



**J'aime le
français.**

[eo] escola oficial
d'idiomes
Plana Baixa

**Programación de francés
2025-2026**

INDICE

A. ASPECTOS ORGANIZATIVOS

1. Composición del departamento.	
Función de dirección, coordinaciones de departamento y profesorado.....	4
2. Oferta formativa del departamento didáctico.	
Cursos curriculares y complementarios. Tipologías y modalidades.....	6
3. Calendario de reuniones.....	7
4. Calendario de recogida de notas.....	8
5. Uso de plataformas	
y programa corporativo para la comunicación interna del departamento didáctico.....	8
6. Sesiones de estandarización departamental.....	9
6.1. Responsables de las sesiones.	
6.2. Calendario de las sesiones.	
7. Pruebas Unificadas de Certificación (PUC).....	10
7.1. Administración de las pruebas escritas.	
Organización en la corrección de expresión e interacción escrita y mediación escrita de los tribunales.	
7.2. Administración de las pruebas orales.....	11
Convocatoria, preparación de las pruebas por parte de los candidatos y corrección de los tribunales.	

B. ASPECTOS CURRICULARES

1. Introducción.....	13
1.a. Marco legislativo.....	13
1.b. Justificación de la programación.....	14
1.c. Contextualización.....	15
2. Curriculum de los diferentes niveles.....	16
3. Distribución temporal de las unidades didácticas.....	54
4. Orientaciones didácticas.....	89
4.a. Metodología general y específica del idioma	
4.b. Actividades y estrategias de enseñanza y aprendizaje	
5. Evaluación.....	91
5.a. Criterios de evaluación de los cursos curriculares y de las pruebas de certificación	
5.b. Criterios de calificación en los cursos curriculares y en las pruebas de certificación.	
Uso de las rubricas como instrumento de evaluación de las actividades de lengua productivas.	

6. Medidas de atención al alumnado con necesidades educativas especiales.....	97
7. Fomento de la lectura.....	99
8. Utilización de las tecnologías de la información y comunicación.....	101
9. Recursos didácticos.....	102
10. Actividades culturales complementarias	115

ANEXO

Plan de mejora.....	118
----------------------------	------------

A. Aspectos organizativos

1. Composición del departamento.

Función de dirección, coordinaciones de departamento y profesorado.

El departamento de francés

El departamento de francés de la EOI PLANA BAIXA esta formado inicialmente por un profesor titular:

- Esa profesora es funcionaria de carrera con destino definitivo en EOI Castellón y en comisión de servicios en EOI Plana Baixa . Está a jornada completa y jefa de departamento de francés . Pero como ha pedido reducción de jornada al 50% desde el 1 de octubre de 2025 al 31 de marzo de 2026 , vendrá otro docente a sustituirla durante ese periodo.

El jefe de departamento tendrá la función de dirigir y coordinar todo lo que conlleva el buen funcionamiento del departamento .

La dirección del departamento tendrá las competencias siguientes:

1.a Coordinar y redactar la programación didáctica del idioma correspondiente, así como la memoria final de curso.

1.b Dirigir y coordinar las actividades académicas del departamento.

1.c Convocar y presidir las reuniones ordinarias del departamento y las que, con carácter extraordinario, sea necesario realizar.

1.d Elaborar y dar a conocer al alumnado la información relativa en 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, al menos, la distribución secuencial del currículum a lo largo del curso, así como referencia explícita de los materiales a utilizar.

Y velar por el cumplimiento de la programación didáctica del departamento y la correcta aplicación de los criterios de evaluación.

1.e Tener cuenta de la adquisición y el mantenimiento del material y de la equipación específica asignada al departamento en orden a su mejor aprovechamiento.

1.h Promover la evaluación de la práctica docente de su departamento y de los distintos proyectos y actividades del departamento.

1.i Colaborar en las evaluaciones que sobre el funcionamiento y las actividades de la escuela oficial de idiomas promuevan sus órganos de gobierno o la conselleria competente en materia de educación.

Y velar por la comprobación de las calificaciones antes de la firma y publicación de las actas de evaluación.

1.j Garantizar la actualización del inventario del departamento a la sede .

1.k Dar la información y librar los informes solicitados desde el equipo directivo o órganos colegiados.

1.l Orientar el profesorado que se incorpore por primera vez al departamento la escuela en el ejercicio de su tarea.

1. m Gestionar, en colaboración con la jefatura de estudios, la solicitud de

auxiliares de conversación, y asistirlos en el proceso de integración en la escuela.

1.n Mantener actualizada la información del departamento en la web y en los tablones de anuncios, así como atender el correo electrónico oficial del departamento.

1.o Representar el 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.

1.p Informar los componentes del departamento de los acuerdos tomados en la comisión de coordinación pedagógica.

1.q Velar porque los acuerdos tomados se ajustan a la normativa vigente y sean consecuencia de las decisiones adoptadas por el equipo directivo en el ámbito de sus competencias.

El profesorado tendrá las competencias siguientes:

- Impartir la oferta educativa que los corresponda en relación con su idioma y de acuerdo con la programación didáctica del departamento.
- Formular propuestas al equipo directivo y al claustro sobre los documentos que desarrollan la autonomía pedagógica, organizativa y de gestión de la escuela.
- Elaborar y redactar, antes del comienzo del curso académico, la programación didáctica de la oferta educativa que los corresponda, bajo la dirección y coordinación de la dirección de departamento, y de acuerdo con las directrices generales establecidas por la comisión de coordinación pedagógica.
- Promover y organizar actividades culturales y de promoción del idioma y participar dentro y fuera de la escuela.
- Participar en el seguimiento mensual de la programación didáctica y elaborar una memoria anual en que se evalúe su aplicación, una vez finalizado el curso escolar.
- Organizar, administrar y evaluar las diferentes pruebas de certificación de lenguas, bajo la coordinación de la dirección de departamento, aplicando adecuadamente los estándares establecidos para las distintas pruebas.
- Organizar al menos dos sesiones anuales de estandarización de niveles de certificación.
- Participar en la resolución motivada de las reclamaciones sobre las pruebas de final de curso que afectan el departamento.
- Participar en la elaboración de un banco de actividades didácticas del departamento.
- Investigar y participar en el avance continuo de los procesos de enseñanza del idioma correspondiente.
- Participar en los planes de evaluación que determinan la conselleria competente en materia de educación o la escuela.
- Cualquier otra actividad que le pueda asignar la Dirección de la escuela o la conselleria competente en materia de educación, en el ámbito de las competencias de un departamento didáctico.

2. Oferta formativa del departamento didáctico.

Cursos curriculares y complementarios. Tipologías y modalidades.

El departamento de francés que está compuesto por 2 profesores a media jornada a partir del 1 de octubre :

-PROFESOR TITULAR

Jefa de departamento e imparte los grupos de Integrado B1 lunes y miércoles de 17h a 19h y 1 A2A lunes y miércoles de 19h a 21h.

Los martes y jueves impartirá un integrado de B2 de 17h a 19h y 2 A2A los martes de 19h a 21h.

Pero al tener reducción de jornada durante el periodo del 1 de octubre 2025 al 31 de marzo 2026.

Impartirá los grupos de Integrado B1 lunes y miércoles de 17h a 19h y 1 A2A lunes y miércoles de 19h a 21h.

Con atención al alumno los lunes y miércoles de 16h30 a 17h.

- PROFESOR SUSTITUTO

Impartirá las clases de los grupos de martes y jueves a partir del 1 de octubre con un grupo integrado de B2 de 17h a 19h y 2 A2 de 19h a 21h.

Los cursos curriculares serán todos **presenciales**.

La modalidad de esos cursos curriculares presenciales serán cursos ordinarios 1º A2 y 2º A2 . **Mientras que los grupo de B1 Y B2 serán grupos integrados.**

Este departamento no tendrá Oferta Formativa ya que el departamento de francés esta compuesto por una profesora a tiempo completo con reducción de jornada y por ser jefa de departamento no impartirá clases de Oferta Formativa.

El otro profesor es un profesor interino a tiempo parcial con lo que tampoco impartirá Oferta Formativa.

En la EOI PLANA BAIXA se imparte francés este curso de forma presencial en todos sus cursos y grupos curriculares.

- en la sede central de Vila Real se impartirán los niveles siguientes:

1 A2 , 2 A2 , 1 B1, 2 B1 ,1 B2 y 2 B2

	PROFE 1 TITULAR	PROFE 2 SUSTITUTO
	L / X Vila-Real	M / J Vila-Real
17h – 19h	INTEGRADO B1	INTEGRADO B2
19h – 21h	1º A2 A	2º A2 A

Plan de atención al alumnado

Cada miembro de este departamento tendrá semanalmente una hora o dos horas (dependiendo de su horario) de atención al alumnado. Esta hora se comunicará al alumnado en clase y será de preferencia presencial dado que la enseñanza es totalmente presencial .

- Profesor titular tendrá atención al alumno:

los lunes y miércoles de 16h30 a 17h y los martes y jueves de 16h30 a 17h .

-Profesor sustituto de la media jornada a partir del 1 de octubre tendrá atención al alumno :

los martes y jueves de 16h30 a 17h.

3. Calendario de reuniones.

El departamento de francés deberá reunirse de forma presencial pero si hubiera falta de espacio para reunirse se harían Online. Las reuniones se harían para coordinar todas las actividades relacionadas con el curso como mínimo 1 vez al mes los viernes no lectivos por la mañana siguiendo el calendario de reuniones pudiendo verse este calendario alterado por motivos ajenos al departamento o por modificación de este según las necesidades del departamento.

Primer cuatrimestre

En 2025 las reuniones se harán :

- viernes 1 septiembre
- viernes 3 octubre
- lunes 15 octubre (reunión extraordinaria)
- viernes 7 noviembre
- viernes 5 diciembre

Segundo cuatrimestre

En 2026 las reuniones se harán:

- viernes 9 enero
- viernes 6 febrero
- viernes 6 marzo
- viernes 17 abril
- viernes 8 mayo
- viernes 5 junio y algún día más posiblemente.

4. Calendario de recogida de notas.

Tanto para cursos concurrentes a PUC como para cursos no concurrentes a PUC ,así como para 2A2 , la recogida de notas se harán 2 veces a lo largo de todo el curso como mínimo.

El calendario de recogida de notas :

Primera recogida de notas se efectuara del 2 al 6 de febrero 2026.

Segunda recogida de notas se efectuara del 4 al 8 de mayo (en todo caso si puede ser antes de la semana de San Pascual)

El examen ordinario de departamento se hará la ultima semana de mayo 2026.

El examen extraordinario de departamento se hará entre el 22 y 30 de junio 2026.

5. Uso de plataformas

y programa corporativo para la comunicación interna del departamento didáctico.

El Departamento Didáctico adopta las herramientas de Office 365 para facilitar una comunicación interna eficiente y colaborativa. Todos los miembros utilizarán:

Correo corporativo (Outlook): Para comunicaciones diarias y gestión del calendario departamental.

Teams: El departamento dispone de un canal específico al Equipo Claustro para reuniones virtuales e intercambio de información.

Se recomienda revisar diariamente estas plataformas para mantenerse en el día y participar activamente en las tareas del departamento.

Toda comunicación oficial y documentos relevantes se compartirán a través de estas herramientas corporativas.

Para apoyo en el uso de estas herramientas, consultáis el canal "Tablero Claustro" de Teams o ITEDU. El centro ofrece formación específica dentro del Proyecto Digital de Centro y el PAF. El profesorado recién llegado puede obtener su identidad digital siguiendo los manuales disponibles o consultante con la dirección del departamento o el equipo directivo. Para consultas externas, el departamento dispone de una cuenta de correo específico.

En educación debemos utilizar plataformas y un programa que engloba diferentes tipos de herramientas destinadas a fines docentes. Su principal función es facilitar la creación de entornos virtuales para impartir todo tipo de formaciones a través de internet sin necesidad de tener conocimiento de programación.

En realidad son programas que permiten hacer tareas como: organizar contenidos y actividades dentro de un curso online(si lo hubiese que no es el caso este curso en el departamento de francés),gestionar las matriculas de los estudiantes, tener un seguimiento de trabajo durante el curso , resolver dudas y crear espacios de comunicación interactiva , evaluar los progresos de los alumnos, etc....

Pueden utilizarse para gestionar de manera integral formaciones a distancia o como un complemento a nuestra docencia presencial. Aunque cada vez más también se emplean para crear espacios de discusión y trabajo para nuestro departamento ,o para implementar comunidades virtuales y redes de aprendizaje

en torno a temas de interés común.

Para poder desempeñar su función, una plataforma educativa debe estar compuesta por diferentes herramientas:

- . LMS (learning Management System) : es el lugar en el que se encuentran y contactan todos los usuarios de la plataforma:alumnos, profesores, personal administrativo. Aquí es donde se realiza el seguimiento de los progresos del alumnado el tiempo que dure la formación.
 - . LCMS (Learning Content Management System) : Es la herramienta que permite la gestión y publicación de los contenidos utilizados en el curso.
 - . Herramientas de comunicación : favorecen la participación de los estudiantes creando espacios dedicados al trabajo en común y el intercambio de información . Normalmente se hace a través de chats, foros, correos electrónicos, intercambio de ficheros, etc.
 - . Herramientas de administración : Permite la gestión de las inscripciones, diferentes permisos de acceso dentro de la plataforma a los distintos usuarios, etc.
- Para favorecer el intercambio de información y la participación es muy importante que este tipo de plataformas incluyan diferentes herramientas comunicativas como pueden ser :
- . Sistemas de mensajería instantánea : permiten contactar con el profesor para resolver dudas.
 - . Envío de archivos: permite enviar archivos al profesor para su corrección.
 - . Avisos: mensajes enviados por el profesor a todos los alumnos a lo largo del curso.
 - . Foro: permiten que se compartan e intercambien ideas.
 - . Chat: permite la comunicación en tiempo real entre alumnos y/o el profesor.
 - . Tutorías On-line: el profesor puede convocar tutorías para que los alumnos resuelvan sus dudas.

6. Sesiones de estandarización departamental.

Las sesiones de estandarización del departamento tendrán lugar para poner puntos en común para las sesiones de evaluación y sobre todo para las pruebas de PUC .

Además, en el departamento de francés, se realizan anualmente sesiones de estandarización que consisten en revisar con detenimiento los descriptores de los niveles del Marco Común Europeo de referencia y evaluar muestras reales de exámenes escritos y orales y su posible estandarización.

Durante las sesiones, todos los participantes debaten, consensúan, aclaran y unifican criterios.

Todo ello, nos lleva a facilitar el diálogo y el intercambio entre el profesorado del departamento.

6.1. Responsables de las sesiones.

El profesorado responsable de esta sesión será:

- la dirección del departamento y coordinaciones de niveles, que harán la organización general del proceso
- todo el profesorado del departamento, que participará activamente en las sesiones

6.2. Calendario de las sesiones.

Se organizará una sesión de trabajo en el mes de marzo 2026 , donde se hará:

- Un análisis detallado de los criterios:
- Revisión conjunta de los documentos oficiales de criterios de corrección.
- Análisis de muestras de trabajos de alumnos para calibrar criterios.
- Corrección conjunta para asegurar la coherencia entre correctores.
- Un análisis comparativo de las calificaciones antes y después de la estandarización.
- Feedback del profesorado sobre la aplicación de los criterios.
- Se revisarán y ajustarán los criterios según los resultados obtenidos y el feedback recibido.

Este proceso de estandarización ayudará a garantizar una evaluación más justa y consistente para todo el alumnado, a la vez que facilitará la tarea del profesorado en la corrección y evaluación de las diferentes competencias lingüísticas.

Programación de los cursos formativos de formación continua

Siguiendo las instrucciones reguladas por la Resolución de 28 de julio de 2020, de la Secretaría Autonómica de Educación y Formación profesional, la cual regula el Programa de Actividades Formativas de Centro (PAF), el Plan Bienal de Formación Permanente (PFP) y los Planes Anuales de Actuación (PAA) de los CEFIREs de referencia, se ha impulsado la detección de las necesidades formativas en el profesorado de la EOI PLANA BAIXA del curso 2025-2026 para poder optimizar el funcionamiento y organización del centro, dinamizar las actividades de aula que inciden en la mejora del proceso enseñanza-aprendizaje, incentivar la colaboración y el trabajo en equipo entre los miembros de la comunidad educativa, así como el intercambio de experiencias, promover la reflexión, el análisis y el debate en la práctica docente, gestionar de manera satisfactoria los posibles conflictos y animar a la formación continua del profesorado.Teniendo en cuenta la realidad del centro y las necesidades de los miembros del claustro, se proponen para el curso 2025-2026 las siguientes modalidades de formación y temáticas:

PFC Programa de formación de centro

- Estrategias para poner en práctica la enseñanza de idiomas en grupos Integrados.

Seminario

- Actualización lingüística y cultural del profesorado del departamento de Inglés.

7. Pruebas Unificadas de Certificación (PUC).

7.1. Administración de las pruebas escritas.

Organización en la corrección de expresión e interacción escrita y mediación escrita .

La administración de las pruebas escritas se llevará a cabo siguiendo el protocolo estandarizado establecido por la Guía del candidato y por la Guía de la Comisión evaluadora.

Organización de las aulas:

- Las pruebas se realizarán en aulas adecuadas, con vigilancia del profesorado designado.
- Cada profesora o profesor se hará cargo de su aula: organización, material, comprobación de audio, identidad de las personas candidatas, etc.
- La asignación de las aulas se hace por orden alfabético empezando por la letra según el resultado del sorteo para cada curso a que hace referencia el artículo 38 del Decreto 40/2016, que regula la admisión en los centros docentes.
- Los candidatos serán distribuidos en las diferentes aulas del centro siguiendo el orden alfabético establecido, empezando por la SUM y la Biblioteca y continuando progresivamente con el resto de espacios, primero y segundo piso.
- Las convocatorias de la mañana se realizan en las aulas del segundo piso del Cefire en los días que coincidan con clases por la mañana en la sede
- En función de la ocupación de los espacios, estos se podrán reajustar durante las diferentes pruebas.

Procedimiento de examen:

- La apertura de cajas en las convocatorias más numerosas será única en la SUM con alumnado que firmará el acta de apertura de las mismas.

Corrección de las pruebas:

- Para la corrección de la expresión, interacción y mediación escritas, se establecerá un sistema de doble corrección y se crearán tribunales de dos profesoras o profesores a tales efectos.
- Los tribunales de corrección serán diferentes en cada nivel.
- En caso de discrepancia significativa entre las dos evaluaciones, un tercer miembro del tribunal realizará una tercera corrección.

Las puntuaciones finales se consensuarán en una sesión de evaluación, donde se revisarán las correcciones y se resolverá cualquier duda.

7.2. Administración de las pruebas orales.

Convocatoria, preparación de las pruebas por parte de los candidatos y corrección de los tribunales.

Administración:

La administración de las pruebas orales se llevará a cabo siguiendo el protocolo estandarizado establecido por la Guía del candidato y por la Guía de la Comisión evaluadora.

Convocatoria:

- Las pruebas orales se organizarán por turnos, según la convocatoria publicada en la fecha establecida en la resolución correspondiente de las pruebas de certificación.
- En la convocatoria se especificará la fecha, hora y lugar específicos para cada candidato. La persona candidata recibirá instrucciones de asistir con antelación en el centro.
- La asignación de los turnos se hará por orden alfabético, empezando por la letra determinada en el sorteo anual según el artículo 38 del Decreto 40/2016, que

regula la admisión en los centros docentes.

Preparación:

- Cada profesor o profesora se hará cargo de su aula: organización, material, listas, grabadoras, etc.
- Los candidatos dispondrán de un tiempo de preparación previo a la prueba oral, durante el cual podrán revisar los materiales proporcionados y organizar sus ideas.
- Este tiempo de preparación será supervisado por un miembro del profesorado, que puede ser de cualquier de los departamentos del centro.

Corrección de los tribunales:

- Para la corrección de la expresión e interacción orales, se establecerá un sistema de evaluación inmediata por parte del tribunal, compuesto por dos profesores o profesoras.
- Los miembros del tribunal ocuparán posiciones estratégicas al aula: Un profesor se situará ante los candidatos, controlando el tiempo, la grabadora y la correcta administración de la prueba. El otro profesor ocupará un lugar menos visible, permitiéndole llenar la rúbrica detallada sin distraer los candidatos.
- Los tribunales variarán en cada sesión de evaluación para garantizar la objetividad.
- Todas las pruebas serán grabadas.
- En caso de discrepancia significativa entre las dos evaluaciones, un tercer miembro del tribunal realizará una evaluación adicional escuchando la grabación.

Las puntuaciones finales se consensuarán inmediatamente después de cada prueba oral, revisando las evaluaciones y resolviendo cualquier duda.

B. Aspectos curriculares.

1. Introducción

- a) Marco legislativo**
- b) Justificación de la programación**
- c) Contextualización**

1. a) Marco legislativo

Las enseñanzas de idiomas en las Escuelas Oficiales de Idiomas tienen por objeto capacitar al alumnado para el uso adecuado de los diferentes idiomas, fuera de las etapas ordinarias del sistema educativo. Estas enseñanzas se organizan en los niveles básico (A2), intermedio (B1, B2) y avanzado (C1, C2) y quedan reguladas por las siguientes leyes, órdenes y decretos.

Legislación general

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

Organización y funcionamiento

- [RESOLUCIÓN del 1 de agosto de 2025](#), del secretario autonómico de Educación, por la cual se dictan instrucciones en términos de ordenación académica y organización de las escuelas oficiales de idiomas de la Comunidad Valenciana durante el curso 2025-2026
- [Decreto 167/2017](#) de 3 de noviembre, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de las escuelas oficiales de idiomas

[Orden 87/2013](#), de 20 de septiembre, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regula la organización y funcionamiento de las escuelas oficiales de idiomas de la Comunidad Valenciana.

Curriculum

- [Decreto 242/2019, de 25 de octubre](#), de establecimiento de las enseñanzas y del currículum de idiomas de régimen especial en la Comunidad Valenciana.
- [Real Decreto 1041/2017](#), de 22 de diciembre, por el que se fijan las exigencias mínimas del nivel básico a efectos de certificación, se establece el currículo básico de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2, de las

Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y se establecen las equivalencias entre las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas en diversos planes de estudios y las de este real decreto.

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 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 Comunidad 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.

Pruebas unificadas de certificación:

- RESOLUCIÓN de 7 de octubre de 2024, de la Dirección General de Centros Docentes, por la cual se nombran los miembros de la comisión coordinadora de las pruebas de certificación para el curso académico 2024-2025, prevista en la Orden 34/2022, de 14 de junio, de la conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la cual 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 Comunidad Valenciana.

1. b) Justificación de la programación

La programación didáctica del Departamento de Francés para el curso 2024-25 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 los profesores en su práctica docente como para el alumnado, ya que en ésta se detalla el currículo de los diferentes niveles impartidos, los modelos de enseñanza, metodología, recursos, etc., y asienta las bases para el trabajo docente y la labor lectiva de nuestro centro.

La constante evolución y movilidad de las sociedades actuales ha tenido una influencia definitiva en todo lo concerniente al aprendizaje y enseñanza de lenguas. El constante flujo de ciudadanos por todo el territorio europeo perfila un tipo de sociedad en la que el dominio de lenguas se erige como factor primordial .

Avanzamos hacia una Europa plurilingüe y multicultural cuyo valor más inmediato e importante viene dado por la capacidad a la hora de comunicarnos y entendernos mutuamente.

El aprendizaje de las lenguas como valor cultural requiere que nuestros sistemas de enseñanza se adapten a las necesidades de

nuestros ciudadanos. La capacidad de comunicarse e interactuar con personas de otras culturas, objetivo final de las enseñanzas de idiomas, demanda una buena adaptación de nuestros sistemas de enseñanza en concordancia con las situaciones cotidianas a las que ha de enfrentarse la ciudadanía.

En una sociedad bilingüe que cuenta con la riqueza de tener dos lenguas, patrimonio que hay que promover e impulsar, la multiculturalidad y el plurilingüismo cobran relevancia adicional en la Comunidad Valenciana por su importante industria turística y por su gran capacidad de absorción de otras culturas y pueblos. En este sentido, la constante interacción con ciudadanos de otros pueblos, muy frecuente en nuestra Comunidad, requiere el desarrollo de estrategias adecuadas.

1. c) Contextualización

La escuela oficial de idiomas de Plana Baixa tiene su sede central en Vila real en C/ d'Ausiàs March,13 con código postal :12540.

Teléfono : 676815563

Dirección de correo electrónico: 12007188@edu.gva.es

URL del centro:

<https://portal.edu.gva.es/eoiplanabaixa>

Esta EOI Plana Baixa tiene 6 secciones:

Burriana / l'Alcora / la Vall d'Uixó / Nules / Onda/ Segorbe
y su sede central : Vila real.

El idioma de francés solo se imparte este curso 2024-2025 en la sede de Vila real. En el IES Francesc Tàrrega , C/ Ausiàs March,13.

2. Currículum de los diferentes niveles

Este apartado resume los objetivos generales y los contenidos específicos de cada uno de los niveles impartidos. Para obtener una relación más detallada de los objetivos y competencias, consultar el RD 1041/2017.

A2	NIVEL BÁSICO A2
DEFINICIÓN	<p>Las enseñanzas de Nivel Básico A2 tienen por objeto capacitar al alumnado para utilizar el idioma que aprende como medio de comunicación y de expresión personal, tanto en clase, como en las situaciones cotidianas presenciales o virtuales. Con este fin, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan usar el idioma de manera suficiente, receptiva y productivamente, tanto de forma hablada como escrita. Además, el alumnado deberá poder intervenir entre hablantes de distintas lenguas, en situaciones cotidianas y de necesidad inmediata que requieran comprender y producir textos breves en lengua estándar, que versan sobre aspectos básicos concretos de temas generales y que contengan expresiones, estructuras y léxico de uso frecuente.</p>
EL ALUMNADO SERÁ CAPAZ DE	<ul style="list-style-type: none"> – Comprender el sentido general, la información esencial e información específica clara de textos orales breves, muy estructurados, articulados claramente y con pausas suficientes para asimilar el significado. La lengua será estándar con una variación formal e informal. Las condiciones acústicas deberán ser óptimas y la comunicación, directa. Los textos versarán principalmente sobre el ámbito personal y temas cotidianos o de inmediata relevancia para el alumnado y podrán ser transmitidos frente a frente o por medios técnicos (teléfono, megafonía, televisión, etc.) – Producir textos orales breves y básicos desde el punto de vista gramatical y léxico, en lengua estándar y en comunicación frente a frente; los textos tratarán sobre aspectos personales y cotidianos. Comunicarse de forma básica pero comprensible, aunque sea necesario utilizar muy a menudo medios no verbales para mantener la comunicación, así como muchas pausas para buscar expresiones, la repetición y la cooperación de los interlocutores. – Comprender, siempre que se pueda releer cuando sea necesario, el sentido general, los puntos principales e información específica, de textos breves de estructura simple y muy clara. El vocabulario tendrá que ser de uso muy frecuente y la gramática, sencilla. Los textos irán preferiblemente acompañados de imágenes o ilustraciones y se referirán a la vida cotidiana. – Escribir textos sencillos y breves, en lengua estándar y utilizando adecuadamente las convenciones ortográficas y de puntuación más elementales, así como un repertorio limitado de recursos de cohesión, palabras y estructuras. Los textos se referirán principalmente a temas cotidianos o de inmediata relevancia para el alumnado. – Retransmitir oralmente (en la lengua B) de una manera sencilla una serie de instrucciones cortas y sencillas que proporcione el discurso original (en la lengua A) articulado de forma clara y lenta. Transmitir (en lengua B) los aspectos principales contenidos en conversaciones cortas y simples o textos sobre temas cotidianos de interés inmediato (en lengua A), siempre que se expresen con claridad y en un lenguaje sencillo. Asumir un papel de apoyo en la interacción, siempre que otros interlocutores hablen lentamente y reciba ayuda para participar y expresar sus sugerencias. – Enumerar por escrito (en lengua B) información específica contenida en textos sencillos (escritos en lengua A) sobre temas cotidianos de interés inmediato o necesidad. Transmitir datos relevantes contenidos en textos cortos, sencillos e informativos con estructuración clara, siempre que los textos sean concretos, los temas familiares y se formulen en un lenguaje cotidiano sencillo.

Seguidamente, se desglosan los objetivos, las competencias y contenidos, así como los criterios de evaluación de las diferentes destrezas a considerar, que son las siguientes:

- 1.- Actividades de comprensión de textos orales.
- 2.- Actividades de producción y coproducción de textos orales.
- 3.- Actividades de comprensión de textos escritos.
- 4.- Actividades de producción y coproducción de textos escritos.
- 5.- Mediación.

A2	1. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES
OBJETIVOS	<p>1.1 – Identificar de forma general el tema de una conversación de su entorno que se realice lentamente y con claridad.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Reconocer cuando los hablantes están de acuerdo o discrepan en una conversación lenta y clara. – Seguir intercambios sociales generales, breves y sencillos, realizados de manera muy lenta y clara. – Seguir una presentación o demostración muy sencilla y muy estructurada, siempre que se ilustre con diapositivas, ejemplos concretos o diagramas, se realice lenta y claramente con repeticiones y el tema sea conocido. – Comprender información simple esquematizada que se da en una situación predecible, como por ejemplo, una visita guiada. – Comprender y seguir una serie de instrucciones para actividades familiares y cotidianas como por ejemplo deportes, cocina, etc., siempre que se den de forma lenta y clara. – Entender avisos e instrucciones directas (por ejemplo, una grabación telefónica, un anuncio de radio de un programa de cine o acontecimiento deportivo, de un tren atrasado o de productos por la megafonía a un supermercado), siempre que la grabación sea lenta y clara. – Comprender instrucciones sencillas sobre cómo llegar de X a Y, a pie o en transporte público, instrucciones básicas sobre horas, fechas, números, etc., y tareas cotidianas y pedidos que se tengan que llevar a cabo. – Comprender la información más importante contenida en anuncios y emisiones cortas de radio, como por ejemplo las previsiones meteorológicas, anuncios de conciertos, resultados deportivos o tiempo libre, siempre que hablan lentamente y con claridad. – Comprender los aspectos importantes de una historia y conseguir seguir la trama, siempre que la historia se cuento 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.
CONTENIDOS	<p>1.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos. Conocimiento y aplicación a la comprensión del texto de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos básico y habituales relativos a:</p> <ul style="list-style-type: none"> – La vida cotidiana (actividades diarias, alimentación, compras, trabajo, ocio, fiestas, horarios); – Condiciones de vida (vivienda, entorno, condiciones laborales); – Relaciones interpersonales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos); – Cinética y prosémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico); – Cultura y costumbres (tradiciones, celebraciones) y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento, pautas de comportamiento social). <p>1.2.2 Competencia y contenidos estratégicos. Conocimiento y uso de las estrategias básicas de planificación, ejecución, control y reparación de la comprensión de textos orales breves y sencillos:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Movilización de esquemas e información previa sobre el tipo de tarea y el tema. – Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión. – Distinción del tipo de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes). – Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto. – Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (apoyo, imágenes, etc.) en textos y enunciados cortos, que tratan temas cotidianos concretos. – Comprensión del significado de palabras a partir del sentido general. – Comprobación de hipótesis: adaptación de las claves de inferencia a los esquemas de partida. – Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos. – Reinterpretación del texto a partir de la comprensión de nuevos elementos.
COMPETENCIAS Y	<p>1.2.3. Competencia y contenidos funcionales. Comprensión de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes básicos, según el ámbito y el contexto comunicativo, en la lengua oral:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse; presentar alguien; saludar; dar la bienvenida; despedir; invitar; aceptar y rechazar una invitación;

	<p>agradecer; felicitar; interesarse por alguien o algo; asentir y negar; recordar una cosa a alguien; pedir disculpas.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades. – Uso de números, cantidades, precios, horarios y horas. – Intercambio de información personal (procedencia, residencia, estado civil, número de teléfono, nacionalidad, edad, familia, trabajo, aficiones, correo electrónico, lugar y fecha de nacimiento). – Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes y expresión de sucesos futuros. – Petición y oferta de información, indicaciones, advertencias y avisos. – Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos. – Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo, la duda y la hipótesis. – Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la orden, el permiso y la prohibición. – Expresión de la posesión, del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor y la tristeza.
	<p>1.2.4. Competencia y contenidos discursivos. Conocimiento y comprensión de modelos contextuales y patrones textuales básicos propios de la lengua oral monológica y dialógica:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones e intención comunicativa) y la situación (canal, lugar y tiempo). – Expectativas generadas por el contexto y lo contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua y registro; tema y contenido; patrones sintácticos, léxicos y fonéticodefonológicos. – Organización y estructuración del texto según (macro)género (por ejemplo, conversación conversa informal); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación) y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas, léxicas y contextuales y por referencia al contexto).
	<p>1.2.5. Competencia y contenidos sintácticos. Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas básicas propias de la lengua oral, según el ámbito y contexto comunicativos, para expresar de forma sencilla:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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.
	<p>1.2.6. Competencia y contenidos léxicos. Comprensión de léxico oral básico de uso común relativo a la identificación personal; descripción física; vivienda y entorno; actividades de la vida diaria; relaciones humanas y sociales; familia y amigos; trabajo, educación y estudios; lengua; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y síntomas; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte y servicios; clima, condiciones atmosféricas y entorno natural y tecnologías de la información y la comunicación.</p>
	<p>1.2.7 Competencia y contenidos fonético-fonológicos. Reconocimiento de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación básicos de uso más común y comprensión de los significados e intenciones comunicativas generales que están asociados.</p>

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> – Identifica la intención comunicativa, el tema y la información relevante, formula hipótesis de contenido y confirma detalles predecibles, comprende el registro formal o informal en textos breves, sencillos y contextualizados (contactos sociales cotidianos, conversaciones para satisfacer las necesidades más básicas, avisos y anuncios, predicción del tiempo, explicaciones y grabaciones sobre temas cotidianos, instrucciones y consejos sencillos, descripciones y relatos breves), emitidos con claridad, en buenas condiciones acústicas, siempre que pueda volver a escuchar las partes más difíciles. – Conoce los aspectos socioculturales y socio lingüísticos comunes relativos a la vida cotidiana, relaciones interpersonales y convenciones sociales de las culturas en que se usa el idioma. – Sabe aplicar en general las estrategias básicas más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto. – Distingue globalmente la función comunicativa más relevante del texto. – Reconoce con problemas ocasionales el léxico oral de uso frecuente relativo a temas cotidianos, de carácter general y puede inferir del contexto y del contexto, a veces de manera correcta, los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce. – Discrimina en general los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y reconoce globalmente las intenciones comunicativas y los significados que generalmente se asocian.
A2	2. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOSORALES
OBJETIVOS	<p>2.1. – 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.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Enumerar sus capacidades e incapacidades (p. ej., en cuanto a deportes, juegos, habilidades y asignaturas). – Dar indicaciones simples para llegar de un lugar a otro, utilizando expresiones básicas y conectores secuenciales. – Presentar su opinión en términos sencillos, siempre que los oyentes colaboran. – Ofrecer anuncios e informes breves de contenidos predecibles aprendidos que son inteligibles si los oyentes están dispuestos a concentrarse. – Hacer una presentación breve sobre un tema que corresponde a la vida cotidiana, dar motivos y explicaciones sencillas de forma breve de opiniones, planes y acciones. – Chatear con un lenguaje sencillo, hacer preguntas y entender las respuestas relacionadas con la mayoría de las cuestiones cotidianas. – Hacer invitaciones y sugerencias, dar disculpas y responder. – Expresar sus preferencias y sentimientos con expresiones comunes muy básicas. – Expresar e intercambiar opiniones de forma limitada, expresando que está de acuerdo y en desacuerdo con los otros. – Arreglar planes, hacer propuestas y responder. – Obtener de manera sencilla toda la información necesaria de cariz no especializado sobre viajes y transporte público (autobuses, trenes y taxis), pedir y dar indicaciones y comprar entradas. – Preguntar por servicios y hacer transacciones sencillas en tiendas, oficinas de correos o bancos y dar y recibir información sobre cantidades, números, precios. – Hacer frente a necesidades cotidianas prácticas: averiguar y transmitir información directa sobre hechos, hábitos, pasatiempos, actividades realizadas en el pasado, planes e intenciones y responder. – Solicitar, dar y seguir indicaciones e instrucciones sencillas, como por ejemplo explicar cómo llegar a algún lugar. – Comunicarse en tareas simples y rutinarias que requieren un intercambio de información sencillo y directo sobre temas familiares (por ejemplo, trabajo y tiempo libre). – Hacer preguntas sencillas sobre un acontecimiento y responder, p. ej. preguntar dónde y cuándo tuvo lugar, quién estaba y cómo fue. – Comprender contenidos de una entrevista y comunicar ideas 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 citaciones. – 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.

CONTENIDOS	<p>2.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos. Conocimiento y aplicación a la producción y coproducción de textos orales de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos básicos relativos a:</p> <ul style="list-style-type: none"> – La vida cotidiana (actividades diarias, alimentación, compras, trabajo, ocio, fiestas, horarios); – Condiciones de vida (vivienda, entorno, condiciones laborales); – Relaciones interpersonales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos); – Cinética y prosémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico); – Cultura y costumbres (tradiciones, celebraciones) y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento, pautas de comportamiento social)
COMPETENCIAS Y	<p>2.2.2. Competencia y contenidos estratégicos. Conocimiento y uso de las estrategias básicas de planificación, ejecución, control y reparación de la producción y coproducción de textos orales, breves y sencillos:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Activar esquemas mentales específicos sobre la estructura de la actividad y el texto (p. ej. presentación, transacción...). – Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede sobreentenderse. – Concebir el mensaje con cierta claridad y distinguir a menudo la idea o ideas principales y su estructura básica. – Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando en general el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso. – Aprovechar a menudo los conocimientos previos (utilizar lenguaje estereotipado, etc.). – Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o libro de texto, obtención de ayuda, etc.). – Expresar el mensaje con cierta claridad ajustándose, con limitaciones, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. – Reajustar la tarea (simplificándola) o el mensaje (generalizar el que realmente le gustaría expresar), después de valorar las dificultades y los recursos disponibles. – Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos paralingüísticos o paratextuales (p. ej., pedir ayuda); señalar objetos, utilizar deícticos o llevar a cabo acciones que aclaren el significado; usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (cinética y prosémica) o sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales. – Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.
	<p>2.2.3. Competencia y contenidos funcionales. Realización de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes más básicos en la lengua oral, según el ámbito y el contexto comunicativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse; presentar alguien; saludar; dar la bienvenida; despedir; invitar; aceptar y rechazar una invitación; agradecer; felicitar; interesarse por alguien o algo; asentir y negar; recordar una cosa a alguien; pedir disculpas. – Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades. – Uso de números, cantidades, precios, horarios y horas. – Intercambio de información personal (procedencia, residencia, estado civil, número de teléfono, nacionalidad, edad, familia, trabajo, aficiones, correo electrónico, lugar y fecha de nacimiento). – Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes y expresión de sucesos futuros. – Petición y oferta de información, indicaciones, advertencias y avisos. – Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos. – Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo, la duda y la hipótesis. – Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la orden, el permiso y la prohibición. – Expresión de la posesión, del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor y la tristeza.
	<p>2.2.4. Competencia y contenidos discursivos. Conocimiento y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales básicos, propios de la lengua escrita:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (relaciones, intención comunicativa) y la situación (canal, lugar, tiempo). – Selección de patrones y características textuales requeridas por el contexto y lo cotextual: 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).
	<p>2.2.5. Competencia y contenidos sintácticos. Conocimiento, selección según la intención comunicativa y uso</p>

	<p>de estructuras sintácticas básicas propias de la lengua oral, según el ámbito y contexto comunicativo, para expresar:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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.
	<p>2.2.6. Competencia y contenidos léxicos. Conocimiento, selección y uso de léxico oral básico de uso común relativo a la identificación personal; descripción física; vivienda y entorno; actividades de la vida diaria; relaciones humanas y sociales; familia y amigos; trabajo, educación y estudios; lengua; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y síntomas; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte y servicios; clima, condiciones atmosféricas y entorno natural y tecnologías de la información y la comunicación.</p>
	<p>2.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos. Conocimiento, selección, según la intención comunicativa, y producción de patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación básicos de uso más común, a pesar de que resulte evidente el acento extranjero y que a veces sea difícil su comprensión.</p>

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> – Aplica a la producción del texto oral, tanto monológico como dialógico, los conocimientos socioculturales y sociolíngüísticos adquiridos, respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y, según la modalidad discursiva, en un registro, neutro o informal. – Conoce y sabe aplicar algunas estrategias básicas para producir textos orales breves de estructura simple y clara, utilizando una serie de procedimientos sencillos para adaptar o reformular el mensaje, y reparar la comunicación. – Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, siguiendo los patrones discursivos de uso más frecuente en cada contexto. – Gestiona un repertorio básico memorizado de frases y fórmulas para comunicarse con una fluidez aceptable, con pausas para buscar expresiones y organizar o reestructurar el discurso, o reformular o aclarar el que ha dicho. – Interactúa de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra, aunque a veces tienda a concentrarse en la propia producción dificultando la participación del interlocutor, o vacile a la hora de intervenir cuando el interlocutor acapare la comunicación. – Utiliza algunas estructuras sintácticas básicas de uso frecuente según el contexto comunicativo, y emplea los recursos de cohesión textual más comunes (entonación, repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, marcadores discursivos y conversacionales y conectores comunes), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal. – Conoce y utiliza adecuadamente un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información relativa a temas conocidos, generales, de actualidad, o relacionados con los propios intereses en situaciones habituales y cotidianas, a pesar de que todavía comete errores importantes. – Utiliza patrones básicos de oraciones memorizadas, sintagmas de pocas palabras y fórmulas estereotipadas para comunicarse. – Transmite información limitada en situaciones cotidianas simples. – Utiliza estructuras simples correctamente, pero todavía comete de manera sistemática errores básicos. – Interactúa utilizando expresiones muy breves, a pesar de que las pausas, los comienzos incorrectos y la reformulación resultan muy evidentes. – Formula preguntas y afirmaciones sencillas y responde. – Indica cuando sigue la conversación, pero pocas veces es capaz de comprender bastante para mantenerla sin la colaboración de su interlocutor. – Enlaza oraciones y sintagmas con conectores simples como <i>y</i>, <i>pero</i> y <i>porqué</i>. – 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.
A2	3. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

OBJETIVOS	<p>3.1. – Comprende textos breves y sencillos, como por ejemplo cartas informales o correos electrónicos, sobre temas familiares concretos que surgen con alta frecuencia en la lengua cotidiana que contienen el vocabulario cotidiano y una proporción de internacionalismos.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Comprende tipos básicos de cartas y faxes normales (consultas, pedidos, cartas de confirmación, etc.) sobre temas conocidos. – Encuentra información específica en textos prácticos, concretos y predecibles escritos en un lenguaje sencillo (p. ej., guías de viaje, recetas). – Comprende la información principal en descripciones breves y sencillas de mercancías en folletos y sitios web (p. ej. dispositivos digitales portátiles, cámaras) – Encuentra información específica y predecible en textos sencillos cotidianos, como por ejemplo anuncios, prospectos, menús, listas de referencias y horarios, y aísla la información requerida (p. ej., utilizar un navegador para encontrar un servicio o comercio). – Comprende señales y avisos cotidianos, etc., en lugares públicos, (como por ejemplo calles, restaurantes, estaciones de ferrocarril o puestos de trabajo) como direcciones, instrucciones y advertencias de riesgo. – Comprende información específica en textos escritos simples, como por ejemplo cartas y folletos breves o textos periodísticos que describen acontecimientos. – Sigue el esquema general de una noticia sobre un acontecimiento conocido, siempre que los contenidos sean familiares y previsibles. – Escoge la información principal en informes periodísticos breves o artículos sencillos en los que consten números y nombres y las ilustraciones y los títulos tengan un papel destacado y apoyen al significado del texto. – Comprende textos que describen personas, lugares, vida cotidiana y cultura, etc., siempre que estén escritos en un lenguaje sencillo. – Comprende la información que se proporciona en folletos ilustrados y mapas, p. ej., los principales atractivos de una ciudad o zona. – Comprende los puntos principales de las noticias breves sobre temas de interés personal (por ejemplo, deporte y personajes famosos). – Comprende una descripción breve o informe de su campo, siempre que estén escritos de forma sencilla y no contenga detalles impredecibles. – Comprende la mayoría de la información que las personas expresan sobre sí mismas en un anuncio o publicación personal y lo que narran sobre otras personas. – Comprende normas, por ejemplo, medidas de seguridad, cuando se expresan en un lenguaje sencillo. – Comprende instrucciones cortas, escritas e ilustradas paso a paso (por ejemplo, para instalar aparatos de tecnología), siempre que estén ilustradas y no escritas en texto continuo. – Comprende instrucciones sobre medicamentos expresadas como órdenes simples, p. ej., <i>Tómelo antes de las comidas o No lo tome antes de conducir</i>. – Sigue una receta simple, especialmente si hay imágenes para ilustrar los pasos más importantes. – Entiende lo suficiente como para leer historias cortas, simples y tiras cómicas que impliquen situaciones familiares y concretas escritas en lengua cotidiana de alta frecuencia. – Comprende los aspectos principales que se enumeran en informes breves de revistas o en guías de información que traten temas concretos cotidianos (p. ej., aficiones, deportes, actividades de ocio, animales). – Comprende narraciones cortas y descripciones de la vida de una persona que están escritas con palabras simples. – Comprende el tema principal de un artículo breve que informa de un acontecimiento que sigue un patrón predecible (por ejemplo, los Premios Goya), siempre que esté escrito en un lenguaje sencillo y claro.
CONTENIDOS	<p>3.2.1 Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos. Conocimiento y aplicación a la comprensión del texto de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más básicos relativos a:</p> <ul style="list-style-type: none"> – La vida cotidiana (actividades diarias, alimentación, compras, trabajo, ocio, fiestas, horarios); – Condiciones de vida (vivienda, entorno, condiciones laborales); – Relaciones interpersonales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos); – Cinética y 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	<p>3.2.2 Competencia y contenidos estratégicos. Conocimiento y uso de las estrategias más básicas de planificación, ejecución, control y reparación de la comprensión de textos escritos:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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.
	<p>3.2.3 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse; presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedir; invitar; aceptar y rechazar una invitación; agradecer; felicitar; interesarse por alguien o algo; asentir y negar; recordar una cosa a alguien; pedir disculpas. – Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades. – Uso de números, cantidades, precios, horarios y horas. – Intercambio de información personal (procedencia, residencia, estado civil, número de teléfono, nacionalidad, edad, familia, trabajo, aficiones, correo electrónico, lugar y fecha de nacimiento). – Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes y expresión de sucesos futuros. – Petición y oferta de información, indicaciones, advertencias y avisos. – Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos. – Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo, la duda y la hipótesis. – Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la orden, el permiso y la prohibición. – Expresión de la posesión, del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor y la tristeza.
	<p>3.2.4 Competencia y contenidos discursivos. Conocimiento y comprensión de modelos contextuales y patrones textuales más básicos propios de la lengua escrita:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (relaciones, intención comunicativa) y la situación (canal, lugar, tiempo). – Expectativas generadas por el contexto y el cotexto: tipo, formato y estructura textuales; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos y ortotipográficos. – Organización y estructuración del texto según (macro) género (por ejemplo, correo electrónico); (macro) función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación) y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas, léxicas y cotextuales y por referencia al contexto).
	<p>3.2.5 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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.
	<p>3.2.6. Competencia y contenidos léxicos. Comprensión de léxico escrito de uso común relativo a la identificación personal; descripción física; vivienda y entorno; actividades de la vida diaria; relaciones humanas y sociales; familia y amigos; trabajo, educación y estudios; lengua; tiempo libre y ocio; viajes y</p>

	vacaciones; salud y síntomas; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte y servicios; clima, condiciones atmosféricas y entorno natural y tecnologías de la información y la comunicación.
	3.2.7 Competencia y contenidos ortotipográficos Reconocimiento y comprensión general de los significados e intenciones comunicativas asociados a los formatos, patrones y elementos gráficos, y convenciones ortográficas, de uso común: alfabeto, caracteres, puntuación, mayúsculas y minúsculas, ortotipografía (cursiva y negrita) y signos ortográficos (acento, apóstrofo, diéresis, guión).
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> – Reconoce los valores y significados asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación de uso común, así como abreviaturas y símbolos de uso frecuente. – Conoce y aplica de forma básica a la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la comunicación escrita en las culturas en que se usa el idioma, extrayendo claves para interpretarlos. – Conoce las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto, adaptando la modalidad y velocidad de lectura. – Identifica la intención comunicativa, el tema, los aspectos principales y los detalles relevantes de textos sobre temas cotidianos, sencillos, breves y convenientemente contextualizados (mensajes, cartas, documentos auténticos frecuentes, folletos turísticos y comerciales, anuncios, instrucciones y relatos). – Conoce los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita. – Comprende léxico escrito de uso frecuente relativo a temas generales cotidianos y a aspectos relacionados con sus intereses personales, educativos u ocupacionales, y puede inferir del contexto y del cotexto los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.

A2	4. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS
OBJETIVOS	<p>4.1. – Escribir un texto con conectores sobre aspectos cotidianos de su entorno, p. ej. lugares, personas, el trabajo o una experiencia de estudio.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Escribir descripciones muy breves y básicas de acontecimientos, actividades pasadas y experiencias personales. – Explicar una historia sencilla (por ejemplo, sobre acontecimientos en un día de fiesta). – Escribir una serie de frases y oraciones sencillas sobre su familia, condiciones de vida, antecedentes educativos, trabajo actual o la ocupación laboral anterior. – Escribir entradas de un diario personal que describan actividades (p. ej., rutinas diarias, salidas, deportes, aficiones), personas y lugares, utilizando vocabulario básico concreto y frases simples con conectores sencillos como <i>y</i>, <i>pero</i> y <i>porqué</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 (por ejemplo, sobre un nuevo producto o actividad). – Escribir notas, correos electrónicos y mensajes de texto cortos y simples (por ejemplo, enviar una invitación o responder, confirmar o cambiar un arreglo), expresando agradecimiento y disculpas, para transmitir información personal rutinaria. – Escribir un texto corto en una tarjeta de felicitación (por ejemplo, por el cumpleaños de una persona o para desear feliz Navidad). – Rellenar datos personales y de otro tipo en la mayoría de formularios cotidianos, p. ej. para solicitar una exención de visado o abrir una cuenta bancaria. – Presentarse y gestionar intercambios sencillos en línea, haciendo preguntas, respondiendo e intercambiando ideas sobre temas cotidianos predecibles, siempre que tenga tiempo suficiente para formular las respuestas y que interactúe solo con un interlocutor a la vez. – Hacer breves publicaciones descriptivas en línea sobre temas cotidianos, actividades sociales y sentimientos, con detalles clave sencillos y hacer comentarios sobre las publicaciones en línea de otras personas, siempre que estén escritas en un lenguaje sencillo, reaccionando con sentimientos de sorpresa, interés e indiferencia de una manera simple. – Utilizar formas estereotipadas para responder a los problemas habituales que surgen en las transacciones en línea (p. ej., disponibilidad de modelos y ofertas especiales, fecha de entrega, direcciones, etc.). – Interactuar en línea con un interlocutor colaborador en una tarea conjunta simple, siguiendo instrucciones básicas y pidiendo aclaraciones, siempre que haya ayudas visuales, como por ejemplo imágenes, estadísticas o gráficos para aclarar los conceptos en cuestión. – Hacer transacciones sencillas en línea (como por ejemplo pedir productos o inscribirse en un curso), llenando un formulario o impreso en línea, proporcionando datos personales, confirmando la aceptación de términos y condiciones o rechazando servicios adicionales, etc. – Formular preguntas básicas sobre la disponibilidad de un producto o su función.
CONTENIDOS	<p>4.2.1 Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos. Conocimiento y aplicación a la producción y coproducción textos escritos de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más básicos relativos a:</p> <ul style="list-style-type: none"> – La vida cotidiana (actividades diarias, alimentación, compras, trabajo, ocio, fiestas, horarios); – Condiciones de vida (vivienda, entorno, condiciones laborales); – Relaciones interpersonales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos); – Cinética y prosémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico); – Cultura y costumbres (tradiciones, celebraciones) y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento, pautas de comportamiento social).

	<p>4.2.2 Competencia y contenidos estratégicos. Conocimiento y uso de las estrategias básicas de planificación, ejecución, control y reparación de la producción y coproducción textos escritos:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Activar esquemas mentales específicos sobre la estructura de la actividad y el texto (p. ej. escribir una nota, un correo electrónico...). – Identificar el vacío de información y opinión y valorar el que puede sobreentenderse. – Concebir el mensaje con cierta claridad y expresar la idea o ideas principales de acuerdo con una estructura básica. – Identificar el lector y adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando en general el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso. – Reajustar la tarea (simplificándola) o el mensaje (generalizar lo que realmente le gustaría expresar), después de valorar las dificultades y los recursos disponibles. – Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.
	<p>4.2.3 Competencia y contenidos funcionales. Realización de las siguientes funciones comunicativas mediante los exponentes más básicos de las mismas, según el ámbito y el contexto comunicativo, en la lengua escrita:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse; presentar alguien; saludar; dar la bienvenida; despedir; invitar; aceptar y rechazar una invitación; agradecer; felicitar; interesarse por alguien o algo; asentir y negar; recordar una cosa a alguien; pedir disculpas. – Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades. – Uso de números, cantidades, precios, horarios y horas. – Intercambio de información personal (procedencia, residencia, estado civil, número de teléfono, nacionalidad, edad, familia, trabajo, aficiones, correo electrónico, lugar y fecha de nacimiento). – Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes y expresión de sucesos futuros. – Petición y oferta de información, indicaciones, advertencias y avisos. – Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos. – Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo, la duda y la hipótesis. – Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la orden, el permiso y la prohibición. – Expresión de la posesión, del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor y la tristeza.
	<p>4.2.4. 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones e intención comunicativa) y la situación (canal, lugar y tiempo). – Selección de patrones y características textuales requeridas por el contexto y el cotexto: tipo, formato y estructura textuales; registro; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos y ortotipográficos. – Organización y estructuración del texto según (macro)género (por ejemplo, correo de chat); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación) y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas, léxicas y contextuales y por referencia al contexto).
	<p>4.2.5. 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 deónica (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.

	<p>4.2.6. Competencia y contenidos léxicos. Conocimiento, selección y uso del léxico escrito de uso común relativo a la identificación personal; descripción física; vivienda y entorno; actividades de la vida diaria; relaciones humanas y sociales; familia y amigos; trabajo, educación y estudios; lengua; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y síntomas; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte y servicios; clima, condiciones atmosféricas y entorno natural y tecnologías de la información y la comunicación.</p>
	<p>4.2.7 Competencia y contenidos ortotipográficos. Selección, según la intención comunicativa, y uso de los patrones gráficos y convenciones ortográficas fundamentales: alfabeto, caracteres, puntuación, mayúsculas y minúsculas, ortotipografía (cursiva y negrita) y signos ortográficos (accento, apóstrofe, diéresis, guión).</p>
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> – Aplica a la producción y coproducción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos básicos adquiridos, respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y según la modalidad discursiva, en un registro neutro o informal. – Conoce y sabe aplicar estrategias básicas para producir textos escritos breves, coherentes y de estructura simple y clara adaptados a contextos habituales, p. ej. copiando modelos según el género y tipo textual, o haciendo un guion o esquema para organizar la información o las ideas. – Lleva a cabo las funciones principales básicas demandadas por el propósito comunicativo. – Muestra un control básico de estructuras sintácticas de uso frecuente y emplea mecanismos simples de cohesión. – Conoce y utiliza un repertorio léxico escrito básico de uso frecuente suficiente para comunicar información breve, simple y directa en situaciones habituales y cotidianas.– Utiliza los signos de puntuación elementales (p. ej., el punto, la coma) y las reglas ortográficas básicas (p. ej. uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones formales más habituales de redacción de textos, tanto en papel como en apoyo digital.
A2	<h2 style="text-align: center;">5. ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN</h2>
OBJETIVOS	<p>5.1–Transmite de forma oral (en lengua B) información específica y relevando contenida en textos breves sencillos, como por ejemplo <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.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Transmite por escrito (en lengua B) información específica contenida en textos breves informativos sencillos (escritos en lengua A), siempre que los textos traten de temas concretos y familiares y estén escritos en un lenguaje cotidiano sencillo. – Interpreta y describe (en lengua B) gráficos sencillos sobre temas familiares (por ejemplo, un mapa meteorológico o un gráfico básico con texto) (en lengua A), a pesar de que puedan aparecer pausas, comienzos erróneos y reformulaciones del discurso. – Informa (en lengua B) de los puntos principales de informaciones sencillas de televisión o radio (en lengua A) sobre acontecimientos, deportes, accidentes, etc., siempre que los temas sean conocidos y el mensaje sea lento y claro. – Resume (en lengua B) los puntos principales de un texto informativo sencillo (en lengua A) que trate de temas cotidianos, complementando su repertorio limitado con otros medios (p. ej., gestos, dibujos, palabras otros idiomas) para llevarlo a cabo. – Enumera una lista (en lengua B) con la información relevante contenida en textos breves sencillos (en lengua A), siempre que traten de temas concretos y familiares y estén escritos de manera sencilla con vocabulario cotidiano. – Copia textos cortos en formato imprimido o con caligrafía legible. – Interpreta (en lengua B) la idea general de textos cortos y sencillos cotidianos (p. ej. folletos, avisos, instrucciones, cartas o correos electrónicos) escritos en lengua A. – Proporciona una traducción oral sencilla (en lengua B) de información escrita sobre temas cotidianos con oraciones sencillas (en lengua A) (p. ej. información personal, narraciones cortas, indicaciones, avisos o instrucciones). – Toma notas simples en una presentación/demostración donde el contenido es familiar y previsible y el presentador aclara dudas.

COMPETENCIAS Y CONTENIDOS	<p>5.2. 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Reconoce y aplica convenciones culturales básicas asociadas a intercambios sociales cotidianos (por ejemplo, diferentes rituales de saludo). – Actúa de manera apropiada en saludos cotidianos, despedidas y expresiones de agradecimiento y disculpas, a pesar de que tiene dificultades para afrontar cualquier variación de la rutina. – Reconoce que su comportamiento en una transacción cotidiana puede transmitir un mensaje diferente del que se pretende y puede tratar de explicarlo de forma simple. – Reconoce cuando se producen dificultades en la interacción con miembros otras culturas, a pesar de que puede no saber muy bien cómo comportarse. – Comprende mensajes, instrucciones, anuncios habituales breves y articulados de forma clara, combinando aquello que entiende de las versiones disponibles en diferentes idiomas. – Emplea advertencias simples, instrucciones e información del producto proporcionadas en paralelo en diferentes idiomas para encontrar información relevante. – Moviliza su repertorio limitado en diferentes idiomas para explicar un problema o pedir ayuda o aclaraciones. – Utiliza palabras y frases de diferentes idiomas de su repertorio plurilingüe para llevar a cabo una tarea simple, una transacción práctica o un intercambio de información. – Utiliza una palabra de otro idioma de su repertorio plurilingüe para hacerse comprender en una situación rutinaria cotidiana, cuando no se le ocurre una expresión adecuada en la lengua en la que está hablando.
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	<p>5.3. – 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.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Identifica a veces, aplicando las estrategias necesarias, la información clave que tiene que transmitir, así como algunas intenciones básicas de los emisores y receptores. – Interpreta, a veces correctamente, las claves de comportamiento y comunicativas explícitas que se observan en los emisores o destinatarios para adaptar su discurso a las funciones requeridas, aunque a menudo no lo haga de manera fluida. – Toma notas de alguna información necesaria que considera importante trasladar a los destinatarios. – Transmite los aspectos principales contenidos en textos breves y sencillos sobre temas cotidianos de interés inmediato, siempre que se expresen con claridad en un lenguaje sencillo. – Colabora en tareas sencillas y prácticas, preguntando qué opinan los demás, haciendo sugerencias y comprendiendo las respuestas, siempre que pueda pedir repeticiones o reformulaciones ocasionalmente. – Contribuye a la comunicación, utilizando palabras sencillas para invitar personas a explicar cosas, indicando cuando entiende o está de acuerdo. – Transmite el tema fundamental del que se llama en situaciones cotidianas predecibles sobre deseos y necesidades personales. – Reconoce cuando los hablantes están en desacuerdo o cuando se producen dificultades y utiliza recursos lingüísticos de forma sencilla para buscar compromiso y acuerdo.

B1	NIVEL INTERMEDIO B1
DEFINICIÓN	<p>Las enseñanzas de Nivel Intermedio B1 tienen por objeto capacitar al alumnado para desenvolverse en la mayoría de las situaciones que pueden surgir cuando viaja por lugares en los que se utiliza el idioma; en el establecimiento y mantenimiento de relaciones personales y sociales con usuarios de otras lenguas, tanto cara a cara como a través de medios técnicos; y en entornos educativos y ocupacionales en los que se producen sencillos intercambios de carácter factual.</p> <p>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.</p>
EL ALUMNADO SERÁ CAPAZ DE	<p>Una vez adquiridas las competencias correspondientes al Nivel Intermedio B1, el alumnado será capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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. – Mediар 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.

Desglose de los objetivos, las competencias y contenidos de las actividades:

- 1.- Actividades de comprensión de textos orales
- 2.- Actividades de producción y coproducción de textos orales
- 3.- Actividades de comprensión de textos escritos
- 4.- Actividades de producción y coproducción de textos escritos
- 5.- Mediación

B1	1. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES
OBJETIVOS	<p>1.1 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.</p> <p>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).</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
CONTENIDOS	<p>1.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos. Conocimiento y aplicación a la comprensión del texto de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (actividades diarias, hábitos de estudio y de trabajo, ocio, festividades, horarios); condiciones de vida (vivienda, entorno, estructura social); relaciones interpersonales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos); kinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico); cultura, costumbres y valores (instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas), y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social).</p>
COMPETENCIAS Y	<p>1.2.2 Competencia y contenidos estratégicos. Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la comprensión de textos orales:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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.
	1.2.3. 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:

	<ul style="list-style-type: none"> – 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.
	<p>1.2.4. Competencia y contenidos discursivos. Conocimiento y comprensión de modelos contextuales y patrones textuales comunes propios de la lengua oral monológica y dialógica:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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).
	<p>1.2.5. 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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, 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 deónica (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.
	<p>1.2.6. Competencia y contenidos léxicos. Comprensión de léxico oral de uso común relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; relaciones humanas y sociales; trabajo y ocupaciones; educación y estudio; lengua y comunicación; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte, bienes y servicios; clima y entorno natural; y tecnologías de la información y la comunicación.</p>
	<p>1.2.7 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.</p>
C EVALUACIÓN	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Aplica a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos de uso frecuente en la comunicación oral.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>

B1	2. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES	
OBJETIVOS		<p>2.1. 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.</p>
CONTENIDOS		<p>2.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos. Conocimiento, y aplicación a la producción y coproducción del texto oral, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (actividades diarias, hábitos de estudio y de trabajo, ocio, festividades, horarios); condiciones de vida (vivienda, entorno, estructura social); relaciones interpersonales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos); kinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico); cultura, costumbres y valores (instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas), y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social).</p> <p>2.2.2. Competencia y contenidos estratégicos. Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la producción y coproducción de textos orales: – Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (p. e. presentación, o transacción). – Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto. – Concebir el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica. – Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso. – Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje «prefabricado», etc.). – Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. – Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente se querría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. – Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (p. e. modificar palabras de significado parecido, o definir o parafrasear un término o expresión), paralingüísticos o paratextuales (p. e. pedir ayuda; señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado; usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, 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.</p> <p>2.2.3. 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</p>
		34

	<p>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.</p>
	<p>2.2.4. 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).</p>
	<p>2.2.5. 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, calidad (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 deontica (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.</p>
	<p>2.2.6. Competencia y contenidos léxicos. Conocimiento, selección y uso de léxico oral común relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; relaciones humanas y sociales; trabajo y ocupaciones; educación y estudio; lengua y comunicación; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte, bienes y servicios; clima y entorno natural; y tecnologías de la información y la comunicación.</p>
	<p>2.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos. Selección, según la intención comunicativa, y producción de patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común.</p>

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	<p>Aplica a la producción del texto oral, tanto monológico como dialógico, los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y según la modalidad discursiva, en un registro formal, neutro o informal. Conoce y sabe aplicar adecuadamente las estrategias para producir textos orales breves o de media extensión, coherentes y de estructura simple y clara, utilizando una serie de procedimientos sencillos para adaptar o reformular el mensaje, y reparar la comunicación. Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando adecuadamente los exponentes más habituales de dichas funciones, y siguiendo los patrones discursivos de uso más frecuente en cada contexto. Maneja un repertorio memorizado de frases y fórmulas para comunicarse con una fluidez aceptable, con pausas para buscar expresiones y organizar o reestructurar el discurso, o reformular o aclarar lo que ha dicho. Interactúa de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra, aunque en ocasiones tienda a concentrarse en la propia producción dificultando la participación del interlocutor, o muestre algún titubeo a la hora de intervenir cuando el interlocutor acapara la comunicación. Utiliza con la debida corrección y flexibilidad estructuras sintácticas de uso frecuente según el contexto comunicativo, y emplea por lo general adecuadamente los recursos de cohesión textual más comunes (entonación, repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, marcadores discursivos y conversacionales, y conectores comunes), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal. Conoce y utiliza adecuadamente un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información relativa a temas conocidos, generales, de actualidad, o relacionados con los propios intereses en situaciones habituales y cotidianas, aunque aún cometa errores importantes, o tenga que adaptar el mensaje, cuando las demandas comunicativas son más complejas, o cuando aborda temas y situaciones poco frecuentes en situaciones menos corrientes, recurriendo en este caso a circunloquios y repeticiones. Pronuncia y entona de manera clara e inteligible, aunque resulte evidente el acento extranjero, o cometa errores de pronunciación siempre que no interrumpan la comunicación, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando.</p>
-------------------------	--

B1	3.ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS
OBJETIVOS	<p>3.1. 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.</p>
CONTENIDOS	<p>3.2.1 Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos. Conocimiento, y aplicación a la comprensión del texto escrito, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (actividades diarias, hábitos de estudio y de trabajo, ocio, festividades, horarios); condiciones de vida (vivienda, entorno, estructura social); relaciones interpersonales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos); cultura, costumbres y valores (instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas), y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social).</p>

Y COMPETENCIAS	<p>3.2.2 Competencia y contenidos estratégicos. Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la comprensión de textos escritos: – Movilización de esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema. – Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo. – Distinción de tipos de comprensión (p. e. sentido general, información esencial, puntos principales). – Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto. – Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (soporte, imágenes,...). – Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.</p> <p>3.2.3 Competencia y contenidos funcionales. Reconocimiento de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes más comunes en la lengua escrita según el ámbito y el contexto comunicativos: – Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse; presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; expresar condolencia; felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; pedir disculpas. – Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades. – Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros. – Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, advertencias y avisos. – Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos. – Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo, la duda y la hipótesis. – Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la promesa, la orden, el permiso y la prohibición. – Expresión del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación, la decepción, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor, y la tristeza</p> <p>3.2.4 Competencia y contenidos discursivos. Comprensión de modelos contextuales y patrones textuales comunes propios de la lengua escrita: – Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa), y la situación (canal, lugar, tiempo). – Expectativas generadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; selección de patrones sintácticos, léxicos, y ortotipográficos. – Organización y estructuración del texto según (macro) género (p. e. correspondencia > carta comercial); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto).</p> <p>3.2.5 Competencia y contenidos sintácticos. Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas sencillas propias de la lengua escrita según el ámbito y contexto comunicativos para expresar:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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, 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 deontica (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; – las relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación. <p>3.2.6. Competencia y contenidos léxicos. Comprensión de léxico escrito de uso común relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; relaciones humanas y sociales; trabajo y ocupaciones; educación y estudio; lengua y comunicación; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte, bienes y servicios; clima y entorno natural; y tecnologías de la información y la comunicación.</p> <p>3.2.7 Competencia y contenidos ortotipográficos . Reconocimiento y comprensión de los significados e intenciones comunicativas asociados a los formatos, patrones y elementos gráficos, y convenciones ortográficas, de uso común.</p>
---------------------------------	---

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

B1	4. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS
OBJETIVOS	<p>4.1.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. 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.</p>
Y CONTENIDOS	<p>4.2.1 Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos. Conocimiento, y aplicación a la producción y coproducción de textos escritos, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (actividades diarias, hábitos de estudio y de trabajo, ocio, festividades, horarios); condiciones de vida (vivienda, entorno, estructura social); relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, familiares, generacionales); cultura, costumbres y valores (instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas), y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social).</p> <p>4.2.2 Competencia y contenidos estratégicos. Estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la producción y coproducción de textos escritos: – Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (p. e. escribir una nota, un correo electrónico,...). – Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto. – Concebir el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica. – Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso. – Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje «prefabricado», etc.). – Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.). – Expresar el mensaje con claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. – Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. – Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.</p>

COMPETENCIAS	<p>4.2.3 Competencia y contenidos funcionales. Realización de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes más comunes en la lengua escrita según el ámbito y el contexto comunicativos:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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.
	<p>4.2.4. Competencia y contenidos discursivos. Conocimiento y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales comunes propios de la lengua escrita a la producción y coproducción del texto:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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).
	<p>4.2.5. Competencia y contenidos sintácticos. Conocimiento, selección según la intención comunicativa y uso de estructuras sintácticas sencillas propias de la lengua escrita según el ámbito y el contexto comunicativos para expresar:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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, 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 deónтика (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.
	<p>4.2.6. Competencia y contenidos léxicos. Conocimiento, selección y uso de léxico escrito de uso común relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; relaciones humanas y sociales; trabajo y ocupaciones; educación y estudio; lengua y comunicación; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte, bienes y servicios; clima y entorno natural; y tecnologías de la información y la comunicación.</p>
	<p>4.2.7 Competencia y contenidos ortotipográficos. Selección, según la intención comunicativa, y uso de los patrones gráficos y convenciones ortográficas fundamentales</p>
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	<p>Aplica a la producción y coproducción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y según la modalidad discursiva, en un registro formal, neutro o informal. Conoce y sabe aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple adaptados a contextos habituales, p. e. copiando modelos según el género y tipo textual, o haciendo un guion o esquema para organizar la información o las ideas. Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más habituales de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto escrito según su género y tipo. Muestra un control razonable de estructuras sintácticas de uso frecuente, y emplea mecanismos simples de cohesión (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición y conectores básicos), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal. Conoce y utiliza un repertorio léxico escrito de uso frecuente suficiente para comunicar información breve, simple y directa en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes y sobre temas menos conocidos tenga que adaptar el mensaje. Utiliza, de manera adecuada para hacerse lo bastante comprensible, los signos de puntuación elementales (p. 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.</p>
B1	5. ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN

OBJETIVOS	<p>5.1. 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. Mediар 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.</p>
CC	<p>5.2. 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.</p>
C DE EVALUACIÓN	<p>5.3. Conoce los aspectos generales que caracterizan las comunidades de hablantes correspondientes, y las diferencias y semejanzas más significativas que existen entre las costumbres, los usos, las actitudes, las relaciones y los valores que prevalecen en unas y otras, y es capaz de actuar en consecuencia sin cometer incorrecciones serias en su comportamiento, aunque puede que en ocasiones recurra al estereotipo. Identifica, aplicando las estrategias necesarias, la información clave que debe transmitir, así como las intenciones básicas de los emisores y receptores cuando este aspecto es relevante. Interpreta, por lo general correctamente, las claves de comportamiento y comunicativas explícitas que observa en los emisores o destinatarios para acomodar su discurso al registro y a las funciones requeridas, aunque no siempre lo haga de manera fluida. Puede facilitar la comprensión de los participantes recurriendo a comparaciones y conexiones sencillas y directas con aquello que piensa que pueden conocer. Toma notas con la información necesaria que considera importante trasladar a los destinatarios, o la recaba con anterioridad para tenerla disponible. Repite o reformula lo dicho de manera más sencilla o un poco más elaborada para aclarar o hacer más comprensible el mensaje a los receptores. Hace preguntas simples pero relevantes para obtener la información básica o complementaria que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia</p>

B2	NIVEL INTERMEDIO B2
DEFINICIÓN	Las enseñanzas de Nivel Intermedio B2 tienen por objeto capacitar al alumnado para vivir de manera independiente en lugares en los que se utiliza el idioma; desarrollar relaciones personales y sociales, tanto cara a cara como a distancia a través de medios técnicos, con usuarios de otras lenguas; estudiar en un entorno educativo pre-terciario, o actuar con la debida eficacia en un entorno ocupacional en situaciones que requieran la cooperación y la negociación sobre asuntos de carácter habitual en dicho entorno. Para ello el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma, con suficiente fluidez y naturalidad de modo que la comunicación se realice 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
EL ALUMNADO SERÁ CAPAZ DE	<p>Una vez adquiridas las competencias correspondientes al Nivel Intermedio B2, el alumnado será capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 incomprendimiento, 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.

Desglose de los objetivos, las competencias y contenidos de

las actividades:

- 1.- Actividades de comprensión de textos orales
- 2.- Actividades de producción y coproducción de textos orales
- 3.- Actividades de comprensión de textos escritos
- 4.- Actividades de producción y coproducción de textos escritos
- 5.- Mediación

B2	1. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES
OBJETIVOS	<p>1.1. 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.</p>
CONTENIDOS	<p>1.2.1 Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos. Conocimiento, y aplicación a la comprensión del texto, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a convenciones sociales, normas de cortesía y registros; instituciones, costumbres y rituales; valores, creencias y actitudes; estereotipos y tabúes; lenguaje no verbal; historia, culturas y comunidades.</p> <p>1.2.2 Competencia y contenidos estratégicos. Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la comprensión de textos orales: – Movilización de esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema. – Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo. – Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes, u opiniones o actitudes implícitas). – Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto. – Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos. – Comprobación de hipótesis: ajuste de las claves de inferencia con los esquemas de partida. – Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.</p>

COMPETENCIAS Y	<p>1.2.3 Competencia y contenidos funcionales. Comprensión de las siguientes funciones comunicativas mediante exponentes variados propios de la lengua oral según el ámbito y contexto comunicativos: – Inicio, gestión y término de relaciones sociales: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; acceder; rehusar; saludar; acusar; defender; excular; 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 conjectura, el escepticismo y la incredulidad: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjecturar; 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. -</p> <p>Formulación de sugerencias, condiciones e hipótesis.</p>
	<p>1.2.4. Competencia y contenido discursivos. Conocimiento y comprensión de modelos contextuales y patrones textuales variados propios de la lengua oral monológica y dialógica: – Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa), y la situación (canal, lugar, tiempo). – Expectativas generadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos, y fonético-fonológicos. – Organización y estructuración del texto según (macro) género (p. e. presentación > presentación formal); (macro) función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto).</p>
	<p>1.2.5 Competencia y contenidos sintácticos. Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas variadas y complejas propias de la lengua oral, según el ámbito y el contexto comunicativos, para expresar: – La entidad y sus propiedades [in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado)]; – el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición); – el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad); – el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo; – la modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deónica (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.</p>
	<p>1.2.6 Competencia y contenidos léxicos. Comprensión de léxico oral común, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos; tiempo y espacio; estados, eventos y acontecimientos; actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura</p>
	<p>1.2.7 Competencia y contenidos fonético-fonológicos. Percepción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común en entornos específicos según el ámbito y contexto comunicativos, y comprensión de los diversos significados e intenciones comunicativas asociados a los mismos.</p>

CRITERIOS EVALUACIÓN	<p>1.3 Conoce con la debida profundidad, y aplica eficazmente a la comprensión del texto haciendo las inferencias adecuadas, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma y los rasgos específicos de la comunicación oral en las mismas, apreciando las diferencias de registros, estilos y acentos estándar. Conoce, y selecciona eficazmente, las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los hablantes claramente señalizadas. Distingue la función o funciones comunicativas, tanto secundarias como principales, del texto, y aprecia las diferencias de intención y de significado de distintos exponentes de las mismas según el contexto y el género y tipo textuales. Comprende los diversos significados asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos de diferentes géneros y tipos textuales orales por lo que respecta a la presentación y organización de la información. Comprende los significados y funciones generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas propias de la lengua oral en contextos de uso comunes, y más específicos dentro de su campo de interés o de especialización. Reconoce léxico oral común y más especializado, relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y profesional, así como expresiones y modismos de uso común, y connotaciones y matices accesibles en la lengua oral de carácter literario. Discrimina patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y más específicos según las diversas intenciones comunicativas.</p>
-----------------------------	---

B2	2. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES
OBJETIVOS	<p>2.1. 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.</p>
CONTENIDOS	<p>2.2.1 Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos. Conocimiento, y aplicación a la producción y coproducción del texto oral monológico y dialógico, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a convenciones sociales, normas de cortesía y registros; instituciones, costumbres y rituales; valores, creencias y actitudes; estereotipos y tabúes; lenguaje no verbal; historia, culturas y comunidades.</p> <p>2.2.2 Competencia y contenidos estratégicos. Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la producción y coproducción de textos orales: – Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (p. e. presentación > presentación formal). – Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto, concibiendo el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica. – Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso. – Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.). – Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. – Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente se quería 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.</p>

COMPETENCIAS Y	<p>2.2.3 Competencia y contenidos funcionales. Realización de las siguientes funciones comunicativas mediante exponentes variados propios la lengua oral según el ámbito y contexto comunicativos:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 conjectura, el escepticismo y la incredulidad: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjecturar; 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.
	<p>2.2.4. Competencia y contenidos discursivos. Conocimiento y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales variados propios de la lengua oral a la producción de textos monológicos y dialógicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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).
	<p>2.2.5 Competencia y contenidos sintácticos. Conocimiento, selección y uso de estructuras sintácticas variadas y complejas propias de la lengua oral, según el ámbito y contexto comunicativos, para expresar:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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, 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 deontica (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.
	<p>2.2.6 Competencia y contenidos léxicos. Conocimiento, selección y uso de léxico oral común, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos; tiempo y espacio; estados, eventos y acontecimientos; actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.</p>
	<p>2.2.7 Competencia y contenidos fonético-fonológicos. Producción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común en entornos específicos según el ámbito y contexto comunicativos, seleccionándolos y adaptando su uso a los diversos significados e intenciones comunicativas asociados con los mismos.</p>

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	<p>2.3 Aplica adecuadamente a la producción de textos orales monológicos y dialógicos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias que ha integrado en su competencia intercultural, y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros u otros mecanismos de adaptación contextual, expresándose apropiadamente en situaciones diversas y evitando errores importantes de formulación. Conoce, selecciona con atención, y sabe aplicar eficazmente y con cierta naturalidad, estrategias adecuadas para producir textos orales monológicos y dialógicos de diversos tipos y de cierta longitud, planificando el discurso según el propósito, la situación, los interlocutores y el canal de comunicación, y haciendo un seguimiento y una reparación del mismo mediante procedimientos variados (p. 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. Consigue alcanzar los fines funcionales que pretende utilizando, de entre un repertorio variado, los exponentes más adecuados al contexto específico. Articula su discurso de manera clara y coherente siguiendo los patrones comunes de organización según el género y el tipo textual, desarrollando descripciones y narraciones claras y detalladas, argumentando eficazmente y matizando sus puntos de vista, indicando lo que considera importante (p. e. mediante estructuras enfáticas), y ampliando con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes. Demuestra un buen control de estructuras sintácticas comunes y algunas más complejas, con algún desliz esporádico o error no sistemático que puede corregir retrospectivamente, seleccionándolas con flexibilidad y adecuadamente según la intención comunicativa en el contexto específico. Dispone de un 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. Ha adquirido una pronunciación y entonación claras y naturales. Se expresa con claridad, con suficiente espontaneidad y un ritmo bastante uniforme, y sin manifestar ostensiblemente que tenga que limitar lo que quiere decir, y dispone de suficientes recursos lingüísticos para hacer descripciones claras, expresar puntos de vista y desarrollar argumentos, utilizando para ello algunas estructuras complejas, sin que se le note mucho que está buscando las palabras que necesita. Inicia, mantiene y termina el discurso adecuadamente, haciendo un uso eficaz de los turnos de palabra, aunque puede que no siempre lo haga con elegancia, y gestiona la interacción con flexibilidad y eficacia y de manera colaborativa, confirmando su comprensión, pidiendo la opinión del interlocutor, invitando a otros a participar, y contribuyendo al mantenimiento de la comunicación.</p>
-------------------------	---

B2	3. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS
OBJETIVOS	<p>3.1 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</p>
	<p>3.2.1 Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos. Conocimiento y aplicación a la comprensión del texto de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a convenciones sociales, normas de cortesía y registros; instituciones, costumbres y rituales; valores, creencias y actitudes; estereotipos y tabúes; historia, culturas y comunidades.</p>
	<p>3.2.2 Competencia y contenidos estratégicos. Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la comprensión de textos escritos: – Movilización de esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema. – Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo. – Distinción de tipos de comprensión (p. e. sentido general, información esencial, puntos principales, u opiniones implícitas). – Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto. – Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (soporte, imágenes y gráficos, rasgos ortotipográficos,...). – Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.</p>

COMPETENCIAS Y CONTENIDOS	<p>3.2.3 Competencia y contenidos funcionales. Comprensión de las siguientes funciones comunicativas mediante exponentes variados propios la lengua escrita según el ámbito y contexto comunicativos: – Inicio, gestión y término de relaciones sociales: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; acceder; rehusar; saludar; acusar; defender; excular; 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 conjectura, el escepticismo y la incredulidad: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjecturar; corroborar; describir; desmentir; dissentir; 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.</p>
	<p>3.2.4 Competencia y contenidos discursivos. Comprensión de modelos contextuales y patrones textuales variados propios de la lengua escrita: – Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa), y la situación (canal, lugar, tiempo). – Expectativas generadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; selección de patrones sintácticos, léxicos, y ortotipográficos. – Organización y estructuración del texto según (macro) género (p. e. texto periodístico > artículo de opinión); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto).</p>
	<p>3.2.5 Competencia y contenidos sintácticos. Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas variadas y complejas propias de la lengua escrita, según el ámbito y contexto comunicativos, para expresar: – La entidad y sus propiedades [in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado)]; – el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición); – el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad); – el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo; – la modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deónica (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</p>
	<p>3.2.6 Competencia y contenidos léxicos. Comprensión de léxico escrito común, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos; tiempo y espacio; estados, eventos y acontecimientos; actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura</p>
	<p>3.2.7 Competencia y contenidos ortotipográficos. Reconocimiento y comprensión de los significados e intenciones comunicativas asociados a los patrones gráficos y convenciones ortográficas de uso común generales y en entornos comunicativos específicos.</p>

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	<p>3.3. Conoce con la debida profundidad y aplica eficazmente a la comprensión del texto haciendo las inferencias adecuadas, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se usa el idioma y los rasgos específicos de la comunicación escrita en las mismas, apreciando las diferencias de registros y estilos estándar. Lee con un alto grado de independencia, adaptando el estilo y la velocidad de lectura a los distintos textos y finalidades y aplicando eficazmente otras estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los autores claramente señalizadas. Distingue la función o funciones comunicativas, tanto secundarias como principales, del texto, y aprecia las diferencias de intención comunicativa y de significado de distintos exponentes de las mismas según el contexto y el género y tipo textuales. Comprende los diversos significados asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos de diferentes géneros y tipos textuales por lo que respecta a la presentación y organización de la información.</p> <p>Comprende los significados y funciones generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas propias de la lengua escrita en contextos de uso comunes, y más específicos dentro de su campo de interés o de especialización. Cuenta con un 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. 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.</p>
-------------------------	--

B2	4. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS
OBJETIVOS	<p>4.1 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. 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 correspondientes y de otras personas. Escribir, en cualquier soporte, correspondencia formal dirigida a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que se da y solicita información 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.</p>
	<p>4.2.1 Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos. Conocimiento y aplicación a la producción y coproducción del texto escrito de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a convenciones sociales, normas de cortesía y registros; instituciones, costumbres y rituales; valores, creencias y actitudes; estereotipos y tabúes; historia, culturas y comunidades.</p>

CONTENIDOS	4.2.2 Competencia y contenidos estratégicos. Estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la producción y coproducción de textos escritos: – Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (p. e. escribir una carta de presentación, un informe,...). – Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto, concibiendo el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica. – Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso. – Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje «prefabricado», etc.). – Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.). – Expresar el mensaje con claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. – Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. - Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.
COMPETENCIAS Y	4.2.3 Competencia y contenidos funcionales. Realización de las siguientes funciones comunicativas mediante exponentes variados propios la lengua escrita según el ámbito y contexto comunicativos: – Inicio, gestión y término de relaciones sociales: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; acceder; rehusar; saludar; acusar; defender; excular; 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 conjectura, el escepticismo y la incredulidad: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjecturar; 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
	4.2.4 Competencia y contenidos discursivos. Conocimiento y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales variados propios de la lengua escrita a la producción y coproducción de textos: – Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa), y la situación (canal, lugar, tiempo). – Selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos, y ortotipográficos. – Organización y estructuración del texto según (macro) género (p. e. correspondencia > carta formal); (macro) función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto).
	4.2.5 Competencia y contenidos sintácticos. Conocimiento, selección según la intención comunicativa y uso de estructuras sintácticas variadas y complejas propias de la lengua escrita, según el ámbito y el contexto comunicativos, para expresar: – La entidad y sus propiedades [in/existencia, calidad (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 deontica (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.
	4.2.6 Competencia y contenidos léxicos. Conocimiento, selección y uso de léxico escrito común, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos; tiempo y espacio; estados, eventos y acontecimientos; actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.
	4.2.7 Competencia y contenidos ortotipográficos. Producción de los patrones gráficos y convenciones ortográficas de uso común, generales y en entornos específicos según el ámbito comunicativo, seleccionándolos y adaptando su uso a los diversos significados e intenciones comunicativas asociados con los mismos.

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

B2	5. ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN
OBJETIVOS	<p>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).</p>
CC	5.2 Competencia y contenidos interculturales. Gestión de los conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permitan llevar a cabo actividades de mediación con cierta flexibilidad: autoconciencia cultural; conciencia sociolingüística; conocimientos culturales generales y más específicos; observación; escucha; evaluación; puesta en relación; adaptación; respeto.
CRITERIOS EVALUACIÓN	5.3 Conoce con la debida profundidad, y aplica adecuadamente a la actividad de mediación en cada caso, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma, así como sus implicaciones más relevantes, y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros y estilos, u otros mecanismos de adaptación contextual, expresándose apropiadamente en situaciones diversas y evitando errores importantes de formulación. Conoce, selecciona con atención, y sabe aplicar eficazmente y con cierta naturalidad, estrategias adecuadas para adaptar los textos que debe procesar al propósito, la situación, los participantes y el canal de comunicación, mediante procedimientos variados (p. e. paráfrasis, circunloquios, amplificación o condensación de la información). Sabe obtener la información detallada que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia. Organiza adecuadamente la información que pretende o debe transmitir, y la detalla de manera satisfactoria según sea necesario. Transmite con suficiencia tanto la información como, en su caso, el tono y las intenciones de los hablantes o autores. Puede facilitar la interacción entre las partes monitorizando el discurso con intervenciones adecuadas, repitiendo o reformulando lo dicho, pidiendo opiniones, haciendo preguntas para abundar en algunos aspectos que considera importantes, y resumiendo la información y los argumentos cuando es necesario para aclarar el hilo de la discusión. Compara y contrasta información e ideas de las fuentes o las partes y resume apropiadamente sus aspectos más relevantes. Es capaz de sugerir una salida de compromiso, una vez analizadas las ventajas y desventajas de otras opciones.

3.Distribución temporal de las unidades didácticas

La distribución temporal se ha dividido en dos secuenciaciones que se basan en la tabla de contenidos de los manuales seleccionados para este curso que nos han parecido idóneos por sus temas y su tipología textual. Los objetivos y contenidos de dichos manuales han sido cotejados con los currículos de la legislación vigente. Por ese motivo, los contenidos que aparecen subrayados en nuestra programación son aquellos que no aparecen en los manuales y que por lo tanto han de impartirse con ayuda del material de apoyo que aparece detallado en este programa.

- 1^a secuenciación: Del 25 de septiembre de 2025 al 2 de febrero de 2026.
- 2^a secuenciación: del 09 de febrero de 2026 al 15 de mayo de 2026.

Hay que señalar que para el nivel A2 se llevará el método nuevo Inspire 1 A1 en 1 A2 , mientras que se trabajara con el método Inspire 2 para 2 A2 .En B1 se trabajara con el método este curso, Inspire 3 B1 para 1 B1 para 2 B1. Mientras que para B2, trabajaremos con el método de Inspire 4 para 1 B2 y 2 B2.

.Nivel A2:

- 1A2 de las unidades 1 a la 8 del manual Inspire 1 A1
- 2A2 de las unidades 1 a la 8 del manual Inspire 1 A1

.Nivel B1

- 1B1 de las unidades 1 a la 4 del manual Inspire 3 B1
- 2B1 de las unidades 5 a la 8 del manual Inspire 3 B1

.Nivel B2

- 1B2 de las unidades 1 a la 4 del manual Inspire 4 B2
- 2B2 de las unidades 5 a la 8 del manual Inspire 4 B2

**SECUENCIACIÓN DE 1 A2
BASADA EN EL MANUAL INSPIRE 1 A1**

IMPORTANTE:

En cuanto a la ortografía, se revisará a lo largo de todo el curso conforme vayan apareciendo las características esenciales de la lengua francesa.

Se recomienda no demorarse en los contenidos marcados como "**presentación**", pues el programa está muy apretado y dichos contenidos se retoman en 2 A2.

**PRIMERA SECUENCIA: del 25/09/25 al 02/02/26
(UNITÉS 1-2-3-4)**

OBJETIVOS DE COMUNICACIÓN

Utilizar el francés como medio de comunicación en la clase

Presentarse

Informarse sobre la identidad del otro

Saludar, despedirse

Preguntar y dar informaciones personales

Deletrear

Hablar de su profesión

Hablar de su ciudad

Nombrar y localizar lugares de la ciudad

Expresar sus impresiones sobre un lugar (**1**)

Pedir y dar explicaciones

Informarse sobre un alojamiento

Pedir el precio de algo

Dar las gracias y responder

Hacer una reserva y decir fecha

Expresar la posesión

Presentar y describir su familia

Hablar de su profesión

Describir el carácter de una persona

Hablar de nuestros gustos y centros de interés

Indicar el país de procedencia y de destino

Situar un lugar geográficamente

Presentar y describir lugares

Comprender un itinerario

Indicar el modo de desplazamiento

Invitar, aceptar y rechazar una invitación

Decir la hora

Fijar una cita

CONTENIDOS GRAMATICALES

Los gentilicios (género de los países)

Pronombres sujetos

Los verbos *s'appeler* y *être*

El presente de los verbos en -er sin alternancia y con alternancia (del tipo *appeler, acheter, jeter, répéter, payer*)

Los verbos *aimer / adorer / détester* + nombre / verbo

El presente de los verbos pronominales

El verbo *avoir*

Los artículos determinados: *le, la, les*

Los adjetivos posesivos

Plural de los sustantivos

Plural de los adjetivos

Genero de los adjetivos

La negación: *ne...pas*

La cantidad negativa: *pas de*

Oui /Non/Si

Los artículos indeterminados

El adjetivo interrogativo *quel / quelle* (año, dirección, número de teléfono)

Verbos : *aimer , préférer...*

El presentativo : *c'est et il y a*

Los abverbios de lugar *ici et là*

Las preposiciones de países

Las preposiciones y los abverbios de situación y de orientación en el espacio:
devant, derrière, entre, à côté de, chez, en face de, sur, sous, au dessus de, au dessous de, par, au milieu, au bord de, contre, à gauche, à droite, au bout de, au coin de, jusqu'à, tout droit, loin de, près de, en haut., en bas, ici, là, là-bas, etc

Verbo *aller* en presente con artículos contractos

Expresión de la causa: *parce que*

Las interrogaciones absolutas : *est-ce que...*

Imperativo

Pronombres tónicos

Indicadores de tiempo

El presente de los verbos *vouloir et pouvoir*

El pronombre *on = nous*

Qu'est-ce que / Combien

Distinción entre *tu y vous*

La frase interrogativa (**1**): con entonación, con *est-ce que*, con inversión, con

un elemento interrogativo en posición inicial (*comment, où, quand, qui, qu'est-ce... quel / quelle, quels/ quelles*). Las formas elípticas: *Qui? Quoi? Combien? Pourquoi? Quand? Comment?*

El verbo *faire*

El verbo *venir*

CONTENIDOS LÉXICOS

Los saludos

Los idiomas

Las nacionalidades

Los números cardinales hasta 1.000.000

El alfabeto

Los momentos del día y los días de la semana

Algunas fórmulas de saludo formal e informal (*Vocabulaire en dialogues_ch.2*)

El registro familiar

Los elementos de la identidad

Los meses del año

Estaciones del año

La familia

El físico y la apariencia

El carácter

La ropa

Algunas fórmulas de cortesía

Deportes y ocio

Lugares de una ciudad

Itinerario

Puntos cardinales

La hora

Material de la clase (Vocabulaire en dialogues_ch.1)

CONTENIDOS FONÉTICOS

La acentuación de la última sílaba

El ritmo

El alfabeto

El e-mail

Combinación de vocales

La diferencia entre [y] / [u]

La entonación ascendente y descendente

La pronunciación de los números

La *liaison* con los números

La *liaison* con [z]

Los sonidos [o] y [ô nasal]

Los sonidos [i] e [E]

Los sonidos [j]

Los sonidos [E] y [Ê nasal]

Los sonidos [a] y [â nasal]

Los sonidos [s] y [z]

Los sonidos [E] / [OE] / [O]

La continuidad: la elisión, las liaisons y los encadenamientos

Pronunciación de *un* / *une* + nombre

Distinción entre el femenino y el masculino de las profesiones

La *e* caduca en las formas pronominales del presente

CONTENIDOS SOCIOCULTURALES

Identificar símbolos y comprender informaciones sobre Francia y Europa

La francofonía : capitales francesas

Comprender informaciones sobre París: descubrir la ciudad, situar sus barrios, códigos postales y departamentos

La visio-conferencia

La mensajería de WhatsApp

Le salon Langues y Mobilidad en Belgica

La situaciones formales en Francia y en el Québec (Canadá)

La Tour Eiffel en cifras

La reserva telefónica

Número de teléfono móvil y fijo en Francia

El apellido en Francia

Un artículo de prensa People

El ocio

Los mensajes

El post Instagram

Francia , Europa y el cine

Revista Psychologie.com

Marsella

Folleto turístico

Las calles en Francia

Edificios administrativos en Francia

La web : Sortir à Paris.com

Salidas gratis en Paris

El brunch

Noche Blanca

**SEGUNDA SECUENCIA: del 09/02/26 al 15/05/26
(UNITÉS 5-6-7-8)**

OBJETIVOS DE COMUNICACIÓN

Hablar de las actividades cotidianas

Situar en el tiempo

Decir qué deporte se practica

Hacer las compras

Indicar cantidades

Pedir y dar precios

Hacer shopping

Hablar de una prenda /accesorio

Situar objetos en el espacio

Expresar cantidades

Hablar de un plato

Describir lo que se come habitualmente

Dar consejos

Describir su estado , su salud

Explicar un proyecto

Explicar su trayectoria académica y profesional

Describir una acción inmediata

Hablar de sus conocimientos

Hablar del tiempo que hace.

CONTENIDOS GRAMATICALES

La formación de los femeninos de los sustantivos invariables, con -e, er > -ère , -en > enne ,

-eur > euse, -teur > -trice, -on > -onne

Los indicadores de tiempo: *jusqu'à... ; de... à ... quand...*

La frecuencia : *jamais (ne), parfois, souvent, toujours*

Faire du, faire de la, des..

Los indicadores o conectores cronologicos : *d'abord, et, après.*

Los verbos pronominales en presente

Verbo : *dormir*

Verbo : *finir*

Adjetivos numerales

Articulos partitivos

La interogación con *combien*

Futuro proximo

El verbo *prendre*

Los adjetivos demostrativos

Lugar del adjetivo

Preposiciones de lugar(2) : *sur,sous,devant,derrière,entre*

Verbo *essayer*

Cantidades determinadas(2): *pas de , un peu de , beaucoup de*

Infinitivo : afirmativo y negativo

Verbo : *manger*

Passé composé con *avoir (presentación)*

Participios pasados (presentación)

Pronombre personal sujeto *on*

Passé composé (2) con *avoir* y *être* (presentación)

Forma negativa del passé composé (presentación)

Indicadores o conectores cronologicos : *d'abord, puis, ensuite*

Indicadores temporales : *il y a*

El imperativo(2) : forma negativa

El imperativo (3): los verbos pronominales

Avoir mal à + partes del cuerpo

Expresión de duración . *depuis*

Devoir, pouvoir et il faut, il ne faut pas + infinitivo

Expresiones de finalidad: *pour*+infinitivo

Expresiones de causa: *pourquoi/parce que*

El futuro proximo (2) de los verbos pronominales

El indicador de tiempo: *dans*

La negativa (3) : *ne...rien*

Indicador de tiempo : *en*

Los participios pasados en :- *ir, -ire, -oire*

El pasado reciente

El pasado reciente

Connaître (2)+ nom, *savoir*+ infinitivo

El verbo : *savoir*

El verbo : *étudier*

El futuro proximo (3) de los verbos pronominales: forma negativa

El verbo :*répondre*

CONTENIDOS LÉXICOS

Las actividades cotidianas

Momentos del día, de la semana

Las comidas

Las tiendas(1)

Los alimentos (1)

Los precios

La ropa (2) y sus características

Los accesorios (2)

El calzado

Los colores

Ingresdientes e utensilios de cocina

Aparatos electrodomesticos

Etapas culinarias

Vocabulario restaurante

La boda

El tiempo

El cine

Partes del cuerpo(2)

Las enfermedades

El jardin

Los viajes y el ocio

Estudios universitarios

El trabajo

Las tareas en el trabajo

La vivienda

CONTENIDOS FONÉTICOS

La diferencia entre [Ø] y [œ],

La *liaison* en la pronunciación de la hora

Los sonidos [θ] / [e]

La diferenciación de los sonidos [ɛ] y [ə]

Las consonantes tensas y relajadas

Diferenciación entre el presente y el *passé composé*

La entonación interrogativa

La e caduca en las formas pronominales del *passé composé*

Pronunciación o supresión de la e caduca

La diferenciación entre los sonidos [k] / [g]

La nasal /ã/

CONTENIDOS SOCIOCULTURALES

Horas de trabajo semanales en Francia

Un artículo de un blog sobre la vida cotidiana

Vida familiar y ritmo cotidiano

Los franceses y sus compras alimenticias

Tallas de ropa y número del calzado

Web Marmiton.com

La receta

El Café de la antigua Estación de Renfe de Friburgo (Suiza)

El menú

Pedidas de mano
Boda civil
Parejas de hecho
La seguridad social en Francia
Tarjeta de la seguridad social
Los jardines compartidos
Los franceses y la jardinería
La vida en el barrio
Títulos universitarios en Francia
Entrevista de trabajo
Tipos de contrato
Anuncios inmobiliarios
Distribución de una vivienda
Coste del alquiler en Francia

.

.

.

.

NIVEL 2A2

Secuenciación basada en el manual INSPIRE 2 A2
(Unités 1,2,3,4,5,6,7 y 8)

Los contenidos subrayados no aparecen en el manual, y hay que impartirlos con ayuda del material de apoyo (gramática y vocabulario).

PRIMERA SECUENCIA: del 25/09/25 al 02/02/26
(Unités 1,2,3 y 4).

OBJETIVOS DE COMUNICACIÓN

Hablar del futuro, de los sueños. Hacer proyectos.

Hablar del clima. Localizar y situar en el espacio.

Expresar sentimientos y sensaciones.

Saludar y presentarse y hablar de sus gustos y sus centros de interés.
(Revisión)

Hablar de la familia. Descripción de las personas.(Revisión)

Expresar la opinión y las preferencias (Revisión + ampliación)

Expresar el estado de ánimo y de salud de alguien.

Escribir una carta amistosa y formal (sencilla y breve).

Hablar de sus estudios y su formación.

Contar su recorrido vital de forma escrita y oral.

Hablar sobre el trabajo.

Leer anuncios por palabras. Redactar una oferta / solicitud de empleo.

Responder a una oferta de empleo para aceptar o rechazar.

Hablar de sus gustos y los alimentos que se consumen.

Comprender/redactar un menú.

Redactar una receta.

Describir la indumentaria.

Hacer apreciaciones positivas/negativas.

Pedir/indicar la talla.

Dar consejos.

Escoger un regalo.

CONTENIDOS LÉXICOS.

El cuerpo y la salud (ampliación).

La educación: Los estudios, centros educativos, asignaturas...

Las profesiones (ampliación), la vida cotidiana en el empleo y el mundo laboral.

La correspondencia amistosa.

Las actividades del aula y el material escolar (repaso).

Medios de transporte más comunes, precios de los trayectos.

Descripción física de las personas. (Revisión)

La localización geográfica, caracterizar un lugar.

Fenómenos atmosféricos y climáticos.

Ocio y tiempo libre: deporte, aficiones e intereses.

La expresión de la opinión, Los sentimientos y las sensaciones.

La comida, la cocina y los utensilios necesarios (ampliación).

La ropa y accesorios (ampliación)

Los adjetivos de apreciación positiva o negativa.

Adverbios para matizar una apreciación.

Vocabulario relacionado con las compras en internet.

La caracterización de los objetos.

Los artículos culturales y tecnológicos.

CONTENIDOS GRAMATICALES.

Presente de indicativo (revisión y ampliación).

El futuro simple.

El pronombre *y* (de lugar).

El lugar de los adjetivos (1).

El presente contínuo.

Perífrasis: "se mettre à", "commencer à", "finir de", "venir de" + Infinitivo.

Los pronombres demostrativos, (con -ci, -là).

Pronombres posesivos.

El "passé composé" : formación con "être" y con "avoir"

La negación "jamais", "rien", "personne", "aucun" : posición en la frase.

Formación de género y número en sustantivos y adjetivos: formas regulares e irregulares, (revisión y ampliación).

La causa y la consecuencia: "donc", "alors", "parce que", "car".

Determinantes indefinidos: "quelques", "plusieurs", "chaque".

Pronombres indefinidos : "personne", "plusieurs", "quelqu'un", "quelque chose", "rien".

El artículo partitivo. Expresión de la cantidad.

Los pronombres COD y COI.

Los pronombres relativos.

El "passé composé" : concordancia del participio con "être" y con "avoir" (COD antepuesto al verbo, frases de relativo)

CONTENIDOS FONÉTICOS Y ORTOGRÁFICOS:

Las consonantes [s] / [z] con la letra s.

La e caduca en las formas pronominales del *passé composé*.

Las vocales [o] / [ɔ] sonido ,grafía y distinción.

La e caduca en la expresión de la cantidad.

Sonido y grafia de *de/des – ce/ces – te/tes*.

Oposiciones vocálicas [e] / [] HYPERLINK "http://es.wikipedia.org/wiki/Vocal_entre_semiabierta_y_media_anterior_no_re dondeada"ε]

La entonación: la apreciación positiva o negativa.

OBJETIVOS DE COMUNICACIÓN.

Caracterizar un objeto, indicar su función.

Comprar, hacer la lista de la compra.

Expresar cantidades precisas.

Caracterizar los productos alimenticios.

Comprender la carta de un restaurante.

Proponer una salida, responder a la misma.

Caracterizar un restaurante, pedir la comida, expresar su satisfacción o descontento.

Expresar una restricción.

Evocar recuerdos, comparar una situación antigua con la actual.

Hacer hipótesis.

Expresar sus objetivos. Hablar del progreso.

Intercambiar puntos de vista. Llamar la atención. Pedir la palabra.

Iniciar, organizar, enfatizar y cortar el discurso de forma sencilla.

Pedir, proponer o prohibir a alguien que haga algo. Expresar la obligación.

CONTENIDOS LÉXICOS.

Salidas al restaurante.

Las compras y actividades comerciales: Establecimientos y operaciones comerciales

básicas; precios, monedas y formas de pago (repaso).

Los comercios y los comerciantes.

Las expresiones de cantidad.

Vocabulario relacionado con comer en un restaurante.

Expresiones para evocar un recuerdo.

Vocabulario de la vida en la ciudad /campo, las ventajas e inconvenientes de ambas posibilidades.

Alojamiento, hogar y entorno: Vivienda: tipos, ubicación, partes y distribución.

Muebles y utensilios del hogar.

Los anuncios por palabras inmobiliarios.

CONTENIDOS GRAMATICALES.

El pronombre *en*.

El lugar del adjetivo (2).

La negación y la restricción.

El imperfecto.

Los pronombres "en", "y". Complemento directo e indirecto, formas y usos.

Revisión de los demás pronombres COD y COI.

Formación de los adverbios: adverbios y locuciones adverbiales (de cantidad, modo y lugar)

Preposiciones y locuciones preposicionales (revisión y ampliación).

Comparativo con adjetivos y nombres.

Comparativo con adverbios y verbos.

El superlativo, la comparación y la oposición: "comme", "au contraire".

El imperfecto / el *passé composé* y el presente.

La expresión del tiempo: "avant", "après", "depuis", "depuis que", "quand", "pendant", "pendant que", "il y a... que", "ça fait... que" y locuciones adverbiales.

El imperativo (en frase negativa y combinado con pronombres COD y COI): revisión y ampliación.

La frase interrogativa total (con doble sujeto) y parcial (pronombres interrogativos compuestos y simples con preposición) en presente. (revisión y ampliación).

El condicional presente

La expresión de la condición y de la hipótesis (en futuro y presente).

La voz pasiva: concordancia y complemento agente (con preposición "par")
(Presentación)

CONTENIDOS FONÉTICOS Y ORTOGRÁFICOS.

Las consonantes [k] - [g]

La vocal nasal [ã], sonido y grafía.

Distinción y grafía de las tres nasales: [ã], [ɛ] y [ɔ].

Las vocales [y] / [u]

Distinción entre *passé composé* e imperfecto.

Las semiconsonantes [w] - [ɥ] - [j] distinción, sonido y grafía.

Ritmo y entonación.

NIVEL 1 B1:**SECUENCIACIÓN BASADA EN EL MANUAL INSPIRE 3 B1 (Unidades 1 a 4)****NIVEL 1B1:****SECUENCIACIÓN BASADA EN EL MANUAL INSPIRE 3 B1 (Unidades 1 a 4)****Observación:**

Hemos subrayado los contenidos incluidos en el currículum pero no tratados en el libro de texto y sugerimos algunos materiales para trabajarlos, además del material y la propuesta a los alumnos como obligatorio.

PRIMERA SECUENCIA: del 24/09/2024 al 17/01/2025**(Dossier 1 y 2).****OBJETIVOS DE COMUNICACIÓN:**

- Hablar de la apariencia. (*Unidad 9 Vocabulaire progressif – Intermédiaire*)
- Pedir y dar información, consejos y órdenes.
- Describir a las personas y su comportamiento.
- Hacerelogios, proposiciones y reproches.
- Expresar los sentimientos.
- Hablar de los estudios y de la experiencia profesional.
- Comprender un formulario de inscripción de una universidad extranjera.
- Intervenir en una conversación sobre el mundo laboral.
- Hablar del pasado. La infancia y los recuerdos.
- Intervenir en conversaciones amistosas (registro estándar y familiar).
- Leer y comprender una biografía.
- Expresar la concesión y la oposición.
- Hacer comparaciones.
- Hacer previsiones.
- Expresar una opinión (I).
- Promover la solidaridad.
- Narrar un hecho de actualidad. (Lo trabajaré con materiales libres)
- Comprender un artículo informativo. (Material libre)
- Escribir un artículo narrativo. (Material libre)
- Comprender una emisión de radio informativa. (Material libre)
- Comprender y contar (oralmente y por escrito) un fait-divers. (Material libre)
- Analizar e interpretar unas estadísticas. (Actividad de mediación)

CONTENIDOS GRAMATICALES:

- Revisión de qui, que, où. Estudio de dont.
- La mise en relief: Type : Ce + pronom relatif..., c'est (ce sont)... Type : C'est (ce sont)... qui / que. Ex. C'est moi qui ai perdu les clés.
- Las construcciones comparativas y superlativas.
- Revisión de tiempos verbales (presente, futuro simple).
- Revisión de los tiempos del pasado: passé composé, imperfecto. Alternancia de

losdos tiempos.

- La concordancia del participio pasado. Con avoir, con être. Verbos pronominales reflexivos y recíprocos. Verbo transitivos e intransitivos. El caso del verbo (se)faire+ infinitivo.
- Expresión de la oposición y la concesión:*au lieu de, contrairement à, malgré, alorsque, tandis que, pendant que, même si, bien que, quoique, mais, pourtant, néanmoins, cependant, toutefois, en revanche, au contraire, par contre, contre, quand même, tout de même, avoir beau + infinitif.*
- La frase nominal (presentación).
- La forma pasiva. La forma pronominal pasiva.
- Expresar la causa: parce que, puisque, comme, étant donné que, sous prétexte que, en effet, car, en raison de, à cause de, à force de, pour, grâce à, faute de, être dû à, être causé par, être à l'origine de, la raison/le motif/le prétexte est que.
- Expresar la consecuencia : alors, donc, c'est pourquoi, par conséquent, en conséquence, d'où, en effet, ainsi, si bien que, à tel point que, de manière que, si/tellement/tant que, la conséquence/le résultat/la conclusion/l'effet est que, causer, provoquer, occasionner, entraîner, amener.
- El condicional presente(I).
- Los adverbios en -ment y su lugar en la frase.

CONTENIDOS LÉXICOS:

- La apariencia y la imagen. (Revisión)
- La descripción del carácter y el comportamiento.
- Las cualidades profesionales.
- La ciudad y la participación ciudadana.
- Las características generacionales.
- La expresión de los sentimientos. (Vocabulaire progressif – Intermédiaire)
- Los estudios y el aprendizaje profesional.
- Lenguaje administrativo de la universidad.
- El trabajo.
- Expresión del tiempo : la duración (*depuis, il y a, ça fait ... que, dans, d'ici à, jusqu'à, pendant, pour, en, tandis que*)
- La inmigración, la igualdad y desigualdad.
- La opinión.
- Las estadísticas
- Los sucesos : catástrofes, delitos, etc. (Material libre)

CONTENIDOS FONÉTICOS

- El grupo rítmico.
- Vocales nasales y desnasalización.
- Passé composé ou imparfait ? (Illico)
- Troncation et niveau de langue. (Illico)

CONTENIDOS SOCIOCULTURALES

- La vida ciudadana.
- Las diferentes generaciones (baby-boomers, génération Y, etc.)
- El aprendizaje profesional.

- El serviciocívico.
- El festival de las solidaridades.

SEGUNDA SECUENCIA:del 20/01/2024 a final de curso. (Unidades 3 y 4).

OBJETIVOS DE COMUNICACIÓN:

- Expresar la obligación.
- Hablar de un servicio en línea.
- Comprender la información principal de una página Web.
- Hacer recomendaciones.
- Formular hipótesis.
- Expresar un deseo.
- Describir y exponer un problema.
- Hablar del consumo.
- Escribir y estructurar un mail de reclamación.
- Describir un objeto o un servicio.
- Expresar un juicio de valor.
- Negociar y discutir un precio.
- Repetir lo que otros han dicho.
- Expresar arrepentimiento o reproches.
- Hablar sobre un acontecimiento no confirmado.
- Explicar una receta. (Actividad de mediación)
- Hablar del tiempo libre y de las actividades de ocio.
- Redactar un texto corto de ficción.
- Pedir informaciones y formular preguntas.

CONTENIDOS GRAMATICALES:

- La expresión de la duda, la posibilidad, la necesidad y la obligación, la voluntad y el deseo, el permiso y la prohibición. (Manual y material libre)
- El subjuntivo (*morfología*).
- Expresión de la condición y la hipótesis. Las construcciones «*Si + imparfait / plus-que-parfait.....conditionnel présent*». «*Si+ passé composé.....présent / futur /impératif.*» «*Si + plus que parfait / ... conditionnel passé.*»
- La expresión del deseo. (*Souhaiter / vouloir que + 2^e sujet + subjonctif*)
- Revisión de los pronombres personales de complemento directo e indirecto. Formas y lugar en la frase.
- Los pronombres tónicos.
- La frase negativa: especialmente la restricción (*ne ... que*), *ne ... ni...ni ; ne... jamais ; ne ... personne ; ne... rien ; etc.* La negación del infinitivo. El “*ne*” explétif.
- Revisión general de la frase interrogativa: especialmente inversión simple y compleja.

CONTENIDOS LÉXICOS:

- La salud.
- Las actividades en línea y la utilización de Internet.
- Equipamiento y nuevas tecnologías.
- Vocabulario del consumo y las compras.
- Léxico básico relacionado con aparatos eléctricos y electrónicos. Instrucciones

deusobásicas.

- Las redes sociales.
- El vocabulario del teletrabajo.
- Expresiones para contradecir.
- Las actividades de ocio.
- El tiempo fisiológico y doméstico. La gestión del tiempo.
- Las sensaciones y la salud.
- El estrés.

Durante esta secuencia, y coincidiendo con la Navidad, podrán darse a conocer a los alumnos las tradiciones navideñas en los países francófonos.

CONTENIDOS FONÉTICOS

- Les liaisons
- Les voyelles [ø] y [œ]

CONTENIDOS SOCIOCULTURALES

- El seguro médico.
- Teleconsulta médica.
- Las aplicaciones deportivas en Internet.
- El teletrabajo.
- La asociación de consumidores *Que choisir*.
- Las actividades de ocio en Francia.
- La red social LinkedIn.
- El estrés y el cansancio a lo largo de la Historia.

NIVEL 2 B1: SECUENCIACIÓN BASADA EN EL MANUAL INSPIRE 3 B1.
(Unidades 5-6-7-8-9).

Los contenidos subrayados no aparecen en el manual, y hay que impartirlos con ayuda del material de apoyo (gramática), o volviendo atrás en el libro, si es necesario.

PRIMERA SECUENCIA: del 25/09/2025 al 02/02 /2026
(unidades 5 -6-7-8-9).

OBJETIVOS DE COMUNICACIÓN:

- Prohibir, oponerse, adquirir un compromiso.
- Pedir precisiones por correo electrónico.
- Animar a hacer algo.
- Promover la solidaridad.
- Expresar objetivos.
- Expresar la duración.
- Describir un cuadro: formas, colores, planos, poses, gestos, etc.
- Hacer una entrevista.
- Proponer actividades culturales en una carta no formal.
- Hacer preguntas sobre un hecho preciso, pedir comentarios, explicaciones, la opinión.
- Participar en un debate: tomar la palabra, mantenerla, interrumpir.
- Expresar impresiones.
- Hablar de ecología.
- Hablar del futuro.
- Hacer hipótesis.

CONTENIDOS GRAMATICALES:

- Los tiempos del pasado (revisión: *passé composé, imparfait, plus-que-parfait*).
- La voz pasiva y la frase nominal (revisión).
- El participio presente y el *gérondif*.
- Expresión de la finalidad: *pour, de manière à, de façon à, dans le but de, pour que, afin que/de, de sorte que, de façon à ce que, de manière à ce que, de peur que, pour, en vue de, le but / l'objectif / l'intention est que ...*
- Expresión del tiempo : la duración (*depuis, il y a, ça fait ... que, dans, d'ici à, jusqu'à, pendant, pour, en, tandis que*)
- Todos los adverbios en *-ment* (*-amment, -emment, -ément, vocal + ment*) y su lugar en la frase.
- Las frases relativas con subjuntivo.
- Revisión general de la frase interrogativa: especialmente inversión simple y compleja.
- El futuro simple y anterior.
- El condicional simple y compuesto.

CONTENIDOS LÉXICOS:

- Delitos, accidentes y catástrofes(revisión y ampliación).
- Léxico relacionado con el compromiso y la protesta.
- Léxico utilizado cuando se anima a alguien a hacer algo.
- Léxico de la ayuda y la solidaridad.
- El vocabulario del arte y el espectáculo: para describir un cuadro, una obra de arte, para hablar de un espectáculo o actividad cultural de ocio, y describirlos y/o criticarlos.
- El léxico del debate.
- El espacio urbano y el entorno natural. Bienes y servicios: bancos,

correos, etc.

- Léxico de la ecología. Medio físico y clima.

SEGUNDA SECUENCIA: del 09/02/2026 al 15/05/2026

(actividades complementarias para trabajar la alimentación, gastronomía y “faits divers”)

OBJETIVOS DE COMUNICACIÓN:

- Expresar prohibiciones.
- Escribir una carta expresando el desacuerdo.
- Situar los acontecimientos en un relato.
- Hacer una demostración.
- Hablar de viajes.
- Hacer recomendaciones.
- Narrar utilizando el pasado.
- Resolver un problema por teléfono.
- Negociar un viaje.
- Expresar la duda y la certidumbre (revisión).

CONTENIDOS GRAMATICALES:

- La expresión de la hipótesis: *si, au cas où, à condition que, à moins que, pourvu que, en attendant que, sans, en cas de, à condition de, à moins de, sinon, con el géronatif.*
- Revisión de los pronombres *en / y*.

- Revisión de la expresión de la duda y la certidumbre.
- Expresión del tiempo : de la frecuencia (*deux fois par jour, chaque fois que, rarement, souvent, de temps en temps, tous les quinze jours*), del comienzo y del fin (*dès, depuis, à partir de, jusque, jusqu'à/en, de ... à, depuis ... jusque, dès que, depuis que, jusqu'à ce que*), la anterioridad, la simultaneidad y la posterioridad (*avant que, après que, avant de, après, lorsque, alors que, tandis que*).
- Los pronombres y su combinación.
- Los pronombres indefinidos.
- La frase negativa: especialmente la restricción (*ne ... que*), *ne ... ni...ni*. La negación del infinitivo. El "ne" explétif.
- El *passé simple* (reconocimiento, si se puede)

CONTENIDOS LÉXICOS:

- Los articuladores de la argumentación.
- El léxico del viaje y de los itinerarios turísticos.
- La descripción de un destino turístico (paisajes, habitantes, costumbres, etc.)
- Hábitos alimentarios en Francia: comidas y platos típicos, envases y porciones (revisión, si se puede).
- El *fait-divers* (revisión y ampliación).

**NIVEL 1 B2: SECUENCIACIÓN BASADA EN EL MANUAL INSPIRE 4 B2,
hasta la unidad 4.**

Los objetivos y contenidos presentes en esta unidad, se subrayarán.

**PRIMERA SECUENCIA: del 25/09/25 al 02/02/26
(unidades 1-2).**

OBJETIVOS DE COMUNICACIÓN

- Hablar del pasado.
- Presentarse y hablar de uno mismo y de su vida, de sus relaciones con los demás.
- Expresar la opinión.
- Dar su opinión: hacer comentarios, comparaciones.
- Argumentar.
- Comunicarse en un blog.
- Hacer un exposé oral.
- Informarse sobre tratamientos médicos.
- La comunicación en el contexto médico: información sobre tratamientos, descripción de síntomas, el cuerpo y la mente, pedir consejos.
- Hablar sobre la importancia de mente-cuerpo.
- Expresar la duda y la certidumbre. Juzgar.
- Comparar los criterios de belleza según el país.
- Dar la opinión sobre las competiciones deportivas y el dopaje.

CONTENIDOS GRAMATICALES

- Los tiempos del pasado (1) : imperfecto, *passé composé*, *plus-que-parfait*.
- La concordancia del participio pasado.
- Las conjunciones de tiempo (simultaneidad, anterioridad y posterioridad).
- El subjuntivo cuando se quiere: expresar la duda y la certidumbre, emitir un juicio, expresar la opinión.
- El subjuntivo y el infinitivo presente y pasado.

CONTENIDOS LÉXICOS

- Los rasgos de la personalidad.
- La familia y el parentesco.
- Las partes del cuerpo.
- Las especialidades médicas.
- La expresión del daño físico.
- La apariencia física.

SEGUNDA SECUENCIA: del 09/02/26 al 15/05/26 (unidades 3-4).

OBJETIVOS DE COMUNICACIÓN:

- Exponer los motivos de un hecho social (en este caso la emigración).
- Hacer un debate sobre un tema social (en este caso la emigración). Hacer comentarios al respecto.
- Hacer comentarios y comparaciones sobre los viajes debidos al trabajo y al turismo.
- El acto administrativo: informarse sobre el mismo, redactar un correo

administrativo.

- Dar información sobre un lugar.
- Hacer un resumen.
- Comprender una entrevista o un boletín radiofónico o televisado.
- Hablar de la prensa y de los medios de comunicación: expresar la opinión, los gustos y preferencias, ponerse de acuerdo sobre un programa de la tele.
- Dar una información a partir de un título de prensa escrita u oral.
- Hablar del espacio urbano: dar su opinión al respecto, comparar ciudades, describirlas.
- Hablar de la vida
- en la ciudad: dar su opinión al respecto.
- Alquilar un piso compartido.
- Redactar un correo de reclamación.
- Los anuncios inmobiliarios: comprenderlos y responder a los mismos.

CONTENIDOS GRAMATICALES

- Los articuladores lógicos (1): la causa, la consecuencia y la finalidad.
- Los tiempos del pasado (2): el *passé simple* y los tiempos que se usan con él en un relato en pasado.
- La voz pasiva.
- Los pronombres relativos simples y compuestos. La frase relativa.
- La forma pasiva pronominal.
- Los articuladores lógicos (2): la oposición y la concesión.

CONTENIDOS LÉXICOS:

- Los actos administrativos.
- El viaje y la movilidad.
- La descripción de un lugar turístico.
- La prensa.
- Acontecimientos y *faits-divers* en los medios de comunicación.
- El léxico para describir y hablar de la ciudad.
- El léxico para describir el espacio vital.
- El mobiliario y decoración de la vivienda.
- El mobiliario urbano.

NIVEL 2 B2:

SECUENCIACIÓN BASADA EN LOS MANUALES INSPIRE 4 B2 de la editorial Hachette FLE

**PRIMERA SECUENCIA: del 25/9/2025 al 02/02/2026
(unidades 5 y 6 del manual).**

Objetivos de comunicación:

- Hablar de la importancia del trabajo en la vida cotidiana.
- Hacer hipótesis y expresar la opinión sobre el mundo del trabajo.
- Promocionar una empresa.
- Preparar una entrevista de trabajo.
- Responder a una oferta de trabajo.
- Analizar la adecuación entre el perfil del puesto y el del candidato.
- Debate sobre las condiciones laborales.
- Escribir une *lettre de motivation* (revisión).
- Presentar, describir y criticar una obra de arte.
- Opinar sobre un restaurante o sobre un plato, identificarlo.
- Expresar la opinión sobre el márquetin alimentario.
- Debatir sobre el arte y el compromiso.
- Expresar el punto de vista sobre los lugares de exposición de obras de arte.

Contenidos lingüísticos:

- Los tiempos del futuro y del condicional.
- Los articuladores lógicos: la condición y la hipótesis (frases con *si*), la expresión del reproche y el sentir (*/e regret*).
- La frase relativa con subjuntivo.
- El comparativo.
- El superlativo.
- Los pronombres *en/y*.
- Los dobles pronombres.

+ Revisión y consolidación de los contenidos de B2.1, según las necesidades del alumnado.

Contenidos léxicos:

- El léxico de la empresa.
- Los diferentes tipos de contrato y la remuneración.
- La jerarquía en la empresa.
- Las relaciones sociales laborales.
- El léxico de los sabores.
- El léxico de las emociones.
- El léxico para apreciar o menoscabar.
- Vocabulario artístico.

SEGUNDA SECUENCIA: del 09/02/2026 al 15/05/2026.

unidades (7-8-9) del manual.

Objetivos de comunicación:

- Expresar la opinión sobre las redes sociales, los instrumentos digitales y la informática en general.
- Escribir sobre la “amistad digital”.
- Escribir al correo de los lectores sobre las redes sociales.
- Expresar la opinión sobre el lugar de la informática en el futuro.
- Convencer y hacer la promoción de una escuela de idiomas.
- Escoger el registro adecuado para cada situación.
- Argumentar la importancia de aprender una lengua extranjera.
- Hacer un debate sobre las soluciones a tomar para cambiar el mundo.
- Reaccionar por escrito para salvaguardar la naturaleza.
- Criticar y cuestionar las diversas formas de consumo.
- Expresar la opinión sobre las diversas formas de vida común.
- Argumentar sobre los movimientos culturales y políticos alternativos.

Contenidos lingüísticos:

- La oposición y la concesión.
- Indicativo, subjuntivo o infinitivo.
- Los diversos estilos del lenguaje (*familier/courant/soutenu*).
- El estilo indirecto en pasado y la concordancia de los tiempos.
- + Revisión y consolidación de los contenidos de B2.1, según las necesidades del alumnado.

- La sinonimia, anáfora y metáfora.
- Las frases complejas, los articuladores y las preguntas con inversión.
 - + Revisión y consolidación de los contenidos de B2.1, según las necesidades del alumnado.

Contenidos léxicos:

- El vocabulario de internet y la informática.
- Los niveles del lenguaje: diferencias en el léxico.
- Los verbos introductorios para el estilo indirecto.
- La movilización y el compromiso ciudadanos.
- La ecología.
- La solidaridad.

4- Orientaciones didácticas

a. Metodología general y específica del idioma

En la enseñanza de la lengua se tendrá que aplicar una metodología que proporcione al alumnado las competencias y destrezas necesarias para realizar las tareas con eficacia. Esto quiere decir que los distintos tipos de competencia consignados se presentarán al alumno de manera integrada dentro de tareas comunicativas de comprensión, expresión, interacción, mediación o distintas combinaciones de las mismas.

Por lo que respecta a competencias más generales, se puede asumir que el alumnado de enseñanzas especializadas posee el conocimiento general del mundo que precisa tanto para el aprendizaje como para la comunicación. Sin embargo, el desarrollo de las habilidades socioculturales requiere un conocimiento de las culturas asociadas con los idiomas objeto de estudio que el alumno puede no tener y que debe adquirir, también a través de tareas en las que se utilicen materiales auténticos, adaptados a cada uno de los niveles, que le permitan entrar en contacto directo con los usos y características de las culturas en cuestión.

b. Actividades y estrategias de enseñanza y aprendizaje

Para potenciar el uso adecuado del idioma, el profesor 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 alumno en sí mismo a la hora de comunicarse
- Aumenten la motivación para aprender dentro del aula
- Desarrollen la capacidad para aprender de forma autónoma

El papel del profesorado será de facilitar la participación del alumno en la realización de actividades comunicativas, evaluar su actuación y orientarle de cómo puede desarrollar sus competencias y sus propias estrategias de aprendizaje.

Las actividades de enseñanza se centrarán en situaciones de comunicación real, es decir en actividades de comprensión, expresión, interacción y mediación.

Las clases se impartirán en francés para garantizar una mayor exposición directa al mismo, en la medida de lo posible.

Las clases se organizarán de modo que se favorezca la comunicación entre el alumnado y se propondrán diferentes actividades en las que se promueva la dinámica de grupo. Para ello es importante que el ambiente de la clase lo favorezca; se creará un clima de colaboración, empatía, respeto e interés.

Se seleccionarán los medios, métodos y materiales en función de su idoneidad para alcanzar los objetivos establecidos.

Autoevaluación del alumnado

La competencia de aprender a aprender, encaminada a potenciar en el alumno su capacidad de autoaprendizaje, tiene una importancia definitiva en un proceso del que debe responsabilizarse. En este sentido, habrá que desarrollar en el alumno, no sólo sus capacidades innatas, sino estrategias de aprendizaje adecuadas para la autoformación, así como actitudes positivas hacia el proceso de enseñanza-aprendizaje. Se deberá ayudar al alumno a reconocer la gran importancia de este apartado dado que las tareas y todas las actividades se centran fundamentalmente en el alumno y en su actuación. El papel del profesor será el de presentador, impulsor y evaluador de la actividad, valorando el uso adecuado del idioma. Se deberá tener en cuenta que los errores del alumno son inevitables, que deben aceptarse como producto de la interlengua de transición, y por tanto, no deben de tenerse en cuenta salvo cuando sean sistemáticos e interfieran en la comunicación. Esto no excluye un análisis de dichos errores con el fin de que el alumno reflexione sobre su actuación y la mejore.

5-Evaluación

a) criterios de evaluación de los cursos curriculares y de las pruebas de certificación.

Se practicarán tres tipos de evaluación:

La evaluación diagnóstica o inicial, que se realizará para ayudar a programar las necesidades del grupo y adaptar el trabajo de la clase en función de ellas. Dicha evaluación puede ser el resultado tanto de un examen inicial como de una serie de ejercicios de clase que contemplen todas las destrezas y que se realizarán a principio de curso.

La evaluación de progreso o continua, integrada en el proceso de enseñanza-aprendizaje, que se halla presente en la ponderación de la nota media final para aquellos alumnos que hayan asistido a clase con regularidad y de quienes el profesor tenga suficientes instrumentos para poder evaluarles.

La evaluación final, que será úNICAMENTE la prueba de departamento en el caso de los primeros cursos de cada nivel y del A2 para aquellos alumnos de quienes el profesor no tenga suficientes elementos para evaluarles o la prueba de certificación en el caso de los segundos cursos de los niveles B1, B2 .

Para los alumnos oficiales, se recogerán como mínimo dos notas de cada una de las destrezas a lo largo del curso. Con estas notas se obtendrá una media a final de curso, que deberá ser del 60% como mínimo para aprobar. Por otra parte, la media obtenida se ponderará al alza siempre que su valor no baje del 50% del total y siempre que la progresión del alumno sea positiva y demostrable con ayuda de los instrumentos de evaluación de que el profesor se sirva durante el curso.

En este sentido, todos los instrumentos utilizados para la evaluación tendrán como referencia los contenidos de la programación y la calificación obtenida será el resultado de la aplicación de los criterios de evaluación incluidos en la programación del curso. Los instrumentos utilizados para la evaluación podrán ser exámenes propiamente dichos, redacciones, exposiciones orales (monólogos e interacciones), controles de lectura (escritos u orales), tests de gramática y/o léxico ligados a la práctica de las diversas competencias, y también el uso del francés en la interacción de la clase, con el grado de corrección exigido por el nivel en que esté el alumno.

Los primeros cursos de los niveles A2, B1, B2 , así como el segundo curso de A2 se evaluarán mediante evaluación continua.

Evaluación final del alumnado oficial del curso curricular conducente a la certificación del nivel A2:

- La evaluación final de la convocatoria ordinaria será el resultado de la evaluación continua, lo cual supone una recogida organizada y sistemática de información de la evolución del alumno o la alumna a lo largo del curso, sin necesidad de hacer una prueba final, si así lo determina el departamento didáctico, con un mínimo de dos recogidas anuales de notas en cada actividad de lengua. La Comisión de Coordinación Pedagógica podrá establecer una cantidad superior de calificaciones numéricas que el profesorado debe obtener del alumnado para poder evaluarlo.

La promoción del alumnado comportará la obtención del certificado del nivel básico A2.

- Para obtener la calificación final de APTO es necesario 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 %. 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, se hará constar la calificación de NO PRESENTADO.

Evaluación final del alumnado oficial en el último curso curricular del nivel B1:

La evaluación final de la convocatoria ordinaria será el resultado de la evaluación continua, lo cual supone una recogida organizada y sistemática de información de la evolución del alumno o la alumna a lo largo del curso, sin necesidad de hacer una prueba final, si así lo determina el departamento didáctico, con un mínimo de dos recogidas anuales de notas en cada actividad de lengua. La Comisión de Coordinación Pedagógica podrá establecer una cantidad superior de calificaciones numéricas que el profesorado debe obtener del alumnado para poder evaluarlo.

- Para obtener la calificación final de APTO es necesario superar todas las actividades de lengua con un porcentaje de puntuación mínimo de un 50 % y haber obtenido un porcentaje de puntuación global mínimo de un 60 %. La calificación final de las evaluaciones del curso curricular será el resultado de 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, se hará constar la calificación de NO PRESENTADO.

El alumnado del último curso de B1 puede promocionar al primer curso de B2 sin la obligación de presentarse a la PUC. En este caso no tiene opción a una convocatoria extraordinaria del curso curricular, debido a que ya dispone de las dos convocatorias de la PUC.

Estas pruebas conciernen a los alumnos que estén cursando el segundo curso de los niveles B1, B2 .

Durante todo el curso, el profesor recogerá al menos dos notas en cada una de las destrezas mediante controles, actividades realizadas en clase, libros de lectura, etc. Esta recogida se realizará en diferentes fechas para que permita al profesor observar la evolución y progresión del alumno.

Para obtener el certificado de nivel Intermedio B1, Intermedio B2 será necesaria la superación de una prueba terminal específica de Certificación para el respectivo nivel.

La Conselleria competente en materia de educación organizará la prueba de certificación, que tendrá como mínimo, una convocatoria anual. Las pruebas de certificación se realizarán en nuestra escuela EOI PLANA BAIXA y, al mismo tiempo, en el resto de las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Valenciana. A esta prueba se pueden presentar tanto alumnos presenciales como libres.

De acuerdo con el artículo 4.4 del Real Decreto 1/2019, para obtener la calificación final de APTO en la Prueba Unificada de Certificación habrá que superar todas las actividades de lengua (Comprensión de textos escritos , Comprensión de textos orales , Producción y coproducción de textos escritos , Producción y coproducción de textos orales y Mediación Lingüística (Mediación Escrita y Mediación Oral)) con un porcentaje de puntuación mínimo de un 50% en cada una de las partes y haber obtenido un porcentaje de puntuación global mínimo de un 65%. El alumnado que ha obtenido la calificación de NO APTO en la convocatoria ordinaria de Mayo / Junio de la Prueba Unificada de Certificación podrá presentarse en la convocatoria extraordinaria de Septiembre a las actividades de lengua en que haya obtenido una nota inferior al 65% de la puntuación y no podrá presentarse a actividades de lengua con un porcentaje de puntuación de un 65% o superior.

La Consellería competente en materia de educación organizará la prueba de Certificación que tendrá dos convocatorias anuales. La primera convocatoria será a partir del 1 de junio de 2026 y la convocatoria extraordinaria en el mes de septiembre del mismo año.

Con respecto a la prueba de Certificación, todo viene determinado en el 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 B1, B2 y la normativa vigente en la Comunidad valenciana.

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

Será necesaria la inscripción en las pruebas de Certificación de los niveles B1, B2 .

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

Promoción a nivel Intermedio B2: El alumno que haya superado todos los cursos del nivel Intermedio B1 a través de evaluación continua podrá promocionar al primer curso de nivel Intermedio B2 sin realizar la prueba de Certificación del nivel Intermedio B1. Esta promoción no dará derecho a la obtención del certificado del nivel Intermedio B1.**Según el 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.

Las pruebas se diseñarán para evaluar las competencias propias de cada nivel, SEGÚN este se describe en el currículo básico, de manera que pueda comprobarse, de manera válida y fiable, que los candidatos poseen al menos las competencias requeridas para que se pueda certificar su nivel de dominio correspondiente en el uso del idioma.

Las pruebas de certificación serán de competencia general y contendrán cinco partes: comprensión de textos orales, comprensión de textos escritos, producción y coproducción de textos orales, producción y coproducción de textos escritos y mediación.

En las pruebas de certificación de competencia general, las partes que las constituyen serán ponderadas con el mismo valor, es decir un quinto de la puntuación total por prueba.

Siguiendo las indicaciones del Consejo de Europa sobre el uso adecuado del Portfolio Europeo de las Lenguas y del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, para superar la prueba de competencia general será necesario obtener una puntuación mínima correspondiente al sesenta y cinco por ciento de la puntuación total por prueba.

Asimismo, para superar la prueba de competencia general, será necesario superar cada una de las cinco partes de las que consta dicha prueba con una puntuación mínima del cincuenta por ciento con respecto a la puntuación total por cada parte

La inscripción en las pruebas de Certificación de los niveles B1, B2, C1 y C2 no requerirá haber cursado enseñanzas en el régimen de enseñanza oficial.

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

b) Criterios de calificación en los cursos curriculares y en las pruebas de certificación . Uso de las rubricas como instrumento de evaluación de las actividades de lengua productivas.

Los criterios de calificación vienen recogidos en la 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,

Cursos curriculares no conducentes a la prueba de certificación.

Para obtener la calificación final de “apto” y promocionar al curso siguiente, el alumnado deberá superar todas las actividades de lengua con una nota igual o superior al 50/100 y obtener un mínimo de 60/100 en la puntuación global. El alumnado “no apto” podrá presentarse a la convocatoria extraordinaria a las actividades de lengua en las que haya obtenido una puntuación inferior a 60/100.

Nivel 2A2

Para obtener la calificación final de “apto” y promocionar al curso siguiente, el alumnado deberá superar todas las actividades de lengua con una nota igual o superior al 50/100 y obtener un mínimo de 65/100 en la puntuación global. Este curso tiene evaluación final. El alumnado “no apto” podrá presentarse a la convocatoria extraordinaria a las actividades de lengua en las que haya obtenido una puntuación inferior a 65/100.

Cursos conducentes a las pruebas de certificación

Para obtener la calificación final de “apto” y promocionar al curso siguiente, el alumnado deberá superar todas las actividades de lengua con una nota igual o superior al 50/100 y obtener un mínimo de 60/100 en la puntuación global. El alumnado de estos cursos dispondrá de una sola convocatoria para la evaluación del curso.

Pruebas de certificación

Para obtener la calificación final de “apto”, el alumnado deberá superar todas las actividades de lengua con una nota igual o superior al 50/100 y obtener un mínimo de 65/100 en la puntuación global. El alumnado “no apto” podrá presentarse a la convocatoria extraordinaria a las actividades de lengua en las que haya obtenido una puntuación inferior a 65/100.

6-Medidas de atención al alumnado con necesidades educativas especiales

La adaptación de acceso a las escuelas oficiales de idiomas requiere seguir el procedimiento que especifica el artículo 11.3 de la Orden 20/2019, de 30 de abril. Para tener derecho a las adaptaciones de acceso, el alumnado tiene que acreditar la situación de discapacidad, por medio de certificados e informes expedidos por la administración competente.

1. El alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo debidamente acreditadas dispondrá de las adaptaciones curriculares de acceso al currículum que posibiliten o faciliten su proceso educativo.
2. Las adaptaciones curriculares necesarias únicamente podrán afectar a la metodología didáctica, las actividades y la priorización y temporalización de los objetivos, así como a los elementos curriculares de acceso.
3. La Conselleria competente en materia de educación podrá autorizar para este alumnado la modificación del período de permanencia máximo en cada nivel ampliando el número de convocatorias de exámenes a los que pueden presentarse. En modo alguno se modificará la duración de cada curso.
4. En la celebración de las pruebas específicas que se convoquen, se deberán adaptar la duración y las condiciones de realización de estas a las características del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo. El alumnado que requiera condiciones especiales para realizar la evaluación de certificación no quedará exento de la realización o evaluación de las partes de que conste la prueba. No obstante, la disposición normativa que regule la prueba de certificación podrá establecer las condiciones en que este alumnado obtendrá certificados de competencias parciales de las partes de la prueba que haya superado.
5. No se establece plazo de admisión de solicitudes para alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo fuera del período dispuesto en la normativa vigente. Por lo tanto, también es necesario solicitar adaptaciones para las clases presenciales durante la matrícula.
6. La adaptación de las pruebas deberá contemplarse en el expediente académico del alumnado.

De acuerdo con la Orden de 31 de enero de 2008, por la cual se regula la evaluación y la promoción de las enseñanzas de idiomas de régimen especial, en la celebración de las pruebas específicas de evaluación que se convocan, las escuelas oficiales de idiomas tendrán que adaptar la duración y las condiciones de realización a las características de este alumnado, considerando que no serán reconocidas las exenciones totales o parciales de algún apartado del curso o prueba, teniendo en cuenta el artículo 3.9 del Real Decreto 1/2019, de 11 de enero, por el cual 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, que establece que el alumnado que necesita condiciones especiales para la realización de la evaluación de certificación no será dispensado de la realización de ninguna de las partes de que consta la prueba, que será ÚNICA para todo el alumnado.

Tanto el alumnado matriculado en las escuelas oficiales de idiomas durante el curso académico 2025-2026 como el alumnado no matriculado que accede a la prueba de certificación en la modalidad libre en las convocatorias de 2026, tiene que acreditar, en el mismo momento de efectuar la matrícula, la situación de discapacidad y solicitar expresamente el tipo de adaptación que necesita, como indica el artículo 13 de la Orden de 10 de marzo de 2008, de la Conselleria de Educación. Para lo cual, el alumnado matriculado o sus representantes legales, si es menor de edad, tienen que presentar, antes de final de noviembre de 2025 (o en los diez días siguientes a su incorporación al centro en el supuesto de traslado después de esta fecha), en el centro donde cursa sus estudios, un impreso de solicitud de adaptación total o parcial de las pruebas de evaluación durante el curso.

En el momento de la matrícula, este alumnado puede solicitar también adaptaciones para las clases presenciales. No se establecerá un plazo de admisión de solicitudes para alumnado con necesidades educativas especiales fuera del periodo establecido por la normativa vigente.

7-Fomento de la lectura.

Fomentar la lectura significa apuntar a estimular esta actividad para que sea una práctica en la que los estudiantes encuentren satisfacción, preguntas, respuestas y emoción. Los libros son un recurso imprescindible para su proceso formativo, les permiten imaginar, descubrir, viajar y conocer sobre el mundo que los rodea.

El Plan Nacional de Fomento de la Lectura pretende orientar sus acciones de acuerdo a una "Trayectoria Lectora", que implica acompañar al lector durante toda su vida.

La lectura de libros en la EOI estarán ajustados al nivel del estudiante.

En 1 A2 se deberán leer como mínimo 1 libro por curso y si se puede 2. Ese libro lo elegirá el profesor.

En 2 A2 se deberán leer 2 libros de lectura adaptados a su nivel por curso. Los libros los elegirá el profesor para evaluarlos de la forma que el profesor considere adecuado para aprovechar esa nota para evaluar al estudiante dentro de una de las 5 actividades evaluables.

Tanto en 1 A2 como en 2 A2 se aconsejara al estudiante la lectura de los libros propuestos en 5 pasos :

- 1- Escuchar tantas veces como sea necesario el libro hasta intuir su contenido.
- 2- Leerlo subrayando lo que no entiende sin consultar el significado . Lo importante es captar el contenido de la historia .
- 3- Una vez leído volverá a leerlo escuchándolo a la vez.
- 4- Buscar las palabras o expresiones subrayadas en el paso 2.
- 5- Paso opcional : hacer las actividades que incluyen los libros si las hubiese.

En 1 B1 / 2 B2 / 1 B1 / 2 B2 también deberán leer 2 libros adaptados a su nivel por curso.

En principio uno de ellos serán elegidos por el estudiante pero el otro lo propondrá el profesor para evaluarlo de la forma que el profesor considere adecuado para aprovechar esa nota para evaluar al estudiante dentro de una de las 5 actividades evaluables.

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

De este forma, dentro de nuestro plan de mejora incluimos objetivos como:

- elaborar materiales de auto aprendizaje para fomentar la autoformación de las personas usuarias;
- estudiar qué tipo de programas informatizados de auto aprendizaje de lenguas serían más adecuados en nuestro idioma
- posibilidad de aprovechar el espacio como encuentro de alumnado que quiera organizar grupos de conversación
- ampliar la adquisición de material de consulta para mantener el contacto con el aprendizaje de las lenguas a lo largo de la vida.

8-Utilización de las tecnologías de la información y comunicación

Las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) aplicadas a las enseñanzas de idiomas tienen por objetivo la personalización del aprendizaje y el desarrollo de la competencia estratégica y digital, encaminados al aprendizaje a lo largo de la vida. La implementación didáctica de éstas no ha de ser aleatoria, sino razonada de acuerdo con el contexto concreto del aprendizaje y ha de realizarse tanto dentro como fuera del aula, en las actividades de refuerzo y ampliación y de manera lúdica, de tal forma que se refuerce la motivación del alumnado. Se dará especial importancia a la posibilidad de comunicación real y aprendizaje colaborativo que proporcionan las TIC a través de blogs, chats y redes sociales, etc. De esta manera se fomentará el aprendizaje activo y la autonomía.

Este año, el uso de las TIC desde el inicio de curso, todos los profesores tienen acceso y han configurado sus actividades a través de la plataforma Aules. En la primera clase, los alumnos deben comprobar que pueden acceder a la plataforma y familiarizarse con ella. El uso de videoconferencias a través de la plataforma TEAMS a partir de 2024, también será esencial en caso de confinamiento . Por lo tanto, los alumnos y profesores se familiarizarán con su uso durante el periodo de enseñanza presencial, para tener todos los recursos necesarios disponibles y activos en caso de un posible confinamiento.

El plan digital de centro consiste en la transformación del uso ordenado de las TIC en los centros para contribuir al desarrollo de la competencia digital del profesorado y dinamizar todo el proceso de enseñanza-aprendizaje. Gracias a la elaboración e implementación de los planes digitales del centro, el conjunto de la comunidad educativa se beneficiara y los centros se convertirán en organizaciones educativas digitalmente competentes.

El curso pasado se comenzó a desarrollar el PDC de la EOI PLANA BAIXA.

Los profesores de francés siempre muestran su interés por la innovación y el aprendizaje y práctica de las TIC dentro de la enseñanza/aprendizaje de

lenguas. Todos los profesores se pueden inscribir a los de los cursos / seminarios que la escuela ofrece dentro del programa PAF y/ o en los cursos que ofertan los CEFIRES.

9-Recurso didácticos y organizativos

NIVEL 1ºA2

Inspire 1 A1 (Hachette)/Cahier d'activités (Hachette) / Vocabulaire en dialogues. Niveau débutant (CLE)/ la Grammaire Progressive du français. Niveau débutant (CLE)

NIVEL 2ºA2

Inspire 2 A2 (Hachette) / Cahier d'exercices (Hachette) / Vocabulaire en dialogues. Niveau débutant (CLE) / Grammaire progressive du français. Niveau débutant (CLE)

NIVEL 1ºB1

Inspire 3 B1 (Hachette) / Cahier d'activités (Hachette) / Grammaire progressive du français. Niveau intermédiaire (CLE) / Vocabulaire progressif A2-B1 (CLE)

NIVEL 2ºB1

Inspire 3 B1 (Hachette) / Cahier d'activités (Hachette) / Grammaire progressive du français. Niveau intermédiaire (CLE)/ Vocabulaire progressif A2-B1 (CLE)

NIVEL 1ºB2

Inspire 4 B2 (Hachette) / Cahier d'activités (Hachette) / La grammaire progressive du français Niveau avancé (CLE) / Vocabulaire progrssif . Niveau avancé (CLE)

NIVEL 2ºB2

Inspire 4 B2 (Hachette) / Cahier d'activités (Hachette) / La grammaire progressive du français. Niveau avancé (CLE).

/ Vocabulaire progrssif . Niveau avancé (CLE)

NIVELES	MÉTODOS Y LIBROS DE CLASE	ISBN
1 A2	<i>Inspire 1 A1 Livre de l'élève version Espagne (ed. Hachette)</i>	978-2-01-513584-7
	<i>Inspire 1 A1 Cahier d'activités version Espagne (ed. Hachette)</i>	978-2-01-711459-8
2 A2	<i>Inspire 2 A2 Livre de l'élève version Espagne (ed. Hachette)</i>	978-2-01-711458-1
	<i>Inspire 2 A2 Cahier d'activités version Espagne (ed. Hachette)</i>	978-2-01-711460-4
1 B1 Y 2 B1	<i>Inspire 3 B1 Livre de l'élève version Espagne (ed. Hachette)</i>	978-2-01-713351-3
	<i>Inspire 3 B1 Cahier d'activités version Espagne (ed. Hachette)</i>	978-2-01-713352-0
1 B2 Y 2 B2	<i>Inspire 4 B2 Livre de l'élève (ed. Hachette)</i>	978-2-01-717543-8
	<i>Inspire 4 B2 Cahier d'activités (ed. Hachette)</i>	978-2-01-723048-9

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

1A2

Activités ludiques, CLE (CE, EO)

Activités pour le cadre commun A1, CLE

À l'écoute des sons. Les voyelles, les consonnes, CLE

(CO) *Bescherelle 1. La conjugaison. 12.000 verbes*,

Hatier *Compréhension orale A1-A2* CLE (CO)

Compétence CO. Niveau 1, CLE (CO)

Conjugaison progressive du français, CLE

Exercices de grammaire en contexte. Niveau débutant,

CLE *Exercices de grammaire française. Cahier débutant*,

Didier *Exercices d'oral*, Hachette (CO)

Exercices de vocabulaire en contexte. Niveau débutant, CLE

Expression orale. Niveau 1. Coll. Compétences A1-A2, CLE

Grammaire pratique du français, Hachette

Grammaire progressive du français. Niveau débutant,

CLE *Jeux de communication*, Mary Glasgow Magazines

(EO) *La grammaire autrement* PUG

La grammaire du français. Niveau A1 (Maison des Langues)

La Grammaire Expliquée. Niveau débutant + Cahier d'exercices (CLE).

Les clés du nouveau DELF A1 (Maison des Langues)

Les 500 exercices de grammaire A1, Hachette

Nouvel Entraînez-vous. Delf A1. Activités, CLE (CO, CE, EO, EE)

Objectif L'Express A1/A2, Hachette (CE)

Phonétique en dialogues. Niveau débutant, CLE (CO, EO)

Phonétique progressive du français. Niveau débutant, CLE (CO)

Plaisir des sons, Hatier/Didier (CO)

Réussir le DELF A1 (Didier)

Sons et intonation. Exercices de prononciation. Didier.

Vocabulaire en action A1 (CLE).

Vocabulaire en dialogues. Niveau débutant, CLE

Vocabulaire progressif du français. Niveau débutant,

CLE

LECTURAS RECOMENDADAS

Cualquier libro de las colecciones siguientes:

Lire et s'entraîner, serie verde (A1), editorial Vicens Vives.

Évasion, nivel 1, editorial Santillana.

Lecturas nivel A1, Éditions Maison des Langues.

Lectures CLE International en français facile, serie amarilla.

J'aime lire A1, editorial McGraw Hill.

2A2

Activités pour le Cadre commun A2, CLE

Bescherelle, La conjugaison pour tous, Edelsa

Bled Conjugaison, Hachette

Compréhension orale A1-A2, CLE (CO)

Conjugaison progressive du français, CLE

Diccionario de francés para principiantes, Susaeta

Dictées Interactives, CIIDEB (CO)

Exercices de grammaire en contexte. Niveau élémentaire, Hachette

Grammaire progressive du français. Niveau débutant, CLE

Exercices de grammaire en contexte. Niveau débutant, CLE

Exercices de vocabulaire en contexte. Niveau débutant, CLE

Expression orale. Niveau 1. Compétences A1-A2, CLE (CO, CE, EO, EE)

La grammaire du français. Niveau A2 (Maison des Langues) Les clés du nouveau DELF A2 (Maison des Langues)

Les 500 exercices de grammaire A2, Hachette

Lire, Hachette, coll. Activités (CE)

Mise en pratique oral. Débutant (Hachette) (CO, EO)

Nouvel Entraînez-vous. Delf A2. Activités, CLE (CO, CE, EO, EE)

Objectif L'Express A1/A2, Hachette (CE)

Phonétique en dialogues. Niveau débutant, CLE

Réussir le DELF A2 (Didier)

Vocabulaire en dialogues. Niveau débutant CLE

Vocabulaire progressif du français. Niveau débutant, CLE

LECTURAS RECOMENDADAS

Cualquier libro de las colecciones siguientes:

Lire et s'entraîner, serie azul (A2), editorial Vicens Vives.

Évasion, nivel 2, editorial Santillana.

Lecturas nivel A2, Éditions Maison des Langues.

Lectures CLE International en français facile, serie azul. *J*

'aime lire A2, editorial McGraw Hill.

ANCION, Nicolas. La cravate de Simenon

GERRIER, Nicolas. Poursuite dans Paris, Vicens

Vives

REMÈDE, Vincent. Pas d'Oscar pour l'assassin. Mondes en VF, Didier

B1

Activités pour le Cadre commun B1, CLE (CO, CE, EO, EE)

Bescherelle. L'orthographe pour tous, Hatier

Civilisation en dialogues, CLE

Compétences compréhension orale. Niveau 2, CLE (CO)

Compréhension orale B1, CLE (CO)

El francés fácil para hablar. El francés fácil para comunicarse.

Larousse. Exercices de grammaire en contexte. Niveau intermédiaire,

CLE Exercices de grammaire française. Cahier intermédiaire, Didier

Exercices de vocabulaire en contexte. Niveau intermédiaire, CLE

Grammaire du français, Hachette

Grammaire en dialogues CLE

Grammaire pratique du français en 80 fiches. Niveau intermédiaire, Hachette

Grammaire Savoir-faire. Niveaux faux débutant et intermédiaire, CLE

Grammaire utile du français, Didier

Guide pratique de la communication, Didier

(EO) *La grammaire du français B1 (Maison des*

Langues) Le français dans le monde (CD audio)

(CO)

Les clés du nouveau DELF B1 (Maison des

Langues) Les 500 exercices de grammaire B1.

Hachette

Mise en pratique oral. Intermédiaire. (Hachette) (CO, EO).

Orthographe progressive du français. Niveau intermédiaire,

CLE Phonétique progressive du français. Niveau intermédiaire,

CLE Réussir le DELF B1 (Didier)

Sons et intonation. Exercices de prononciation, Didier

Vocabulaire progressif du français. Niveau intermédiaire, CLE

Vocabulaire. 450 nouveaux exercices. Le nouvel entraînez-vous. Niveau intermédiaire, CLE

Vocabulaire en action intermédiaire (CLE).

Vocabulaire en dialogues. Niveau intermédiaire.

LECTURAS RECOMENDADAS B1

Des cornichons au chocolat.

ADAM, Olivier, *Je vais bien, ne t'en fais pas*

ALONSO, Isabel, *L'exil est mon pays* (B1.2)

BEIGBÉDER, Frédéric, *99 francs*

BEN JELOUN, Tahar, *Au pays* (NI2)

BERNHEIM, Emmanuèle, *Sa femme*

BORIS DIOP, Boubacar, *Le temps du Tamango* (B1.2)

BOURDIN, Françoise, *Nom de jeune fille*

CAMUS, Albert, *L'étranger*

CARDINAL, Marie, *La clé sur la porte*

CAUWELAERT, Didier van, *Noces de sable*

CHAÏBI, Driss, *La civilisation, ma mère !* (B1.2)

CONSTANTINE, Barbara, *Tom petit homme, tout petit homme, Tom*

CONSTANTINE, Barbara, *Et puis, Paulette*

Idem, *Une enquête au pays* (B1.2)

FOURNIER, Jean-Louis, *In n'a jamais tué personne, mon papa*

GAVALDA, Anna, *Je l'aimais*

JOFFO, Joseph, *Un sac de billes*

KADRA, Yasmina, *Ce que le jour doit à la nuit*

KESSEL, Joseph, *Le lion*

KOUROUMA, Amadou, *Allah n'est pas obligé*

(B1.2) MINTSA, Justine, *Histoire d'Awu*

NOTOMB, Amélie, *Stupeur et tremblement*

Idem, *Les catilinaries*

REZA, Yasmina, *Théâtre*

SAGAN, Françoise, *Bonjour tristes*

SEMPÉ-GOSCINNY, *Le petit Nicolas* Idem, *La tectonique des sentiments*

Idem, *Théâtre 1*

Idem, *Théâtre 3*

SOW, Fall Aminata, *La grève des bâtu*

(B1.2) TOURNIER, Michel, *Vendredi ou la
vie sauvage* Idem, *Sept contes.*

VAN CAUWELAERT, Didier, *Les témoins de la mariée* (B1.2)

DE VIGAN, Delphine. *No et moi*

Idem, *Noces de sable.*

EITZMAN, Marc, *Quand j'étais normal.*

WERBER, Bernard, *Nos amis les humains*

PHILIPPE CLAUDEL, *La petite fille de Monsieur Linh*, livre de poche 2017

B2

Abc DELF B2 (CLE)

Activités pour le cadre commun B2, CLE (CO,CE, EE, EO)

Bescherelle. La conjugaison pour tous. Edelsa.

BLED. Orthographe-grammaire (avec 280 exercices corrigés). Hachette.

Clés pour l'oral (Hachette) (EO)

Compréhension écrite. Niveau 4. (CLE)

Diccionario visual español-francés. Larousse.

Exercices de grammaire en contexte. Niveau avancé, CLE

Exercices de grammaire française. Cahier avancé, Didier *Exercices de vocabulaire en contexte. Niveau avancé,* CLE

Expression orale. Coll. Compétences B2, CLE (EO)

Grammaire. Cours de civilisation française de la Sorbonne. Niveau Supérieur, Hachette

Grammaire du français, Hachette

Grammaire progressive du français. Niveau avancé, CLE

Grammaire vivante du français. Larousse.

Grammaire vivante du français. Exercices d'apprentissage 3. Larousse.

La correspondance personnelle, administrative et commerciale.
Savoir-faire. CLE.

La grammaire des premiers temps. Volumens 1 et 2. PUG.

Les clés du nouveau DELF B2 (Maison des Langues) Les 500 exercices de grammaire B2 (Hachette) L'exercisier, PUG

Nouvel Entraînez-vous. Delf B2, CLE (CO, CE, EO, EE)

Phonétique progressive du français. Niveau avancé. CLE

Réussir le DELF B2 (Didier)

LECTURAS RECOMENDADAS B2

BÂ, Hampaté, *L'étrange destin de Wangrin*

Idem, *Contes des sages d'Afrique*

BÂ, Mariama, *Une si longue lettre*

BAUDELAIRE, Charles, *Les fleurs du mal*

BEIGBEDER, Frédéric, *L'amour dure trois ans* Idem, *Un roman français*

BEN JELOUN, Tahar, *L'enfant de sable*

Idem : *Le dernier ami*

CHAPSAL, Madeleine, *Nos enfants si gâtés*

CUSSER, Catherine, *Un brillant avenir*

DÉAMBROSIS, Mercedes, *La promenade des délices*

DELERM, Philippe, *Il avait plu tout le dimanche*

Idem. : *La première gorgée de bière*

DIOME, Fatou, *Le ventre de l'Atlantique*

DUBOIS, Jean Claude, *Une vie française*

DUPERREY, Anny, *L'admiroir*

GARY, Alexandre Diego, *S ou l'espérance de vie*

ETCHERELLI, Claire, *Élise ou la vraie vie*

GAVALDA, Anna, *Je voudrais que quelqu'un m'attende quelque part*

Idem. *La consolante.*

KOUROUMA, Amadou, *En attendant le vote des bêtes sauvages*

LÉVY, Marc, *Et si c'était vrai ...*

Idem. *Le premier jour.*

Idem. *Le voleur dombres.*

Idem, *La prochaine fois*

MALZIEU, Mathias, *La mécanique du*

coeur MUSSO, Guillaume. *L'instant*

présent MUSSO, Guillaume. *Sauve-moi*

MUSSO, Guillaume. *Un appartement à Paris*

ORSENNA, Éric, *La grammaire est une chanson douce*

PANCOL, Katherine , *Les jeux jaunes des crocodiles.*

Idem. *La valse lente des tortues.*

Idem. Les écureuils de Central Park sont tristes le lundi.

RIMBAUD, Arthur, *Une saison en enfer*

ROCHÉ, Henri- Pierre, *Jules et Jim*

SABATIER, Robert, *Les allumettes suédoises*

SANSAL, Boualem, *Poste restante, Alger*

Idem, *Petite éloge de la mémoire*

SCHMITT, Éric-Emmanuel, *M. Ibrahim et les fleurs du Coran*

SERREAU, Coline, *Saint-Jacques, la Mecque*

SIJIE, Dai, *Balzac et la petite tailleuse chinoise*

ZELLER, Florian, *Julien Parme*

No existe una gran diferencia entre las lecturas recomendadas para el nivel B1 y para el nivel B2. Pensamos que en este caso el buen criterio del profesor, su experiencia como enseñante, su conocimiento del grupo de alumnos que tiene entre manos y su propia trayectoria de lector deben indicarle si debe tomar libros propuestos para el B1 y ofrecerlos para el B2, y viceversa.

Por lo que se refiere al tratamiento de las lecturas en clase, los profesores harán que sus alumnos lean como mínimo 1 libro, de la lista de lecturas recomendadas, aunque pueden ser más. Dichas lecturas serán objeto de control (pruebas de CE, exposés en clase, redacciones, actividad de mediación, etc).

10-Actividades complementarias

Respecto a las actividades culturales, este curso 2025-2026 , teniendo las aulas con aforos completos se pueden realizar actividades a lo largo del curso pero también vísperas de festivos o vísperas de vacaciones en las aulas o fuera de ellas como:

ACTIVIDADES EN CLASE: A libre elección del profesor:

NOM DE L'ACTIVITAT	LA CHANDELEUR					
DATA	2 y/o 3 febrero	HORA INICI	hora de clase			
DATA	2026	HORA FI	fin de la hora de clase			
COORDINADOR	Profesor de la clase					
PARTICIPANTS	NIVELL/ S	TODOS				
UBICACIÓ	PROPI CENTRE	SI	FORA CENTRE	NO		
JUSTIFICACIÓ	Celebrar la candelaria típica fiesta francesa.					
OBJECTIUS	<ul style="list-style-type: none">● conocer el origen de "la chandeleur"● conocer costumbres francesas● gastronomía francesa					
OBSERVACIONS (si cal)	Los alumnos son parte activa de la actividad.					

ACTIVIDADES EN EL CENTRO: CONCRETADAS :

NOM DE L'ACTIVITAT	CECILIA Chanson (voix,rythme,langue française)			
DATA	5 MARZO	HORA INICI	17H	
DATA	2026	HORA FI	20H45	
COORDINADOR	Jefa departamento y ponente CECILIA			
PARTICIPANTS	NIVELL/ S	TODOS		
UBICACIÓ	PROPI CENTRE	SI,salon de actos del IES.	FORA CENTRE	NO
JUSTIFICACIÓ	Una actividad cultural y pedagógica (Chanson (voix,rythme,langue française))			
OBJECTIUS	<ul style="list-style-type: none"> ● Trabajar la fonética y el ritmo a través de la canción francesa ● Trabajar la lengua francesa a través de la canción francesa 			
OBSERVACIONS (si cal)	Seran invitados alumnos y profesores del IES Francesc Tarrega y otros.			

NOM DE L'ACTIVITAT	ANDY, CULTURE BELGE			
DATA	10 DICIEMBRE	HORA INICI	18H	
DATA	2025	HORA FI	19H30	
COORDINADOR	Jefa departamento y ANDY			
PARTICIPANTS	NIVELL/ S	TODOS		
UBICACIÓ	PROPI CENTRE	SI	FORA CENTRE	NO
JUSTIFICACIÓ	Presentar una persona Belga y que nos hable de su cultura.			
OBJECTIUS	<ul style="list-style-type: none"> ● conocer la historia y las costumbres belgas. ● conocer la gastronomía belga. ● conocer la literatura y música belga. ● conocer más sobre la lengua francesa belga. 			
OBSERVACIONES (si cal)	Se hará en el salón de actos del IES. Se invitara a los alumnos y profesores del IES			

ACTIVIDADES FUERA DEL CENTRO:

Por determinar dependiendo de las fechas de proyección:

VISIONAR PELICULAS EN VERSIÓN ORIGINAL				
NOM DE L'ACTIVITAT				
DATA	dependiendo de la programación	HORA INICI	tardes/noche	
DATA		HORA FI		
COORDINADOR	Profesor del curso			
PARTICIPANTS	NIVELL/ S	a partir de A2 hasta B2		
UBICACIÓ	PROPI CENTRE	no	FORA CENTRE	si
JUSTIFICACIÓ	Poder hacer una salida a cines SUCRE de Vila real			
OBJECTIUS	<ul style="list-style-type: none"> ● poder asistir a ver películas en versión original ● aprovechar esta actividad para hacer una C.O. ● aprovechar esta actividad para hacer una P.O. 			
OBSERVACIONS (si cal)				

ANEXO

PLAN DE MEJORA DEPARTAMENTO FRANCÉS

De este forma, dentro de nuestro plan de mejora incluimos objetivos generales como:

- elaborar materiales de auto aprendizaje para fomentar la auto formación de las personas usuarias.
- estudiar qué tipo de programas informatizados de auto aprendizaje de lenguas serían más adecuados en nuestro idioma .
- posibilidad de aprovechar el espacio como encuentro de alumnado que quiera organizar grupos de conversación .
- ampliar la adquisición de material de consulta para mantener el contacto con el aprendizaje de las lenguas a lo largo de la vida.

Pero hay un objetivo muy concreto que seria :

PLAN DE MEJORA DEPARTAMENTO FRANCÉS

OBJETIVOS	ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	INDICADORES PARA LA EVALUACIÓN
Analizar posibles causas del abandono del alumnado a lo largo de los cursos desde 1A2 hasta 2B2.	1- clasificar tipo de alumnado según la edad. 2- clasificar tipo de alumnado según la motivación para estudiar francés.	1- profesores de francés de esos niveles. 2- jefe de departamento de francés. 3- equipo directivo.	1- analizar el abandono tras la matricula. 2- analizar el abandono después navidad. 3- analizar el abandono cerca del final de curso.	1-tipo de alumnos APTOS según edad y/o motivación para estudiar francés tras el análisis del abandono . 2- tipo de alumnos NO APTOS según edad y/o motivación para estudiar francés tras el análisis del abandono.

