



# Programación del departamento de francés

Curso 2025/2026

# INDICE

---

1	Aspectos organizativos	3
1.1	Composición del departamento y funciones.	3
1.1.1	Composición del departamento.	3
1.1.2	Funciones de Dirección de Departamento	3
1.2	Oferta formativa del departamento didáctico. Cursos curriculares y complementarios. Tipologías y modalidades	4
1.3	Calendario de reuniones	4
1.4	Calendario de recogidas de nota	4
1.5	Uso de plataformas y comunicación interna del departamento	4
1.6	Sesiones de estandarización departamental	4
1.6.1	Responsable de la sesión	4
1.6.2	Calendario de las sesiones	4
1.7	Pruebas Unificadas de Certificación (P.U.C)	5
1.7.1	Administración de las pruebas escritas. Organización de los tribunales en la corrección de expresión, interacción escrita y mediación	5
1.7.2	Administración de las pruebas orales. Convocatoria, preparación de las pruebas por parte de los candidatos y corrección de los tribunales	5
2	Aspectos curriculares	5
2.1	Introducción	5
2.1.1	Marco legislativo	5
2.1.2	Justificación de la programación	6
2.1.3	Contextualización	7
2.2	Currículum de los diferentes niveles	7
2.2.1	Aspectos comunes del currículum	7
2.2.2	Actividades y estrategias de enseñanza y aprendizaje	7
2.2.3	Contenidos lingüísticos Nivel Básico A2, Nivel Intermedio B1 y B2	34
3	Distribución temporal de las unidades didácticas	34
3.1	Nivel básico 1A2	35
3.2	Nivel básico 2A2:	36
3.3	Nivel intermedio 1B1:	37
3.4	Nivel intermedio 2B1:	40
3.5	Nivel intermedio integrado 1 y 2 B2	43
3.6	Cursos de formación complementaria	46

4	Orientaciones didácticas	48
4.1	Metodología general y específica del idioma	48
4.2	Actividades y estrategias de enseñanza aprendizaje.	49
4.2.1	Nivel básico A2	49
4.2.2	Nivel intermedio B1	49
4.2.3	Nivel intermedio B2	49
5	Evaluación	49
5.1	Criterios de evaluación en cursos curriculares y en las pruebas de certificación.	50
5.1.1	CURSOS CURRICULARES	50
5.1.2	Pruebas de certificación	53
5.2	Criterios de calificación en cursos curriculares y en las Pruebas de Certificación. Uso de rubricas como instrumento de evaluación	54
5.2.1	Criterios	54
5.2.2	Uso de rúbricas como instrumento de evaluación.	61
5.2.3	Otros aspectos sobre la evaluación.	62
6	Medidas de atención al alumnado con necesidades educativas especiales	63
7	Fomento de la lectura	63
8	Utilización de las tecnologías de la información y la comunicación	63
9	Recursos didácticos	64
9.1	Material didáctico	64
9.2	Lecturas complementarias	65
9.3	Otro material recomendado:	65
10	Actividades culturales complementarias	66

# 1 Aspectos organizativos

## 1.1 Composición del departamento y funciones.

### 1.1.1 Composición del departamento.

El departamento está compuesto por dos miembros:

Profesora: Carme S.

Dirección: Sofia A.

CONTACTO CON EL DEPARTAMENTO 03018283.frances@edu.gva.es

### 1.1.2 Funciones de Dirección de Departamento

Vienen recogidas en el Artículo 26 del *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*. Ahí consta que la dirección de departamento tendrá las siguientes competencias:

- a) Coordinar y redactar la programación didáctica del idioma correspondiente, así como la memoria de final de curso.
- b) Dirigir y coordinar las actividades académicas del departamento.
- c) Convocar y presidir las reuniones ordinarias del departamento y las que haya que realizar con carácter extraordinario.
- d) Elaborar y dar a conocer al alumnado la información relativa a la programación, con especial referencia a los objetivos, contenidos y criterios de evaluación. Esta información estará a disposición del alumnado para su consulta en el departamento y en la página web de la escuela. Comprenderá, por lo menos, la distribución secuencial del currículo a lo largo del curso, y hará referencia explícita a los materiales a utilizar.
- e) Velar por el cumplimiento de la programación didáctica del departamento y la correcta aplicación de los criterios de evaluación.
- f) Encargarse de la adquisición y el mantenimiento del material y del equipamiento específico asignado al departamento para su mejor aprovechamiento.
- g) Promover la evaluación de la práctica docente de su departamento y de los distintos proyectos y actividades de este.
- h) Colaborar en las evaluaciones que promuevan sus órganos de gobierno o la Conselleria competente en materia de educación sobre el funcionamiento y las actividades de la escuela oficial de idiomas.
- i) Velar por la comprobación de las calificaciones antes de la firma y publicación de las actas de evaluación.
- j) Garantizar la actualización del inventario del departamento y de las aulas adscritas o secciones, si hay.
- k) Dar la información y entregar los informes solicitados desde el equipo directivo o los órganos colegiados.
- l) Orientar al profesorado que se incorpore por primera vez al departamento de la escuela en el ejercicio de su tarea.
- m) Gestionar, en colaboración con la jefatura de estudios, la solicitud de auxiliares de conversación, y asistirles en el proceso de integración en la escuela.
- n) Mantener actualizada la información del departamento en la web y en los tabloneros de anuncios, así como atender el correo electrónico oficial del departamento, si hay.
- o) Representar al departamento en la comisión de coordinación pedagógica y en las sesiones de unificación de criterios de evaluación de la prueba de certificación, siempre que se determine así.
- p) Informar a los componentes del departamento de los acuerdos tomados en la comisión de coordinación pedagógica.

La dirección del departamento procurará que los acuerdos tomados se ajusten a la normativa vigente y sean consecuencia de las decisiones adoptadas por el equipo directivo en el ámbito de sus competencias

## 1.2 Oferta formativa del departamento didáctico. Cursos curriculares y complementarios. Tipologías y modalidades

El profesorado imparte los siguientes cursos curriculares y complementarios en modalidad presencial:

CURSO	NIVEL	DIA	HORA	LUGAR	PROFESORADO
1º	A2	LX	17h	A13	Sofia A.
1º	A2	LX	19h	A13	Sofia A.
1º	A2	MJ	17h	A13	Sofia A.
2º	B2 integrado	MJ	19h	A13	Sofia A.
Destrezas	B1	LX	16h	A14	Carme S.
1º	B1	MJ	19h	A14	Carme S.
2º	B1	LX	17h	A14	Carme S.
2º	A2	LX	19h	A14	Carme S.
2º	A2	MJ	17h	A14	Carme S.

## 1.3 Calendario de reuniones

Este departamento se reunirá periódicamente una vez al mes para coordinar actuaciones conjuntas de sus componentes. Los días establecidos para dichas reuniones son:

17 de octubre 14 de noviembre 12 de diciembre 16 de enero	13 de febrero 13 de marzo 24 de abril 8 de mayo	Junio: por determinar
--	--	-----------------------

Estas fechas pueden estar sujetas a posibles cambios por necesidades organizativas. La reunión de mes de junio queda por determinar.

## 1.4 Calendario de recogidas de nota

Ver apartado 5 sobre evaluación de la presente programación.

## 1.5 Uso de plataformas y comunicación interna del departamento

El profesorado de este departamento utilizará las herramientas facilitadas por Conselleria (Aules, Web Familia, correo corporativo y herramientas del Paquete Microsoft Office, entre otras que se pudieran implementar)

## 1.6 Sesiones de estandarización departamental

El departamento realizará dos sesiones de estandarización para homogeneizar la forma de corregir las tareas, especialmente las referentes a las Pruebas Unificadas de Certificación.

Habrà mínimo una sesión intradepartamental específica de francés. Y el departamento participará en otra Interdepartamental organizada por quien corresponda, de todos los departamentos en su conjunto.

### 1.6.1 Responsable de la sesión

Dirección de Departamento de Francés será responsable de organización de la sesión intradepartamental.

### 1.6.2 Calendario de las sesiones

Se elegirá un viernes entre enero y marzo.

## **1.7 Pruebas Unificadas de Certificación (P.U.C)**

### **1.7.1 Administración de las pruebas escritas. Organización de los tribunales en la corrección de expresión, interacción escrita y mediación**

Se atenderá a lo dispuesto en las instrucciones PUC emitidas por Conselleria de educación. La distribución de las tareas se hará de forma equitativa entre los miembros del departamento. En este departamento disponemos de dos profesoras y son las que formarán tribunal.

### **1.7.2 Administración de las pruebas orales. Convocatoria, preparación de las pruebas por parte de los candidatos y corrección de los tribunales**

Se atenderá a lo dispuesto en las instrucciones PUC emitidas por Conselleria de educación. La convocatoria de orales y la distribución de las tareas en los tribunales se hará de forma equitativa contando con los dos miembros del departamento.

## **2 Aspectos curriculares**

### **2.1 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. 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.

#### **2.1.1 Marco legislativo**

##### **2.1.1.1 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 3 de mayo de 2023, de la consellera de Educación Cultura y Deporte, por la que se regulan las secciones y otras ubicaciones de las escuelas oficiales de idiomas a partir del curso 2023-2024.

##### **2.1.1.2 Organización y funcionamiento**

- Resolución de 30 de julio de 2025, del secretario autonómico de Educación, por la que se dictan instrucciones en términos de ordenación académica y organización de las escuelas oficiales de idiomas de la Comunitat Valenciana durante el curso 25-26.
- Decreto 167/2017 de 3 de noviembre, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de las escuelas oficiales de idiomas.
- Orden 87/2013, de 20 de septiembre, de la Consellería de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regula la organización y funcionamiento de las escuelas oficiales de idiomas de la Comunitat Valenciana.

### 2.1.1.3 Currículums

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

### 2.1.1.4 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.

### 2.1.1.5 Pruebas Unificadas de Certificación

- Corrección de errores de la Resolución de 8 de octubre de 2025, de la Dirección General de Centros Docentes, por la que se nombran los miembros de la comisión coordinadora de las pruebas de certificación para el curso académico 2025-2026.
- Resolución de 8 de octubre de 2025, de la Dirección General de Centros Docentes, por la cual se nombra a los miembros de la comisión coordinadora de las pruebas de certificación para el curso académico 2025-2026.
- Resolución de 5 de febrero de 2025 del director general de Centros Docentes, por la cual se establecen el calendario y el proceso de inscripción y matriculación para la realización de la prueba unificada de certificación (PUC) en las escuelas oficiales de idiomas de la Comunitat Valenciana, correspondientes a la convocatoria 2025.

### 2.1.1.6 Inclusión

- Resolución de 5 de marzo de 2025 de la Dirección General de Centros Docentes y de la Dirección General de Innovación e Inclusión Educativa, por la que se dictan las instrucciones para la solicitud de adaptaciones de acceso en las escuelas oficiales de idiomas de la Comunitat Valenciana

## 2.1.2 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 se basa principalmente en el currículo de los diferentes niveles impartidos.

### 2.1.3 Contextualización

El departamento de francés se halla en la Escuela Oficial de Denia, sita en c/ Híades, 10 compartiendo instalaciones con el IES Sorts de la Mar. La EOI 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.

## 2.2 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.

### 2.2.1 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.

### 2.2.2 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.

#### 2.2.2.1 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](http://www.dogv.gva.es/datos/2019/07/26/pdf/2019_7543.pdf)

##### 2.2.2.1.1 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.

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.

### 2.2.2.1.2 Actividades:

#### 2.2.2.1.2.1 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 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.
---	--

<b>COMPETENCIAS Y CONTENIDOS FUNCIONALES:</b> 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.

<b>COMPETENCIAS Y CONTENIDOS DISCURSIVOS:</b> 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 co-texto: 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).

<b>COMPETENCIAS Y CONTENIDOS SINTÁCTICOS:</b> 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.

<b>COMPETENCIAS Y CONTENIDOS LÉXICOS:</b> 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

<b>COMPETENCIAS Y CONTENIDOS FONÉTICO-FONOLÓGICOS:</b>
--

●	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.
---	--

## 2.2.2.1.2.2 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 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.

#### 2.2.2.1.2.3 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 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	•	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

- 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).

### 2.2.2.1.2.4 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 co-texto: 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 ORTOGRAFÍCOS

- 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).

### 2.2.2.1.2.5 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.

### 2.2.2.2 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>

#### 2.2.2.2.1 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.

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

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.

#### 2.2.2.2.2 Actividades.

##### 2.2.2.2.2.1 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 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
•	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.
---	--

## 2.2.2.2.2 Actividad de EXPRESIÓN 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 reaccionando de forma sencilla ante los comentarios de los interlocutores, siempre que pueda pedir que se repitan, aclaren o elaboren los puntos clave si es necesario.

### 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.
---	--



### 2.2.2.2.3 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 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.

<b>COMPETENCIAS Y CONTENIDOS DISCURSIVOS</b> 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).

<b>COMPETENCIAS Y CONTENIDOS SINTÁCTICOS</b> Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas sencillas propias de la lengua escrita según el ámbito y contexto comunicativos para expresar:	
•	La entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado))
•	el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición)
•	el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad)
•	el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo
•	la modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición)
•	el modo
•	estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes)
•	la afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación
•	relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación

<b>COMPETENCIAS Y CONTENIDOS LÉXICOS</b> 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

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

## 2.2.2.2.4 Actividad de EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ESCRITA

<b>OBJETIVOS</b>	
•	Completar un cuestionario con información personal breve y sencilla relativa a datos básicos, intereses, aficiones, formación o experiencia profesional, o sobre preferencias, gustos u opiniones sobre productos, servicios, actividades o procedimientos conocidos o de carácter cotidiano.



•	Escribir, en un formato convencional y en cualquier soporte, un currículum vitae breve, sencillo y bien estructurado, en el que se señalan los aspectos importantes de manera esquemática y en el que se incluye la información que se considera relevante en relación con el propósito y destinatario específicos.
•	Escribir, en cualquier soporte, notas, anuncios, y mensajes en los que se transmite o solicita información sencilla de carácter inmediato, u opiniones sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana, y en los que se resaltan los aspectos que resultan importantes, respetando las convenciones específicas de este tipo de textos, y las normas de cortesía y, en su caso, de la netiqueta.
•	Tomar notas, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conversación formal, presentación, conferencia o charla sencilla, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de manera simple y se articule con claridad, en una variedad estándar de la lengua.
•	Escribir correspondencia personal, y participar en chats, foros y blogs, sobre temas cotidianos, generales, de actualidad, o del propio interés, y en los que se pide o transmite información; se narran historias; se describen, con cierto detalle, experiencias, acontecimientos, sean éstos reales o imaginados, sentimientos, reacciones, deseos y aspiraciones; se justifican brevemente opiniones y se explican planes, haciendo ver los aspectos que se creen importantes, preguntando sobre problemas o explicándolos con razonable precisión.
•	Escribir, en cualquier soporte, correspondencia formal básica y breve dirigida a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que se da y solicita información básica, o se realiza una gestión sencilla (p. 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.
---	--

<b>COMPETENCIAS Y CONTENIDOS DISCURSIVOS</b> 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).

<b>COMPETENCIAS Y CONTENIDOS SINTÁCTICOS</b> Conocimiento, selección según la intención comunicativa y uso de estructuras sintácticas sencillas propias de la lengua escrita según el ámbito y el contexto comunicativos para expresar:	
•	la entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado)
•	el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición)
•	el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y de las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad)
•	el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo
•	la modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición)
•	el modo
•	estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes)
•	la afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación
•	relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación

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

<b>COMPETENCIAS Y CONTENIDOS ORTOTIPOGRÁFICOS</b>	
•	Selección, según la intención comunicativa, y uso de los patrones gráficos y convenciones ortográficas fundamentales.

## 2.2.2.2.5 Actividad de MEDIACIÓN

<b>OBJETIVOS</b>	
•	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.

### 2.2.2.3 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>

#### 2.2.2.3.1 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.

#### 2.2.2.3.2 Objetivos Generales del 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 incomprensión, de los que suele ser consciente y que puede corregir.
•	Comprender con suficiente facilidad el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes del autor, tanto implícitas como explícitas, en textos escritos conceptual y estructuralmente complejos, sobre temas diversos de interés general, personal o dentro del propio campo de especialización, en alguna variedad estándar de la lengua y que contengan expresiones idiomáticas de uso común, siempre que pueda releer las secciones difíciles.
•	Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos de cierta extensión, bien organizados y lo bastante detallados, sobre una amplia serie de temas generales, de interés personal o relacionados con el propio campo de especialización, utilizando apropiadamente una amplia gama de recursos lingüísticos propios de la lengua escrita, y adecuando con eficacia el registro y el estilo a la situación comunicativa.
•	Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional.

### 2.2.2.3.3 Objetivos Generales del Intermedio B2 por destrezas

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

#### 2.2.2.3.3.1 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.

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.

### 2.2.2.3.3.2 Actividad de EXPRESION E INTERACCION 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.
<b>COMPETENCIAS Y CONTENIDOS FUNCIONALES</b>	
<b>Realización de las siguientes funciones comunicativas mediante exponentes variados propios la lengua oral según el ámbito y contexto comunicativos:</b>	
•	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.
<b>COMPETENCIAS Y CONTENIDOS DISCURSIVOS</b>	
<b>Conocimiento y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales variados propios de la lengua oral a la producción de textos monológicos y dialógicos:</b>	
•	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).
<b>COMPETENCIAS Y CONTENIDOS SINTÁCTICOS</b>	
<b>Conocimiento, selección y uso de estructuras sintácticas variadas y complejas propias de la lengua oral, según el ámbito y contexto comunicativos, para expresar:</b>	
•	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.		

### 2.2.2.3.3.3 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; 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			
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, 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 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.		



### 2.2.2.3.4 Actividad de EXPRESION E INTERACCION 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; exculpar; lamentar; reprochar.
•	Descripción y valoración de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, eventos, actividades, procedimientos, procesos y productos.

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

## 2.2.2.3.3.5 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).
<b>COMPETENCIAS Y CONTENIDOS INTERCULTURALES</b>	
•	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.

### 2.2.3 Contenidos lingüísticos Nivel Básico A2, Nivel Intermedio B1 y 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](http://www.dogv.gva.es/datos/2019/11/07/pdf/2019_10415.pdf)

## 3 Distribución temporal de las unidades didácticas

El contenido de los libros de texto está 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 él 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.

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.

En cualquier caso, la programación de contenidos se adaptará a las necesidades reales del alumnado de manera que se establezca una relación pedagógica eficiente entre los contenidos, ritmos, disposición temporal, etc. que el alumnado necesita y los programados en este documento.

### 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; 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.
4 Organisez une sortie	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

#### Segundo cuatrimestre:

5 Parlez de votre quotidien	OBJECTIFS : Saluer, se présenter, prendre congé, épeler, compter, nommer des objets (c'est un/une; ce sont des), communication en classe. 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.
6 Partagez vos expériences	OBJECTIFS : Exprimer la quantité. Parler d'un plat, décrire ce qu'on mange habituellement. Raconter des événements passés, indiquer la chronologie du passé. 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.

7	Donnez votre avis	<p>OBJECTIFS : Décrire son état de santé.</p> <p>CONTENUS : Parties du corps. Symptômes. Maladie. Avoir mal à+ partie du corps. Expression de l'obligation: devoir, pouvoir, il faut.</p>
---	-------------------	---

Como material complementario se recomienda el uso de la *Grammaire Progressive du Français niveau Débutant* de Maïa Grégoire et Odile Thiévenaz, disponible en la editorial Clé International ISBN 9782090380996 + corrigé ISBN 9782090381023

## 3.2 Nivel básico 2A2:

Libro de texto: **INSPIRE 2, 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 <i>COI</i>.</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>. Si+ présent+ présent ou impératif. Souhaiter + <i>INF</i>. Espérer que + Indicatif. Si + présent + futur.</p>

### Segundo cuatrimestre:

#### INSPIRE A2

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</p>
---	----------	---

	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 adverbes en -ment (1) (2) Les adverbes d'intensité. Les exclamations. <i>Trop de</i> + nom. L'antériorité et la postériorité. La négation (2).
6 Engagez-vous.	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. 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 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.
7 Réagissez	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. 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
8 Voyagez	OBJECTIFS : Décrire un voyage. Donner son avis sur un voyage. Dire comment on voyage. Indiquer un programme. Rapporter des paroles. Raconter au passé Parler d'un livre. 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)

### 3.3 Nivel intermedio 1B1:

Libro de texto: Edito B1. Ed.2023

Primer cuatrimestre:

1 Les uns et les autres	<p><b>Compréhension orale</b></p> <p>Comprendre :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'interview d'une chanteuse sur son enfance p. 12</li> <li>• une discussion sur des photos de famille p. 13</li> <li>• une conversation sur des séries télé p. 15</li> <li>• une émission de radio sur les bancs de l'amitié p. 20</li> <li>• un témoignage d'amitié p. 21</li> </ul> <p><b>Compréhension audiovisuelle</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprendre un reportage sur la parentalité p. 17</li> </ul> <p><b>Culture(s)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Être parents p. 17</li> </ul> <p><b>Francophonie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le succès de la télé réalité amoureuse au Québec p. 15</li> <li>• Les bancs de l'amitié en Suisse p. 20</li> </ul> <p><b>Atelier médiation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organiser une journée de l'amitié p. 24</li> </ul>	<p><b>Production orale</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Présenter une personne importante dans sa vie p. 12</li> <li>• Raconter un événement familial passé p. 13</li> <li>• Parler de ses premières fois p. 14</li> <li>• Donner son opinion sur la télé réalité (Delf) p. 15</li> <li>• S'exprimer sur la passion p. 16</li> <li>• Parler des inégalités femmes-hommes p. 17</li> <li>• Raconter un changement dans sa vie sociale p. 18</li> <li>• Raconter une rencontre marquante p. 19</li> <li>• Parler de l'intégration des enfants dans un groupe p. 20</li> <li>• Décrire une relation amicale p. 21</li> <li>• S'exprimer sur ses choix d'amis(e)s p. 22</li> </ul>	<p><b>Compréhension écrite</b></p> <p>Comprendre :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• un article sur un journal familial p. 12</li> <li>• un article sur la télé réalité amoureuse p. 15</li> <li>• un extrait de bande dessinée, <i>Dad</i> de Nob p. 17</li> <li>• un article sur les rencontres amicales p. 18</li> <li>• un extrait littéraire, <i>Trois de Valérie Perrin</i> p. 20</li> </ul>	<p><b>Production écrite</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Imaginer des commentaires de photos p. 13</li> <li>• Présenter un film (Delf) p. 15</li> <li>• Présenter une famille célèbre p. 16</li> <li>• Présenter un personnage fictif p. 17</li> <li>• Compléter une liste de conseils p. 18</li> <li>• Écrire une lettre de demande d'équipement (Delf) p. 20</li> <li>• Écrire à un(e) ami(e) d'enfance p. 20</li> <li>• Expliquer un retard p. 21</li> <li>• Raconter un souvenir de soutien amical p. 22</li> </ul> <p><b>Grammaire / vocabulaire / phonétique</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le passé composé et l'imparfait p. 14</li> <li>• Les relations familiales et l'amour p. 16</li> <li>• Les indicateurs de temps (1) p. 19</li> <li>• Le plus-que-parfait (1) p. 21</li> <li>• Les relations amicales p. 22</li> <li>• L'allongement de la syllabe accentuée p. 22</li> </ul> <p><b>ifi p. 21</b></p> <p>@ Conseiller son enfant sur ses amitiés</p>
-------------------------	--	--	---	--



2 Vivre ensemble sur la Terre

Compréhension orale	Production orale	Compréhension écrite	Production écrite
<p>Comprendre :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>une discussion sur la politesse professionnelle p. 27</li><li>un podcast sur le féminisme et la galanterie p. 31</li><li>un reportage sur les « blablabla caisses » p. 32</li><li>un reportage sur « l'Heure Civique » p. 33</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>S'exprimer sur les bonnes manières numériques p. 26</li><li>Réagir à un courriel professionnel, exprimer son désaccord p. 27</li><li>Discuter de l'enseignement des valeurs citoyennes p. 28</li><li>Discuter de la place de l'écologie à l'école p. 28</li><li>Expliquer les bonnes manières à un(e) ami(e) (DELF) p. 29</li><li>Définir la galanterie et parler de ses points positifs et négatifs p. 31</li><li>Discuter des caisses automatiques p. 32</li><li>Exprimer son mécontentement dans une file d'attente p. 33</li><li>Donner son opinion sur l'Heure Civique p. 33</li><li>Donner son opinion sur le concept de tiers-lieu p. 35</li><li>Parler de ses manières de faire connaissance p. 36</li></ul>	<p>Comprendre :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>un article sur les bonnes manières numériques p. 26</li><li>un article sur la place de l'écologie à l'école p. 28</li><li>des illustrations sur la galanterie p. 31</li><li>des réactions sur les « blablabla caisses » p. 32</li><li>un article sur un tiers-lieu solidaire p. 35</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Rédiger les questions d'une interview p. 27</li><li>Contester l'annulation d'une sortie scolaire (DELF) p. 28</li><li>Donner son opinion sur la sensibilisation à l'écologie p. 30</li><li>Faire une demande à un directeur de magasin (DELF) p. 33</li><li>Proposer son aide à quelqu'un p. 33</li><li>Rédiger des idées pour améliorer son quartier p. 34</li><li>Décrire le tiers-lieu idéal p. 35</li><li>Présenter une personne/une initiative et des actions pour aider p. 36</li></ul>
<p><b>Culture(s)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Faut-il en finir avec la galanterie ? p. 31</li></ul>	<p><b>Grammaire / vocabulaire / phonétique</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>L'interrogation (registres familier/standard et soutenu) p. 27</li><li>Exprimer la nécessité et l'obligation p. 29</li><li>Le vivre-ensemble p. 30</li><li>Les groupes rythmiques p. 30</li><li>Exprimer ses sentiments p. 34</li><li>Le mieux-vivre ensemble p. 36</li></ul>		<p><b>rfi</b> p. 28</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Les valeurs citoyennes dès l'enfance</li><li>Un boulanger et son apprenti menacé d'expulsion</li></ul>
<p><b>Atelier médiation</b> • Élaborer un guide de bonnes manières pour votre cours p. 38</p>			
<p><b>DELF</b> • Stratégies et entraînement à la compréhension orale p. 39-40</p>			

3 Cultivons les Arts

Compréhension orale	Production orale	Compréhension écrite	Production écrite
<p>Comprendre :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>une conversation pour organiser une sortie p. 43</li><li>une émission sur un chanteur de rap p. 45</li><li>une interview sur la pop culture p. 47</li><li>une émission sur la diversité dans le cinéma français p. 49</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Convaincre quelqu'un d'aller à un festival (DELF) p. 43</li><li>Exprimer son impression sur un numéro de cirque p. 43</li><li>Imaginer des situation irréelles p. 44</li><li>Parler d'un style de musique p. 45</li><li>Présenter une chanson p. 46</li><li>Parler de culture et de ses passions p. 47</li><li>Décrire le monde du cinéma dans son pays p. 49</li><li>Argumenter en faveur d'un projet de voyage culturel p. 50</li><li>Décrire une œuvre d'art p. 50</li><li>Exprimer son opinion sur la notion de chef-d'œuvre (DELF) p. 52</li></ul>	<p>Comprendre :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>un article sur l'impact écologique des festivals p. 42</li><li>une présentation de rappeuses p. 45</li><li>une définition de la culture geek p. 47</li><li>un article sur la francisation des mots du cinéma p. 48</li><li>un extrait littéraire, <i>La Valse des arbres et du ciel</i>, de Jean-Michel Guenassia p. 50</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Proposer des solutions écologiques et justifier ses choix p. 42</li><li>Donner des conseils sur les activités culturelles de sa région p. 43</li><li>Exprimer son opinion sur un festival (DELF) p. 44</li><li>Présenter une artiste de rap p. 45</li><li>Écrire un discours de remise de prix p. 46</li><li>Écrire la critique d'un film p. 48</li><li>Raconter une scène en changeant de point de vue p. 50</li><li>Rédiger un courriel pour expliquer un problème p. 51</li><li>Donner son avis sur les distinctions artistiques p. 52</li></ul>
<p><b>Culture(s)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>L'univers de la pop culture p. 47</li></ul>	<p><b>Grammaire / vocabulaire / phonétique</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Le conditionnel présent p. 44</li><li>Les spectacles et la musique p. 46</li><li>La prononciation de la consonne finale p. 46</li><li>La restriction p. 49</li><li>La cause et la conséquence p. 51</li><li>Les arts, le théâtre et le cinéma p. 52</li></ul>		<p><b>rfi</b> p. 50</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Le Cyclop</li><li>Les Olympiades du hip-hop</li></ul>
<p><b>Atelier médiation</b> • Symboliser le groupe-classe par une œuvre d'art p. 54</p>			

Segundo cuatrimestre:

4 La francophonie et jusque dans l'assiette

Compréhension orale	Production orale	Compréhension écrite	Production écrite
<p>Comprendre :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>des témoignages sur les mots préférés des francophones p. 57</li><li>un reportage radio sur la vie en Nouvelle-Calédonie p. 59</li><li>une émission de radio sur les emprunts au français p. 61</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Discuter de l'apprentissage des langues étrangères p. 56</li><li>Faire deviner le sens d'expressions imagées p. 57</li><li>Présenter une ville/un pays francophone p. 59</li><li>S'exprimer sur la vie à l'étranger p. 59</li><li>Parler de sa langue maternelle et des langues de son pays p. 60</li><li>Parler de la France vue de son pays p. 61</li><li>Discuter de la cuisine p. 62, 64</li><li>Se mettre d'accord sur l'organisation d'un voyage culinaire (DELF) p. 63</li><li>Composer un menu p. 66</li></ul>	<p>Comprendre :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>un article sur l'apprentissage du français p. 56</li><li>un article sur le concours « Mes mots pour le dire » p. 57</li><li>un extrait de bande dessinée sur la vie à l'étranger p. 59</li><li>un article sur le genre des mots p. 61</li><li>les avis d'un forum sur un festival culinaire p. 62</li><li>un extrait littéraire, <i>L'œuf et la Plume</i>, de Lydie Salvayre p. 64</li><li>des conseils pour bien manger p. 65</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Donner son opinion sur la domination de la langue anglaise (DELF) p. 56</li><li>Donner son avis sur l'apprentissage d'une langue p. 58</li><li>Décrire son arrivée à l'étranger p. 60</li><li>Rédiger un texte sur les particularités de sa langue p. 61</li><li>Exprimer le souhait de participer à un festival culinaire p. 62</li><li>Exprimer son opinion et encourager quelqu'un dans son projet (DELF) p. 64</li><li>Donner des conseils pour manger bien et pas cher p. 65</li></ul>
Culture(s)		Grammaire / vocabulaire / phonétique	
<ul style="list-style-type: none"><li>Curiosités linguistiques p. 61</li></ul> <div><b>Francophonie</b><ul style="list-style-type: none"><li>Un concours sur les mots francophones p. 57</li><li>Le festival Martinique Gourmande au Canada p. 62</li><li>La cuisine du Sénégal p. 64</li><li>Bien manger sans se ruiner au Québec p. 65</li></ul></div>		<ul style="list-style-type: none"><li>Les indéfinis (la quantité) p. 58</li><li>La langue, la francophonie et l'ailleurs p. 60</li><li>Exprimer la volonté, le souhait p. 63</li><li>La négation p. 65</li><li>L'alimentation p. 66</li><li>L'enchaînement vocalique p. 66</li></ul> <div><b>ifi</b> p. 64<ul style="list-style-type: none"><li>Saveurs du Sénégal</li><li>@ Dans la cuisine de Pepe Dofe à la Réunion</li></ul></div>	
Atelier médiation		Participer au concours « Mes mots pour le dire » p. 68	
DELF		Entraînement à la compréhension écrite, exercice 1 de l'épreuve p. 69-70	

5 Mondes Urbains

Compréhension orale	Production orale	Compréhension écrite	Production écrite
<p>Comprendre :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>un reportage sur la gentrification p. 75</li><li>un micro-trottoir sur une œuvre p. 77</li><li>une chronique radio sur la pollution en ville p. 79</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Exprimer son opinion sur la vision d'une poète p. 72</li><li>Présenter une activité de loisir p. 72</li><li>Exprimer son opinion sur la problématique du logement (DELF) p. 75</li><li>Donner son opinion sur la conservation du patrimoine (DELF) p. 77</li><li>Interpréter une infographie sur la vie en ville et à la campagne p. 78</li><li>Parler des politiques environnementales des villes p. 79</li><li>Décrire sa rue p. 79</li><li>Donner son opinion sur la marchabilité dans sa ville p. 80</li><li>Exprimer un point de vue sur le partage de l'espace public p. 82</li></ul>	<p>Comprendre :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>une poésie, <i>Le chant des villes</i>, d'Andrée Chedid p. 72</li><li>un article sur un fait divers p. 73</li><li>la quatrième de couverture d'un livre sur la gentrification p. 75</li><li>un article sur les monuments que les Parisiens détestent p. 77</li><li>une infographie sur la vie en ville et à la campagne p. 78</li><li>un article sur le retour vers les petites villes p. 78</li><li>un article sur la marchabilité des villes p. 80</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Décrire une ville et ses monuments (DELF) p. 72</li><li>Raconter une exploration urbaine p. 72</li><li>Rédiger un article sur un fait divers p. 73</li><li>Raconter l'histoire d'un monument p. 74</li><li>Décrire l'évolution de son quartier p. 75</li><li>Décrire un monument contesté p. 77</li><li>Exprimer des regrets d'avoir déménagé p. 78</li><li>Proposer d'organiser un événement pour promouvoir le vélo p. 80</li><li>Proposer une amélioration dans un service public p. 82</li></ul>
Culture(s)		Grammaire / vocabulaire / phonétique	
<ul style="list-style-type: none"><li>Paris et ses monuments p. 77</li></ul> <div><b>Francophonie</b><ul style="list-style-type: none"><li>Un poème d'Andrée Chedid p. 72</li><li>La gentrification à Montréal p. 75</li></ul></div>		<ul style="list-style-type: none"><li>Le passif p. 74</li><li>La ville et la vie de quartier p. 76</li><li>Les liaisons facultatives p. 76</li><li>La place de l'adjectif p. 79</li><li>La nominalisation de l'adjectif p. 81</li><li>Vivre en ville p. 82</li></ul> <div><b>ifi</b> p. 80<ul style="list-style-type: none"><li>Le vélo à Paris</li><li>@ Strasbourg, le retour de la nature</li></ul></div>	
Atelier médiation		Élire la ville française la plus agréable à vivre p. 84	



6 En route	<b>Compréhension orale</b>	<b>Production orale</b>	<b>Compréhension écrite</b>	<b>Production écrite</b>
	Comprendre : • une émission de radio sur le voyage en famille p. 87 • une émission de radio sur le voyage à vélo solaire p. 93 • une chronique sur le tourisme spatial p. 95	• Donner son opinion sur le voyage p. 86 • Discuter du voyage en famille p. 87 • Expliquer l'organisation d'un voyage p. 88, p. 90 • Discuter de la promotion touristique sur les réseaux sociaux p. 91 • Donner son avis sur le voyage en train p. 92 • Proposer des solutions pour un voyage plus vert (DELF) p. 93 • Imaginer le tourisme du futur p. 95 • Se définir comme touriste p. 96	Comprendre : • un témoignage de voyage intergénérationnel p. 86 • un extrait littéraire, <i>Les Vacances du Petit Nicolas</i> , de Sempé-Goscinny p. 87 • un article sur la description d'un voyage p. 89 • un article sur la promotion touristique en Afrique via Instagram p. 91 • un article sur la micro-aventure p. 92 • une infographie sur le tourisme durable p. 93 • un article sur le tourisme en 2050 p. 95	• Publier un article pour raconter un voyage mémorable (DELF) p. 87 • Raconter son retour de vacances p. 87 • Raconter une anecdote de voyage p. 89 • Rédiger un article pour promouvoir le tourisme de proximité (DELF) p. 92 • Décrire un hébergement touristique et ses environs p. 94 • Rappeler les contraintes d'un projet pour dissuader quelqu'un p. 95
	<b>Compréhension audiovisuelle</b>			
	• Comprendre une interview d'une influenceuse touristique p. 91			
	<b>Culture(s)</b>	<b>Grammaire / vocabulaire / phonétique</b>		
	• Le tourisme sur les réseaux sociaux p. 91	• Le plus-que-parfait et les temps du passé p. 88 • Les indicateurs de temps (2) p. 89 • Le voyage : préparation et expérience p. 90 • Le « h » aspiré p. 90 • Les prépositions et adverbess de lieu p. 94 • Le voyage : transport et tourisme p. 96		<b>ifi</b> p. 92 • Le tour du monde en train @ Vacances au Portugal
	<b>Francophonie</b>			
	• La promotion touristique sur Instagram (Afrique) p. 91			
<b>Atelier médiation</b>		• Organiser un voyage vert p. 98		
<b>DELF</b>		• Stratégies et entraînement à la production écrite p. 99-100		

### 3.4 Nivel intermedio 2B1:

Libro de texto: EDITO B1, Ed. Didier

#### Primer cuatrimestre:

7 Apprendre ... Encore et toujours	<b>Compréhension orale</b>	<b>Production orale</b>	<b>Compréhension écrite</b>	<b>Production écrite</b>
	Comprendre : • la présentation de deux types de formation p. 102 • un reportage sur la reconversion professionnelle p. 108 • une conversation sur l'apprentissage sous hypnose p. 110	• Discuter des avantages de deux types de formation p. 102 • Donner son avis sur le campus Eucor p. 105 • Parler de son domaine d'études/de travail en 30 secondes p. 105 • Raconter son parcours (DELF) p. 106 • Discuter des écoles et universités solidaires p. 107 • Discuter des métiers qu'on aimerait faire p. 108, 109 • Parler de ses projets à un(e) spécialiste de l'hypnose p. 110 • Parler des manières efficaces d'apprendre p. 111 • Discuter des qualités et des compétences nécessaires à un domaine d'études p. 112	Comprendre : • un article sur les Campus connectés p. 102 • une lettre de motivation pour intégrer un master p. 103 • un article sur le concours « Ma thèse en 180 secondes » p. 105 • un article sur une école de mode alternative p. 107 • une infographie sur la reconversion professionnelle p. 108 • un article sur un dispositif qui permet de tester un métier p. 109 • un article sur les master class p. 110	• Raconter son expérience de formation sur un Campus connecté p. 102 • Rédiger une lettre de motivation pour intégrer un master (DELF) p. 103 • Décrire les bénéfices et les difficultés d'une reconversion (DELF) p. 108 • Écrire un mail pour proposer de suivre une master class p. 110
	<b>Compréhension audiovisuelle</b>			
	• Comprendre une animation sur le campus européen Eucor p. 105			
	<b>Culture(s)</b>	<b>Grammaire / vocabulaire / phonétique</b>		
	• Une chance de réaliser ses projets p. 107	• Les pronoms relatifs simples <i>qui, que, dont, où</i> p. 104 • Les études p. 106 • L'élision p. 106 • Le but p. 109 • Le gérondif p. 111 • L'apprentissage p. 112		<b>ifi</b> p. 107 • Une école d'ingénieurs au Cameroun @ Sénégal : se préparer aux grandes écoles
	<b>Francophonie</b>			
	• Le concours francophone « Ma thèse en 180 secondes » p. 105 • La formation des ingénieurs (Cameroun) p. 107			
<b>Atelier médiation</b>		• Présenter la formation d'une école francophone p. 114		

## 8 Mieux consommer

Compréhension orale	Production orale	Compréhension écrite	Production écrite
<p>Comprendre :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>une interview sur l'auto-stop organisé p. 116</li> <li>un podcast sur les faux avis en ligne p. 119</li> <li>une émission de radio sur une plateforme de location d'électroménager p. 122</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Exprimer son point de vue sur l'auto-stop partagé et exprimer son accord / désaccord sur un projet (DELFL) p. 117</li> <li>Parler de l'utilisation d'applications d'analyses de produits p. 119</li> <li>Parler des avis en ligne p. 120</li> <li>Discuter de l'artisanat p. 121</li> <li>Convaincre quelqu'un de l'intérêt d'un concept (DELFL) p. 122</li> <li>Donner son opinion sur la journée du nettoyage numérique p. 124</li> </ul>	<p>Comprendre :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>un article sur la consommation solidaire p. 116</li> <li>un article sur la livraison collaborative p. 117</li> <li>un article sur une application d'analyse de produits cosmétiques p. 119</li> <li>un article sur l'artisanat et les métiers manuels p. 121</li> <li>une infographie sur l'impact de la consommation sur l'environnement p. 122</li> <li>un article sur le reconditionnement p. 123</li> <li>un article sur le nettoyage numérique p. 124</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Écrire un message sur une initiative solidaire p. 116</li> <li>Écrire un avis sur la livraison collaborative p. 117</li> <li>Donner son opinion sur le développement de la livraison (DELFL) p. 118</li> <li>Raconter une mauvaise expérience de consommation p. 119</li> <li>Expliquer l'utilité d'un outil sur les impacts environnementaux p. 122</li> <li>Raconter une expérience avec un smartphone reconditionné p. 123</li> </ul>
<p><b>Culture(s)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>L'artisanat, c'est tendance p. 121</li> </ul>		<p><b>Grammaire / vocabulaire / phonétique</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>L'expression de l'opinion p. 118</li> <li>La consommation et l'économie p. 120</li> <li>Les pronoms y et en p. 123</li> <li>L'opposition et la concession p. 125</li> <li>La consommation et l'environnement p. 126</li> <li>L'intonation montante et descendante p. 126</li> </ul>	
<p><b>Francophonie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La créatrice Meli Bodombossou (Togo) p. 121</li> </ul>		<p><b>rfi</b> p. 121</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Art-isanat africain</li> <li>@ Des jouets made in France pour Noël</li> </ul>	
<p><b>Atelier médiation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Présenter une œuvre de street art p. 128</li> </ul>			
<p><b>DELFL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Stratégies et entraînement à la production orale p. 129-130</li> </ul>			


## 9 Mieux être au travail

Compréhension orale	Production orale	Compréhension écrite	Production écrite
<p>Comprendre :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>un tutoriel pour réussir un entretien d'embauche p. 133</li> <li>un témoignage sur un parcours professionnel p. 135</li> <li>un podcast sur la vie de bureau p. 137</li> <li>un podcast sur les pauses au travail p. 140</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Discuter de l'entretien d'embauche p. 132</li> <li>Réaliser un entretien d'embauche p. 133</li> <li>S'exprimer sur les collègues de bureau p. 137</li> <li>Présenter son opinion sur l'engagement associatif des étudiants (DELFL) p. 138</li> <li>Discuter avec un(e) collègue de son attitude p. 139</li> <li>Expliquer comment limiter la surchauffe mentale p. 140</li> <li>Exprimer son opinion sur le droit à la déconnexion p. 141</li> <li>Expliquer comment gérer la surchauffe mentale p. 142</li> </ul>	<p>Comprendre :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>un extrait littéraire, <i>Vers la beauté</i>, de David Foerkinos p. 132</li> <li>une liste des questions fréquentes en entretien d'embauche p. 133</li> <li>un article sur le milieu communautaire au Québec p. 135</li> <li>un extrait du livre, <i>Comme un lundi au bureau</i>, d'Hortense Bender p. 137</li> <li>un article sur l'importance de l'engagement associatif des étudiants p. 138</li> <li>un extrait du livre <i>Votre santé au travail, on s'en parle ?</i>, de Michel Cymes p. 140</li> <li>des données sur la déconnexion en vacances p. 141</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Écrire la suite d'un entretien d'embauche p. 132</li> <li>Donner des conseils pour se préparer à un entretien d'embauche p. 133</li> <li>Témoigner de son expérience professionnelle et partager ses impressions (DELFL) p. 135</li> <li>Envoyer un mail à une agence de recrutement p. 136</li> <li>Rédiger le profil d'un(e) collègue imaginaire p. 137</li> <li>Présenter ses idées pour lutter contre le chômage des jeunes p. 138</li> <li>Donner des conseils à une personne stressée p. 140</li> <li>Raconter sa première expérience professionnelle (DELFL) p. 142</li> </ul>
<p><b>Culture(s)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La vie de bureau p. 137</li> </ul>		<p><b>Grammaire / vocabulaire / phonétique</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La condition et l'hypothèse p. 134</li> <li>Le marché du travail p. 136</li> <li>La courbe intonative p. 136</li> <li>Les adverbes de manière en -ment p. 139</li> <li>L'antériorité, la simultanéité, la postériorité p. 141</li> <li>La vie professionnelle et la santé p. 142</li> </ul>	
<p><b>Francophonie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>L'engagement communautaire des Québécois p. 135</li> <li>Une initiative contre le chômage (Burundi) p. 138</li> </ul>		<p><b>rfi</b> p. 138</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Burundi : une initiative contre le chômage</li> <li>@ Le jeu, un outil de recrutement</li> </ul>	
<p><b>Atelier médiation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Élaborer un guide du bien-être au travail p. 144</li> </ul>			

Segundo cuatrimestre:

10 loisirs	<table> <tr> <th>Compréhension orale</th><th>Production orale</th><th>Compréhension écrite</th><th>Production écrite</th></tr> <tr> <td> Comprendre : <ul style="list-style-type: none"> <li>une émission de radio sur les pratiques sportives <b>p. 147</b></li> <li>une chronique radio sur un jeu de société <b>p. 151</b></li> <li>un reportage radio sur une exposition immersive <b>p. 152</b></li> <li>une émission de radio sur une plateforme immersive <b>p. 155</b></li> </ul> </td><td> <ul style="list-style-type: none"> <li>Discuter de sport et de pratiques sportives <b>p. 147</b></li> <li>Donner son opinion sur les jeux vidéo (DELF) <b>p. 149</b></li> <li>Parler d'événements sportifs et caritatifs <b>p. 150</b></li> <li>Discuter de jeux de société <b>p. 151</b></li> <li>Convaincre quelqu'un de visiter une exposition (DELF) <b>p. 152</b></li> <li>Interviewer des spectateurs <b>p. 154</b></li> <li>Promouvoir une nouvelle plateforme immersive <b>p. 155</b></li> <li>Parler des technologies qu'on utilise <b>p. 156</b></li> </ul> </td><td> Comprendre : <ul style="list-style-type: none"> <li>un article sur des applications de sport <b>p. 146</b></li> <li>un article sur l'e-sport <b>p. 147</b></li> <li>un article sur les personnes âgées et les jeux vidéo <b>p. 149</b></li> <li>un article sur les jeux de société <b>p. 151</b></li> <li>un article sur les nouvelles technologies dans les musées <b>p. 152</b></li> <li>un reportage sur le métavers <b>p. 154</b></li> </ul> </td><td> <ul style="list-style-type: none"> <li>Expliquer comment motiver des gens à faire du sport <b>p. 146</b></li> <li>Écrire au/à la maire de sa ville pour faire une demande (DELF) <b>p. 147</b></li> <li>Proposer à une personne âgée de jouer à un jeu vidéo <b>p. 149</b></li> <li>Décrire l'évolution de son activité sportive <b>p. 150</b></li> <li>Écrire un message pour organiser une soirée jeux <b>p. 151</b></li> <li>Recommander un musée à quelqu'un <b>p. 152</b></li> <li>Imaginer l'Internet du futur <b>p. 154</b></li> <li>Rédiger un article sur un fait non vérifié <b>p. 155</b></li> </ul> </td></tr> <tr> <td colspan="2"> <b>Culture(s)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Le jeu de société, un classique <b>p. 151</b></li> </ul> </td><td colspan="2"> <b>Grammaire / vocabulaire / phonétique</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Le discours rapporté au présent <b>p. 148</b></li> <li>L'activité physique et digitale <b>p. 150</b></li> <li>Les pronoms relatifs composés <b>p. 153</b></li> <li>Le conditionnel et l'information incertaine <b>p. 155</b></li> <li>Le jeu et l'innovation technique <b>p. 156</b></li> <li>Les sons [i], [y], [u] <b>p. 156</b></li> </ul> </td></tr> <tr> <td colspan="2"> <b>Francophonie</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Un spectacle immersif à Genève <b>p. 154</b></li> </ul> </td><td colspan="2"> <b>ifi</b> <b>p. 149</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Des joueurs jeunes...</li> <li>@ Les hommes se font beaux !</li> </ul> </td></tr> <tr> <td colspan="2"> <b>Atelier médiation</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Prendre des notes à partir d'une émission de radio <b>p. 158</b></li> </ul> </td><td colspan="2"></td></tr> <tr> <td colspan="2"> <b>DELF</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Entraînement à la compréhension écrite, exercices 2 et 3 de l'épreuve <b>p. 159-160</b></li> </ul> </td><td colspan="2"></td></tr> </table>	Compréhension orale	Production orale	Compréhension écrite	Production écrite	Comprendre : <ul style="list-style-type: none"> <li>une émission de radio sur les pratiques sportives <b>p. 147</b></li> <li>une chronique radio sur un jeu de société <b>p. 151</b></li> <li>un reportage radio sur une exposition immersive <b>p. 152</b></li> <li>une émission de radio sur une plateforme immersive <b>p. 155</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Discuter de sport et de pratiques sportives <b>p. 147</b></li> <li>Donner son opinion sur les jeux vidéo (DELF) <b>p. 149</b></li> <li>Parler d'événements sportifs et caritatifs <b>p. 150</b></li> <li>Discuter de jeux de société <b>p. 151</b></li> <li>Convaincre quelqu'un de visiter une exposition (DELF) <b>p. 152</b></li> <li>Interviewer des spectateurs <b>p. 154</b></li> <li>Promouvoir une nouvelle plateforme immersive <b>p. 155</b></li> <li>Parler des technologies qu'on utilise <b>p. 156</b></li> </ul>	Comprendre : <ul style="list-style-type: none"> <li>un article sur des applications de sport <b>p. 146</b></li> <li>un article sur l'e-sport <b>p. 147</b></li> <li>un article sur les personnes âgées et les jeux vidéo <b>p. 149</b></li> <li>un article sur les jeux de société <b>p. 151</b></li> <li>un article sur les nouvelles technologies dans les musées <b>p. 152</b></li> <li>un reportage sur le métavers <b>p. 154</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Expliquer comment motiver des gens à faire du sport <b>p. 146</b></li> <li>Écrire au/à la maire de sa ville pour faire une demande (DELF) <b>p. 147</b></li> <li>Proposer à une personne âgée de jouer à un jeu vidéo <b>p. 149</b></li> <li>Décrire l'évolution de son activité sportive <b>p. 150</b></li> <li>Écrire un message pour organiser une soirée jeux <b>p. 151</b></li> <li>Recommander un musée à quelqu'un <b>p. 152</b></li> <li>Imaginer l'Internet du futur <b>p. 154</b></li> <li>Rédiger un article sur un fait non vérifié <b>p. 155</b></li> </ul>	<b>Culture(s)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Le jeu de société, un classique <b>p. 151</b></li> </ul>		<b>Grammaire / vocabulaire / phonétique</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Le discours rapporté au présent <b>p. 148</b></li> <li>L'activité physique et digitale <b>p. 150</b></li> <li>Les pronoms relatifs composés <b>p. 153</b></li> <li>Le conditionnel et l'information incertaine <b>p. 155</b></li> <li>Le jeu et l'innovation technique <b>p. 156</b></li> <li>Les sons [i], [y], [u] <b>p. 156</b></li> </ul>		<b>Francophonie</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Un spectacle immersif à Genève <b>p. 154</b></li> </ul>		<b>ifi</b> <b>p. 149</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Des joueurs jeunes...</li> <li>@ Les hommes se font beaux !</li> </ul>		<b>Atelier médiation</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Prendre des notes à partir d'une émission de radio <b>p. 158</b></li> </ul>				<b>DELF</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Entraînement à la compréhension écrite, exercices 2 et 3 de l'épreuve <b>p. 159-160</b></li> </ul>			
Compréhension orale	Production orale	Compréhension écrite	Production écrite																						
Comprendre : <ul style="list-style-type: none"> <li>une émission de radio sur les pratiques sportives <b>p. 147</b></li> <li>une chronique radio sur un jeu de société <b>p. 151</b></li> <li>un reportage radio sur une exposition immersive <b>p. 152</b></li> <li>une émission de radio sur une plateforme immersive <b>p. 155</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Discuter de sport et de pratiques sportives <b>p. 147</b></li> <li>Donner son opinion sur les jeux vidéo (DELF) <b>p. 149</b></li> <li>Parler d'événements sportifs et caritatifs <b>p. 150</b></li> <li>Discuter de jeux de société <b>p. 151</b></li> <li>Convaincre quelqu'un de visiter une exposition (DELF) <b>p. 152</b></li> <li>Interviewer des spectateurs <b>p. 154</b></li> <li>Promouvoir une nouvelle plateforme immersive <b>p. 155</b></li> <li>Parler des technologies qu'on utilise <b>p. 156</b></li> </ul>	Comprendre : <ul style="list-style-type: none"> <li>un article sur des applications de sport <b>p. 146</b></li> <li>un article sur l'e-sport <b>p. 147</b></li> <li>un article sur les personnes âgées et les jeux vidéo <b>p. 149</b></li> <li>un article sur les jeux de société <b>p. 151</b></li> <li>un article sur les nouvelles technologies dans les musées <b>p. 152</b></li> <li>un reportage sur le métavers <b>p. 154</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Expliquer comment motiver des gens à faire du sport <b>p. 146</b></li> <li>Écrire au/à la maire de sa ville pour faire une demande (DELF) <b>p. 147</b></li> <li>Proposer à une personne âgée de jouer à un jeu vidéo <b>p. 149</b></li> <li>Décrire l'évolution de son activité sportive <b>p. 150</b></li> <li>Écrire un message pour organiser une soirée jeux <b>p. 151</b></li> <li>Recommander un musée à quelqu'un <b>p. 152</b></li> <li>Imaginer l'Internet du futur <b>p. 154</b></li> <li>Rédiger un article sur un fait non vérifié <b>p. 155</b></li> </ul>																						
<b>Culture(s)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Le jeu de société, un classique <b>p. 151</b></li> </ul>		<b>Grammaire / vocabulaire / phonétique</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Le discours rapporté au présent <b>p. 148</b></li> <li>L'activité physique et digitale <b>p. 150</b></li> <li>Les pronoms relatifs composés <b>p. 153</b></li> <li>Le conditionnel et l'information incertaine <b>p. 155</b></li> <li>Le jeu et l'innovation technique <b>p. 156</b></li> <li>Les sons [i], [y], [u] <b>p. 156</b></li> </ul>																							
<b>Francophonie</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Un spectacle immersif à Genève <b>p. 154</b></li> </ul>		<b>ifi</b> <b>p. 149</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Des joueurs jeunes...</li> <li>@ Les hommes se font beaux !</li> </ul>																							
<b>Atelier médiation</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Prendre des notes à partir d'une émission de radio <b>p. 158</b></li> </ul>																									
<b>DELF</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Entraînement à la compréhension écrite, exercices 2 et 3 de l'épreuve <b>p. 159-160</b></li> </ul>																									
11 (Se) Mettre en scène	<table> <tr> <th>Compréhension orale</th><th>Production orale</th><th>Compréhension écrite</th><th>Production écrite</th></tr> <tr> <td> Comprendre : <ul style="list-style-type: none"> <li>un débat sur l'image de soi sur les réseaux sociaux <b>p. 164</b></li> <li>un reportage sur des ateliers d'improvisation <b>p. 167</b></li> <li>une chronique radio sur les livres de développement personnel <b>p. 168</b></li> <li>une discussion sur les conférences en développement personnel <b>p. 169</b></li> <li>une chronique sur un événement de streamers <b>p. 171</b></li> </ul> </td><td> <ul style="list-style-type: none"> <li>Parler des usages des réseaux sociaux <b>p. 162</b></li> <li>Discuter de l'importance du regard des autres <b>p. 164</b></li> <li>Expliquer ce qu'est un portrait réussi <b>p. 164</b></li> <li>Exprimer son opinion sur être soi-même ou faire attention <b>p. 166</b></li> <li>S'exprimer sur l'utilité de l'improvisation au quotidien <b>p. 167</b></li> <li>Faire des recommandations à quelqu'un qui a des problèmes professionnels <b>p. 168</b></li> <li>Mettre en garde sur la qualité d'une conférence (DELF) <b>p. 169</b></li> <li>Parler d'un événement caritatif et convaincre un(e) proche de faire un don (DELF) <b>p. 171</b></li> </ul> </td><td> Comprendre : <ul style="list-style-type: none"> <li>un témoignage sur la relation aux réseaux sociaux <b>p. 162</b></li> <li>une interview sur l'improvisation <b>p. 167</b></li> <li>un article sur le succès d'une influenceuse <b>p. 168</b></li> <li>un extrait littéraire, <i>Le parfum du bonheur est plus fort sous la pluie</i>, de Virginie Grimaldi <b>p. 169</b></li> <li>un article sur un concept de spectacle <b>p. 171</b></li> </ul> </td><td> <ul style="list-style-type: none"> <li>Raconter une expérience qui a changé sa vie <b>p. 163</b></li> <li>Raconter un changement d'habitude <b>p. 163</b></li> <li>Faire une demande, expliquer ses attentes (DELF) <b>p. 164</b></li> <li>Rédiger un article à partir d'un graphique <b>p. 165</b></li> <li>Présenter le travail d'un(e) artiste <b>p. 166</b></li> <li>Donner son opinion sur les créateurs de contenus <b>p. 168</b></li> <li>Donner son opinion sur l'utilité de lire des romans <b>p. 169</b></li> <li>Rapporter les propos d'un conférencier <b>p. 170</b></li> <li>Écrire une recommandation pour un spectacle <b>p. 171</b></li> <li>Recommander à quelqu'un de se faire aider <b>p. 172</b></li> </ul> </td></tr> <tr> <td colspan="2"> <b>Culture(s)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>S'épanouir grâce à l'impro ! <b>p. 167</b></li> </ul> </td><td colspan="2"> <b>Grammaire / vocabulaire / phonétique</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Les indicateurs de temps (2) <b>p. 163</b></li> <li>Le comparatif (particularités) <b>p. 165</b></li> <li>Se mettre en scène <b>p. 166</b></li> <li>Le discours rapporté au passé <b>p. 170</b></li> <li>La réalisation personnelle <b>p. 172</b></li> <li>Les voyelles nasales [ɛ], [ɑ], [ɔ] <b>p. 172</b></li> </ul> </td></tr> <tr> <td colspan="2"> <b>Francophonie</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Utiliser son art pour célébrer ses origines (Côte d'Ivoire) <b>p. 163</b></li> </ul> </td><td colspan="2"> <b>ifi</b> <b>p. 163</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se mettre en scène, c'est s'engager !</li> <li>@ Les réseaux sociaux : utiles ou toxiques ?</li> </ul> </td></tr> <tr> <td colspan="2"> <b>Atelier médiation</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Recommander des vidéos pour améliorer son français <b>p. 174</b></li> </ul> </td><td colspan="2"></td></tr> </table>	Compréhension orale	Production orale	Compréhension écrite	Production écrite	Comprendre : <ul style="list-style-type: none"> <li>un débat sur l'image de soi sur les réseaux sociaux <b>p. 164</b></li> <li>un reportage sur des ateliers d'improvisation <b>p. 167</b></li> <li>une chronique radio sur les livres de développement personnel <b>p. 168</b></li> <li>une discussion sur les conférences en développement personnel <b>p. 169</b></li> <li>une chronique sur un événement de streamers <b>p. 171</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Parler des usages des réseaux sociaux <b>p. 162</b></li> <li>Discuter de l'importance du regard des autres <b>p. 164</b></li> <li>Expliquer ce qu'est un portrait réussi <b>p. 164</b></li> <li>Exprimer son opinion sur être soi-même ou faire attention <b>p. 166</b></li> <li>S'exprimer sur l'utilité de l'improvisation au quotidien <b>p. 167</b></li> <li>Faire des recommandations à quelqu'un qui a des problèmes professionnels <b>p. 168</b></li> <li>Mettre en garde sur la qualité d'une conférence (DELF) <b>p. 169</b></li> <li>Parler d'un événement caritatif et convaincre un(e) proche de faire un don (DELF) <b>p. 171</b></li> </ul>	Comprendre : <ul style="list-style-type: none"> <li>un témoignage sur la relation aux réseaux sociaux <b>p. 162</b></li> <li>une interview sur l'improvisation <b>p. 167</b></li> <li>un article sur le succès d'une influenceuse <b>p. 168</b></li> <li>un extrait littéraire, <i>Le parfum du bonheur est plus fort sous la pluie</i>, de Virginie Grimaldi <b>p. 169</b></li> <li>un article sur un concept de spectacle <b>p. 171</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Raconter une expérience qui a changé sa vie <b>p. 163</b></li> <li>Raconter un changement d'habitude <b>p. 163</b></li> <li>Faire une demande, expliquer ses attentes (DELF) <b>p. 164</b></li> <li>Rédiger un article à partir d'un graphique <b>p. 165</b></li> <li>Présenter le travail d'un(e) artiste <b>p. 166</b></li> <li>Donner son opinion sur les créateurs de contenus <b>p. 168</b></li> <li>Donner son opinion sur l'utilité de lire des romans <b>p. 169</b></li> <li>Rapporter les propos d'un conférencier <b>p. 170</b></li> <li>Écrire une recommandation pour un spectacle <b>p. 171</b></li> <li>Recommander à quelqu'un de se faire aider <b>p. 172</b></li> </ul>	<b>Culture(s)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>S'épanouir grâce à l'impro ! <b>p. 167</b></li> </ul>		<b>Grammaire / vocabulaire / phonétique</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Les indicateurs de temps (2) <b>p. 163</b></li> <li>Le comparatif (particularités) <b>p. 165</b></li> <li>Se mettre en scène <b>p. 166</b></li> <li>Le discours rapporté au passé <b>p. 170</b></li> <li>La réalisation personnelle <b>p. 172</b></li> <li>Les voyelles nasales [ɛ], [ɑ], [ɔ] <b>p. 172</b></li> </ul>		<b>Francophonie</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Utiliser son art pour célébrer ses origines (Côte d'Ivoire) <b>p. 163</b></li> </ul>		<b>ifi</b> <b>p. 163</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se mettre en scène, c'est s'engager !</li> <li>@ Les réseaux sociaux : utiles ou toxiques ?</li> </ul>		<b>Atelier médiation</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Recommander des vidéos pour améliorer son français <b>p. 174</b></li> </ul>							
Compréhension orale	Production orale	Compréhension écrite	Production écrite																						
Comprendre : <ul style="list-style-type: none"> <li>un débat sur l'image de soi sur les réseaux sociaux <b>p. 164</b></li> <li>un reportage sur des ateliers d'improvisation <b>p. 167</b></li> <li>une chronique radio sur les livres de développement personnel <b>p. 168</b></li> <li>une discussion sur les conférences en développement personnel <b>p. 169</b></li> <li>une chronique sur un événement de streamers <b>p. 171</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Parler des usages des réseaux sociaux <b>p. 162</b></li> <li>Discuter de l'importance du regard des autres <b>p. 164</b></li> <li>Expliquer ce qu'est un portrait réussi <b>p. 164</b></li> <li>Exprimer son opinion sur être soi-même ou faire attention <b>p. 166</b></li> <li>S'exprimer sur l'utilité de l'improvisation au quotidien <b>p. 167</b></li> <li>Faire des recommandations à quelqu'un qui a des problèmes professionnels <b>p. 168</b></li> <li>Mettre en garde sur la qualité d'une conférence (DELF) <b>p. 169</b></li> <li>Parler d'un événement caritatif et convaincre un(e) proche de faire un don (DELF) <b>p. 171</b></li> </ul>	Comprendre : <ul style="list-style-type: none"> <li>un témoignage sur la relation aux réseaux sociaux <b>p. 162</b></li> <li>une interview sur l'improvisation <b>p. 167</b></li> <li>un article sur le succès d'une influenceuse <b>p. 168</b></li> <li>un extrait littéraire, <i>Le parfum du bonheur est plus fort sous la pluie</i>, de Virginie Grimaldi <b>p. 169</b></li> <li>un article sur un concept de spectacle <b>p. 171</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Raconter une expérience qui a changé sa vie <b>p. 163</b></li> <li>Raconter un changement d'habitude <b>p. 163</b></li> <li>Faire une demande, expliquer ses attentes (DELF) <b>p. 164</b></li> <li>Rédiger un article à partir d'un graphique <b>p. 165</b></li> <li>Présenter le travail d'un(e) artiste <b>p. 166</b></li> <li>Donner son opinion sur les créateurs de contenus <b>p. 168</b></li> <li>Donner son opinion sur l'utilité de lire des romans <b>p. 169</b></li> <li>Rapporter les propos d'un conférencier <b>p. 170</b></li> <li>Écrire une recommandation pour un spectacle <b>p. 171</b></li> <li>Recommander à quelqu'un de se faire aider <b>p. 172</b></li> </ul>																						
<b>Culture(s)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>S'épanouir grâce à l'impro ! <b>p. 167</b></li> </ul>		<b>Grammaire / vocabulaire / phonétique</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Les indicateurs de temps (2) <b>p. 163</b></li> <li>Le comparatif (particularités) <b>p. 165</b></li> <li>Se mettre en scène <b>p. 166</b></li> <li>Le discours rapporté au passé <b>p. 170</b></li> <li>La réalisation personnelle <b>p. 172</b></li> <li>Les voyelles nasales [ɛ], [ɑ], [ɔ] <b>p. 172</b></li> </ul>																							
<b>Francophonie</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Utiliser son art pour célébrer ses origines (Côte d'Ivoire) <b>p. 163</b></li> </ul>		<b>ifi</b> <b>p. 163</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se mettre en scène, c'est s'engager !</li> <li>@ Les réseaux sociaux : utiles ou toxiques ?</li> </ul>																							
<b>Atelier médiation</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Recommander des vidéos pour améliorer son français <b>p. 174</b></li> </ul>																									



12 Être citoyen				
	<b>Compréhension orale</b>	<b>Production orale</b>	<b>Compréhension écrite</b>	<b>Production écrite</b>
	Comprendre : • le témoignage d'une bénévole p. 183 • un podcast sur l'abstention p. 184	• Décrire une société idéale (DELF) p. 176 • Chercher des solutions pour rendre sa ville plus inclusive p. 176 • Donner son opinion sur la sensibilisation aux inégalités p. 177 • Parler de la langue des signes p. 179 • S'exprimer sur le fait de voter ou non p. 181 • S'organiser pour devenir famille d'accueil p. 182 • Présenter le projet social d'une association p. 183	Comprendre : • un article sur l'inclusion p. 176 • une infographie sur la société inclusive p. 176 • un extrait littéraire, <i>L'Effet Louise</i> , de Caroline Boudet p. 177 • un article sur une sportive paralympique p. 179 • une bande dessinée sur Hubertine Auclert p. 181 • un portrait de bénévoles p. 182 • un article sur le don de vote p. 184	• Imaginer la suite d'un texte littéraire p. 177 • Présenter son association p. 178 • Faire le portrait d'un(e) sportif(-ive) de handisport p. 179 • Présenter une personne qui a fait évoluer la société p. 181 • Écrire une lettre de motivation pour être bénévole p. 182 • Décrire son expérience de bénévole (DELF) p. 183 • Donner son opinion sur l'abstention (DELF) p. 184
	<b>Compréhension audiovisuelle</b>	• Exprimer son opinion sur le droit de vote des étrangers p. 184 • Parler de l'organisation institutionnelle de son pays p. 186 • Créer des slogans pour une campagne de sensibilisation p. 186		
	<b>Culture(s)</b>	<b>Grammaire / vocabulaire / phonétique</b>		
	• Ces femmes qui ont fait évoluer la société p. 181	• Exprimer le futur p. 178 • L'inclusion p. 180 • Les sons [ə], [e], [œ], [ø] p. 180 • Les indicateurs de temps (3) p. 183 • La double pronominalisation p. 185 • La citoyenneté p. 186	 p. 177 • Le Monopoly des inégalités @ Une camionnette contre les discriminations	
	<b>Francophonie</b>			
	• La société inclusive au Canada p. 176			
	<b>Atelier médiation</b>	• Organiser un événement associatif p. 188		

### 3.5 Nivel intermedio integrado 1 y 2 B2

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. Se podrán trabajar y utilizar documentos preparados por la profesora, tanto orales, escritos, de carácter gramatical u otra índole. Igualmente, si es necesario, se adaptará la progresión temporal expuesta en este apartado, atendiendo a necesidades del alumnado del curso. El libro de texto se considera un mero elemento de apoyo, como cualquier otro material utilizado o aconsejado y se podrá hacer selección de contenidos a trabajar en clase.

Como material complementario se recomienda el uso de la *Grammaire Progressive du Français niveau intermédiaire* de Maïa Grégoire et Odile Thiévenaz, disponible en la editorial Clé International ISBN 9782090381030 + corrigé ISBN 9782090381047

#### Primer cuatrimestre:

1	Se mettre au vert				
2	Être ou avoir?				

3 chercher sa voie	<b>Production orale</b>		<b>Compréhension écrite</b>	<b>Production écrite</b>
	<b>Compréhension orale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Débattre au sujet des cursus en apprentissage</li> <li>• Apporter son témoignage sur les dispositifs favorisant la mixité scolaire</li> <li>• Exprimer son opinion sur la gratuité des études</li> <li>• Rendre compte de son parcours et de ses projets professionnels</li> <li>• Exprimer les avantages et les inconvénients du travail à distance</li> </ul>	Comprendre : <ul style="list-style-type: none"> <li>• un extrait d'ouvrage philosophique consacré à l'éducation</li> <li>• un témoignage sur l'apprentissage en entreprise</li> <li>• un article sur les écoles de la 2<sup>e</sup> chance</li> <li>• un article sur les questions insolites posées par les recruteurs</li> <li>• un article sur le « phygital »</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Définir ce qu'est le but de l'éducation</li> <li>• Donner son avis sur les écoles de la 2<sup>e</sup> chance</li> <li>• Écrire une lettre de motivation à un responsable de formation</li> <li>• Donner des exemples de questions insolites posées par les recruteurs</li> <li>• Écrire une lettre de protestation à son employeur (DELF)</li> </ul>
	<b>Compréhension audiovisuelle</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprendre un reportage sur l'économie sociale et solidaire</li> </ul>		
	<b>Culture(s)</b>		<b>Grammaire / vocabulaire / intonation</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Devenir volontaire</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Exprimer le but</li> <li>• Exprimer l'hypothèse</li> <li>• La formation et les études</li> <li>• Le monde du travail</li> <li>• Intonation</li> </ul>	

#### Francophonie

- Foulematou, volontaire malienne en France (Mali)
- Investir dans son pays d'origine (Mali)

#### Atelier médiation

- Participer à une réunion de travail

## Segundo cuatrimestre:

4 Être connecté ou pas.	<b>Production orale</b>		<b>Compréhension écrite</b>	<b>Production écrite</b>
	<b>Compréhension orale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• S'exprimer sur la dématérialisation des services publics</li> <li>• Parler des émojis</li> <li>• Demander de l'aide à un professionnel du numérique</li> <li>• S'exprimer à propos des réseaux sociaux</li> <li>• Parler de ses sujets de conversation favoris</li> <li>• Faire une enquête sur la cyberdépendance</li> </ul>	Comprendre : <ul style="list-style-type: none"> <li>• un article sur l'illectronisme</li> <li>• une infographie sur le pass numérique</li> <li>• un article sur les émojis</li> <li>• un sondage sur les jeunes et les réseaux sociaux</li> <li>• un extrait littéraire, <i>Les Enfants sont rois</i> de Delphine de Vigan</li> <li>• un article sur la « digital detox »</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Écrire une lettre pour sensibiliser à l'illectronisme (DELF)</li> <li>• Témoigner de son usage des émojis</li> <li>• Exprimer sa désapprobation sur certaines pratiques numériques</li> <li>• Raconter son expérience de l'addiction aux écrans</li> </ul>
	<b>Compréhension audiovisuelle</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprendre un reportage sur l'usage du téléphone portable</li> </ul>		
	<b>Culture</b>		<b>Grammaire / vocabulaire / intonation</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les nouveaux émojis</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• La cause</li> <li>• Le discours rapporté au passé</li> <li>• La communication digitale</li> <li>• Les déclaratifs</li> <li>• Intonation</li> </ul>	

#### Francophonie

- Représenter sa culture (Côte d'Ivoire)

#### Atelier médiation

- Proposer des services d'aide au numérique

#### DELF

- Entraînement à la compréhension écrite, exercice 3 de l'épreuve

5 Histoire au passé et au présent		<b>Production orale</b>	<b>Compréhension écrite</b>	<b>Production écrite</b>
	<b>Compréhension orale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Parler de l'engagement des femmes dans l'Histoire</li> <li>Parler de la représentation des femmes dans son pays</li> <li>Présenter une période de l'Histoire de son pays</li> <li>Parler de faits et de personnages historiques</li> <li>Parler de son expérience de la vie à l'étranger</li> <li>Parler de l'immigration</li> </ul>	Comprendre : <ul style="list-style-type: none"> <li>un article sur les héroïnes la Seconde Guerre mondiale</li> <li>une infographie sur le droit de vote des femmes</li> <li>un article sur l'histoire d'un Africain immigré au Canada</li> <li>un article sur l'histoire d'une Africaine immigrée en France</li> <li>un article sur les migrations internationales</li> <li>des données sur la communauté française à l'étranger</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rédiger un article sur une figure historique de son pays</li> <li>Faire la biographie d'une héroïne</li> <li>Écrire un article sur le parcours d'une immigrée africaine</li> <li>Écrire une lettre de candidature à un centre d'accueil pour migrants (DELF)</li> </ul>
	<b>Compréhension audiovisuelle</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comprendre un reportage télé les sœurs Nardal</li> </ul>		
	<b>Culture(s)</b>	<b>Grammaire / vocabulaire / intonation</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reconstruire les monuments historiques</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les temps du passé</li> <li>La concession et l'opposition</li> <li>L'Histoire</li> <li>Les données chiffrées</li> <li>Intonation</li> </ul>		
6 lever l'ancre	<b>Francophonie</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Du Congo à l'Alberta</li> <li>Les Haïtiens de Montréal</li> <li>Du Burkina Faso à Paris</li> </ul>			
	<b>Atelier médiation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Présenter une infographie</li> </ul>		
	<b>DELF</b>			
		<b>Production orale</b>	<b>Compréhension écrite</b>	<b>Production écrite</b>
	<b>Compréhension orale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Réaliser le script d'un reportage vidéo sur un lieu que l'on aime</li> <li>Témoigner de sa pratique du sport</li> <li>Comparer différentes manières de voyager</li> <li>Échanger des informations sur les événements sportifs caritatifs</li> </ul>	Comprendre : <ul style="list-style-type: none"> <li>des conseils sur l'organisation d'un voyage entre amis</li> <li>la description de deux villages français</li> <li>un article sur les avantages et les inconvénients des navires de croisières</li> <li>un article sur la randonnée</li> <li>une BD sur les voyages intérieurs</li> <li>des données sur une mission d'adaptation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proposer des règles à suivre pour passer de bonnes vacances</li> <li>Décrire le lieu de ses rêves</li> <li>Présenter un paysage typique de son pays</li> <li>Écrire une lettre pour exprimer sa capacité à participer à une expédition sportive (DELF)</li> <li>Lister les qualités essentielles d'un sportif</li> <li>Décrire le climat de son pays</li> </ul>
	<b>Compréhension audiovisuelle</b>			
	<b>Culture(s)</b>	<b>Grammaire / vocabulaire / intonation</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Raconter l'aventure</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Exprimer le lieu</li> <li>Nuancer une comparaison</li> <li>La géographie</li> <li>Les activités de plein air</li> <li>Intonation</li> </ul>		
	<b>Francophonie</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Traverser l'Atlantique en solitaire (Canada)</li> </ul>			
	<b>Atelier médiation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Créer une brochure touristique plurilingue</li> </ul>		
	<b>DELF</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entraînement à la compréhension orale</li> </ul>		

Las temáticas de las unidades 7 (les médias), 8 (la santé) 9 (solidarité), 10 (apprendre une langue) 11 (jusqu'ou irons-nous) y 12 (l'art) del manual podrán ser introducidas superficialmente, bien mediante materiales del libro o elaborados por la profesora, según la necesidad del alumnado de B2.2.

Al lo largo del curso se estudiarán también tipologías textuales (correspondencia formal e informal, lettre de motivation, la réclamation, la plainte, articles de presse, forums, blogs etc.) y las expresiones y frases hechas más habituales.

### 3.6 Cursos de formación complementaria

En las escuelas oficiales de idiomas se ofrece un curso complementario en modelo presencial de 30h lectivas. La realización del mismo 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”.

#### PROGRAMACIÓN DEL CURSO DE DESTREZAS ORALES B1 (60h) 2025-26

El curso complementario de destrezas orales objeto de esta programación se ofrece en Denia los lunes y miércoles, de 16 h a 17 h. Va dirigido a alumnado de nivel B1 y se llevará a cabo de acuerdo con lo siguiente:

##### OBJETIVOS:

Desarrollar las destrezas orales del alumnado, lo que supone afianzar sus 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, con vistas a favorecer un aprendizaje activo, dinámico y motivador.

La pronunciación como aspecto primordial para dominar un idioma, especialmente el francés, se tendrá en cuenta en todas las actividades llevadas a cabo en clase, independientemente del contenido del que se trata.

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 (familia, ocio, estudios, trabajo, viajes, hechos de actualidad, etc.) y temas más abstractos y culturales, como libros, películas, música... donde se exprese la opinión, el acuerdo o desacuerdo y la emoción. Todo ello argumentado de forma sencilla.

Se trabajarán documentos iconográficos (infografías, fotos o 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. El objetivo final es familiarizar al alumnado con las actividades de mediación tanto escrita como oral.

Se trabajarán documentos que presentan dificultades fonológicas para practicar los distintos sonidos de francés que suelen ser objeto de confusión entre el alumnado cuya lengua materna es el español/ valencià.

El material utilizado por la docente será sacado, entre otros, de páginas web como Le français facile avec RFI ; TV5 Monde ; Les Zexperts FLE, etc.

## 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».

## 4 Orientaciones didácticas

### 4.1 Metodología general y específica del idioma

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 la cultura, 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](http://www.dogv.gva.es/datos/2019/07/26/pdf/2019_7543.pdf)

Igualmente se hallan desarrolladas en el apartado “Aspectos Curriculares” de esta misma programación

### 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>

Igualmente se hallan desarrolladas en el apartado “Aspectos Curriculares” de esta misma programación

### 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”

## 5 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](https://dogv.gva.es/datos/2022/06/23/pdf/2022_5727.pdf)

Los tipos de evaluación son los siguientes:

- a) 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.
- b) 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.
- c) La evaluación continua se da mediante la asistencia presencial y la participación activa en las clases, por lo que será necesaria una asistencia mínima. Se tendrá control diario de la asistencia del alumnado inscrito. Según la normativa vigente
- d) 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

e) 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 Criterios de evaluación en cursos curriculares y en las pruebas de certificación.**

### **5.1.1 CURSOS CURRICULARES**

#### **5.1.1.1 DE FORMA GENERAL**

La evaluación será continua o final para todos los cursos y niveles de este departamento: 1 A2, 2 A2, 1 B1, 2 B1, Integrado (1 B2 y 2 B2). En todos los cursos habrá un mínimo de dos recogidas de notas anuales de cada una de las actividades de lengua a lo largo del curso. El porcentaje que cada recogida de notas tiene en el cómputo de la nota final global será del 50% para cada recogida, por lo que la nota final global será la media aritmética entre ambas recogidas de notas mínimas.

El profesorado podrá realizar más recogidas durante el curso. Estas notas pueden ser igualmente tenidas en cuenta en la evaluación. Todas estas notas ofrecen un feed-back al alumnado de forma continuada durante el curso y permiten hacer ajustes y tomar decisiones pedagógicas en vistas a alcanzar objetivos y a cubrir necesidades detectadas durante el proceso. Estas recogidas de nota pueden consistir en actividades de lengua propiamente o bien otro tipo de actividades como fichas de lectura, test de gramática, interdepartamentales o departamentales..

Para acceder a la evaluación continua el alumnado debe asistir a clase regularmente justificando las faltas de asistencia convenientemente. Además no deberá haber sido matriculado en el centro después del 31 de enero según acuerdos de la Comisión Coordinadora Pedagógica.

El número de faltas no justificadas o con justificación improcedente equivale al 15% de horas de curso, es decir 9 faltas. Se consideran faltas justificadas aquellas por enfermedad, accidente o cualquier otra circunstancia considerada por el equipo directivo.

La superación del curso en los niveles 1 no da derecho a la obtención de certificado pero permite pasar al curso siguiente.

#### **5.1.1.2 CURSOS NO CONDUCENTES A CERTIFICACIÓN: 1 A2, 1 B1 y 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. El profesorado podrá recoger de forma sistemática más notas en clase de las distintas actividades de lengua de manera que el feed-back ofrecido al alumnado sea continuado.

b) Las fechas de las dos recogidas mínimas de notas sistemáticas serán las siguientes:

- Primera recogida: del 19 al 30 de enero

- Segunda recogida: del 18 al 26 de mayo (coincide con la evaluación de notas final ordinaria)

Se realizarán dentro del horario lectivo de cada grupo.

c) La convocatoria extraordinaria

se realizará entre el 22 y el 29 de junio de 2025

d) 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%.

e) 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 a la prueba extraordinaria únicamente a aquellas actividades de lengua en las que haya obtenido una puntuación inferior a 60%.

g) 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”

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

### **5.1.1.3 CURSOS CONDUCENTES A CERTIFICACIÓN: 2 A2, 2 B1 Y 2 B2**

#### **CURSO 2 A2**

Según la Orden 34/2022 de 14 de junio el alumnado dispondrá de dos convocatorias: una ordinaria y otra extraordinaria. Se seguirán los criterios de evaluación y certificación expresados para el resto de cursos conducentes a las pruebas PUC.

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 profesorado podrá recoger de forma sistemática más notas en clase de las distintas actividades de lengua de manera que el feed-back ofrecido al alumnado sea continuado.

b) Las fechas de la evaluación establecidas por el departamento serán las siguientes:

- Primera recogida: del 19 al 30 de enero

- Segunda recogida: del 18 al 26 de mayo (coincide con la evaluación de notas final ordinaria)

Las pruebas se realizarán coincidiendo con el horario lectivo de cada grupo.

c) La convocatoria extraordinaria

se realizará entre el 22 y el 29 de junio de 2025

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 a la prueba extraordinaria únicamente a aquellas actividades de lengua en las que haya obtenido una puntuación inferior a 65% en la convocatoria ordinaria o a aquellas actividades que consten como no presentadas.

g) 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.

h) 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.

La superación de este nivel da derecho a la obtención del certificado de nivel básico A2.

## **CURSO 2 B1 y 2 B2**

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. Como hemos dicho, además, el profesorado podrá recoger de forma sistemática más notas en clase de las distintas actividades de lengua de manera que el feedback ofrecido al alumnado sea continuado.

b) Las fechas de la evaluación continua mínimas establecidas por el departamento serán las siguientes:

- Primera recogida: del 19 al 30 de enero

- Segunda recogida: del 18 al 26 de mayo (coincide con la evaluación de notas final ordinaria)

Las pruebas se realizarán coincidiendo con el horario lectivo de cada grupo.

c) El departamento didáctico no hará prueba final extraordinaria. puesto que ya están las pruebas PUC que y el alumnado puede presentarse tanto convocatoria ordinaria, en junio, como a la extraordinaria, en septiembre, en las fechas establecidas por Conselleria

d) 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%.

e) 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».

f) La superación de la evaluación final o de aprovechamiento en los cursos curriculares conducentes a la prueba de certificación permite al alumnado promocionar desde el curso 2B1 al primer curso de B2 y del 2B1 al primer curso de C1, sin la obtención del certificado del nivel, que sólo se obtendrá mediante la superación de la prueba de certificación.

## **5.1.2 Pruebas de certificación**

### **5.1.2.1 NIVEL B1 Y B2 (correspondientes al segundo curso del nivel)**

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.

Así mismo lo indicado en este apartado se basa en la Orden 34/2022 de 14 de junio. En esta normativa que se recoge que habrá una convocatoria ordinaria y otra extraordinaria. Las fechas de estas pruebas vienen determinadas por Conselleria.

La prueba es elaborada por una comisión redactora y administrada de manera simultánea en todos los lugares de celebración previstos.

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.

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.

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.

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 actividad de lengua siendo necesario para aprobar un 65% de la media total obtenida.

Las notas se expresarán del 1 al 10 con dos decimales redondeando a la centésima más próxima y en el caso de equidistancia a la superior.

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

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

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».

#### CONVOCTARIA EXTRAORDINARIA:

El alumnado «no apto» en la convocatoria ordinaria podrá presentarse a la prueba únicamente a las actividades de lengua cuya puntuación sea menor a 65% en la convocatoria ordinaria.

Si alguien no se presenta a una parte en la que haya obtenido entre 50% y 65% en la convocatoria ordinaria, se le guardará esa nota para hacer la media. En ningún caso se le pondrá NO PRESENTADO.

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

#### CERTIFICACIÓN Y PROMOCION

La superación de esta prueba da derecho a la obtención del certificado de nivel intermedio B1 o B2 y por consiguiente a la promoción al nivel.

## 5.2 Criterios de calificación en cursos curriculares y en las Pruebas de Certificación. Uso de rubricas como instrumento de evaluación

### 5.2.1 Criterios

En los cursos curriculares 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, temporalización de las pruebas, número de palabras, etc. acordes con cada uno de los cursos y niveles. En los niveles conducentes a PUC se recomienda usar las plantillas de corrección publicadas por Conselleria de Educación para familiarizar al alumnado con las mismas. Estos temas se desarrollan más adelante en esta programación.

#### 5.2.1.1 Básico A2

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

##### 5.2.1.1.1 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.
----	--

#### 5.2.1.1.2 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 vacila 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.

#### 5.2.1.1.3 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.

#### 5.2.1.1.4 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.

#### 5.2.1.1.5 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.

#### 5.2.1.2 Intermedio B1

Los criterios de evaluación para este nivel están especificados 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>

### 5.2.1.2.1 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.

### 5.2.1.2.2 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 interrumpan la comunicación, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando.

### 5.2.1.2.3 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.

#### 5.2.1.2.4 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.

#### 5.2.1.2.5 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.

### 5.2.1.3 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>

#### 5.2.1.3.1 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.

#### 5.2.1.3.2 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.

#### 5.2.1.3.3 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 señalizadas.
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.

#### 5.2.1.3.4 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.

### 5.2.1.3.5 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, ampliación 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.

## 5.2.2 Uso de rúbricas como instrumento de evaluación.

En el departamento se dispondrá de rúbricas adaptadas a las necesidades de cada nivel y curso. Estas son un registro evaluativo que refleja unos criterios o graduaciones de calidad según los criterios. Se usan habitualmente en las pruebas de certificación y tienen como finalidad dar a conocer los criterios de evaluación, -que pueden ser vistos por el alumnado como objetivos a modo de orientación- y disminuir la subjetividad de la evaluación, sea por distinto profesorado que compone el departamento o bien entre iguales, en el caso de la co-evaluación. En definitiva la rúbrica es una gran herramienta para garantizar una cierta homogeneidad en los criterios que se emplean.

El profesorado de este departamento dispondrá y usará las rúbricas públicas de Conselleria especialmente en los niveles que conducen a las Pruebas de Certificación. El profesorado también podrá usar rúbricas departamentales propuestas por sus miembros.

Además de las rúbricas, el profesorado también podrá utilizar otras herramientas de medición como por ejemplo: Portafolios, diarios de evolución o de tareas, check lists, tickets de salida, anotaciones cualitativas, etc. Este tipo de herramientas son muy adecuadas para el trabajo diario de evaluación continua ya que se realizan diferentes tareas -sea en clase, en casa, on-line- como pequeñas exposiciones, trabajos en equipo o individuales, lecturas, etc.- El objetivo es poder ofrecer la mejor atención al alumnado en su proceso de aprendizaje con el fin de detectar fortalezas o debilidades y ayudarle de la mejor forma cuando lo requiere en el marco de la evaluación formativa.

### **5.2.3 Otros aspectos sobre la evaluación.**

#### **5.2.3.1 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 difíciles 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 crearán las condiciones para que se produzca un trabajo de cooperación de forma respetuosa y constructiva.

#### **5.2.3.2 Evaluación del propio 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.

#### **5.2.3.3 Tests de clasificación**

Este departamento realizará pruebas de clasificación 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.

## 6 Medidas de atención al alumnado con necesidades educativas especiales

De acuerdo con la Resolución de 5 de marzo de 2025 (DOGV-C-2025-5261), de la Dirección General de Centros Docentes y de la Dirección General de Innovación e Inclusión Educativa, por la que se dictan las instrucciones para la solicitud de adaptaciones de acceso en las escuelas oficiales de idiomas de la Comunitat Valenciana, el departamento de francés garantiza el cumplimiento del procedimiento para solicitar y aplicar adaptaciones de acceso en las Escuelas Oficiales de Idiomas para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

La normativa regula las adaptaciones de acceso tanto para el alumnado matriculado en la EOI como para quienes participan en las pruebas unificadas de certificación. Estas adaptaciones tienen como finalidad asegurar la igualdad de oportunidades, sin eximir de ninguna parte de las pruebas oficiales.

En cuanto a los tipos de adaptaciones se contemplan cuatro categorías principales:

Adaptaciones de tiempo y espacio: ampliación del tiempo hasta un 25 % (o más, de forma excepcional y justificada), pausas, ubicación específica, aula de apoyo, posibilidad de levantarse, salir, comer/beber o autoadministrarse medicación.

Adaptaciones en el formato de tareas y pruebas: uso de letra accesible, braille, edición sin imágenes ni tablas, reproducción adicional de audios, lectura de enunciados, descripción de gráficos, sustitución de colores, uso de soportes visuales o entrega de instrucciones por otros medios.

Recursos técnicos y materiales: ordenador sin conexión ni corrector, software específico (magnificador, lector de pantalla...), comunicadores, emisoras digitales, lupas, mobiliario adaptado, plantillas pautadas, transparencias de color, mascarilla comunicativa, entre otros.

Apoyos personales cuando la adaptación lo requiera (lectura de enunciados, apoyo individualizado).

El alumnado deberá solicitar las adaptaciones en tiempo y forma establecida por dicha normativa

## 7 Fomento de la lectura

La mediateca lingüística pretende fomentar la formación continua del alumnado, así como la 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.

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, en la medida de las posibilidades del centro, y se facilitará el acceso a la lectura al alumnado.

## 8 Utilización de las tecnologías de la información y la comunicación

Las nuevas tecnologías son un recurso imprescindible desde hace años en las escuelas de idiomas. El departamento de francés fomenta el uso de las mismas pues consideramos que su uso es fundamental ya que favorece la autonomía del alumnado, la comunicación con la comunidad educativa y la integración de recursos

digitales en la práctica docente. Desde el departamento fomentamos la competencia digital de nuestro alumnado.

En cuanto a los materiales didácticos digitales, disponemos de manuales de referencia y otros material en ese formato. También promovemos uso de recursos en línea (diccionarios, plataformas de práctica, vídeos, podcasts, etc.) que enriquecen la exposición al idioma meta.

Hacemos uso de las plataformas institucionales de Conselleria como

Web Familia e Itaca: permiten la comunicación entre el centro, el profesorado y el alumnado, ofreciendo acceso a calificaciones, información académica y avisos oficiales.

Aules Docente: constituye la principal plataforma educativa para la gestión del aprendizaje digital, con espacios de aula virtual donde se publican contenidos, actividades interactivas y recursos multimedia.

Aplicaciones útiles : La DG TIC dispone de un amplio catálogo de aplicaciones educativas autorizadas <https://portal.edu.gva.es/appsedu/es/inicio/>. Igualmente hay un catálogo de aplicaciones web a las cuales se accede mediante el correo corporativo <https://portal.edu.gva.es/appsedu/es/aplicaciones-web/>

Se fomenta en el alumnado y el profesorado el uso responsable de la identidad digital, promoviendo buenas prácticas en el manejo de contraseñas, la protección de datos personales y la comunicación en entornos virtuales.

Se trabaja asimismo la alfabetización mediática, ayudando al alumnado a identificar fuentes fiables, contrastar información y aplicar un uso crítico de los recursos en línea.

Este departamento trabaja para potenciar la motivación y la implicación del alumnado a través de recursos interactivos, desarrollar la competencia digital como parte del perfil competencial del alumnado, garantizar la seguridad y el respeto a la normativa en el uso de aplicaciones y plataformas.

## 9 Recursos didácticos

### 9.1 Material didáctico

Los libros de texto utilizados durante este curso son:

1A2.	Inspire A1, Ed. Hachette. Libro y cuadernillo	9782015135847 9782017114598
2A2	Inspire A2, Ed. Hachette. Libro y cuadernillo	9782017114581 9782017114604
1B1 (6 primeras unidades)	Edito B1 Ed. Didier. (3ª ed) Libro y cuadernillo (3ª ed)	9788490498255 9788490498262
2B1 (6 últimas unidades)	Edito B1 Ed. Didier. (3ª ed) Libro y cuadernillo (3ª ed)	9788490498255 9788490498262
2B2 integrado (1B2 y 2B2)	Edito B2 (4ª ed)	9788490498156 9788490498149

Durante el presente curso en el nivel 1 A2 Como material complementario se recomienda el uso la *Grammaire Progressive du Français niveau Débutant* de Maïa Grégoire et Odile Thiévenaz, disponible en la editorial Clé International ISBN 9782090380996 + corrigé ISBN 9782090381023.

En B2 se recomienda el uso de la *Grammaire Progressive du Français niveau intermédiaire* de Maïa Grégoire et Odile Thiévenaz, disponible en la editorial Clé International ISBN 9782090381030 + corrigé ISBN 9782090381047.

## 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. (Situar el 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 Otro 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-francès/francès-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 intermédiaire » CLE International



	<p>«Grammaire expliquée du français. Niveau débutant » CLE International</p> <p>«Les 500 exercices de grammaire avec corrigés A1 » Hachette FLE Nivel básico</p> <p>«Les 500 exercices de grammaire avec corrigés A2 » Hachette FLE Nivel básico</p> <p>«Les 500 exercices de grammaire avec corrigés B1 » Hachette FLE Nivel intermedio</p> <p>«Focus. Grammaire du français avec corrigés et CD A1&gt;B1 » Hachette FLE.</p>	
Otros materiales	<p>Editorial CLE International:</p> <p>Vocabulaire Progressif du Français - Livre de l'élève Niveau débutant ISBN: 978-2-09-033878-2</p> <p>Vocabulaire Progressif du Français Niveau débutant – Corrigés ISBN : 978-2-09-033879-9</p> <p>Vocabulaire Progressif du français - Livre de l'élève Niveau intermédiaire ISBN : 978-2-09-033872-0</p> <p>Vocabulaire Progressif du français – Corrigés Niveau intermédiaire ISBN : 978-2-09-033873-7</p> <p>«Focus. Paroles en situation avec corrigés et CD A1&gt;B2 » Hachette FLE.</p> <p>«Guía de conversa Francés-Valencià» disponible en pdf en la página web del Área de Política Lingüística de la Conselleria d'Educació, en "apartats". <a href="http://www.edu.gva.es/polin/val/publi_guies_conversa.html">http://www.edu.gva.es/polin/val/publi_guies_conversa.html</a></p>	

## 10 Actividades culturales 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:

- Cuentacuentos
- 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*, *Noël* 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.