos y evitar errores importantes de formulación.
2.	Aplica con flexibilidad las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos de cierta longitud, detallados y bien estructurados, p. e. desarrollando los puntos principales y ampliándolos con la información necesaria a partir de un esquema previo, o integrando de manera apropiada información relevante procedente de diversas fuentes.
3.	Realiza las funciones comunicativas que persigue utilizando los exponentes más adecuados al contexto específico de entre un repertorio variado.
4.	Articula el texto de manera clara y coherente utilizando adecuadamente, sin errores que conduzcan a malentendidos, los patrones comunes de organización según el género y el tipo textual, y los recursos de cohesión de uso común y más específico para desarrollar descripciones y narraciones claras y detalladas, argumentar eficazmente y matizar sus puntos de vista, indicar lo que considera importante (p. e. mediante estructuras enfáticas), y ampliar con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes.
5.	Demuestra un buen control de estructuras sintácticas comunes y algunas más complejas, con algún desliz esporádico o error no sistemático que no afecta a la comunicación, seleccionándolas con flexibilidad y adecuadamente según la intención comunicativa en el contexto específico.
6.	Dispone de un amplio léxico escrito de uso común y sobre asuntos relativos a su campo de especialización e intereses, y varía la formulación para evitar repeticiones frecuentes, recurriendo con flexibilidad a circunloquios cuando no encuentra una expresión más precisa.
7.	Utiliza con razonable corrección, aunque aún pueda manifestar influencia de su(s) lengua(s) primera(s) u otras, los patrones ortotipográficos de uso común y más específico (p. e. paréntesis, guiones, abreviaturas, asteriscos, cursiva), y aplica con flexibilidad las convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en soporte papel como digital.

5.5.5.5 Mediación

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

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

5.6 Evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje

La evaluación que versa sobre el propio proceso de enseñanza aprendizaje es un elemento importante a tener en cuenta dentro del currículum, ya que permitirá que el proceso en sí tenga la mayor calidad posible. Es necesario evaluar sistemáticamente el mayor o menor grado en que se están logrando los objetivos a alcanzar. Esta evaluación nos permite rectificar y mantener vivo el proceso de adaptación al alumnado que tenemos en el aula, a sus intereses, inquietudes y necesidades. Esta va más allá del aula ya que está relacionada con los procesos de enseñanza del profesorado, con los proyectos curriculares, con el funcionamiento del centro y con la implicación constante de la administración en mejorar la calidad del servicio que se ofrece.

Para realizar este tipo de evaluación se podrá utilizar una variedad de técnicas, entendidas como cualquier instrumento, recurso, situación, etc. que pueda ser usado para obtener información sobre la marcha del proceso, bien por la observación o bien por la acción. En el último trimestre del curso escolar este departamento valorará las condiciones de la práctica docente, de manera que se reflexionará sobre el tratamiento durante el curso sobre aspectos como la planificación, la actividad docente en el aula, la atención a la diversidad, la evaluación o la programación haciendo propuestas de mejora o de modificación con el objetivo de mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje.

6 Medidas de atención al alumnado con necesidades educativas especiales

Este aspecto está regulado por la *Resolución conjunta de 20 de septiembre de 2021*, de la Dirección General de Política Lingüística y Gestión del Multilingüismo y de la Dirección General de Inclusión Educativa, por la cual se dictan las instrucciones para la solicitud de adaptaciones de acceso en las escuelas oficiales de idiomas valencianas.

En dicha resolución se desarrollan los principios de equidad y de inclusión en el sistema educativo valenciano. En una escuela inclusiva prevalecen los principios de identificación y eliminación de barreras, la movilización de recursos para responder a la diversidad, el compromiso con la cultura y los valores inclusivos, el desarrollo de currículums para la inclusión.

Las solicitudes de adaptaciones de acceso a las escuelas oficiales de idiomas se realizarán de acuerdo con las instrucciones que se dictarán por parte de los órganos directivos competentes, antes del inicio de las clases

Las escuelas oficiales de idiomas tienen que adaptar la duración y las condiciones de realización de las pruebas de certificación a las características del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

Las adaptaciones de acceso no suponen la exención total o parcial de ningún apartado del curso o prueba. Tampoco pueden modificar el currículum del nivel ni los contenidos lingüísticos específicos ni los criterios de evaluación.

Todo ello viene regulado en la Resolución de 25 de julio de 2022, del secretario autonómico de Educación y Formación Profesional, por la cual se dictan instrucciones en términos de ordenación académica y organización de las escuelas oficiales de idiomas valencianas durante el curso 2022-2023. [2022/7206]

7 Fomento de la utilización de la biblioteca o mediateca lingüística

La mediateca lingüística pretende fomentar la formación continua del alumnado, así como su autonomía en el proceso de adquisición de lenguas, en horarios y formatos distintos a los establecidos en la Escuela de Idiomas. Así pues, se utiliza la biblioteca de nuestro centro en este sentido. Con el fin de llevar a cabo estos objetivos

nuestro centro dispone de la figura de coordinador de mediateca lingüística que se encargará de tomar las medidas oportunas para el buen funcionamiento de este recurso.

El acceso a la lectura es un derecho irrenunciable a toda persona que quiera aprender una lengua. Pretendemos ofrecer a nuestro alumnado todas las herramientas, intelectuales y técnicas que les permitan el acceso y la gestión, no sólo de la bibliografía a su disposición, sino también que las nuevas tecnologías nos permiten acceder.

A tal efecto la biblioteca de la EOI estará abierta y accesible al alumnado y se facilitará el acceso a la lectura al alumnado del aulario de Xàbia de manera que no tengan que trasladarse a Denia para acceder al material.

8 Utilización de las tecnologías de la información y la comunicación

ITACA es el instrumento para la gestión y la comunicación de los datos y de los documentos necesarios para el funcionamiento del sistema educativo de la Comunidad Valenciana, con atención especial a los datos que hacen referencia al derecho de asistencia y estudio del alumnado.

La Conselleria de Educación, Cultura y Deporte pone a disposición de los centros educativos un sistema de comunicación entre el centro y el equipo docente con el alumnado y los responsables familiares mediante las plataformas ITACA-Web Familia 2.0 y Módulo Docente 2.0., dentro del conocido como plan MULAN (Modelo Unificado Lectivo de Actividades No presenciales, <https://portal.edu.gva.es/mulan/>).

Este departamento dispondrá las plataformas, servicios con carácter instrumental (software de oficina, de videoconferencia, de trabajo colaborativo, etc.) y en general las herramientas más adecuadas para su uso en los centros educativos de titularidad de la Generalitat. Como norma general, se utilizarán las herramientas que la Conselleria competente en materia de educación ponga a disposición de este departamento. No requiere autorización el uso de redes sociales para el ejercicio de las competencias en materia de educación, siempre y cuando no traten ni difundan datos personales. En el caso de tener que establecer canales específicos de comunicación, deben utilizarse los medios y las herramientas establecidos por la Conselleria competente en materia de educación y puestos a disposición del alumnado y profesorado, o por medio del correo.

Como norma general el profesorado utilizará la plataforma Aules para distribución de materiales y actividades propias de cada nivel. Está destinada al aprendizaje en línea accesible desde cualquier dispositivo. El alumnado podrá acceder a ella mediante un nombre de usuario que coincidirá con su NIA y la contraseña son las tres primeras letras del apellido en minúscula seguidas de la fecha de nacimiento en formato DDMMAA.

Por ejemplo, una alumna nacida el 18 de octubre de 2003 llamada Laura Pérez Sanchis tendrá como contraseña: *per181003*.

9 Recursos didácticos y organizativos

9.1 Material didáctico

Los libros de texto utilizados durante este curso son:

1A2.	Inspire A1, Ed. Hachette. Libro y cuadernillo	9782-01-513584-7 978-201-711459-8
2A2	Inspire A2, Ed. Hachette. Libro y cuadernillo	978-201-711458-1 978-201-711460-4
1B1	Edito B1 Ed Didier. Libro y cuadernillo	978-84-9049-556-8 978-84-9049-888-0
2B1	EDITO B1 Ed. Didier. Libro y cuadernillo	978-84-9049-556-8 978-84-9049-888-0
1B2 y 2B2 INTEGRADO	EDITO B2 Ed. Didier. Libro y cuadernillo	978-84-9049-205-5 978-84-9049-434-9

9.2 Lecturas complementarias

La lectura es muy importante en el proceso de aprendizaje es por ello que se recomienda proponer lecturas en clase adaptadas al nivel del alumnado. El profesorado de un mismo nivel puede coordinarse para ello, si lo desea.

A continuación presentamos ejemplos de cómo integrar las lecturas en aula, aunque, siendo este un campo abierto a la creatividad, el profesorado puede ampliar dichas propuestas:

- Juicio al libro: Debate oral en clase contrastando opiniones sobre la obra leída.
- Lectura en voz alta de un fragmento del libro.
- Juego de adivinanzas: un grupo de alumnos/as elabora preguntas sobre el libro y otro grupo responde a ellas. (Situación del fragmento en el contexto de la historia; hablar de un personaje, etc.).
- Responder a preguntas tipo test en un control de lectura escrito (ejercicio clásico).
- Según el grado de dificultad de la lectura, ordenar párrafos o trozos de frases.
- Ordenar la primera página de los capítulos.
- Exponer en clase la lectura leída.
- Contar, entre las personas que hayan leído el libro, la historia.
- Desarrollar por escrito un tema relacionado con la lectura elegida.
- Dictados seleccionados a partir de las lecturas, etc...

9.3 Material recomendado:

Se recomienda el siguiente material:

	Nivel 1A2	Nivel 2A2	Nivel B1	Nivel B2
Diccionario monolingüe	«Dictionnaire du français» Le Robert & CLE International.			«Le nouveau petit Robert» «Le Robert de poche 2011» «Le Robert micro » «Dictionnaire Larousse» «Dictionnaire Hachette»
Diccionario bilingüe	«Dictionnaire Longman poche» «Diccionario Francés-Español avanzado» SM «Larousse español-francés français-espagnol» «Diccionari català-francés/francés-català» Larousse «Pack diccionari català-francès nou i francès-català nou» Enciclopèdia catalana			
Libros de verbos	«Tout sur les verbes français » Larousse (livre avec CD-Rom)			
Libros de Gramática	Editorial Difusión: Les cahiers de grammaire - Niveau Découverte A1 978-84-8443-541-9 Les cahiers de grammaire – Corrigés niveau découverte 978-84-8443-542-6 Les cahiers de grammaire - Niveau Survie A2 978-84-8443-552-5 «Grammaire expliquée du français. Niveau débutant » CLE International «Les 500 exercices de grammaire avec corrigés A1 » Hachette FLE Nivel básico «Les 500 exercices de grammaire avec corrigés A2 » Hachette FLE Nivel básico «Les 500 exercices de grammaire avec corrigés B1 » Hachette FLE Nivel intermedio «Focus. Grammaire du français avec corrigés et CD A1>B1 » Hachette FLE.			«Grammaire expliquée du français. Niveau intermédiaire » CLE International
Otros materiales	Editorial CLE International: Vocabulaire Progressif du Français - Livre de l'élève Niveau débutant ISBN: 978-2-09-033878-2 Vocabulaire Progressif du Français Niveau débutant – Corrigés ISBN : 978-2-09-033879-9 Vocabulaire Progressif du français - Livre de l'élève Niveau intermédiaire ISBN : 978-2-09-033872-0 Vocabulaire Progressif du français – Corrigés Niveau intermédiaire ISBN : 978-2-09-033873-7 «Focus. Paroles en situation avec corrigés et CD A1>B2 » Hachette FLE. «Guía de conversa Francés-Valencià» disponible en pdf en la página web del Área de Política Lingüística de la Conselleria d'Educación, en «apartats». http://www.edu.gva.es/polin/val/publi_guies_conversa.html			

10 Pruebas de certificación

10.1 NIVELES B1 Y B2

La superación de las Pruebas Unificadas de Certificación dará lugar a la obtención del certificado correspondiente a los niveles intermedios B1 y B2.

Las calificaciones obtenidas en las pruebas de certificación se expresan en términos de «apto/apta» o «no apto/no apta».

En el caso del alumnado que no haya realizado alguna de las partes de la prueba de certificación se hará constar «no presentado/no presentada» en la parte de la prueba, y la expresión «no apto/no apta» en la calificación final.

El alumnado que no realice ninguna de las partes que conforman la prueba de certificación obtendrá la calificación final de «no presentado/no presentada».

Las pruebas de certificación vienen reguladas por el Real decreto 1/2019 del 11 de enero por el que se establecen los principios básicos comunes aplicables a las pruebas de certificación oficial de los niveles intermedio B1 y B2, Avanzado C1 y C2, así como la normativa vigente en la Comunidad Valenciana.

La prueba será de competencia general y tendrá cinco partes: comprensión de textos orales, comprensión de textos escritos, producción y coproducción de textos escritos y mediación lingüística.

La inscripción en las pruebas de certificación de los niveles Intermedio B1, B2 y Avanzado C1 y C2 no requerirá haber cursado enseñanza en régimen oficial. El alumnado podrá matricularse en la Prueba de Certificación en cualquier nivel, tanto superior como inferior al cursado sin perder su condición de alumnado oficial.

La matrícula del curso conducente a pruebas PUC no inscribe automáticamente al alumnado en las pruebas de Certificación. El alumnado deberá formalizar la matrícula correspondiente a estas pruebas cuando determine la conselleria competente.

Igualmente, para superar la prueba de competencia general es necesario superar cada una de las cinco partes de que consta la prueba con una puntuación mínima de 50% por ciento de cada parte siendo necesario para aprobar un 65% de la media total obtenida.

Con anterioridad a las PUC el profesorado realizará sesiones de estandarización para unificar criterios de corrección.

La matriculación en la prueba conllevará la grabación de la prueba correspondiente a las actividades de lengua de producción y coproducción oral y de mediación oral. El material grabado no podrá ser reproducido con fines distintos del evaluador.

10.2 EN EL NIVEL A2

La evaluación de este curso viene detallada en el apartado “criterios de evaluación” de esta programación. La superación de las mismas da lugar a la obtención de un certificado.

11 Pruebas de cursos no conducentes a la prueba de Certificación

La evaluación será continua mediante la asistencia presencial, o por videoconferencia en los cursos en línea, y la participación activa en las clases, por lo que será necesaria una asistencia mínima del 75% para la obtención de la calificación de apto. El alumnado matriculado tiene la obligación de asistir a clase y la escuela oficial de idiomas debe controlar la asistencia a través de la plataforma ITACA. Por todo ello la asistencia al curso es obligatoria y deberá ser controlada por el profesorado.

La evaluación de estos cursos viene detallada en el apartado “criterios de evaluación” de esta programación.

Las fechas para la realización de las pruebas de aprovechamiento (final y/o extraordinaria) vendrán determinadas por la consellería competente.

12 Cursos de formación complementaria

En las escuelas oficiales de idiomas se ofrece planificación de cursos complementarios en modelo presencial de 30 o 60 horas lectivas. La realización de los mismos pasará a formar parte del expediente académico del alumnado.

Estos cursos serán evaluados mediante evaluación continua o de progreso, mediante asistencia al curso y participación activa en las clases. La calificación se expresará en términos de “apto” o “no apto”.

EN LA ESCUELA DE DENIA: CURSO DE DESTREZAS ORALES - B1 (60h)

Durante el presente curso se ofrece un curso complementario en Denia y se impartirá los martes y miércoles de 16h a 17h. La programación del mismo es la siguiente:

CONTEXTUALIZACION: Este curso va dirigido a alumnado de nivel B1

OBJETIVOS: El desarrollo de las destrezas orales lo que supone afianzar las habilidades comunicativas orales, tanto de recepción (escucha) como de producción (habla), a través de los recursos que podemos encontrar en la red y el material aportado por el profesorado y de la realización de actividades prácticas.

METODOLOGIA: La metodología general es activa, participativa y flexible, adaptándola a las características del grupo y a los momentos en que se desarrollen las distintas actividades formativas.

La metodología de aprendizaje promueve actividades de producción de emisiones orales y de la escucha de documentos sonoros contextualizados, buscando captar el compromiso y la motivación del alumnado con el uso y el contacto real de la lengua.

La producción de contenidos orales propios (individuales y colectivos) por parte del alumnado realimentará la producción de nuevas emisiones y facilitará la interacción del alumnado con la lengua, de manera que se favorecerá un aprendizaje activo, dinámico y motivador.

Integrar diferentes medios de comunicación oral en la clase de Destrezas Orales para ofrecer al alumnado contextos sociales auténticos y promover la comunicación real entre individuos.

CONTENIDOS:

- Se trabajarán audiciones relativamente sencillas y en lengua estándar que traten sobre temas cotidianos, de trabajo, de ocio o de temas de interés social.
- Se realizarán presentaciones y/o debates sobre temas cotidianos como familia, ocio, estudios, trabajo, viajes, hechos de actualidad etc. así como de temas más abstractos y culturales como son libros, películas, música... donde se exprese la opinión, el acuerdo o desacuerdo, la emoción todo ello argumentado de forma muy sencilla.
- Se trabajarán documentos iconográficos como infografías, fotos, carteles... a través de los cuales se extraerá el sentido de los mismos y se tratará de transmitir la información pertinente a terceras personas para su comprensión.

EVALUACIÓN: La evaluación será continua mediante la asistencia presencial, y la participación activa en las clases, por lo que será necesaria una asistencia mínima del 75% para la obtención de la calificación de «apto». No se realizará evaluación final sino una valoración o feedback en cada tarea de producción o interacción oral en las clases. La calificación se expresará en términos de “apto” o “no apto”.

EN LA SEDE DE JÁVEA: CURSO DE DESTREZAS ORALES - B1 (30h)

Durante el presente curso se ofrece un curso complementario en la sede de Jávea y se impartirá los martes de 16h a 17h. La programación del mismo es la siguiente:

CONTEXTUALIZACIÓN: Este curso va dirigido a alumnado de nivel B1

OBJETIVOS: El desarrollo de las destrezas orales”, es afianzar las habilidades comunicativas orales, tanto de recepción –escucha – como de producción –habla–, a través de los recursos que podemos encontrar en la red y el material aportado por el profesorado y de la realización de actividades prácticas.

METODOLOGIA: La metodología general es activa, participativa y flexible, adaptándola a las características del grupo y a los momentos en que se desarrollen las distintas actividades formativas.

La metodología de aprendizaje promueve actividades de producción de emisiones orales y de la escucha de documentos sonoros contextualizados, buscando captar el compromiso y la motivación del alumnado con el uso y el contacto real de la lengua. La producción de contenidos orales propios –individuales y colectivos– por parte del alumnado realimentará la producción de nuevas emisiones y facilitará la interacción de los del alumnado con la lengua, de manera que se favorecerá un aprendizaje activo, dinámico y motivador. Integrar diferentes medios de comunicación oral en la clase de Destrezas Orales para ofrecer al alumnado contextos sociales auténticos y promover la comunicación real entre individuos.

CONTENIDOS: Conocimientos lingüísticos de la lengua francesa a través de diferentes tareas y juegos:

- Producción oral e interacción: funciones comunicativas en la lengua francesa a través de diferentes actividades (presentaciones orales individuales y/o en grupos).
- Práctica y consolidación de la pronunciación de los grupos consonánticos y vocálicos de la lengua francesa (lecturas adaptadas).
- Contenidos lexicales en francés.
- Contenidos gramaticales de la lengua francesa a través de actividades y tareas.
- Comprensiones orales en francés (canciones, podcast, vídeos, cortometraje).
- Cultura y civilizaciones francesas (conocimiento de la sociedad francófona - la francophonie)
- Profundización del conocimiento de la lengua francesa.

EVALUACIÓN: La evaluación será continua mediante la asistencia presencial, y la participación activa en las clases, por lo que será necesaria una asistencia mínima del 75% para la obtención de la calificación de «apto».

No se realizará evaluación final sino una valoración o feedback en cada tarea de producción o interacción oral en las clases. La calificación se expresará en términos de “apto” o “no apto”.

13 Programación de los cursos de formación continua para el profesorado.

El profesorado de este departamento está en continua formación. Desde la Coordinación de Formación del Centro se preverán los distintos cursos que tendrán lugar durante el presente curso. Además, se celebrarán jornadas de estandarización intra y/o interdepartamentales para uniformizar criterios de corrección en las diferentes pruebas que componen las pruebas unificadas de certificación (PUC).

El profesorado también puede realizar diferentes cursos ofertados por el CEFIRE.

14 Actividades complementarias

Enseñar un idioma y aprenderlo supone acercarse a otra forma de ver la realidad, de concebir el mundo: así pues, no se pueden desligar de lo meramente académico los aspectos culturales y de civilización que rodean la lengua francesa y en definitiva la francofonía. Y más aún teniendo en cuenta que muchos de estos referentes culturales son compartidos por nuestro alumnado.

Es por ello que el Departamento de Francés propone para este curso las siguientes actividades:

- Intercambio lingüístico con hablantes nativos francófonos residentes en Denia.
- Organización y participación en una Fiesta de Navidad con productos típicos franceses.
- Fiesta o celebración de otras fechas señaladas del calendario francés como *la Chandeleur* en el mes de febrero, *la Sainte Catherine* (con realización de sombreros), *Le Mardi Gras* (crêpes), *la francophonie*, *Saint Valentin*, etc.
- Participación en una jornada gastronómica.
- Salidas a espectáculos (cine, teatro, conciertos, exposiciones...).
- Visitas culturales a exposiciones/centros culturales que tengan relación con nuestros objetivos.
- Clases interactivas en el exterior.
- Visitas por la ciudad de Valencia, Alicante, Denia con guía en francés.
- Organizar un viaje a Francia u otros países francófonos.
- Proyecciones de películas francesas en el centro o fuera de él.
- Obra de teatro con actores, cuentacuentos o recitadores de poesía profesionales.
- Actuación de un cantante francófono.
- Jornadas de cine en nuestra escuela con o sin la colaboración de organismos externos como *Ifcinéma*, que es una plataforma colaboradora con *l'Alliance Française* dedicada a la difusión de películas francófonas o cualquier otra entidad de carácter público o privado.
- Sesión de cuentos leídos o interpretados por el alumnado.
- Certamen de literatura para fomentar producciones escritas de nuestro alumnado.
- Sesiones de teatro realizadas por el alumnado.
- Tardes de juegos lúdicos variados (karaoke, pistas...).

- Realización de concursos basados en un tema escogido (collage, dibujo, textos, poemas, cuentos, historias breves, etc.).
- Creación de una revista del departamento de francés con los mejores textos de nuestro alumnado en un soporte tecnológico *online* o en papel donde exponer sus trabajos.
- Intercambio o colaboración con otros centros universitarios o de adultos con la intención de realizar intercambios culturales, de opiniones o compartir ideas.
- Jornadas de puertas abiertas.
- Jornadas de promoción.
- Jornadas temáticas, como el día de la mujer, por ejemplo.
- Participar en un medio de comunicación que fomente el aprendizaje de lenguas como la radio “*En Versión Original*” de la Universidad Miguel Hernández que se emite en varios idiomas entre ellos francés.

15 Plan de mejora del profesorado

En la Escuela Oficial de Idiomas disponemos de una coordinación de formación. Esta coordinación vela para que se tengan en cuenta las necesidades de formación del profesorado, programe y ponga en marcha las actividades de formación. Este departamento seguirá sus directrices, además de realizar cursos a través de los medios ofrecidos por Conselleria u otras instituciones para la formación continua del profesorado.

Igualmente, según lo dispuesto en la Resolución de 19 de julio de 2019, se realizarán dos jornadas de estandarización anuales de carácter obligatorio. Estas se integrarán en el programa de formación de centro y podrán realizarse en sesiones conjuntas, para todos los departamentos, o específicas departamentales. También pueden organizarse sesiones junto a otras escuelas de idiomas.

Además, el profesorado de este departamento puede participar en los cursos que realiza el CEFIRE cada curso escolar.

16 Plan digital de centro

El Plan Digital Educativo supone una oportunidad única de transformación para todos los centros educativos de la Comunitat Valenciana, que no podemos desaprovechar. La acción transformadora del uso ordenado de las TIC en los centros desarrollará la competencia digital del profesorado y dinamizará todo el proceso de enseñanza y aprendizaje. Gracias a la elaboración e implementación de los Planes Digitales de Centro, la comunidad educativa en su conjunto saldrá beneficiada y nuestros centros se convertirán en organizaciones educativas digitalmente competentes.

Entre las posibilidades que surgen de la mano de esta transformación cabe destacar la mejora de la competencia digital del alumnado y del profesorado teniendo en cuenta criterios de inclusión y accesibilidad. De esta manera, la comunidad educativa estará más preparada para enfrentarse a los desafíos de los nuevos tiempos.

Este proceso de digitalización tiene nuestra implicación como departamento y como centro. Nos involucramos y aprendemos con la ayuda de asesores que nos orientarán en esta andadura hacia la digitalización de nuestro servicio.

Nuestro PFC o proyecto de formación de centro irá encaminado en esta dirección y dispondrá de cursos formativos para aprender a utilizar las herramientas digitales que la conselleria competente pone a nuestro alcance.