



**escola oficial
d'idiomes**
Quart de Poblet

Seccions a Aldaia i Xirivella

PROGRAMACIÓ

DEPARTAMENTO DE FRANCÉS

2025 / 2026

ÍNDICE

A. Aspectos organizativos

1. Composición del departamento. Funciones de jefatura, coordinaciones de departamento y profesorado.....	p4
2. Oferta formativa del departamento didáctico. Cursos curriculares y complementarios. Tipologías y modalidades.....	p8
3. Calendario de reuniones.....	p9
4. Calendario de recogida de notas.....	p9
5. Uso de plataformas y software corporativo para la comunicación interna del departamento didáctico.....	p10
6. Sesiones de estandarización departamental.....	p10
6.1 Responsables de las sesiones.....	p11
6.2 Calendario de las sesiones.....	p11
7. Pruebas Unificadas de Certificación (PUC).....	p11
7.1 Administración de las pruebas escritas. Organización en la corrección de expresión e interacción escrita y mediación escrita de los tribunales.....	p12
7.2 Administración de las pruebas orales. Convocatoria, preparación de las pruebas por parte de los candidatos y corrección de los tribunales.....	p13

B. Aspectos curriculares

1. Introducción.....	p14
a) Marco legislativo	
b) Justificación de la programación	
c) Contextualización	
2. Currículum de los diferentes niveles.....	p16
2.1 nivel A2.....	p19
2.2 nivel B1.....	p39
2.3 nivel B2.....	p59

2.4 nivel C1.....	p83
3. Distribución temporal de las unidades didácticas.....	p102
3.1 nivel A2.....	p102
3.2 nivel B1.....	p104
3.3 nivel B2.....	p107
3.4 nivel C1.....	p109
4. Orientaciones didácticas	p110
a) Metodología general y específica del idioma.....	p110
b) Actividades y estrategias de enseñanza y aprendizaje.....	p112
5. Evaluación.....	p119
a) Criterios de evaluación de los cursos curriculares y de las Pruebas de certificación	
b) Criterios de calificación en los cursos curriculares y en las Pruebas de certificación. Uso de rúbricas como instrumento de evaluación de las actividades de lengua productivas.	
6. Medidas de atención al alumnado con necesidades educativas especiales.....	p122
7. Fomento de la lectura.....	p124
8. Utilización de las tecnologías de la información y la comunicación.....	p126
9. Recursos didácticos.....	p128
10. Actividades culturales complementarias.....	p129

A- ASPECTOS ORGANIZATIVOS

1- COMPOSICIÓN DEL DEPARTAMENTO, FUNCIONES DE JEFATURA, COORDINACIÓN DE DEPARTAMENTO Y PROFESORADO.

Composición / Profesorado:

Mercedes Moratalla	1B1 +semi y 1B2 jefa departamento
Elena Gómez Hermoso	2A2 y 2B1
Vicente Roig Vives	1A2 y 2B2
Thierry Vankeerberghen	1A2 -1C1 y 2C1
Bovy, Jean- Yves Jacques Louis	1B1 y 2B1

Funciones de la jefatura del departamento:

Según la orden **ORDEN 87/2013**, de 20 de septiembre, de la Consellería de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regula la organización y funcionamiento de las escuelas oficiales de idiomas de la Comunitat Valenciana, en su CAPÍTULO II (Órganos de coordinación docente) Artículo 4. Sobre los Departamentos didácticos:

(...) 3. Los departamentos didácticos desarrollarán las siguientes **funciones**:

- a) Formular propuestas al equipo directivo y al claustro relativas a la elaboración del proyecto educativo del centro, la programación general anual, el reglamento de régimen interior, el plan de convivencia y el proyecto de gestión.
- b) Elaborar, antes del comienzo del curso académico, la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a cada uno de los idiomas, bajo la coordinación y dirección del jefe o jefa del departamento didáctico y de acuerdo con las directrices generales establecidas por la comisión de coordinación pedagógica.
- c) Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros, necesarias para actualizar la metodología y la práctica didáctica.
- d) Fomentar la participación del profesorado, junto con la coordinación TIC del centro, para la implantación y aplicación de las tecnologías de la información y de la comunicación en la docencia y en el aprendizaje.

- e) Organizar y realizar actividades extraescolares y complementarias en colaboración con la jefatura de estudios o de la vicedirección, si la hubiere. En cualquier caso, deberán estar recogidas en la programación general anual y aprobadas por el consejo escolar.
- f) Efectuar el seguimiento del desarrollo de la programación, y su modificación cuando se precise; así como elaborar, al final del curso académico, una memoria, en la que se evalúe, entre otros, el desarrollo de la programación didáctica y los resultados académicos obtenidos por el alumnado, así como una propuesta de mejoras.
- g) Promover, organizar e impartir cursos específicos y monográficos autorizados.
- h) Elaborar técnicas y estrategias que fomenten al autoaprendizaje del alumnado.
- i) Elaborar y estandarizar, bajo la coordinación de la jefatura del departamento, criterios comunes para cada departamento y para el conjunto de los mismos, tanto respecto a la elaboración y desarrollo de las programaciones didácticas como respecto a la metodología y evaluación de cada idioma, de acuerdo con las directrices generales establecidas por la comisión de coordinación pedagógica.
- j) Organizar y realizar las pruebas de evaluación, así como las pruebas de nivel y de diagnóstico que correspondan.
- k) Mantener actualizada la información del departamento en el tablón de anuncios del propio departamento, para que puede ser consultada en la página web de la escuela. Esta información deberá ser revisada y autorizada por el jefe o jefa del departamento correspondiente, en coordinación con la jefatura de estudios.
- l) Elaborar y mantener actualizado el inventario del departamento, así como de las posibles aulas adscritas o aularios.
- m) Colaborar en el proceso de validación de la prueba de certificación, así como analizar los resultados de las pruebas de nivel y del propio departamento con la finalidad de valorar los resultados obtenidos e introducir las mejoras que se consideren.
- n) Participar en las sesiones de estandarización de criterios de evaluación en la prueba de certificación.
- o) Intervenir en los procesos de revisión y de reclamación de calificaciones parciales o finales estimadas incorrectas.
- p) Proponer iniciativas de formación y perfeccionamiento del profesorado al servicio competente en materia de formación del profesorado, a través de la coordinación de formación del centro, a las asesorías específicas de los centros de formación, innovación y recursos educativos (CEFIRE) de la Comunitat.
- q) Cualquier otra función que le sea atribuida por la Consellería competente en materia de educación.

Competencias del Jefe de Departamento

La jefatura del departamento tendrá las siguientes competencias:

- a) Coordinar y redactar la programación didáctica del idioma correspondiente, así como la memoria final de curso.
- b) Dirigir y coordinar las actividades académicas del departamento.
- c) Convocar y presidir las reuniones ordinarias del departamento y las que, con carácter extraordinario, fuera preciso celebrar.
- d) Elaborar y dar a conocer al alumnado la información relativa a la programación, con especial referencia a los objetivos, contenidos y a los 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 currículo a lo largo del curso, así como referencia explícita de los materiales a utilizar.
- e) Velar por el cumplimiento de la programación didáctica del departamento y la correcta aplicación de los criterios de evaluación.
- f) Atender la adquisición y el mantenimiento del material y del equipamiento específico asignado al departamento en orden a su mejor aprovechamiento.
- g) Promover la evaluación de la práctica docente de su departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.
- h) Colaborar en las evaluaciones que sobre el funcionamiento y las actividades de la escuela oficial de idiomas promuevan los órganos de gobierno del mismo o la Consellería competente en materia de educación.
- i) Velar por la comprobación de las calificaciones antes de la firma y publicación de las actas de evaluación.
- j) Garantizar la actualización del inventario del departamento y de las aulas adscritas o aularios, si los hubiere.
- k) Dar la información y entregar los informes solicitados desde el equipo directivo u órganos colegiados.
- l) Orientar al profesorado que se incorpore por primera vez al departamento de la escuela en el desempeño de su tarea.
- m) Gestionar, en colaboración con la jefatura de estudios, la solicitud de auxiliares de conversación, y asistirle en el proceso de integración en la escuela.
- 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, si lo hubiere.

- o) Representar al departamento en la comisión de coordinación pedagógica y en las s
- p) esiones de unificación de criterios de evaluación de la prueba de certificación, siempre que así se determine.
- q) Informar a los componentes del departamento de los acuerdos alcanzados en la comisión de coordinación pedagógica.
- r) La jefatura del departamento velará porque los acuerdos tomados en el mismo se ajusten a la normativa vigente y sean consecuencia de las decisiones adoptadas por el equipo directivo en el ámbito de sus competencias

Funciones del coordinador:

Cargo que corresponde a 2h de trabajo semanal.

De manera general, el coordinador ayuda al jefe de departamento en sus funciones para la buena marcha del departamento.

De manera más específica, se encargará de todo lo relacionado con el material del departamento:

- Compra de material necesario al funcionamiento del departamento (libros, manuales, material para actividades como las "crêpes"...)
- Contacto con las editoriales
- Inventario del material y su actualización con las nuevas adquisiciones o material enviado por editoriales. Recepción del material que llega a la escuela desde editoriales...
- Movilidad Erasmus + / comunicación al departamento (INFO fechas, propuestas, contactos, datos importantes)
- Ayuda a la organización de las pruebas PUC, PC (fotocopias...), estandarización, actividades extraescolares.
- Orden departamento: guardar exámenes (carpeta pruebas, exámenes alumnos en armarios...)

La Coordinadora y la Jefa de departamento de reunirán cada 15 días para ver el trabajo hecho así como la planificación de las futuras tareas si es necesario.

Cursos curriculares y complementarios. modalidades.

IDIOMA	NIVELL	GRUP	DIA I HORARI
FRANCÉS	1A2	1A2-A	Dimarts i dijous 09:15-11:15
		1A2-B	Dilluns i dimecres 17:00-19:00
		1A2-C	Dimarts i dijous 17:00-19:00
		1A2-D	Dimarts i dijous 19:00-21:00
	2A2	2A2-A	Dimarts i dijous 09:15-11:15
		2A2-B	Dilluns i dimecres 17:00-19:00
		2A2-C	Dilluns i dimecres 19:00-21:00
	1B1	1B1-A	Dilluns i dimecres 11:15-13:15
		1B1-B	Dimarts i dijous 17:00-19:00
		1B1-C Semipresencial	Dimarts (presencial 19:00-21:00) + 2 h. de treball online en Aules
	2B1	2B1-A	Dimarts i dijous 11:15-13:15
		2B1-B	Dimarts i dijous 19:00-21:00
	1B2	1B2-A	Dilluns i dimecres 09:15-11:15
		1B2-B	Dimarts i dijous 17:00-19:00
	2B2	2B2-A	Dimarts i dijous 11:15-13:15
		2B2-B	Dilluns i dimecres 19:00-21:00
	1C1	1C1-A	Dilluns i dimecres 19:00-21:00
	2C1	2C1-A	Dilluns i dimecres 17:00-19:00

GRUPOS CURRICULARES:

DESTREZAS ORALES - Expresión oral y Comprensión oral.

Con el fin de mejorar la oferta de enseñanza de idiomas y facilitar el acceso del alumnado a los idiomas se ofertarán durante el curso 2025/26 unos cursos formativos y/o monográficos de 60 horas. Según dispone el artículo 4.4 del decreto 155/2007 de 21 de septiembre de la Conselleria de Educación, las EOIs son competentes para organizar e impartir dichos cursos desde el A2 hasta el C2.

Estos cursos tendrán una duración de **60 horas** y serán únicamente presenciales. El número máximo de alumnos será de 16 en los grupos de destreza oral y de 20 en el resto de cursos formativos.

La **evaluación será continua** controlando la asistencia presencial y la participación activa en las clases. Será necesaria una **asistencia mínima del 75 %** para la obtención del certificado correspondiente expedido por la escuela.

2- Calendario de reuniones

Tal y como se recoge en la **ORDEN 87/2013**, de 20 de septiembre, de la Consellería de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regula la organización y funcionamiento de las escuelas oficiales de idiomas de la Comunitat Valenciana, en su CAPÍTULO II (Órganos de coordinación docente) **Artículo 4. 4:**

Con carácter general, los miembros de los departamentos didácticos se reunirán en la sede de la escuela oficial de idiomas, al menos, **una vez al mes**, siendo su asistencia obligatoria. Para ello, se convocará en un horario que posibilite la asistencia de todo el profesorado. Los acuerdos adoptados en estas reuniones quedarán reflejados en un acta, que será redactada y custodiada por la jefatura del departamento.

3-Calendario de recogida de notas

Evaluación parcial: 20 al 30 de enero del 2026

Publicación Web familia: 10 de febrero del 2026

Evaluación final: del 21 al 27 de mayo del 2026

Publicación Web familia: 02 de junio del 2026

Evaluación extraordinaria: del 23 al 30 de junio del 2026

4-Uso de plataformas y software corporativo para la comunicación interna del departamento didácticos

La comunicación del departamento se realiza mediante las plataformas autorizadas por la Conselleria (ubicadas en **Microsoft 365**)

Según consta en la **RESOLUCIÓN de 30 de julio de 2025** de la secretaria autonómico de Educación, por la que se dictan **instrucciones** en términos de ordenación académica y organización de las escuelas oficiales de idiomas de la Comunitat Valenciana durante el curso 2025-2026.

20.3. Uso de plataformas informáticas en los centros educativos públicos de titularidad de la Generalitat. 20.3.1. La Generalitat Valenciana, a través de la dirección general competente en materia de tecnologías de la información y de las comunicaciones, dispondrá las plataformas, servicios con carácter instrumental (software de oficina, de videoconferencia, de trabajo colaborativo, etc.), y en general las herramientas más adecuadas para el uso en los centros educativos de titularidad de la Generalitat, según la Orden 19/2013, sobre normas para la utilización segura de medios tecnológicos en la Administración de la Generalitat.

Por lo tanto, como norma general, tienen que emplearse las herramientas que la conselleria competente en materia de educación ponga a disposición de los centros. Además, el artículo 5.4 de la mencionada Orden 19/2013 establece que cualquier externalización del tratamiento requiere la suscripción de un contrato exprés entre la conselleria competente en materia de educación, como responsable del tratamiento, y la empresa responsable de la prestación del servicio, como encargada del tratamiento, que en este caso serían las empresas propietarias de estas plataformas. La obligatoriedad de este «contrato por encargo», así como sus condiciones, se encuentra especialmente especificada en el artículo 28 del Reglamento general de protección de datos (RGPD).

5-Sesiones de estandarización departamental

Tal y como queda recogido en la **RESOLUCIÓN de 30 de julio de 2025**, del secretario autonómico de Educación, por la que se dictan **instrucciones** en términos de ordenación académica y organización de las escuelas oficiales de idiomas de la Comunitat Valenciana durante el curso 2025-2026.

Con el fin de concretar los aspectos generales descritos en el **Decreto 242/2019**, de 25 de octubre, de establecimiento de las enseñanzas y del currículum de idiomas de régimen especial en la Comunitat Valenciana y actualizar los niveles y descriptores revisados, se **realizarán dos jornadas de estandarización departamentales anuales de asistencia obligatoria de todos los miembros del departamento.**

5.1: Responsables de las sesiones

La jefatura de departamento

La jefatura de departamento deberá emitir un acta donde se detallen las actividades realizadas, asistentes y acuerdos alcanzados o conclusiones de las sesiones. Estas actas se deberán incluir como anexos al acta de reunión de departamento siguiente e incluir en el libro de actas.

Con el objetivo de homogeneizar los métodos de evaluación y corrección de las pruebas, la última jornada será interdepartamental, también de carácter obligatorio para todo el claustro del profesorado. La persona que ostente la Secretaría del centro deberá emitir un acta donde se detallen las actividades realizadas, asistentes y acuerdos alcanzados o conclusiones de las sesiones. Estas actas se deberán incluir como anexos al acta del claustro siguiente e incluirlas en el libro de actas.

5.2: Calendario de las sesiones

Para optimizar las sesiones de cara a las pruebas PUC, las 2 sesiones de estandarización se realizarán después de navidad (en febrero y abril aproximadamente)

7. Pruebas de Certificación (PUC)

Al finalizar el último curso de los diferentes niveles en los que resulta necesaria la superación de la prueba de certificación, el alumnado podrá realizar la mencionada prueba.

La conselleria con competencias en materia de educación regulará la forma de valorar en la calificación final el aprovechamiento del alumno o de la alumna a lo largo de este curso. Las pruebas de examen de Certificación de B1, B2 y C1 son organizadas por la Conselleria quien encarga la realización del examen a un grupo de expertos. La matrícula para estas pruebas tiene lugar habitualmente **en febrero**, consultar fechas en Secretaría.

Los exámenes suelen realizarse en dos convocatorias **en junio y la extraordinaria en septiembre**. El Departamento se atiene a las normas y características de dicha prueba publicadas por la Conselleria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*. Están abiertas a alumno/as libres y al alumnado del segundo año de cada ciclo B1, B2 y C1 para la EOI de Quart de Poblet. El nivel A2 se certifica por el profesor o la profesora del aula.

Estos exámenes de Certificación constan de 5 competencias: Comprensión escrita y oral, Expresión escrita y oral y Mediación que consta de dos partes, una parte escrita y otra oral. Todos los criterios de evaluación de las pruebas de Certificación están en el apartado 5 de la presente programación.

7.1 Administración de las pruebas escritas de PUC

Con anterioridad a la realización de las PUC, desde la dirección se dictan unas instrucciones que recogen todos estos aspectos y que se deben cumplir de manera uniforme en todos los departamentos. Entre otros aspectos se incluyen informaciones como las siguientes:

A. ANTES DE LA PRUEBA

La jefatura de departamento:

- Nombrará a los equipos evaluadores de ME, PE, PO y MO, formados cada uno por dos miembros del departamento. Con carácter general, para garantizar la fiabilidad de la prueba, la evaluación de estas actividades de lengua será realizada por dos profesores.
- Convocará, antes de la fecha de la realización de la prueba, una reunión con los profesores para comentar con ellos el desarrollo de la prueba y el proceso de evaluación y administración de la PE, ME, MO y PO.

B. DÍA DE LA SESIÓN ESCRITA

Antes del examen, la jefatura de departamento instalará los archivos de audio en los ordenadores de cada uno de los espacios donde tendrá lugar la prueba y entregará a los profesores lo siguiente:

1. Listados de los candidatos a su cargo
2. Listados de los candidatos a su cargo con espacio para firmas (solo para los departamentos que lo consideren necesario)
3. Hojas con informaciones para los candidatos
4. Justificantes de asistencia para los candidatos
5. La Guía rápida de las pruebas
6. Guiones de las transcripciones de los textos de CO

ADMINISTRACIÓN DE LA PRUEBA EN EL AULA

Para permitir el acceso al espacio de examen se realizará un llamamiento de los candidatos y se procederá a la **comprobación de su identidad** mediante un documento identificativo con foto (DNI, Pasaporte, NIE o carné de conducir vigente en España).

IMPORTANTE: Se debe **comprobar de nuevo** después del descanso.
Una vez comenzada la prueba no se permitirá el acceso de ningún candidato al espacio de examen.

Después de la pausa sí se debe permitir el acceso al candidato que no haya efectuado la primera parte de la prueba, anotando la incidencia en el listado de candidatos del aula.

Se recomienda realizar, en los departamentos que lo consideren necesario, un control de firmas antes del descanso y otra una vez finalizada la prueba, de modo que se pueda detectar si algún candidato la abandona y saber qué actividades de lengua ha realizado.

Se recuerda que, una vez entregadas a los candidatos cada una de las pruebas, se considerará que el candidato se ha presentado a la prueba. En ningún caso, por tanto, se permitirá abandonar una prueba y que conste como "No Presentado".

7.2 Administración de las pruebas orales de PUC

Con anterioridad a la realización de las PUC, desde la dirección se dictan unas instrucciones que recogen todos estos aspectos y que se deben cumplir de manera uniforme en todos los departamentos. Entre otros aspectos se incluyen informaciones como las siguientes:

DÍA DE LA SESIÓN ORAL

<p>El día de la prueba oral, cada equipo evaluador deberá tener:</p> <ul style="list-style-type: none">Listados de los candidatos a su cargoJuegos de oralesFichas de evaluación de la POFichas de evaluación de la MOEsquemas de corrección de la MOJustificantes de asistenciaHoja de instrucciones para poner en las puertas de las aulasHojas para que los candidatos preparen el esquema de su intervenciónUna grabadora (si el departamento ha decidido grabar las pruebas orales)
--

Listas e información en la puerta

Se deberá colocar fuera del aula las listas de los candidatos y la hoja de instrucciones, en castellano y valenciano, para que puedan leerla antes de entrar. Se prepararán, además, copias de las instrucciones para los candidatos que estén realizando la prueba dentro, por si quieren consultarlas.

B ASPECTOS CURRICULARES

1. INTRODUCCIÓN

a- MARCO LEGISLATIVO.

b- JUSTIFICACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN.

c- CONTEXTUALIZACIÓN.

Decreto 242/2019, de 25 de octubre, de establecimiento de las enseñanzas y del currículum de idiomas de régimen especial en la Comunidad Valenciana. [2019/10415]

La Constitución Española proclama en el artículo 27 que todos tienen derecho a la educación y que la educación tendrá como objeto el desarrollo pleno de la personalidad humana en el respeto a los principios democráticos de convivencia y a los derechos y a las libertades fundamentales. El artículo 149.1.30 establece que el Estado tiene competencia exclusiva sobre la regulación de las condiciones de obtención, expedición y homologación de títulos académicos y profesionales, y las normas básicas para el desarrollo del artículo 27. El Estatuto de Autonomía declara, en el artículo 53, que son de competencia exclusiva de la Generalitat la regulación y administración de la enseñanza en toda su extensión, niveles, grados, modalidades y especialidades, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 27 de la Constitución Española y las leyes orgánicas que lo desarrollan. En el punto 2 del mismo artículo se señala que la Generalitat, en el ejercicio de sus competencias, garantizará el derecho de toda la ciudadanía a la formación permanente.

Las enseñanzas de idiomas de régimen especial que establece la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, cuyo objetivo es capacitar al alumnado para el uso adecuado de diferentes idiomas fuera de las etapas ordinarias del sistema educativo, quedan organizadas en sus artículos 59 a 62 en los niveles básico, intermedio y avanzado y esos niveles se corresponderán, respectivamente, con los niveles A, B y C del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, que se subdividen, a su vez, con los niveles A1, A2, B1, B2, C1 y C2. El Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, fija las exigencias mínimas del nivel básico a efectos de certificación, establece el currículum básico de los niveles intermedio B1, intermedio B2, avanzado C1 y avanzado C2, de las enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley orgánica 2/2006, y establece las equivalencias entre las enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas en diversos planes de estudios y las del real decreto.

Este decreto ejecuta la necesidad de desarrollar la normativa básica estatal sobre la materia curricular en el ámbito de ejercicio de las competencias autonómicas propias y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.4 de la Ley orgánica 2/2006, que

dictamina que las administraciones educativas deben establecer el currículum de los

niveles básico, intermedio y avanzado de las enseñanzas de idiomas de régimen especial a partir de los aspectos básicos fijados en el Real decreto 1041/2017, de 22 de diciembre.

La Orden de 31 de enero de 2008, de la Conselleria de Educació, por la que se regulan la evaluación y promoción de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunitat Valenciana, la Orden de 10 de marzo de 2008, de la Conselleria de Educació, por la que se regula la prueba de certificación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunitat Valenciana, la Orden 6/2011, de 7 de febrero, de la Conselleria de Educació, por la que se regula el procedimiento para la expedición de los certificados de superación de los distintos niveles de las enseñanzas de idiomas de régimen especial previstos por la Ley orgánica 2/2006, y la Orden 87/2013, de 20 de septiembre, de la Conselleria de Educació, Cultura y Deporte, por la que se regulan la organización y el funcionamiento de las escuelas oficiales de idiomas de la Comunitat Valenciana, desarrollan las disposiciones normativas que no contiene este decreto.

El decreto, que asume una concepción de la educación como aprendizaje permanente, va dirigido especialmente a quienes, habiendo adquirido las competencias básicas de las enseñanzas de régimen general, deseen o necesiten a lo largo de su vida adquirir o perfeccionar sus competencias en una o varias lenguas extranjeras, así como obtener un certificado de su nivel de competencia en el uso de las lenguas.

Se garantiza, de igual modo, una atención personalizada al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

Se propone una distribución y duración de cursos por niveles que atienda al grado de dificultad en el aprendizaje de los diferentes idiomas, en función de la proximidad de las lenguas y la exposición de las personas interesadas en éstas. En el marco de flexibilidad que establece la citada Ley orgánica 2/2006, se hace necesario configurar vías formativas adaptadas a las necesidades e intereses personales del alumnado. A tal fin, la Generalitat contribuirá a que las escuelas oficiales de idiomas impartan cursos para la actualización, el perfeccionamiento y la especialización de competencias en idiomas, dirigidos al profesorado y a otros colectivos profesionales y, en general, a personas adultas con necesidades específicas de aprendizaje de idiomas.

Las enseñanzas en las Escuelas Oficiales de Idiomas parten de un modelo de lengua entendida como uso de ésta, tal y como aparece definida en el *Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas*: aprendizaje, enseñanza y evaluación.

Asimismo, los niveles previstos para estas enseñanzas se basan en los niveles de referencia del Consejo de Europa. Los objetivos generales y específicos para cada una de las destrezas, la selección de los distintos tipos de contenidos y los criterios generales de evaluación que se enuncian son igualmente coherentes con este enfoque.

El aprendizaje de las lenguas como valor cultural inherente a los diferentes pueblos requiere que nuestros sistemas de enseñanza se adapten a las necesidades de nuestros ciudadanos, por ejemplo con la introducción de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación (TIC).

El Marco de Referencia nos presenta un enfoque orientado a la acción, al uso de la lengua. De dicho enfoque se deriva un modelo de competencia comunicativa lingüística que tiene una base fundamentalmente práctica, que se equipara con la capacidad de uso del idioma y que comprende tanto la competencia lingüística como las competencias sociolingüística y pragmática.

Se trata de que el estudiante de lenguas, como futuro usuario del idioma, llegue a ser capaz de poner en juego las competencias mencionadas para llevar a cabo actividades lingüísticas mediante el procesamiento receptivo y productivo de textos de distinto tipo sobre diversos temas, en ámbitos y contextos específicos, y mediante el desarrollo de las estrategias más adecuadas para llevar a cabo dichas actividades.

De estas competencias, las puramente lingüísticas son un mero vehículo para la comunicación y, en este sentido, el alumno habrá de adquirirlas a través de actividades y tareas en las que dichas competencias se pongan en uso.

Del mismo modo, las competencias sociolingüística y pragmática deberán adquirirse preferentemente a través de tareas en las que se utilizarán materiales auténticos que les permitirán entrar en contacto directo con los usos y características de las culturas en cuestión.

Las tareas de aprendizaje, diseñadas a partir de los objetivos específicos que se pretenden alcanzar, han de ser también comunicativas para ofrecer al alumnado adulto la oportunidad de utilizar el idioma tal como lo haría en situaciones reales de comunicación.

2 CURRÍCULUM DE LOS DIFERENTES NIVELES.

Referencias normativas:

Decreto 242/2019, de 25 de octubre, de establecimiento de las enseñanzas y del currículum de idiomas de régimen especial en la Comunitat Valenciana.

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

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

Según el **Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas: aprendizaje, enseñanza, evaluación** (adelante, MCER), el uso de la lengua, donde se incluye el aprendizaje, comprende las acciones que realizan las personas que, como individuos y agentes sociales, desarrollan una serie de

competencias generales, así como las competencias comunicativas

lingüísticas, en particular. Las personas utilizan las competencias que se encuentran a su alcance en varios contextos y con diferentes condiciones y restricciones, para realizar actividades lingüísticas que comportan procesos para producir y comprender textos relacionados con temas de ámbitos específicos, aplicando las estrategias que consideran más adecuadas para llevar a cabo las tareas. En consecuencia, este currículum especifica los conceptos que habrá que desarrollar en las programaciones de departamento y de aula, así como en las unidades didácticas.

A tal efecto, se describen los fundamentos metodológicos generales y los siguientes contenidos para cada uno de los cinco niveles:

- Definición del nivel
- Objetivos
- Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos
- Competencia y contenidos estratégicos
- Competencia y contenidos funcionales
- Competencia y contenidos discursivos
- Competencia y contenidos sintácticos
- Competencia y contenidos léxicos
- Competencia y contenidos ortográficos y fonético-fonológicos
- Criterios de evaluación

Fundamentos metodológicos

La enseñanza-aprendizaje de lenguas en las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Valenciana se basará en los siguientes fundamentos metodológicos:

● **Enfoque orientado a la acción:** En el ámbito del aula, existen varias implicaciones de la implementación del enfoque orientado a la acción. Considerar a los alumnos como agentes sociales significa implicarlos en el proceso de aprendizaje a través de los descriptores como medio de comunicación. También conlleva el reconocimiento de la naturaleza social del aprendizaje y uso de la lengua y la interacción entre la sociedad y el individuo en el proceso de aprendizaje.

● **Plurilingüismo:** El MCER distingue entre el multilingüismo (la convivencia de las diferentes lenguas en el ámbito social o individual) y el plurilingüismo (el repertorio lingüístico dinámico y en desarrollo de un mismo usuario/alumno). El plurilingüismo se presenta como una competencia desigual y cambiante, en la que los recursos del estudiante de un idioma o variedad pueden tener un carácter muy diferente según la lengua.

- Desarrolla competencias sociolingüísticas y pragmáticas

preexistents que, a la vez, continúan perfeccionándose.

- Conduce a una mejor percepción de lo que es general y lo que es específico en cuanto a la organización lingüística de diferentes idiomas.
- Amplía la competencia estratégica y la capacidad de establecer relaciones con el resto en situaciones nuevas; de hecho, puede ampliar el aprendizaje subsiguiente en ámbitos lingüísticos y culturales.

● **Autonomía de aprendizaje y aprendizaje estratégico:** La autonomía en el aprendizaje hace referencia a la capacidad de responsabilizarse del aprendizaje propio. De este modo, el alumno autónomo desarrolla la habilidad de fijar sus propios objetivos, los contenidos y la progresión, gestionando y evaluando todo el proceso.

La existencia de una mediateca lingüística es de gran importancia, ya que prestaría determinados servicios a la comunidad: asesoramiento del profesorado a las personas usuarias para diseñarles un plan de trabajo autónomo y un seguimiento periódico de este plan; un aula de autoaprendizaje con material especialmente diseñado para fomentar la autoformación de las personas usuarias; talleres de aprender a aprender; acceso a programas informatizados de autoaprendizaje de lenguas; grupos de conversación; material de consulta para mantener el contacto con el aprendizaje de las lenguas a lo largo de la vida; así como un espacio de socialización lingüística.

● **Aprendizaje mediante las Nuevas Tecnologías:** Las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) aplicadas a las enseñanzas de idiomas tendrán por objetivo la personalización del aprendizaje y el desarrollo de la competencia estratégica y digital, encaminados al aprendizaje a lo largo de la vida. Su implementación didáctica no será aleatoria, sino razonada de acuerdo con el contexto concreto de aprendizaje y se realizará tanto en el aula, como fuera de ella, en las actividades de refuerzo y ampliación.

● **Portfolio Europeo de las Lenguas Electrónico (e-PEL):**

El Portfolio Europeo de las Lenguas (PEL) es un documento personal, promovido por el Consejo de Europa, donde la persona que aprende o ha aprendido varias lenguas -dentro o fuera del sistema educativo reglado- puede registrar sus experiencias de aprendizaje de idiomas y el contacto con otras culturas. El uso del PEL, por un lado, implica una metodología basada en el enfoque comunicativo de la enseñanza-aprendizaje de lenguas, y por otro, fomenta la reflexión y la autoevaluación.

● **Evaluación integral:** La evaluación de los alumnos tendrá que ser válida, fiable y viable. Será necesario equilibrar la evaluación del aprovechamiento (centrada en el centro escolar y en el

aprendizaje) y la evaluación del dominio lingüístico (centrada en

el mundo real y en el resultado), teniendo en cuenta tanto la actuación comunicativa como los conocimientos lingüísticos.

•**Fomento de la igualdad y la convivencia:** El artículo 14 de la Constitución Española declara la igualdad de todas las personas, “sin que pueda prevalecer ninguna discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social”. Por lo tanto, la enseñanza- aprendizaje de lenguas en las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Valenciana, como espacio de igualdad y convivencia, tiene que promover las condiciones para que la libertad y la igualdad de la persona, y de los grupos en que se integra, sean reales y efectivas y para eliminar los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud, como son los prejuicios.

Por lo tanto, no se incluirán contenidos discriminatorios contra las mujeres por razón de su sexo, ni que justifiquen o inciten a la violencia sobre la mujer, a la vez que se fomentará la igualdad de género, se educará en los valores y se destacará el respeto a la dignidad de la persona y la necesidad de erradicar la violencia sobre la mujer.

Asimismo, la enseñanza-aprendizaje de lenguas en las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Valenciana será un espacio respetuoso, no solo plurilingüe y pluricultural, sino también libre de toda presión, agresión o discriminación por motivos de identidad de género, expresión de género, diversidad sexual y familiar en cualquier de sus vertientes o manifestaciones.

OBJETIVOS, COMPETENCIAS BÁSICAS Y CONTENIDOS

2.1.NIVEL A2

El nivel A2 presentará las características definidas en el MCER. Este nivel tiene como objetivo principal capacitar al alumnado para utilizar el idioma que aprende como medio de comunicación y de expresión personal, tanto en clase, como en las situaciones cotidianas presenciales o virtuales. Con este fin, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan usar el idioma de manera suficiente, receptiva y productivamente, tanto de forma hablada como escrita. Además, el alumnado deberá poder intervenir entre hablantes de distintas lenguas, en situaciones cotidianas y de necesidad inmediata que requieran comprender y producir textos breves en lengua estándar, que versan sobre aspectos básicos concretos de temas generales y que contengan expresiones, estructuras y léxico de uso frecuente. Una vez adquiridas las competencias correspondientes al Nivel Básico A2, el alumnado será capaz de:

–Comprender el sentido general, la información esencial e información específica

clara de textos orales breves, muy estructurados, articulados claramente y con

pausas suficientes para asimilar el significado. 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.

- 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.

- Retransmitir oralmente de una manera sencilla una serie de instrucciones cortas y sencillas articuladas de forma clara y lenta. Transmitir los aspectos principales contenidos en conversaciones cortas y simples o textos sobre temas cotidianos de interés inmediato.

- Enumerar por escrito información específica contenida en textos sencillos 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.

2.1.1 Actividades de comprensión de textos orales

2.1.1.1 Objetivos

- Identificar de forma general el tema de una conversación de su entorno que se realice lentamente y con claridad.

- Reconocer cuando los hablantes están de acuerdo o discrepan en una conversación lenta y clara.

- Seguir intercambios sociales generales, breves y sencillos, realizados de manera muy lenta y clara.

- Seguir una presentación o demostración muy sencilla y muy estructurada, siempre que se ilustre con diapositivas, ejemplos concretos o diagramas, se realice lenta y claramente con repeticiones y el tema sea conocido.

- Comprender información simple esquematizada que se da en una situación predecible, 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 siempre que la grabación sea lenta y clara.

- Comprender instrucciones sencillas sobre como llegar de X a Y, a pie o en transporte público, instrucciones básicas sobre horas, fechas, números, etc., y

tareas cotidianas y pedidos que se tengan que llevar a cabo.

-Comprender la información más importante contenida en anuncios y emisiones cortas de radio, como por ejemplo las previsiones meteorológicas, anuncios de conciertos, resultados deportivos o tiempo libre, siempre que hablan lentamente y con claridad.

-Comprender los aspectos importantes de una historia y conseguir seguir la trama, siempre que la historia se cuente lentamente y con claridad.

-Identificar el tema principal de una noticia, un anuncio de televisión, un tráiler o una escena de una película, donde las imágenes complementan los textos.

2.1.1.2. Competencias y contenidos

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:

-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);

-Cultura y costumbres (tradiciones, celebraciones) y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento, pautas de comportamiento social).

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.

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:

-Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales.

-Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.

-Uso de números, cantidades, precios, horarios y horas.

-Intercambio de información personal.

-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.

4 Competencia y contenidos discursivos. Conocimiento y comprensión de modelos contextuales y patrones textuales básicos propios de la lengua oral

monològica y dialògica:

–Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica.

–Expectativas generadas por el contexto y lo cotexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua y registro; tema y contenido; patrones sintácticos, léxicos y fonético-fonológicos.

–Organización y estructuración del texto según (macro)género (por ejemplo, conversación conversa informal); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación) y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas, léxicas y cotextuales y por referencia al contexto).

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:

–La entidad y sus propiedades: in/existencia, calidad (intrínseca y valorativa) y cantidad (número, cantidad y grado);

–El espacio y las relaciones espaciales.

–El tiempo y las relaciones temporales.

–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.

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 en torno natural y tecnologías de la información y la comunicación.

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.

2.1.1.3. Criterios de evaluación

–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.

–Conoce los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la vida cotidiana, relaciones interpersonales y convenciones sociales de las culturas en que se usa el idioma.

- Sabe aplicar en general las estrategias básicas más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial.
- Distingue globalmente la función comunicativa más relevante del texto.
- 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.

2.1.2 Actividades de producción y coproducción de textos orales

2.1.2.1. Objetivos

- Narrar de forma sencilla una historia o describir un hecho o aspectos cotidianos de su entorno,
- Enumerar sus capacidades e incapacidades.
- Dar indicaciones simples para llegar de un lugar a otro.
- Presentar su opinión en términos sencillos.
- Ofrecer anuncios e informes breves de contenidos predecibles aprendidos.
- 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 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 sobre viajes y transporte.
- Preguntar por servicios y hacer transacciones sencillas.
- Hacer frente a necesidades cotidianas prácticas.
- Solicitar, dar y seguir indicaciones e instrucciones sencillas.
- Comunicarse en tareas simples y rutinarias que requieren un intercambio de información sencillo y directo sobre temas familiares.
- Hacer preguntas sencillas sobre un acontecimiento y responder.
- Comprender contenidos de una entrevista y comunicar ideas e información sobre temas conocidos.
- Utilizar las telecomunicaciones y concertar citas.
- Hacer aclaraciones y participar en una conversación telefónica sobre un tema predecible.

2.1.2.2. Competencias y contenidos

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:

- 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).

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:

- Presentación, transacción...
- Adecuar el texto al destinatario.
- Aprovechar a menudo los conocimientos previos.
- Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos.
- Expresar el mensaje con cierta claridad ajustándose, con limitaciones, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- Reajustar la tarea o el mensaje, después de valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos paralingüísticos o paratextuales.
- Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

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:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales.
- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.
- Uso de números, cantidades, precios, horarios y horas.
- Intercambio de información personal.
- 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.

4 Competencia y contenidos discursivos. Conocimiento y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales básicos, propios de la lengua oral:

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa.
- Selección de patrones y características textuales requeridas por el contexto.

-Organización y estructuración del texto.

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

- La entidad y sus propiedades.
- El espacio y las relaciones espaciales.
- El tiempo y las relaciones temporales.
- 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,
- La afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación;
- Relaciones lógicas básicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, causa y finalidad.

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.

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.

2.1.2.3. Criterios de evaluación

- Aplica a la producción del texto oral, tanto monológico como dialógico, los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y, según la modalidad discursiva, en un registro, neutro o informal.
- Conoce y sabe aplicar algunas estrategias básicas para producir textos orales breves de estructura simple y clara.
- Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo.
- Gestiona un repertorio básico memorizado de frases y fórmulas para comunicarse con una fluidez aceptable.
- Interactúa de manera sencilla en intercambios claramente estructurados.
- Utiliza algunas estructuras sintácticas básicas de uso frecuente según el contexto comunicativo, y emplea los recursos de cohesión textual más comunes.
- Conoce y utiliza adecuadamente un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información relativa a temas conocidos.
- Utiliza patrones básicos de oraciones memorizadas, sintagmas de pocas palabras y fórmulas estereotipadas para comunicarse.
- Transmite información limitada en situaciones cotidianas simples.
- Formula preguntas y afirmaciones sencillas y responde.
- Enlaza oraciones y sintagmas con conectores simples.

-Pronuncia y entona en general de manera inteligible y de forma suficientemente clara para ser entendido.

2.1.3 Actividades de comprensión de textos escritos

2.1.3.1. Objetivos Comprende textos breves y

sencillos, como por ejemplo cartas informales o

correos electrónicos, sobre temas familiares

concretos.

- Encuentra información específica en textos prácticos, concretos y predecibles escritos en un lenguaje sencillo (p. ej., guías de viaje, recetas).
- Comprende la información principal en descripciones breves y sencillas de mercancías en folletos y sitios web (p. ej. dispositivos digitales portátiles, cámaras, etc.).
- Encuentra información específica y predecible en textos sencillos cotidianos.
- Comprende señales y avisos cotidianos, etc., en lugares públicos.
- Comprende información específica en textos escritos simples.
- Escoge la información principal en informes periodísticos breves o artículos sencillos.
- Comprende textos que describen personas, lugares, vida cotidiana y cultura.
- Comprende los puntos principales de las noticias breves sobre temas de interés personal.
- 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.
- Comprende instrucciones sobre medicamentos expresadas como órdenes simples.
- Sigue una receta de cocina simple.
- Entiende lo suficiente como para leer historias cortas, simples.
- Comprende los aspectos principales que se enumeran en informes breves.
- Comprende narraciones, artículos y descripciones cortos.

2.1.3.2. Competencias y contenidos

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:

- 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).

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:

- 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.
- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.
- Inferencia y formulación de hipótesis que tratan temas cotidianos concretos.
- Comprensión del significado de palabras a partir del sentido general.
- Comprobación de hipótesis.
- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.
- Reinterpretación del texto a partir de la comprensión de nuevos elementos.

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:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales.
- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.
- Uso de números, cantidades, precios, horarios y horas.
- Intercambio de información personal.
- 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.

4 Competencia y contenidos discursivos. Conocimiento y comprensión de modelos contextuales y patrones textuales más básicos propios de la lengua escrita:

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica y la situación.
- Expectativas generadas por el contexto.
- Organización y estructuración del texto.

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:

- La entidad y sus propiedades.
- El espacio y las relaciones espaciales.
- El tiempo y las relaciones temporales.
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo y habitual;
- La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición);
- La afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación;
- Relaciones lógicas básicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, causa y finalidad.

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 vacaciones; salud y síntomas; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte y servicios; clima, condiciones atmosféricas y en torno natural y tecnologías de la información y la comunicación.

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, guion).

2.1.3.3. Criterios de evaluación

- 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.
- 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.
- Identifica la intención comunicativa, el tema, los aspectos principales y los detalles relevantes de textos sobre temas cotidianos, sencillos, breves y convenientemente contextualizados.
- Comprende léxico escrito de uso frecuente relativo a temas generales cotidianos y a aspectos relacionados con sus intereses personales.

2.1.4.2. Actividades de producción y coproducción de

textos escritos 2.1.4.1. Objetivos

Escribir un texto con conectores sobre aspectos cotidianos de su entorno

- Explicar una historia sencilla. Escribir descripciones muy breves y básicas de acontecimientos, actividades.
- 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, personas y lugares, utilizando vocabulario básico concreto y frases simples con conectores sencillos.
- Escribir la introducción de una historia o continuarla, siempre que pueda consultarse un diccionario y el manual de clase.
- Expresar sus impresiones y opiniones por escrito sobre temas de interés personal.
- Intercambiar información mediante mensajes de texto, correo electrónico o cartas breves, respondiendo a preguntas de la otra persona.
- Escribir notas, correos electrónicos y mensajes de texto cortos y simples para transmitir información personal rutinaria.
- Escribir un texto corto en una tarjeta de felicitación.
- Rellenar datos personales y de otro tipo en la mayoría de formularios cotidianos.
- Presentarse y gestionar intercambios sencillos en línea.
- Hacer breves publicaciones descriptivas en línea sobre temas cotidianos.
- Interactuar en línea con un interlocutor.
- Formular preguntas básicas.

2.1.4.3. Competencias y contenidos

1 Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

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

- 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);
- Cultura y costumbres y convenciones sociales.

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:

- Escribir una nota, un correo electrónico.
- Identificar el vacío de información y opinión y valorar el que puede sobreentenderse.
- Expresar la idea o ideas principales de acuerdo con una estructura básica.

- Identificar el lector y adecuar el texto al destinatario, contexto y canal.
- Controlar la petición y el ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

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:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales.

- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.
- Uso de números, cantidades, precios, horarios y horas.
- Intercambio de información personal.
- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes y expresión de sucesos futuros.
- 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.

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:

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes y la situación.
- Organización y estructuración del texto.

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:

- La entidad y sus propiedades.
- El espacio y las relaciones espaciales.
- El tiempo y las relaciones temporales.
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo y habitual;
- La modalidad: capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad, volición, permiso, obligación, prohibición.
- Estados, acontecimientos, acciones, procesos y realizaciones.
- La afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación;
- Relaciones lógicas básicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, causa y finalidad.

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 en torno natural y tecnologías de la información y la comunicación.

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 (acento, apóstrofe, diéresis, guion).

2.1.4.4. Criterios de evaluación

- Aplica a la producción y coproducción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos básicos.
- Conoce y sabe aplicar estrategias básicas para producir textos escritos breves, coherentes y de estructura simple y clara adaptados a contextos habituales.
- 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 y las reglas ortográficas básicas.

2.1.5Actividades de mediación

2.1.5.1 Objetivos

- Transmite de forma oral y escrita información específica y relevante contenida en textos breves sencillos.
- Interpreta y describe gráficos sencillos sobre temas familiares.
- Informa de los puntos principales de informaciones sencillas de televisión o radio siempre que los temas sean conocidos y el mensaje sea lento y claro.
- Resume los puntos principales de un texto informativo sencillo que trate de temas cotidianos.
- Enumera una lista con la información relevante contenida en textos breves sencillos con vocabulario cotidiano.
- Interpreta la idea general de textos cortos y sencillos cotidianos.

2.1.5.2. Competencia y contenidos interculturales

Aplicación de los conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permiten llevar a cabo actividades de mediación en situaciones cotidianas sencillas del nivel A2:

- Reconoce y aplica convenciones culturales básicas asociadas a intercambios sociales cotidianos .
- Actúa de manera apropiada en saludos cotidianos, despedidas y expresiones de agradecimiento y disculpas.
- Comprende mensajes, instrucciones, anuncios habituales breves y articulados de forma clara.
- Emplea advertencias simples, instrucciones e información de un producto.
- Moviliza su repertorio limitado para explicar un problema o pedir ayuda o aclaraciones.
- Lleva a cabo una tarea, una transacción o un intercambio de información.
- se hace comprender en una situación rutinaria cotidiana.

2.1.5.3. Criterios de evaluación

- Conoce los aspectos más básicos en cuanto a las costumbres, usos, actitudes, relaciones y valores y es capaz de actuar en consecuencia.
- Identifica la información clave que tiene que transmitir.
- Interpreta las claves comunicativas para adaptar su discurso a las funciones requeridas, aunque a menudo no lo haga de manera fluida.
- Toma notas de alguna información importante trasladar a los destinatarios.
- Transmite los aspectos principales contenidos en textos breves y sencillos sobre temas cotidianos.
- Colabora en tareas sencillas y prácticas.
- Contribuye a la comunicación, utilizando palabras sencillas para invitar personas a explicar cosas, indicando cuando entiende o está de acuerdo.
- Reconoce cuando los hablantes están en desacuerdo o cuando se producen dificultades y utiliza recursos lingüísticos de forma sencilla para buscar compromiso y acuerdo

2.1.6 Contenidos lingüísticos básicos de Nivel Básico A2

1.GRAMÁTICA

Oración

- Concordancia sujeto-verbo (on, vous), sujeto-verbo-atributo.
- Oraciones declarativas y exclamativas: orden de los elementos con quel. Je mange parfois au restaurant. Quelle belle journée ! Interjecciones más frecuentes: Oh là là ! Zut!
- Oraciones negativas: negación en oraciones declarativas, interrogativas e imperativas. Orden y formas: ne, pas, plus, jamais, rien, personne.
- Oraciones interrogativas: tipos de oraciones interrogativas totales (Est-ce que vous voulez du café ?) o parciales (Où vas-tu ?), diferentes construcciones y su relación con el contexto: quel, qui, où, comment, combien de, quand, pourquoi, que/ quoi (Que prenez-vous ? Qu'est-ce que vous prenez ? Vous prenez quoi ?).
- Oraciones exhortativas: colocación del pronombre complemento directo o indirecto detrás o delante del verbo: Donne-moi la main ! Ne vous inquiétez pas !
- Oraciones impersonales (il y a, il est deux heures, il fait chaud, il faut faire...).
- Locuciones con valor de oración de uso frecuente: À tout à l'heure ! Merci !

Nombre

- Distinción entre singular y plural, así como femenino y masculino.
- Concordancia nombre-adjetivo.
- Formación del femenino en el vocabulario de uso frecuente: regla general (-e) y casos particulares más frecuentes: -(i)er>-(i)ère; -(i)en >-(i)enne, -eur>-euse, teur>trice; on>-onne; -f>-ve.

- Formación del plural: regla general (-s) y casos particulares -al>-aux, -eau>-eaux, eux / eau>eux/eaux, -ail>-aux, -au>-aux. Otros casos: -s, -x, -z (nez, pays, prix).

- Nombres que se utilizan usualmente en plural (gens, frais).

Artículo

- Artículos determinados, indeterminados y partitivos. Formas y usos generales. Contracción y elisión.

- Sustitución del artículo por de en frases negativas y detrás de expresiones de cantidad. Caso del verbo être: peu d'erreurs, pas d'erreurs, ce ne sont pas des erreurs.

- Ausencia y presencia de artículo en expresiones de uso frecuente (avoir faim, chaud, sommeil, le vendredi, vendredi soir+).

- Demostrativos: formas y usos generales.

- Posesivos: formas y usos generales.

- Numerales ordinales y cardinales: abreviatura de los ordinales, lectura de decimales.

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

Adjetivo

- Formación del femenino en el vocabulario de uso frecuente. Regla general (-e) y casos particulares más frecuentes: -(i)er>-(i)ère; -(i)en >-(i)enne, -eur>-euse, -teur>-trice; on>-onne; -f>-ve. Formas irregulares nouveau/nouvel>nouvelle, roux>rousse

- Formación del plural en el vocabulario de uso frecuente. Regla general (-s) y casos particulares -al>-aux, -eau>-eaux, -au>-aux

- Posición del adjetivo: delante o detrás del sustantivo (un grand garçon, une table ronde).

- Grado del adjetivo: comparativos (aussi+adjetivo+que, autant de+nombre+que, verbo+autant que) y superlativos regulares.

- Modificación del adjetivo mediante adverbios (bien, trop, tellement).

Pronombre

- Pronombres personales tónicos y átonos. Formas y uso.

- Pronombres reflexivos de objeto directo e indirecto.

- Pronombres demostrativos: celui-ci, celui-là, celui de... Formas y usos en relación con el espacio.

- Pronombres posesivos le mien, les leurs: formas y usos generales.
- Pronombres indefinidos: quelqu'un, quelque chose, personne, rien, chacun, tout.

- Pronombres relativos: qui, que, où (lugar y tiempo).

- Introducción a los pronombres adverbiales y/en.

- Pronombres interrogativos lequel/laquelle/lesquels/lesquelles: formas y uso.

Verbo

- Formas de los verbos regulares y cambios ortográficos en los verbos acabados en -er en presente de indicativo.
- Formas de los verbos irregulares de uso frecuente: devoir, pouvoir, venir, faire, aller, prendre, devoir, connaître, craindre+
- Futuro de indicativo de los verbos más usuales (je dirai, j'aurai, je ferai, je serai...) y con el verbo espérer (J'espère que tu viendras.).
- Pretérito imperfecto de indicativo en alternancia con pretérito perfecto de indicativo en la narración y la descripción (j'avais froid, j'ai fermé la fenêtre).
- Condicional simple de indicativo: uso con expresiones usuales de cortesía (je voudrais).
- Imperativo: formas y usos.
- Verbos de régimen más usuales (téléphoner à qq, faire qqch).
- Verbos impersonales: il faut + infinitivo, il neige.
- Presentativos: c'est, ce sont.
- Locuciones verbales: avoir faim, avoir besoin, avoir mal, avoir peur...
- Perífrasis verbales: venir de + infinitivo, aller + infinitivo, être en train de + infinitivo, commencer à + infinitivo, finir de + infinitivo.

1.DISCURSO

Adecuación

- Manejo y uso de los registros informal, estándar y formal.
- Elementos de discurso formal e informal.
- Marcadores conversacionales para dirigirse a alguien, empezar a hablar, cooperar, reaccionar e interaccionar,
 - Marcadores para saludar y despedirse.
- Marcadores de la oralidad: reconocimiento de las formas más frecuentes (y'a / je sais pas).
- Expresiones básicas y rituales conversacionales en diversos contextos básicos (allô / je peux vous aider ? Je vous en prie).

Coherencia y cohesión

- Marcadores para ordenar el discurso y contextualizar en el tiempo y en el espacio (d'abord, ensuite, puis, ici, là-bas).
- Organización del texto: división en párrafos, signos de puntuación y formato.
- Uso de los pronombres con referentes claros.
- Adecuación y concordancia de los tiempos propios del nivel en la narración.
- Recursos para contextualizar en el espacio y en el tiempo: uso de adverbios y expresiones espacio-temporales.
- Entonación y puntuación discursiva básicas.
- Uso del artículo determinado con nombres ya mencionados (je vois un garçon/ je vois le garçon).
- Conectores discursivos más frecuentes para las relaciones lógicas:
 - Alternativa: ou.
 - Causa: comme, parce que, car, grâce à, à cause de

◦Comparación: comme.

- Consecuencia: alors, donc.
- Enlace: et.
- Finalidad: pour + infinitivo.
- Oposición: mais, au contraire.
- Tiempo: quand, depuis, il y a, avant de, après.

1.LÉXICO Y SEMÁNTICA

Vocabulario

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

Contenidos léxico-semánticos 1º curso A2

Identificación personal –

- profesiones; datos personales: estado civil, fecha y lugar de nacimiento, dirección, religión, nacionalidad, edad; la familia; los estudios;
- descripción física de una persona;

-Actividades de la vida diaria –

- el tiempo: año, meses, días de la semana, partes del día, la hora, la fecha;

Tiempo libre y ocio –

- deportes y aficiones;
- lugares de ocio : gimnasio, playa, campo...

Vivienda, hogar y entorno (1)–

- tipo de vivienda;
- las habitaciones de la casa;
- las tareas de casa;
- entorno:situación y descripción en la ciudad, paisaje, espacios públicos, indicación de itinerarios...

Viajes –

- medio de transporte: tipos, tarifas, trayectos y horarios;
- alojamiento;
- vacaciones;

Relaciones humanas y sociales –

- la familia;
- amistades;
- el ocio;

-Salud y cuidados físicos –

- partes del cuerpo;

-estado físico y anímico;

-Educación –

- material escolar
- mobiliario y objetos del aula

-Compras y actividades comerciales –

- las tiendas;
- la ropa: tipo de prendas, los colores, medidas y tallas;
- complementos y accesorios : bolsos, joyas, zapatos.
- precio y formas de pago: cheque, tarjeta, recibo, internet...
- el dinero: monedas, cambio, suelto....

-Alimentación –

- las tiendas;
- los alimentos y las bebidas;
- fruta y verdura;
- las comidas;
- utensilios de la mesa y de la cocina;
- el restaurante: tipos de establecimientos; saber componer su menú, informarse sobre la composición de los platos, recetas y preparación de platos;

-Bienes y servicios

-
- edificios públicos;
- transacciones públicas o privadas :, correos, la oficina de turismo...

-Lengua y comunicación –

- lenguaje del aula;
- vocabulario relacionado con el aprendizaje de un idioma;
- los idiomas del mundo;

-Medio físico y clima –

- situación geográfica: los puntos cardinales;
- descripción del paisaje: montaña, río...
- estaciones del año
- clima;

Contenidos léxico-semánticos 2º curso A2

Identificación personal –

- profesiones; datos personales: estado civil, fecha y lugar de nacimiento, dirección, religión, nacionalidad, edad; la familia; los estudios;
- descripción física de una persona;

-Actividades de la vida diaria –el tiempo: año, meses, días de la semana, partes del día, la hora, la fecha;

Tiempo libre y ocio –

- deportes y aficiones;
- lugares de ocio : gimnasio, playa, campo...

Vivienda, hogar y entorno (2)–

- tipo de vivienda;
- las habitaciones de la casa;
- las tareas de casa;
- entorno: situación y descripción en la ciudad, paisaje, espacios públicos, indicación de itinerarios...

Viajes –

- medio de transporte: tipos, tarifas, trayectos y horarios;
- alojamiento;
- vacaciones;

Relaciones humanas y sociales –

- la familia;
- amistades;
- el ocio;

-Salud y cuidados físicos –

- partes del cuerpo;
- estado físico y anímico;

-Educación – -material escolar -mobiliario y objetos del aula

-Compras y actividades comerciales –

- las tiendas;
- la ropa: tipo de prendas, los colores, medidas y tallas;
- complementos y accesorios : bolsos, joyas, zapatos.
- precio y formas de pago: cheque, tarjeta, recibo, internet...
- el dinero: monedas, cambio, suelto....

-Alimentación –

- las tiendas;
- los alimentos y las bebidas;
- fruta y verdura;
- las comidas;
- utensilios de la mesa y de la cocina;el restaurante: tipos de establecimientos; saber componer su menú, informarse sobre la composición de los platos...
- recetas y preparación de platos;

-Bienes y servicios

–

- edificios públicos;
- transacciones públicas o privadas :, correos, la oficina de turismo...

-Lengua y comunicación –

-lenguaje del aula;

- vocabulario relacionado con el aprendizaje de un idioma;
- los idiomas del mundo;

-Medio físico y clima –

- situación geográfica: los puntos cardinales;
- descripción del paisaje: montaña, río...
- estaciones del año, clima.

Significado

- Campos léxico-semánticos de los temas trabajados.
- Sinónimos y antónimos usuales y formación de palabras
- Familias de palabras y valor de los afijos más frecuentes (im-, re-, -eur...).
- Abreviaturas y siglas más usuales (BD, JT).
- Abreviación de las palabras más usuales (maths, prof).
- Neologismos y préstamos (blog, surfer, high-tech).

1.PRONUNCIACIÓN Y ORTOGRAFÍA

Pronunciación

- Alfabeto.
- Reconocimiento de las sílabas tónicas. Realización de grupos fónicos.
- Acento prosódico y gráfico.
- Enlace (liaison) y elisión (apostrophe).
- Patrones tonales en la oración declarativa, exclamativa e interrogativa: entonación ascendente y descendente.
- Oposición entre fonemas vocálicos y consonánticos:
 - Vocales nasales: discriminación y oposición entre orales y nasales:
 - Pronunciación o ausencia de pronunciación de las consonantes finales
- Pronunciación de palabras extranjeras de uso frecuente

- Pronunciación de los numerales según su posición (six enfants / six).
- Particularidades de pronunciación en palabras de uso frecuente (femme, plus...).
- Reconocimiento de las sílabas tónicas.

Ortografía

- Relación entre sonido y grafía.
- División de la palabra a final de línea.
- Uso de la mayúscula en los nombres propios y nacionalidades.

- Signos de puntuación: acentos, cedilla, apóstrofo, diéresis y guión.
- Acento ortográfico como marca de diferenciación lingüística (a / à, ou / où).
- Ortografía correcta del vocabulario usual empleado haciendo hincapié en las palabras más frecuentes que ofrecen mayor dificultad.
- Sonidos representados por diferentes grafías (pharmacie / ferme, pot/ peau).

2.2.NIVEL INTERMEDIO B1

Las enseñanzas de Nivel Intermedio B1 tienen por objeto capacitar al alumnado para desenvolverse en la mayoría de las situaciones que pueden surgir cuando viaja por lugares en los que se utiliza el idioma; en el establecimiento y mantenimiento de relaciones personales y sociales con usuarios de otras lenguas que se producen en sencillos intercambios de carácter factual. A este fin, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma con cierta flexibilidad, relativa facilidad y razonable corrección en situaciones cotidianas y menos habituales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, para comprender, producir, coproducir y procesar textos orales y escritos breves o de extensión media, en un registro formal, informal o neutro y en una variedad estándar de la lengua, que versen sobre asuntos personales y cotidianos o aspectos concretos de temas generales, de actualidad o de interés personal, y que contengan estructuras sencillas y un repertorio léxico común no muy idiomático.

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al Nivel Intermedio B1, el alumnado será capaz de:

- Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas de los hablantes en textos orales breves o de extensión media, bien estructurados, claramente articulados.

- 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.

- 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, 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.

- Mediar en situaciones de carácter habitual en las que se producen sencillos intercambios de información relacionados con asuntos cotidianos o de interés personal.

2.2.1 Actividades de comprensión de textos orales.

2.2.1.1 Objetivos.

- Comprender con suficiente detalle anuncios y mensajes que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, dadas cara a cara o por medios técnicos, relativas al funcionamiento de aparatos o dispositivos de uso frecuente, la realización de actividades cotidianas, o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en los ámbitos público, educativo y ocupacional.
- Comprender la intención y el sentido generales, y los aspectos importantes, de declaraciones breves y articuladas con claridad, en lenguaje estándar.
- 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.
- Entender, en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, la exposición de un problema o la solicitud de información.
- Comprender el sentido general, las ideas principales y detalles relevantes de una conversación o discusión informal que tiene lugar en su presencia, siempre que el tema resulte conocido, y el discurso esté articulado con claridad y en una variedad estándar de la lengua.
- Comprender, en una conversación o discusión informal en la que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, descripciones y narraciones sobre asuntos prácticos de la vida diaria, e información específica relevante sobre temas generales, de actualidad, o de interés personal, y captar sentimientos.
- Identificar los puntos principales y detalles relevantes de una conversación formal o debate.
- 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.
- Comprender las ideas principales de programas de radio o televisión que tratan temas cotidianos, generales, de actualidad, de interés personal o de la propia especialidad.
- 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.

2.2.1.2 Competencias y contenidos.

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).

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).
- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.
- Inferencia y formulación de hipótesis.
- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

-
-
-

3 Competencia y contenidos funcionales. Comprensión de las siguientes funciones comunicativas según el ámbito y el contexto comunicativos, en la lengua oral:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales.
- 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.

4 Competencia y contenidos discursivos. Conocimiento y comprensión de modelos contextuales y patrones textuales comunes propios de la lengua oral monológica y dialógica:

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes y la situación.
- 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.

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:

- La entidad y sus propiedades [in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado)];
- el espacio y las relaciones espaciales.
- el tiempo y las relaciones temporales.
- el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo;
- la modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición);
- el modo , eventos, acciones, procesos y realizaciones.
- la afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación;
- relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

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.

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.

2.2.1.3Criterios de evaluación.

-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, costumbres y valores, y convenciones sociales de las culturas en las que se usa el idioma.

-Sabe aplicar las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto.

-Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto.

-Reconoce sin dificultad léxico oral de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos, de carácter general, o relacionados con los propios intereses, y puede inferir los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.

-Discrimina los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y reconoce las intenciones comunicativas y los significados generalmente asociados a los mismos.

2.2.2Actividades de producción y coproducción de textos orales.

2.2.2.1 Obietivos.

-Hacer declaraciones públicas breves y ensayadas, sobre un tema cotidiano dentro del propio campo o de interés personal.

-Hacer presentaciones preparadas, breves o de extensión media, bien estructuradas, y con apoyo visual (gráficos, fotografías, transparencias, o

diapositives), sobre un tema general, o del propio interés o especialidad.

- Desenvolverse en transacciones comunes de la vida cotidiana , así como enfrentarse a situaciones menos habituales y explicar el motivo de un problema.
- Participar con eficacia en conversaciones informales.
- Tomar la iniciativa en entrevistas o consultas y utilizar un cuestionario preparado para realizar una entrevista estructurada.
- Tomar parte en conversaciones y discusiones formales habituales, en situaciones predecibles en los ámbitos público, educativo y ocupacional, sobre temas cotidianos.

2.2.2.2 Competencias y contenidos.

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 , condiciones de vida, relaciones interpersonales, cultura, costumbres y valores y convenciones sociales.

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).
- 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.
- Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

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 de relaciones personales y sociales habituales.
- 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.

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.
- Selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto.
- Organización y estructuración del texto.

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.
- el espacio y las relaciones espaciales.
- el tiempo y las relaciones temporales.
- la modalidad de capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad, volición, permiso, obligación, prohibición ; y las relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

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.

7 Competencia y contenidos fonético-fonológicos. Selección, según la intención comunicativa, y producción de patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común.

2.2.2.3Criterios de evaluación.

-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.

-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.

-Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo.

-Maneja un repertorio memorizado de frases y fórmulas para comunicarse con una fluidez aceptable.

-Interactúa de manera sencilla en intercambios estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra.

-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.

-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.

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.

2.2.3 Actividades de comprensión de textos escritos.

2.2.3.1. Obietivos.

-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.

-Comprender notas y correspondencia personal en cualquier formato, y mensajes en foros y blogs 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.

-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.

2.2.3.2Competencias y contenidos.

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).

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.

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.
- 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.

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.

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:

- 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, direcció, destí, distància, i disposició);

- el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad);
- el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo;
- la modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición);
- 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.

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.

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.

2.2.3.3 Criterios de evaluación.

-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.

-Conoce los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, según el género y tipo textual.

-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.

2.2.4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos.

2.2.4.1 Objetivos.

-Completar un cuestionario con información personal breve y sencilla relativa a datos básicos, intereses, aficiones, formación o experiencia profesional.

-Escribir, en un formato convencional y en cualquier soporte, un currículum

vítæ breve, sencillo y bien estructurado.

- Escribir, en cualquier soporte, notas, anuncios, y mensajes en los que se transmite o solicita información sencilla.
- Tomar notas, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conversación formal, presentación, conferencia o charla sencilla.
- Escribir correspondencia personal, y participar en chats, foros y blogs, sobre temas cotidianos, generales, de actualidad, o del propio interés.
- 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.
- Escribir informes muy breves en formato convencional.

2.2.4.2 Competencias y contenidos.

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).

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,...).
- Concebir el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.
- Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal.
- Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos.
- Expresar el mensaje con claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- Reajustar la tarea 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.

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:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales.
- 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.

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:

-Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica.

-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.

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:

-La entidad y sus propiedades

-el espacio y las relaciones espaciales

-el tiempo y las relaciones temporales.

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

-las modalidades de capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad, volición, permiso, obligación, prohibición.

-el modo, estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones.

-la afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación;

-relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

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.

7 Competencia y contenidos ortotipográficos. Selección, según la intención comunicativa, y uso de los patrones gráficos y convenciones ortográficas fundamentales.

2.2.4.3Criterios de evaluación.

-Aplica a la producción y coproducción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, actuando con la debida

-Conoce y sabe aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple adaptados a contextos habituales.

-Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo.

-Muestra un control razonable de estructuras sintácticas de uso frecuente, y emplea mecanismos simples de cohesión.

-Conoce y utiliza un repertorio léxico escrito de uso frecuente suficiente para comunicar información breve, simple y directa en situaciones habituales y cotidianas.

-Utiliza, de manera adecuada para hacerse lo bastante comprensible, los signos de puntuación elementales, las reglas ortográficas básicas y las convenciones formales más habituales de redacción de textos.

2.2.5.Actividades de mediación.

2.2.5.1 Obietivos.

-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.

-Interpretar durante intercambios simples, habituales y bien estructurados, de carácter meramente factual, en situaciones formales.

-Mediar en situaciones cotidianas y menos habituales.

-Tomar notas breves para terceros.

-Tomar notas breves de instrucciones o de aspectos relevantes.

-Resumir breves fragmentos de información de diversas fuentes, así como realizar paráfrasis sencillas de breves pasajes escritos.

-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.

2.2.5.2Competencia y contenidos interculturales.

Aplicación de los conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permitan llevar a cabo actividades de mediación en situaciones cotidianas sencillas: conocimientos culturales generales; conciencia sociolingüística; observación; escucha; puesta en relación; respeto.

2.2.5.3Criterios de evaluación.

-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.

-Identifica, aplicando las estrategias necesarias, la información clave que debe transmitir, así como las intenciones básicas.

-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.

-Puede facilitar la comprensión de los participantes recurriendo a comparaciones y conexiones sencillas y directas.

-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.

2.2.6 Contenidos lingüísticos básicos del Nivel Intermedio B1

1.GRAMÁTICA

Oración

- Concordancia entre los elementos de la frase y en la oración enfática (c'est vous qui l'avez dit).
- Oraciones declarativas y exclamativas: orden y modificaciones. Omisión de elementos (Que c'est bon / quel délice ! Qu'est-ce que c'est sucré !).
- Oraciones negativas y restrictivas: repaso y ampliación de las construcciones negativas (ne + ni + ni / ne + que / ne + aucun...).
- Oraciones interrogativas: repaso y ampliación de las oraciones interrogativas (qu'est-ce que / qu'est-ce qui / qui est-ce que / qui est-ce qui...).
- Oraciones exhortativas: colocación de los pronombres complemento en/ y.
- Oraciones impersonales: verbos ocasionalmente impersonales (il manque / il suffit...).
- Oraciones en estilo indirecto con verbo introductorio en presente.
- Oraciones de relativo: uso de los relativos simples y compuestos.
- Oraciones subordinadas de oposición, concesión, comparación, condición, causa, consecuencia y tiempo (véase Coherencia y cohesión).

Nombre

- Distinción entre singular y plural, así como femenino y masculino: consolidación.
- Formación del femenino: casos generales y excepciones en palabras de uso frecuente (une hôtesse / un steward).
- Formación del plural: casos generales y excepciones en palabras de uso frecuente (cailloux, pneus...).
- Numerales ordinales y cardinales: porcentaje, cantidades aproximadas, fracciones (un quart, une douzaine...). Expresiones de cantidad (un centenaire).

Artículo

- Consolidación del uso de los artículos definidos, indefinidos y partitivos.

- Artículos determinados con nombres propios y vocativos (Salut les filles ! Les Dupont, venez !).
- Ausencia y presencia de artículo en expresiones de uso frecuente (rendre visite / la Saint-Sylvestre, M. Le Maire).
- Uso de de delante de adjetivos en plural (de grands yeux).
- Demostrativos: partículas -ci y -là.
- Posesivos: concordancia en la oración impersonal (il faut compter son argent).
- Indefinidos: aucun, quelques, n'importe quel...
- Exclamativos: quel y sus formas (véase Oración).

Adjetivo

- Formación del femenino y del plural. Casos generales y excepciones de uso frecuente (une robe marron, deux heures et demie).
- Posición del adjetivo: cambios de significado según la posición (cher, dernier...).
- Grado del adjetivo: comparativos y superlativos irregulares (pire, le meilleur...).
- Modificación del adjetivo mediante prefijos y sufijos (anti-, hyper-, ultra-, -able...).
- Numerales ordinales: usos específicos del francés (le XXIème siècle, François 1er). Expresiones de cantidad (hebdomadaire).

Pronombre

- Pronombres personales: uso y omisión. Valores de on.
- Pronombres demostrativos: repaso y ampliación (celui de, celui qui).
- Pronombres posesivos: repaso y ampliación.
- Doble pronominalización.
- Pronombres indefinidos: repaso y ampliación. Valor de sujeto en la frase negativa (personne ne sait / rien ne m'intéresse).
- Pronombres relativos simples y compuestos (qui / que / où / dont / auquel / duquel).
- Pronombres y / en: uso y posición. Uso sin referente en expresiones fijas de uso frecuente (s'en aller / s'y faire).
- Pronombres interrogativos: uso con preposición (À quoi tu penses ?).

Verbo

- Presente de indicativo: repaso de los verbos irregulares.
- Futuro de indicativo: repaso y consolidación.
- Alternancia del pretérito perfecto compuesto, pretérito imperfecto y pretérito pluscuamperfecto.
- Pluscuamperfecto: Formas, uso y concordancia.
- Condicional simple: Formas y uso en oraciones con si. Alternancia con el presente y el imperfecto. Valores del condicional.
- Imperativo: uso con pronombres (COD / COI / y / en). Casos particulares en expresiones (veuillez attacher votre ceinture / ayez la gentillesse de...).
- Presente de subjuntivo: Formas y uso. Expresión de duda, posibilidad, obligación, sentimientos.
- Participio pasado: concordancia con avoir con el complemento directo antepuesto.
- Voz pasiva: formación y concordancia. Valores y usos. Complemento agente: presencia y ausencia de las preposiciones par y de.
- Concordancia verbal en el estilo indirecto con verbo introductorio en presente.
- Perífrasis verbales de uso frecuente (profiter de, continuer à...)

Adverbio

- Formación de los adverbios con el sufijo -ment. Casos generales y particulares (actuellement, vraiment...).
- Posición del adverbio en la oración en los tiempos simples y compuestos.
- Adverbios y locuciones adverbiales de cantidad e intensidad (plutôt, environ, à peine, à peu près...).
- Adverbios y locuciones adverbiales de tiempo y de frecuencia (aussitôt, en ce moment, de temps en temps...).
- Adverbios y locuciones adverbiales de modo (mieux, exprès, au hasard...).
- Adverbios y locuciones adverbiales de afirmación o de negación (certainement, bien sûr...).
- Adverbios y locuciones adverbiales de lugar (ailleurs, dehors, en dessus, au- dessous...).
- Correspondencia del adverbio con las preposiciones correspondientes (sur / dessus...).
- Modificación del adverbio (trop bien, plutôt mal...).

Preposición

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

1.DISCURSO

Adecuación

- Registro: principales diferencias léxicas, gramaticales y fonéticas.
- Marcadores conversacionales para expresarse en un registro familiar (tu m'étonnes/ tu parles/ à plus) o estándar formal (en fait/ bref/ à propos...).
- Marcadores para los intercambios conversacionales más usuales: ofrecer – aceptar / pedir – conceder / reprochar – reaccionar...
- Marcadores de la correspondencia formal e informal (dans l'attente de votre réponse; Je t'embrasse.).

Coherencia y cohesión

- Marcadores para contextualizar en el espacio y en el tiempo (de nos jours, il y a, à 300 mètres...).
- Marcadores para enfatizar un elemento del discurso (c'est+ qui, c'est+ que).
- Conectores para introducir los párrafos y unir las oraciones.
- Organización del texto en párrafos. Puntuación y formato. Tipología textual.
- Uso de los pronombres para la coherencia del texto.
- Adecuación y concordancia de los tiempos propios del nivel en los textos narrativos y dialógicos.
- Conectores discursivos frecuentes de las relaciones lógicas:

◦Causa: puisque, vu que...

- Comparación: de plus en plus, comme si...
- Condición e hipótesis: à condition de / que, au cas où...
- Consecuencia: par conséquent, c'est pourquoi...
- Finalidad: pour que, afin que..
- Oposición y concesión: cependant, pourtant...
- Tiempo: depuis que, pendant que, lorsque...

1.LÉXICO Y SEMÁNTICA

Vocabulario

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

–Contenidos léxico-semánticos de 1º de B 1

Identificación personal –

Léxico relacionado con la información personal.

- datos personales necesarios para desenvolverse en los ámbitos personal y público en situaciones cotidianas, con amigos y conocidos.
- léxico relacionado con el carácter, las emociones, las habilidades y la descripción física y psíquica de las personas.
- léxico relacionado con la vestimenta y accesorios (revisión);

Vivienda, hogar y entorno –

- La ciudad: situarse en planos, distinguir las distintas partes;
- La vivienda: léxico propio del mobiliario, objetos y utensilios de la vivienda; las distintas partes de las casas (revisión);

-Actividades de la vida diaria –

- Léxico relacionado con la rutina diaria y las actividades en la casa o en centros escolares y de trabajo en la ciudad. Horarios;

Medios de comunicación-

- radio, prensa, Internet, telefonía, publicidad.

Relaciones humanas y sociales –

- léxico relacionado con la amistad, los sentimientos, relaciones amorosas;

- léxico relacionado con los miembros de la familia (revisión y ampliación)
- léxico relacionado con el mundo escolar y de ocio;
- convenciones sociales y tabúes de comportamiento y de las conversaciones;
- correspondencia privada (familia, amigos);
- correspondencia comercial sencilla (banco, publicidad, facturas, etc.);

-Educación -

Léxico relacionado con la educación:

- distintos niveles educativos, asignaturas, información y matrícula, calificaciones, certificados;
- las actividades del aula y material escolar;
- el mundo universitario y sus distintas opciones;
- estudios en el extranjero: intercambios, becas, programas europeos, alojamiento;
- la importancia de conocer otras lenguas extranjeras;

Compras y actividades comerciales -

- Nombres de objetos de uso personal : ampliación del léxico de la ropa y accesorios, objetos para el hogar y de aseo, objetos de ocio, regalos, etc; léxico para describir estos objetos (tamaño, color...);
- Selección y comparación de productos;
- Establecimientos y operaciones comerciales y bancarias básicas;
 - Precio, monedas, formas de pago, tarjetas;
- Compras on line

-Alimentación -

- hábitos alimentarios en el país objeto de estudio: comida, platos y productos típicos;
- léxico relacionado con los alimentos, tipos de envase y porciones;
- cantidades, pesos y medidas;

-Lengua y comunicación -

Léxico relacionado con el aprendizaje de un idioma

- metalenguaje;
- diferentes idiomas del mundo (ampliación);
- medios de comunicación aplicados a la formación;
- el lenguaje juvenil;

–Contenidos léxico-semánticos 2º curso de B1

Identificación personal –

Léxico relacionado con la información personal:

- datos personales necesarios para desenvolverse en los ámbitos personal y público en situaciones cotidianas, con amigos y conocidos, y en visitas turísticas a países extranjeros, pasaporte, carnet de estudiante, abono de transporte y documentos identificativos;
- léxico relacionado con el carácter, las emociones, las habilidades y la descripción física y psíquica de las personas;

-

-Vivienda, hogar y entorno –

El campo:

- vida rural;

-Actividades de la vida diaria –

- léxico relacionado con la rutina diaria y las actividades en el trabajo o en la ciudad y en el campo;

Tiempo libre y ocio –

Léxico relacionado con las actividades de tiempo libre y ocio:

- deportes, juegos, actividades culturales,
- excursiones, música, lectura.
- lugares de ocio: léxico relacionado con elementos de un teatro, un museo, la playa, el cine, espectáculos.
- la radio y la televisión, prensa escrita, Internet y las nuevas tecnologías;
- aficiones e intereses;
- fiestas;

-Medios de comunicació –

-televisió y cine.

-Viajes –

-lèxic relacionat amb el turisme y la emigració;

-mitjans de transport;

-vacacions:

naturaleza,
turisme
rural,
playa,

balnearios, muntanya, esports;

-viajes alternatius: vacances amb una ONG, camps
de treball;

-Relaciones humanas y sociales –

- léxico relacionado con el mundo laboral y de ocio;
- correspondencia privada (familia, amigos);
- correspondencia formal
sencilla
(reclamaciones,
solicitud de información, de trabajo;

-Salud y cuidados físicos –

- partes del cuerpo (ampliación);
- estado físico y anímico (ampliación);
- síntomas y enfermedades comunes, tratamientos y
consejos, certificados;
- léxico relacionado con el mundo sanitario;
- dolencias, consultas,
- farmacia: léxico
relacionado con
medicamentos
comunes;
- estética;
- higiene personal;
- consulta médica, accidentes y urgencias;

-Alimentación –

- preparación de comida;
- establecimientos de restauración;
- tipos de alimentación, ventajas e inconvenientes:
dietas, comidas típicas, comida sana, comida basura;

Bienes y servicios –

- servicios privados y
públicos:
bancos,
correos, policía,
recogida de basura, hospitales, etc;

-Lengua y comunicación –

- el lenguaje juvenil (2º parte);
- el lenguaje gestual;

-Medio físico y clima –

- accidentes geográficos;
- fenómenos atmosféricos y climáticos (ampliación);
- léxico relacionado con la flora y la fauna;
- léxico relacionado con la protección
del medio
ambiente : reciclaje, energías alternativas, etc.;
- el cambio climático;

-Ciencia y tecnología -

- Léxico básico relacionado con aparatos eléctricos y electrónicos: instrucciones de uso básicas;
- Léxico básico relacionado con el mundo científico y tecnológico : ordenadores, televisión, Internet;

-Política y sociedad-

- sistema político del país: instituciones más conocidas, partidos políticos y gobierno;
- entidades regionales y autonómicas ¿?;
- administración e instituciones públicas;
- otras organizaciones públicas y privadas;
- religión;

Significado

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

Formación de palabras

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

1.PRONUNCIACIÓN Y ORTOGRAFÍA

Pronunciación

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

Ortografía

- Correspondencia entre fonema y grafía.
- Signos de puntuación: acentos, cedilla, apóstrofo, diéresis y guión (tréma y trait d'union). Repaso y ampliación.
- Acento gráfico en palabras de uso frecuente.
- Acento ortográfico como marca de diferenciación lingüística (sur / sùr0).
- Transcripción de fonemas que presentan mayor dificultad ([e]...).
- Correcta ortografía del vocabulario trabajado.
- Diéresis (maïs, Loïc).
- Homófonos frecuentes (sang, sans, cent...)

2.3. NIVEL INTERMEDIO B2

Las enseñanzas de Nivel Intermedio B2 tienen por objeto capacitar al alumnado para vivir de manera independiente en lugares en los que se utiliza el idioma; desarrollar relaciones personales y sociales, tanto cara a cara como a distancia a través de medios técnicos, con usuarios de otras lenguas; estudiar en un entorno educativo 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.

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

- Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los hablantes en textos orales.

- 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.

- 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.

- Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos de cierta extensión, bien organizados y lo bastante detallados, sobre una amplia serie de temas generales.

- Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional.

2.3.1. Actividades de comprensión de textos orales.

2.3.1.1 Objetivos.

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

- Comprender con todo detalle, independientemente del canal, lo que se le dice directamente en transacciones y gestiones de carácter habitual y menos corriente.

- 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.

- 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.

- Comprender con todo detalle las ideas que destacan los interlocutores, sus actitudes y argumentos principales.

- 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.

2.3.1.2 Competencias y contenidos.

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.

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, inferencia y comprobación de hipótesis sobre contenido y contexto.

- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

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; exculpar; lamentar; reprochar.

- Descripción y valoración de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, eventos, actividades, procedimientos, procesos y productos.

- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros y de predicciones a corto, medio y largo plazo.

- Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.

-Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo con diferentes grados de firmeza; expresar desconocimiento; expresar duda; expresar escepticismo; expresar una opinión; identificar e identificarse; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.

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

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

-Formulación de sugerencias, condiciones e hipótesis.

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.

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 deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición);

-el modo;

-estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes);

-la afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación;

-relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

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.

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.

2.3.1.3Criterios de evaluación.

- 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 , 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.

-Distingue la función o funciones comunicativas, tanto secundarias como principales, del texto.

-Comprende los diversos significados asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos de diferentes géneros y tipos textuales orales.

-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.

2.3.2.Actividades de producción y coproducción de textos orales.

2.3.2.1. Objetivos.

-Hacer declaraciones públicas sobre asuntos comunes, y más específicos dentro del propio campo de interés o especialización, con un grado de claridad, fluidez y espontaneidad que no provoca tensión o molestias al oyente.

-Hacer presentaciones claras y detalladas, de cierta duración, y preparadas previamente, sobre una amplia serie de asuntos generales o relacionados con la propia especialidad, explicando puntos de vista sobre un tema, razonando a favor

o en contra de un punto de vista concreto, mostrando las ventajas y desventajas de varias opciones, desarrollando argumentos con claridad y ampliando y

defendiendo sus ideas con aspectos complementarios y ejemplos relevantes, así como responder a una serie de preguntas complementarias de la audiencia con un grado de fluidez y espontaneidad que no supone ninguna tensión ni para sí mismo ni para el público.

- Desenvolverse con seguridad en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, ya sea cara a cara, por teléfono u otros medios técnicos.

- Participar activamente en conversaciones y discusiones informales.

- 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.

2.3.2.2 Competencias y contenidos.

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.

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.

- Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.

- Reajustar la tarea o el mensaje.

- Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales.

- Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

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

- Inicio, gestión y término de relaciones sociales: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; acceder; rehusar; saludar; acusar; defender; excusar; lamentar; reprochar.

- Descripción y valoración de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, eventos, actividades, procedimientos, procesos y productos.

–Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros y de predicciones a corto, medio y largo plazo.

–Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.

–Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo con diferentes grados de firmeza; expresar desconocimiento; expresar duda; expresar escepticismo; expresar una opinión; identificar e identificarse; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.

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

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

–Formulación de sugerencias, condiciones e hipótesis.

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:

–Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica.

–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.

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:

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

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

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

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

- la modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición);
- el modo;
- estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes);
- la afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación;
- relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

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.

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.

2.3.2.3 Criterios de evaluación.

- Aplica adecuadamente a la producción de textos orales monológicos y dialógicos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta.
- 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.
- 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.
- Demuestra un buen control de estructuras sintácticas comunes y algunas más complejas.
- 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.
- Ha adquirido una pronunciación y entonación claras y naturales.
- Se expresa con claridad, con suficiente espontaneidad y un ritmo bastante uniforme.
- Inicia, mantiene y termina el discurso adecuadamente, haciendo un uso eficaz de los turnos de palabra.

• Actividades de comprensión de textos escritos.

2.3.3.1 Objetivos.

- Comprender instrucciones, indicaciones u otras informaciones técnicas extensas y complejas dentro del propio campo de interés o de especialización,

incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias.

-Identificar con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes.

-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.

-Comprender textos periodísticos.

-Comprender textos literarios y de ficción contemporáneos.

2.3.3.2 Competencias y contenidos.

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.

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.

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; exculpar; lamentar; reprochar.

-Descripción y valoración de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, eventos, actividades, procedimientos, procesos y productos.

-Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros y de predicciones a corto, medio y largo plazo.

-Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.

-Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad: afirmar; anunciar; asentar; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo con diferentes grados de firmeza; expresar desconocimiento; expresar duda; expresar escepticismo; expresar una opinión; identificar e identificarse; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.

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

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

-Formulación de sugerencias, condiciones e hipótesis.

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 y la situación .

-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.

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 deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición);

-el modo;

-estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes);

-la afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación;

-relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión,

comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

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.

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.

2.3.3.3 Criterios de evaluación.

-Conoce con la debida profundidad, y aplica eficazmente a la comprensión del texto 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.

-Distingue la función o funciones comunicativas del texto.

-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.

-Comprende los significados y funciones generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas propias de la lengua escrita.

-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.

-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.

2.3 4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos.

2.3.4.1 Objetivos.

-Cumplimentar, en soporte papel u on-line, cuestionarios y formularios detallados con información compleja, de tipo personal, público, académico o profesional.

-Escribir, en cualquier soporte o formato, un CV detallado, junto con una carta de motivación.

-Escribir notas, anuncios y mensajes en los que se transmite o solicita información sencilla de carácter inmediato, o más detallada según la necesidad comunicativa.

-Tomar notas, con el suficiente detalle, sobre aspectos que se consideran importantes, durante una conferencia, presentación o charla estructurada.

- Tomar notas, recogiendo las ideas principales, los aspectos relevantes y detalles importantes.
- Escribir correspondencia personal, en cualquier soporte, y comunicarse con seguridad en foros y blogs.
- Escribir, en cualquier soporte, correspondencia formal dirigida a instituciones públicas o privadas y a empresas.
- 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.

2.3.4.2 Competencias y contenidos.

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.

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.
- 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.

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; excusar; lamentar; reprochar- Descripción y valoración de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, eventos, actividades, procedimientos, procesos y productos.

-Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros y de predicciones a corto, medio y largo plazo.

-Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.

-Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo con diferentes grados de firmeza; expresar desconocimiento; expresar duda; expresar escepticismo; expresar una opinión; identificar e identificarse; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.

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

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

-Formulación de sugerencias, condiciones e hipótesis.

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.

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:

6 -La entidad y sus propiedades [in/existencia, cualidad (intrínseca 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..

- la modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición);
- el modo;
- estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes);
- la afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación;
- relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

7 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.

8 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.

2.3.4.3 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.

-Aplica con flexibilidad las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos de cierta longitud, detallados y bien estructurados.

-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.

-Demuestra un buen control de estructuras sintácticas comunes y algunas más complejas, con algún desliz esporádico o error no sistemático.

-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.

-Utiliza con razonable corrección los patrones ortotipográficos de uso común y más específico y aplica con flexibilidad las convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en soporte papel como digital.

2.3 5. Actividades de mediación.

2.3.5.1 Objetivos

-Transmitir oralmente a terceros, en forma resumida o adaptada, el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas.

-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.

-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.

-Interpretar durante intercambios de carácter formal, siempre que pueda prepararse de antemano y pedir confirmación y aclaraciones según lo necesite.

-Mediar entre hablantes.

-Tomar notas escritas para terceros.

-Transmitir por escrito el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes.

-Resumir por escrito los puntos principales, los detalles relevantes y los puntos de vista, opiniones y argumentos expresados en conversaciones.

-Resumir por escrito noticias, y fragmentos de entrevistas o documentales , de películas o de obras de teatro.

-Sintetizar y transmitir por escrito la información y argumentos principales.

2.3.5.2 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 socio-lingüística; conocimientos culturales generales y más específicos; observación; escucha; evaluación; puesta en relación; adaptación; respeto.

5.3 Criterios de evaluación.

-Conoce con la debida profundidad, y aplica adecuadamente a la actividad de mediación en cada caso, los aspectos socioculturales y socio-lingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma.

-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.

-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.

2.3.6 Contenidos lingüísticos básicos del Nivel Intermedio B2

1.GRAMÁTICA

Oración

- Casos particulares de concordancia: con enumeraciones (elle et moi ferons ce travail) y con nombres colectivos (la plupart des gens l'aime/l'aiment).
- Orden de los elementos en cada tipo de oración y en estilo indirecto.
- Ausencia de pronombre sujeto en las enumeraciones, en frases hechas y en el estilo indirecto (dinerons tard; peu importe).
- Oraciones exclamativas: orden y usos específicos (J'ai eu une de ces peurs ! Qu'est-ce que j'ai eu peur ! Que j'ai eu peur ! Ce que j'ai eu peur !). Si + adjetivo (Je suis si contente !).
- Oraciones negativas: consolidación de las estructuras. Omisión de ne en una oración sin verbo (Pas moi !).
- Oraciones interrogativas:
 - La interrogación en algunas expresiones (Qu'est-ce que c'est que ça ?).
 - La interrogación en el registro culto (Qu'est-ce que l'amour ?)
 - La interrogación con un grupo nominal sujeto (Les enfants sont-ils arrivés ?).
 - La interrogación con un infinitivo (Où dormir ?).
- Oraciones exhortativas: con los pronombres complemento y con infinitivo.
- Oraciones desiderativas con si y pourvu.
- Oraciones impersonales:
 - Verbos que se utilizan con la conjunción que (il se peut que...).
 - Verbos ocasionalmente impersonales.
- Doble construcción de las oraciones (Il se passe des événements marquants. / Des événements marquants se passent.).
- Oraciones en estilo indirecto con verbo introductorio en presente y en pasado.
- Oraciones de relativo: refuerzo y ampliación.
- Oraciones subordinadas: consolidación de las estructuras trabajadas. Alternancia de los diferentes tiempos verbales. Diferencia de uso del indicativo y del subjuntivo. Construcciones con verbos seguidos de preposiciones (Je m'attends à ce qu'elle se fâche.).
- Uso del ne explétif de uso facultativo/enfático en las subordinadas (je crains qu'il ne s'absente).

Nombre

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

- Nominalización. Formación de sustantivos a partir de adjetivos o de verbos.

Artículo

- Casos de ausencia o presencia de artículo después de preposición (arrêt de bus, arrêt du bus nº 2).
- Artículo de en frases negativas, detrás de expresiones de cantidad y delante de adjetivos en plural. Excepciones usuales (Je n'ai vu que des adolescents, ce ne sont pas des amis).
- Presencia o ausencia del artículo:
 - En expresiones y frases hechas (avoir la trouille, avoir peur).
 - En anuncios y titulares (maison à louer, pluies torrentielles).
 - En fechas y festividades (le 14 juillet, la Saint-Valentin).
 - Con valor posesivo (Elle parle la main dans la bouche).
- Demostrativos: partículas -ci y -là. Revisión. Demostrativos con valor enfático (Ce dont je rêve, c'est d'habiter là-bas).
- Posesivos: usos particulares. Expresión del hábito (Elle achète son journal.), de procesos (Salez vos légumes.) y del afecto (ma chère).
- Numerales ordinales y cardinales: ampliación de los contenidos. Cantidades aproximadas (20 euros et quelques, au grand maximum deux heures0), con numerales (en deux, trois mouvements). Otras expresiones de cantidad (hebdomadaire, le triple, centenaire).
- Repaso y ampliación del uso de indefinidos: autre(s), tel(le)s, divers, différent. Diferencia entre des, quelques y certains.

Adjetivo

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

Pronombre

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

Simples (consolidación). Usos específicos (il prend 5 viennoiseries, dont 2 croissants).

- Compuestos: repaso y ampliación. Uso con preposiciones y con locuciones (derrière lequel / envers qui...).
- Doble pronominalización: repaso y ampliación.
- Pronombres de objeto directo (COD) e indirecto (COI), y, en: repaso y ampliación.

Verbo

- Consolidación de los tiempos estudiados:
 - Indicativo: presente, futuro simple, imperfecto, pluscuamperfecto.
 - Subjuntivo presente.
 - Condicional simple.
- Futuro anterior: formas y uso. Contraste con el futuro simple.
- Pretérito perfecto compuesto: refuerzo y ampliación. Elección del auxiliar según la sintaxis y la semántica (je suis retourné à Bruges / j'ai retourné ma feuille).
- Concordancia en los casos de verbos pronominales (elles se sont regardées / elles se sont parlé).
- Reconocimiento del pretérito perfecto simple.
- Condicional compuesto: formas y uso en oraciones condicionales con la conjunción si. Combinación con el pluscuamperfecto.
- Imperativo con pronombres dobles. Usos con la conjunción que (Viens que je te parle) y en expresiones frecuentes (Voyons ! / Tiens !)
- Pretérito perfecto de subjuntivo: formación y usos. Contraste con el presente de subjuntivo. Uso del subjuntivo en oraciones subordinadas de relativo (Un pompier qui sache grimper aux arbres.).
- Participio pasado: consolidación de las formas irregulares. Concordancia y ausencia de concordancia. Uso en oraciones de participio (Arrivé à destination, je t'appellerai.). Uso como adjetivo (elle est émue).
- Voz pasiva: consolidación.
- Estilo indirecto: repaso y ampliación. Concordancia con el verbo introductorio en presente y en pasado. Uso del condicional simple, condicional compuesto y del infinitivo para transmitir órdenes y consejos. Concordancia de tiempos y modos.
- Forma negativa (Je te demande de ne pas crier.). Uso en el estilo indirecto.
- Infinitivo simple (On m'a dit de le faire.) y compuesto (après avoir dîné). Infinitivos como sujeto (Le voir en concert me rendrait heureux) y uso en el estilo indirecto. Infinitivos en expresiones (à lire absolument / à ne pas rater).
- Gerundio para expresar simultaneidad (Il bricole en chantant.) y causa (Elle a pris froid en sortant sans veste.).

Adverbio

- Formación de los adverbios con el sufijo -ment. Casos generales y particulares. Consolidación.
- Posición del adverbio en la oración en los tiempos simples y compuestos. Consolidación.
- Adverbios interrogativos y exclamativos. Diferencia comme / comment (Je sais comment faire; Comme il est cultivé !).
- Adverbios y locuciones adverbiales de cantidad e intensidad (davantage,

quasiment...). Diferencia de uso entre tant, autant, tellement, si, aussi.

- Adverbios y locuciones adverbiales de tiempo y de frecuencia (désormais, auparavant, jadis...).
- Adverbios y locuciones adverbiales de modo (volontiers...).
- Adverbios y locuciones adverbiales de afirmación o de negación (certes, soit, toujours pas, pas toujours...).
- Adverbios y locuciones adverbiales de probabilidad (apparemment, sans doute).
- Adverbios y locuciones adverbiales de lugar (ci-contre, nulle part...).
- Locuciones adverbiales de progresión (d'autant plus que, de pire en pire...).
- Correspondencia del adverbio con las preposiciones correspondientes (dehors, hors de...).
- Modificación del adverbio (probablement pas, tout près...). Repaso y ampliación.
- Correlación de las expresiones de tiempo en el estilo indirecto (hier > la veille / aujourd'hui > ce jour-là).

Preposición

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

1.DISCURSO

Adecuación

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

agradecer / quitar importancia, cooperar, reaccionar, implicar, asentir,
disentir, agradecer, tomar la palabra, explicar, pedir ayuda, confirmar.

Coherencia y cohesión

- Organización de los textos orales y escritos:
 - Tipos de texto: características principales.
 - Cohesión de los párrafos. Marcadores de inicio, desarrollo y fin según la tipología textual.
- Frase y párrafo como unidades de significado.
- Organización de los párrafos y articulación de las frases dentro de los párrafos.
- Elaboración de esquemas para la organización de las ideas.
- Mecanismos para marcar la coherencia y la cohesión. Relaciones lógicas y temporales en el discurso. Progresión y repetición.
- Registro como mecanismo de cohesión y coherencia.
- Uso de los elementos deícticos de referencia (pronombres, demostrativos, adverbios, léxico...). Anáfora y catáfora. Transformación de los deícticos según la situación (ici, là, là-bas...).
- Elipsis de la información conocida (appelle, au cas où...).
- Expresión del énfasis con diversos propósitos y recursos lingüísticos.
- Consolidación.
- Puntuación y párrafos como mecanismo de cohesión y coherencia.
- Marcadores de cohesión y de coherencia en el discurso oral: entonación y pausas.
- Adecuación y concordancia de los tiempos propios del nivel. Relaciones temporales de anterioridad, simultaneidad y posterioridad.
- Relaciones lógicas en el discurso:
 - Causa: conectores discursivos (sous prétexte de / de crainte de...) y otros recursos léxicos (déclencher) y gramaticales (déçu, il a abandonné).
 - Consecuencia: conectores discursivos (c'est pour cela / de sorte que...) y otros recursos léxicos (entraîner) y gramaticales (L'artiste a abandonné, décevant ainsi son public.).
 - Condición e hipótesis: conectores discursivos (pourvu que / faute de...) y otros recursos léxicos y gramaticales (Sans effort, tu n'y arriveras pas.).
 - Finalidad: conectores discursivos (dans le but de, en vue de...) y otros recursos léxicos (résultat) y gramaticales (J'ai organisé cette soirée, histoire de nous retrouver.).
 - Oposición y concesión: conectores discursivos (en revanche, alors que+) y otros recursos léxicos (C'est le contraire.) y gramaticales (Même si j'étais petite, je m'en souviens.).
 - Tiempo: conectores discursivos (dès que, tandis que...) y otros recursos léxicos (les années passant) y gramaticales (Je l'ai vu en attendant le train.).

1. LÉXICO Y SEMÁNTICA

Vocabulario

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

- Introducció a los regionalismos frecuentes de la francofonía.

Contenidos léxicos 1er curso B2

1Ampliación del léxico relacionado con el ámbito y la identificación personales:

- Documentación identificativa y certificaciones oficiales
- Encabezamiento y tratamiento en cartas formales
- Títulos académicos y nobiliarios
- Estado civil
- Gentilicios
- Confesión religiosa
- Edad y fases de la vida
- Origen
- Profesión
- Relaciones familiares
- Idiosincrasia y descripción física

1Ampliación del léxico relacionado con actividades de la vida diaria:

1.1Ampliación del vocabulario relacionado con el tiempo libre:

1.1.1Aficiones:

- Actividades de tiempo libre
- Juegos de mesa
- Música

1.1.2Deporte:

- Lugares donde se practica
- Material necesario
- Personas que participan
- Tipos de deporte y actividades físicas

1.1.3Actividades culturales:

- Lugares donde se celebran
- Léxico relacionado
- Profesiones relacionadas
- Acciones relacionadas

1.1.4 Vacaciones y viajes:

- Tipología

- Lugares de interés

- Profesiones relacionadas

- Alojamiento

- Instalaciones

- Servicios

1.1.5 Ir de compras:

- Tipo de tiendas
- Productos
- Actividades relacionadas
- Medios de pago y descuentos
- Reclamaciones

1.1.6Ropa:

- Prendas
- Descripción
- Materiales
- Accesorios

1.1.7Medios de comunicació

- Televisió y radio
- Tipo de programas
- Aparatos y accesorios
- Profesiones relacionadas
- Prensa y literatura
- Tipología textual

1.1.8Actos Sociales:

- Expresiones comunes
- Actividades relacionadas
- Lugares donde se celebran

1Ampliación del léxico relacionado con el entorno:

1.1Servicios:

- Correos
- Telefonía
- Administración
- Banca

3.2. Medio de locomoción privado

- Automóvil

1Ampliación del léxico relacionado con la formación:

- Personal de instituciones educativas
- Sistema educativo
- Universidad
- Asignaturas
- Actividades académicas
- Tipo de examen, notas y certificaciones
- Titulaciones

1Ampliación del léxico relacionado con las relaciones personales y sociales:

- Personas
- Actividades
- Cualificación

1Instituciones públicas:

- Tipo de instituciones
- Solicitudes y concesiones
- Infracciones y multas

Contenidos léxicos del 2º curso de B2

1Ampliación del léxico relacionado con el ámbito y la identificación personales:

- Telecomunicación (teléfono, fax, correo electrónico, internet)

1Ampliación del léxico relacionado con actividades de la vida diaria:

1.1El trabajo y la actividad profesional:

- Profesiones y actividades profesionales
- Caracterización del trabajo y de la profesión
- Puesto de trabajo y sector productivo
- Remuneración y derechos laborales
- Funciones del ordenador
- Condiciones laborales
- Despidos e indemnizaciones

1.2Ampliación del léxico relacionado con la alimentación:

- Alimentos
- Componentes alimentarios y dieta sana
- Trastornos alimentarios
- Denominaciones de establecimientos de hostelería
- Adjetivos para caracterizar alimentos
- Sensaciones y deseos

1Ampliació del lèxic relacionat amb la vivenda:

- Tareas del hogar
- Tipo de vivienda
- Arrendamiento
- Partes de la casa
- Restauración de una vivienda
- Muebles y complementos de la casa
- Electrodomésticos y utensilios más comunes
- Instalaciones
- Caracterización de objetos del hogar

1Ampliació del lèxic relacionat amb el entorn:

1.1 Denominaciones de lugares:

- Paisajes
- Zonas urbanas

1.2 Orientación y desplazamiento:

- Puntos cardinales y adjetivos correspondientes
- Desplazamiento
- Acciones relacionadas con los medios de transporte públicos
- Equipaje
- Profesiones

4.3. Medio ambiente:

- Conceptos generales
- Catástrofes medioambientales
- Fenómenos atmosféricos
- Reciclaje

1Ampliación del léxico relacionado con el cuerpo humano, salud e higiene:

- Partes del cuerpo y órganos
- Actividades físicas
- Estados corporales determinados
- Estados de ánimo
- Actividades motrices, manuales y corporales
- Higiene y atención corporal
- Cuidado de la ropa
- Salud
- Enfermedades y sintomatología
- Accidentes y lesiones
- Drogodependencias y rehabilitación
- Asistencia sanitaria
- Personal sanitario
- Pruebas médicas
- Seguro médico
- Medicamentos
- Percepción de los sentidos y movimientos corporales
- Minusvalías

1Ampliación del léxico relacionado con la ciencia y tecnología:

- TIC
- Avances tecnológicos

1Ampliación del léxico relacionado con la política y sociedad:

- Formas de gobierno
- Partidos políticos del país de la lengua
- Calificación de un sistema político o de un partido
- Estructura política del país de la lengua
- Cargos políticos
- Acontecimientos relevantes de la historia reciente del país
- Clases sociales

Significado

- Campos léxico-semánticos de los temas trabajados.
- Sinonimia. Palabras de significado próximo (chemin / sentier, murmurer / chuchoter) o con matices (peur / crainte / appréhension / frayeur / inquiétude...).
- Antonimia. Antónimos parciales (juste ≠ injuste / faux / inexact) y absolutos (un pain blanc ≠ un pain complet, un vin blanc ≠ un vin rouge)

Hiponimia. Hipónimos e hiperónimos frecuentes (rose > fleur / flore, insecte > araignée / mouche).

- Falsos amigos e interferencias léxicas frecuentes.
- Polisemia y doble sentido en palabras de uso frecuente (une opération, une pompe...).
- Homonimia. Homógrafos (critique) y homófonos de uso frecuente. (amende / amande, coup / cou / coût). Palabras con distinto significado según el género (la physique / le physique).
- Metonimia: expresiones frecuentes (boire un verre).
- Metáforas y expresiones con significado figurado.
- Palabras próximas formalmente que pueden suponer dificultad (porter, emporter, apporter).
- Cambios de significado de los verbos según la preposición, el complemento y la forma (pronominal, no pronominal).
- Respuestas cooperativas: expresiones frecuentes (-On y va ? -On y va !).
- Expresiones con significado implícito para marcar la ironía (Eh bien, bravo !), el sarcasmo (C'est intelligent, ça !), el escepticismo (Pas vrai !), la complicidad (Pas mal !)...

Formación de palabras

- Formación de palabras por composición (un essuie-glace, ...).
- Derivación a partir de sufijos, prefijos y sus variantes ortográficas (irresponsable, illégal, incohérent, immangeable...).
- Siglas y acrónimos frecuentes. Derivación a partir de siglas (bédéphile).
- Apócopes frecuentes (la Sécu, l'hosto...).
- Neologismos y préstamos (un portail, flasher...).
- Onomatopeyas frecuentes (plouf !, glouglou !...).
- Interjecciones frecuentes (beurk !, bof !).
- Diminutivos y aumentativos (surmenage, richissime, sautiller, boulette...).
- Familias de palabras (lait, laitier, laitage...).

1. PRONUNCIACIÓN Y ORTOGRAFÍA

Pronunciación

- Consolidación del reconocimiento y de la producción de los fonemas vocálicos y consonánticos. Insistencia en los fonemas que presentan mayor dificultad.
- Palabras de origen extranjero (job, buzz, coach, bluffer).
- Pronunciación de las siglas y acrónimos.
- Pronunciación de consonantes finales. Repaso y ampliación.
- Pronunciación de vocales. Repaso y ampliación.

- Pronunciación de la h aspirada (le hand-ball, un héros) y muda (l'Hexagone).
- Relajación articulatoria en el francés coloquial: reconocimiento de las principales formas.
- Acento prosódico, gráfico y enfático. Repaso y ampliación.
- Entonación para expresar emociones e intenciones. Correspondencia entre los grupos fónicos y la puntuación (Il a dit oui ! / Il a dit oui ? / Il a dit oui.).
- Enlace (liaison) obligatorio, prohibido y opcional. Consolidación. Enlace opcional y su relación con el registro (pas encore / pasËncore).
- Introducción a los principales rasgos fónicos de la francofonía.

Ortografía

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

2.4.NIVEL AVANZADO C1

Las enseñanzas de Nivel Avanzado C1 tienen por objeto capacitar al alumnado para actuar con flexibilidad y precisión, sin esfuerzo aparente y superando fácilmente las carencias lingüísticas mediante estrategias de compensación, en todo tipo de situaciones en los ámbitos personal y público, para realizar estudios a nivel terciario o participar con seguridad en seminarios o en proyectos de investigación complejos en el ámbito académico, o comunicarse eficazmente en actividades específicas en el entorno profesional.

Para ello, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma con gran facilidad, flexibilidad, eficacia y precisión para comprender, producir, coproducir y procesar una amplia gama de textos orales y escritos extensos y estructuralmente complejos, precisos y detallados, sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas de carácter general o especializado, incluso fuera del propio campo de especialización, en diversas variedades de la lengua, y con estructuras variadas y complejas y un amplio repertorio léxico.

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al Nivel Avanzado C1, el alumnado será capaz de:

–Comprender, independientemente del canal e incluso en malas condiciones acústicas, la intención y el sentido general, las ideas principales, la información importante, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los hablantes en una amplia gama de textos orales extensos, precisos y detallados, y en una variedad de acentos, registros y estilos.

–Producir y coproducir, con fluidez, espontaneidad y casi sin esfuerzo, e independientemente del canal, una amplia gama de textos orales extensos,

claros y detallados, conceptual y estructuralmente complejos, en diversos registros.

- Comprender con todo detalle la intención y el sentido general, la información importante, las ideas principales, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes de los autores, tanto implícitas como explícitas, en una amplia gama de textos escritos extensos, precisos y detallados.

- Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos extensos y detallados, bien estructurados y ajustados a los diferentes ámbitos de actuación, sobre temas complejos en dichos ámbitos, resaltando las ideas principales, ampliando con cierta extensión y defendiendo sus puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, y terminando con una conclusión apropiada, utilizando para ello, de manera correcta y consistente, estructuras gramaticales y convenciones ortográficas, de puntuación y de presentación del texto complejas, mostrando control de mecanismos complejos de cohesión, y dominio de un léxico amplio que le permita expresar matices de significado que incluyan la ironía, el humor y la carga afectiva.

- Mediar con eficacia 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, académico y profesional, trasladando con flexibilidad, corrección y eficacia tanto información como opiniones, implícitas o explícitas, contenidas en una amplia gama de textos orales o escritos.

2.4.1. Actividades de comprensión de textos orales.

2.4.1.1 Objetivos.

- Comprender, independientemente del canal, información específica en declaraciones, mensajes, anuncios y avisos detallados que tienen poca calidad y un sonido distorsionado.

- Comprender información compleja con condiciones y advertencias, instrucciones de funcionamiento y especificaciones de productos, servicios y procedimientos conocidos y menos habituales, y sobre todos los asuntos relacionados con su profesión o sus actividades académicas.

- Comprender con relativa facilidad la mayoría de las conferencias, charlas, coloquios, tertulias y debates, sobre temas complejos de carácter público, profesional o académico, entendiendo en detalle los argumentos que se esgrimen.

- Comprender los detalles de conversaciones y discusiones de cierta longitud entre terceras personas, incluso sobre temas abstractos, complejos o con los que no se está familiarizado, y captar la intención de lo que se dice.

- Comprender conversaciones de cierta longitud en las que se participa aunque no estén claramente estructuradas y la relación entre las ideas sea solamente implícita.

- Comprender sin demasiado esfuerzo una amplia gama de programas de radio y televisión, obras de teatro u otro tipo de espectáculos, y películas que contienen una cantidad considerable de argot o lenguaje coloquial y de expresiones

idiomáticas, e identificar pormenores y sutilezas como actitudes y relaciones implícitas entre los hablantes.

2.4.1.2 Competencias y contenidos.

1 Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos. Buen dominio de conocimientos, destrezas y actitudes necesarios para abordar en extensión la dimensión social del uso del idioma en la comprensión de textos orales, incluyendo marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, modismos y expresiones de sabiduría popular, registros, dialectos y acentos.

2 Competencia y contenidos estratégicos. Selección y aplicación eficaz de las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión de la intención, el sentido general, las ideas principales, la información importante, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes de los hablantes, tanto implícitas como explícitas.

3 Competencia y contenidos funcionales. Comprensión de las siguientes funciones comunicativas o actos de habla mediante los exponentes orales de dichas funciones según el contexto comunicativo específico, tanto a través de actos de habla directos como indirectos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal):

-Funciones o actos de habla asertivos, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.

-Funciones o actos de habla compromisivos, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: acceder; admitir; consentir; expresar la intención o voluntad de hacer algo; invitar; jurar; negarse a hacer algo; ofrecer algo; ofrecer ayuda; ofrecerse a hacer algo; prometer; retractarse.

-Funciones o actos de habla directivos, que tienen como finalidad : aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; intimidar; 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; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.

-Funciones o actos de habla fáticos y solidarios, que se realizan para aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar.

-Funciones o actos de habla expresivos, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; excusar; expresar

admiración, afecto, alegría o felicidad, alivio, ansiedad y preocupación, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, arrepentimiento, confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, insatisfacción, orgullo,

preferencia, resentimiento, resignación, satisfacción, sorpresa y extrañeza, temor, tristeza, vergüenza; lamentar; reprochar.

4 Competencia y contenidos discursivos. Conocimiento y comprensión de modelos contextuales y patrones textuales complejos propios de la lengua oral monológica y dialógica, en diversas variedades de la lengua y según el contexto específico, incluso especializado:

- Coherencia textual: adecuación del texto oral al contexto comunicativo.
- Cohesión textual: organización interna del texto oral. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual: mecanismos iniciadores y desarrollo del discurso y cierre textual.

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

- La entidad y sus propiedades
- el espacio y las relaciones espaciales
- el tiempo y las relaciones temporales
- el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo;
- la modalidad lógica y apreciativa (afirmación, negación, interrogación, exclamación, exhortación; factualidad, certidumbre, creencia, conjetura, duda; capacidad/habilidad; posibilidad, probabilidad, necesidad; prescripción, prohibición, obligación, permiso, autorización; volición, intención, y otros actos de habla);
- el modo y las características de los estados, los procesos y las acciones.
- relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

6 Competencia y contenidos léxicos. Comprensión de una amplia gama léxica oral de uso general, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos y argot.

7 Competencia y contenidos fonético-fonológicos. Percepción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso general en diversas variedades de la lengua, y en entornos específicos según el ámbito y contexto comunicativos, y comprensión de los diversos significados e intenciones comunicativas asociados a los mismos, incluyendo variantes de sonidos y fonemas vocálicos y consonánticos y sus respectivas combinaciones, variantes de procesos fonológicos de ensordecimiento, sonorización, asimilación, elisión, palatalización, nasalización, epéntesis, alternancia vocálica y otros, y cambios de acento y tonicidad en la oración con implicaciones sintácticas y comunicativas.

2.4.1.3 Criterios de evaluación.

-Posee un amplio repertorio de competencias socioculturales y sociolingüísticas que le permite apreciar con facilidad diferencias de registro y las

sutilezas propias de la comunicación oral en las culturas, comunidades de práctica y grupos en los que se habla el idioma.

- Selecciona y aplica con eficacia las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión de la intención, el sentido general, las ideas principales, la información importante, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes de los hablantes, tanto implícitas como explícitas.

- Reconoce, según el contexto específico, la intención y significación de un amplio repertorio de exponentes de las funciones comunicativas o actos de habla.

- Es lo bastante hábil como para utilizar las claves contextuales, discursivas, gramaticales y léxicas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor, y prever lo que va a ocurrir.

- Reconoce una gran diversidad de expresiones idiomáticas y coloquiales, y aprecia connotaciones y matices.

- Distingue una amplia gama de patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación, lo que le permite comprender a cualquier hablante o interlocutor.

2.4.2. Actividades de producción y coproducción de textos orales.

2.4.2.1 Objetivos.

- Hacer declaraciones públicas con fluidez, casi sin esfuerzo, usando cierta entonación para transmitir matices sutiles de significado con precisión.

- Realizar presentaciones extensas, claras, y bien estructuradas, sobre un tema complejo, ampliando con cierta extensión, integrando otros temas, desarrollando ideas concretas y defendiendo puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados.

- Llevar a cabo transacciones, gestiones y operaciones complejas.

- Participar de manera plena en una entrevista, como entrevistador o entrevistado, ampliando y desarrollando las ideas discutidas con fluidez.

- Participar activamente en conversaciones informales animadas, con uno o varios interlocutores, que traten temas abstractos, complejos, específicos, e incluso desconocidos.

- Participar activamente y con gran facilidad en conversaciones y discusiones formales animadas.

2.4.2.2 Competencias y contenidos.

1 Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos. Buen dominio de conocimientos, destrezas y actitudes necesarios para abordar en extensión la dimensión social del uso del idioma en la producción y coproducción de textos orales, incluyendo marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, modismos y expresiones de sabiduría popular, registros, dialectos y acentos.

2 Competencia y contenidos estratégicos. Dominio de las estrategias discursivas y de compensación que permitan expresar lo que se quiere decir adecuando con eficacia el discurso a cada situación comunicativa, y que hagan imperceptibles las dificultades ocasionales.

3 Competencia y contenidos funcionales. Realización de las siguientes

funciones comunicativas o actos de habla, mediante los exponentes orales de

dichas funciones más adecuados para cada contexto comunicativo específico, tanto a través de actos de habla directos como indirectos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal):

-Funciones o actos de habla asertivos, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.

-Funciones o actos de habla , relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: acceder; admitir; consentir; expresar la intención o voluntad de hacer algo; invitar; jurar; negarse a hacer algo; ofrecer algo; ofrecer ayuda; ofrecerse a hacer algo; prometer; retractarse.

-Funciones o actos de habla directivos, que tienen como finalidad : aconsejar; advertir; alertar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; 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; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.

-Funciones o actos de habla fáticos y solidarios : aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar.

-Funciones o actos de habla expresivos, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; exculpar; expresar admiración, afecto, alegría o felicidad, alivio, ansiedad y preocupación, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, arrepentimiento, confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, insatisfacción, orgullo, preferencia, resentimiento, resignación, satisfacción, sorpresa y extrañeza, temor, tristeza, vergüenza; lamentar; reprochar.

4 Competencia y contenidos discursivos. Conocimiento y construcción de modelos contextuales y patrones textuales complejos propios de la lengua oral monológica y dialógica, en diversas variedades de la lengua y según el contexto específico, incluso especializado:

-Coherencia textual: adecuación del texto oral al contexto comunicativo.

-Cohesión textual: organización interna del texto oral. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual.

5 Competencia y contenidos sintácticos. Conocimiento, selección en función de la intención comunicativa según ámbito y contexto tanto general como específico, y uso de estructuras sintácticas complejas propias de la lengua oral para expresar:

-La entidad y sus propiedades

- el espacio y las relaciones espaciales
- el tiempo y las relaciones temporales

- el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo;
- la modalidad lógica y apreciativa.
- el modo y las características de los estados, los procesos y las acciones;
- relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

6 Competencia y contenidos léxicos. Conocimiento y utilización correcta, y adecuada al contexto, de una amplia gama léxica oral de carácter general, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos y argot.

7 Competencia y contenidos fonético-fonológicos. Selección, según la intención comunicativa, y producción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso general en diversas variedades de la lengua, y en entornos específicos según el ámbito y contexto comunicativos, y transmisión de los diversos significados e intenciones comunicativas asociados a los mismos, incluyendo variantes de sonidos y fonemas vocálicos y consonánticos y sus respectivas combinaciones, variantes de procesos fonológicos de ensordecimiento, sonorización, asimilación, elisión, palatalización, nasalización, epéntesis, alternancia vocálica y otros, y cambios de acento y tonicidad en la oración con implicaciones sintácticas y comunicativas.

2.4.2.3 Criterios de evaluación.

- Utiliza el idioma con flexibilidad y eficacia para fines sociales, incluyendo el uso emocional, alusivo y humorístico.
- Muestra un dominio de las estrategias discursivas y de compensación que hace imperceptibles las dificultades ocasionales que pueda tener para expresar lo que quiere decir y que le permite adecuar con eficacia su discurso a cada situación comunicativa.
- Desarrolla argumentos detallados de manera sistemática y bien estructurada.
- Expresa y argumenta sus ideas y opiniones con claridad y precisión.
- Utiliza los exponentes orales de las funciones comunicativas más adecuados para cada contexto específico.
- Estructura bien y claramente su discurso, mostrando un uso adecuado de criterios de organización, y un buen dominio de una amplia gama de conectores y mecanismos de cohesión.
- Manifiesta un alto grado de corrección gramatical de modo consistente y sus errores son escasos y apenas apreciables.
- Domina un amplio repertorio léxico, incluyendo expresiones idiomáticas y coloquiales, que le permite superar con soltura sus deficiencias mediante circunloquios.
- Tiene una capacidad articulatoria próxima a alguna(s) de las variedades estándar propias de la lengua meta.
- Se expresa con fluidez y espontaneidad, casi sin esfuerzo; sólo un tema conceptualmente difícil puede obstaculizar un discurso fluido y natural.
- Es capaz de aprovechar lo que dice el interlocutor para intervenir en la

conversación.

-Relaciona con destreza su contribución con la de otros hablantes.

- Adecua sus intervenciones a las de sus interlocutores para que la comunicación fluya sin dificultad.
- Plantea preguntas para comprobar que ha comprendido lo que el interlocutor ha querido decir y consigue aclaración de los aspectos ambiguos.

2.4.3 Actividades de comprensión de textos escritos.

2.4.3.1 Obietivos

- Comprender con todo detalle instrucciones, indicaciones, normativas, avisos u otras informaciones de carácter técnico extensas y complejas.
- Comprender los matices, las alusiones y las implicaciones.
- Comprender en detalle la información contenida en correspondencia formal de carácter profesional o institucional, identificando matices y las opiniones, tanto implícitas como explícitas.
- Comprender con todo detalle artículos, informes, actas, memorias y otros textos extensos y complejos en el ámbito social, profesional o académico.
- Comprender en detalle la información contenida en textos de consulta y referencia de carácter profesional o académico.
- Comprender sin dificultad las ideas y posturas expresadas, tanto implícita como explícitamente, en artículos u otros textos periodísticos de cierta extensión.
- Comprender sin dificultad textos literarios contemporáneos extensos, de una variedad lingüística extendida y sin una especial complejidad conceptual, y captar el mensaje, las ideas y conclusiones implícitos, reconociendo el fondo social, político o histórico de la obra.

2.4.3.2 Competencias y contenidos.

1 Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos. Buen dominio de conocimientos, destrezas y actitudes necesarios para abordar en extensión la dimensión social del uso del idioma en la comprensión de textos escritos, incluyendo marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, modismos y expresiones de sabiduría popular, registros, y dialectos.

2 Competencia y contenidos estratégicos. Selección y aplicación eficaz de las estrategias más adecuadas para comprender lo que se pretende o se requiere en cada caso, y utilización de las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y ortotipográficas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor.

3 Competencia y contenidos funcionales. Comprensión de las siguientes funciones comunicativas o actos de habla mediante los exponentes escritos de dichas funciones según el contexto comunicativo específico, tanto a través de actos de habla directos como indirectos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal):

- Funciones o actos de habla asertivos, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.

- Funciones o actos de habla compromisivos, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: acceder; admitir; consentir; expresar la intención o voluntad de hacer algo; invitar; jurar; negarse a hacer algo; ofrecer algo; ofrecer ayuda; ofrecerse a hacer algo; prometer; retractarse.

- Funciones o actos de habla directivos, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; intimidar; 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; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.

- Funciones o actos de habla fáticos y solidarios, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar.

- Funciones o actos de habla expresivos, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; exculpar; expresar admiración, afecto, alegría o felicidad, alivio, ansiedad y preocupación, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, arrepentimiento, confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, insatisfacción, orgullo, preferencia, resentimiento, resignación, satisfacción, sorpresa y extrañeza, temor, tristeza, vergüenza; lamentar; reprochar.

4 Competencia y contenidos discursivos. Conocimiento y comprensión de modelos contextuales y patrones textuales complejos propios de la lengua escrita en diversas variedades de la lengua y según el contexto específico, incluso especializado:

- Coherencia textual: adecuación del texto escrito al contexto comunicativo.

- Cohesión textual: organización interna del texto escrito. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual.

5 Competencia y contenidos sintácticos. Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas complejas propias de la lengua escrita, según el ámbito y contexto comunicativos, tanto generales como específicos, 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 lógica y apreciativa (afirmación, negación, interrogación, exclamación, exhortación; factualidad, certidumbre, creencia, conjetura, duda; capacidad/habilidad; posibilidad, probabilidad, necesidad; prescripción, prohibición, obligación, permiso, autorización; volición, intención, y otros actos de habla);
- el modo y las características de los estados, los procesos y las acciones;
- estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes);
- relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

6 Competencia y contenidos léxicos. Comprensión de una amplia gama léxica escrita de uso general, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos y argot.

7 Competencia y contenidos ortotipográficos. Comprensión de los significados generales y específicos, según el contexto de comunicación, asociados a las convenciones ortotipográficas de la lengua meta, incluyendo rasgos de formato; valores discursivos de los signos tipográficos, ortográficos y de puntuación; adaptación ortográfica de préstamos; variantes en la representación gráfica de fonemas y sonidos; variantes del alfabeto o los caracteres, y sus usos en las diversas formas.

2.4.3.3Criterios de evaluación.

-Posee un amplio repertorio de competencias socioculturales y sociolingüísticas, incluyendo aspectos sociopolíticos e históricos.

-Selecciona y aplica con eficacia las estrategias más adecuadas para comprender lo que pretende o se le requiere en cada caso, utilizando con habilidad, las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y ortotipográficas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor, y sacar las conclusiones apropiadas.

-Identifica con rapidez el contenido y la importancia de textos sobre una amplia serie de temas profesionales o académicos.

-Busca con rapidez en textos extensos y complejos para localizar detalles relevantes.

-Reconoce, según el contexto, el género y el tipo textuales específicos, la intención y significación de una amplia variedad de exponentes de las funciones comunicativas o actos de habla.

-Domina un amplio repertorio léxico escrito, reconoce una gran diversidad de expresiones idiomáticas y coloquiales, y aprecia connotaciones y matices sutiles de significado.

-Comprende los significados y funciones asociados a una amplia gama de estructuras sintácticas propias de la lengua escrita según el contexto y género y tipo textuales.

2.4.4 Actividades de producción y coproducción de textos escritos.

2.4.4.1 Objetivos.

-Tomar notas detalladas transcribiendo la información de manera tan precisa y cercana al original que las notas también podrían ser útiles para otras personas.

-Escribir correspondencia personal, en cualquier soporte, y comunicarse en foros virtuales, expresándose con claridad, detalle y precisión, y relacionándose con los destinatarios con flexibilidad y eficacia, incluyendo usos de carácter emocional, alusivo y humorístico.

-Escribir, con la corrección y formalidad debidas correspondencia formal dirigida a instituciones públicas o privadas.

-Escribir informes, memorias, artículos, ensayos, u otros tipos de texto sobre temas complejos en entornos de carácter público, académico o profesional, claros y bien estructurados, resaltando las ideas principales, ampliando con cierta extensión, defendiendo puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, y terminando con una conclusión apropiada.

2.4.4.2 Competencias y contenidos.

1 Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos. Buen dominio de conocimientos, destrezas y actitudes necesarios para abordar en extensión la dimensión social del uso del idioma en la producción y coproducción de textos escritos, incluyendo marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, modismos y expresiones de sabiduría popular, registros, y dialectos.

2 Competencia y contenidos estratégicos. Aplicación flexible y eficaz de las estrategias más adecuadas en cada caso para elaborar una amplia gama de textos escritos complejos ajustados a su contexto específico, planificando el mensaje y los medios en función del efecto sobre el receptor.

3 Competencia y contenidos funcionales. Realización de las siguientes funciones comunicativas o actos de habla, mediante los exponentes escritos de dichas funciones más adecuados para cada contexto comunicativo específico, tanto a través de actos de habla directos como indirectos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal):

-Funciones o actos de habla asertivos, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.

-Funciones o actos de habla compromisivos, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: acceder; admitir; consentir; expresar la intención o voluntad de hacer algo; invitar; jurar; negarse a hacer algo; ofrecer algo; ofrecer ayuda; ofrecerse a hacer algo; prometer; retractarse.

-Funciones o actos de habla directivos, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; 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; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.

-Funciones o actos de habla fáticos y solidarios, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar.

-Funciones o actos de habla expresivos, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; excusar; expresar admiración, afecto, alegría o felicidad, alivio, ansiedad y preocupación, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, arrepentimiento, confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, insatisfacción, orgullo, preferencia, resentimiento, resignación, satisfacción, sorpresa y extrañeza, temor, tristeza, vergüenza; lamentar; reprochar.

4 Competencia y contenidos discursivos. Conocimiento y construcción de modelos contextuales y patrones textuales complejos propios de la lengua escrita, en diversas variedades de la lengua y según el contexto específico, incluso especializado:

-Coherencia textual: adecuación del texto escrito al contexto comunicativo.

-Cohesión textual: organización interna del texto escrito. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual.

5 Competencia y contenidos sintácticos. Conocimiento, selección en función de la intención comunicativa según ámbito y contexto tanto general como específico, y uso de estructuras sintácticas complejas propias de la lengua escrita 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 lógica y apreciativa (afirmación, negación, interrogación, exclamación, exhortación; factualidad, certidumbre, creencia, conjetura, duda; capacidad/habilidad; posibilidad, probabilidad, necesidad; prescripción, prohibición, obligación, permiso, autorización; volición, intención, y otros actos de habla);

-el modo y las características de los estados, los procesos y las acciones;

-estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes);

-relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

6 Competencia y contenidos léxicos. Utilización correcta, y adecuada al contexto, de una amplia gama léxica escrita de uso general, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos y argot.

7 Competencia y contenidos ortotipográficos. Utilización correcta, y adecuada al contexto, de las convenciones ortotipográficas de la lengua meta, incluyendo rasgos de formato; valores discursivos de los signos tipográficos, ortográficos y de puntuación; adaptación ortográfica de préstamos; variantes en la representación gráfica de fonemas y sonidos; variantes del alfabeto o los caracteres, y sus usos en las diversas formas.

2.4.4.3 Criterios de evaluación.

-Adapta lo que dice y los medios de expresarlo a la situación, al receptor, al tema y tipo de texto, y adopta un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias.

-Aplica con soltura las estrategias más adecuadas para elaborar los distintos textos escritos complejos que le demanda el contexto específico.

-Utiliza los exponentes escritos de las funciones comunicativas más apropiados para cada contexto, tanto a través de actos de habla indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).

-Muestra control de las estructuras organizativas textuales y los mecanismos complejos de cohesión del texto escrito.

-Utiliza una amplia gama de estructuras sintácticas que le permiten expresarse por escrito con precisión, y mantiene un alto grado de corrección gramatical.

-Posee un amplio repertorio léxico escrito que incluye expresiones idiomáticas y coloquialismos, y que le permite mostrar un alto grado de precisión, superar con soltura sus deficiencias mediante circunloquios, y no cometer más que pequeños y esporádicos deslices en el uso del vocabulario.

-Utiliza las convenciones ortotipográficas propias de la lengua meta para producir textos escritos en los que la estructura, la distribución en párrafos y la puntuación son consistentes y prácticas y en los que la ortografía es correcta, salvo deslices tipográficos de carácter esporádico.

2.4.5 Actividades de mediación.

2.4.5.1 Objetivos

-Trasladar oralmente en un nuevo texto coherente, parafraseándolos o resumiéndolos, información, opiniones y argumentos contenidos en textos escritos u orales largos y minuciosos de diverso carácter y procedentes de diversas fuentes (ensayos, o conferencias).

-Hacer una interpretación consecutiva en charlas, reuniones, encuentros o seminarios relacionados con la propia especialidad, con fluidez y flexibilidad, transmitiendo la información importante en sus propios términos.

-Mediar con fluidez y eficacia entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas sobre temas tanto relacionados con los campos de interés personal o de la propia especialización como de fuera de dichos campos.

-Tomar notas escritas para terceros, recogiendo, con la debida precisión, información específica y relevante contenida en textos escritos complejos.

-Tomar notas escritas detalladas para terceros, con la precisión necesaria y una buena estructuración, durante una conferencia, entrevista, seminario, reunión o debate claramente estructurados.

-Trasladar por escrito en un nuevo texto coherente, parafraseándolos o resumiéndolos, información, opiniones y argumentos contenidos en textos orales o escritos largos y minuciosos de diverso carácter y procedente de diversas fuentes.

-Resumir, comentar y analizar por escrito los aspectos principales, la información específica relevante y los diferentes puntos de vista contenidos en noticias, artículos, entrevistas o documentales.

-Traducir fragmentos, relevantes con respecto a actividades del propio interés en los ámbitos personal, académico o profesional, de textos escritos tales como correspondencia formal, informes, artículos, o ensayos.

2.4.5.2 Competencia y contenidos interculturales.

Buen dominio de los conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permitan llevar a cabo actividades de mediación con facilidad y eficacia: conciencia de la alteridad; conciencia sociolingüística; conocimientos culturales específicos; observación; escucha; evaluación; interpretación; puesta en relación; adaptación; imparcialidad; metacomunicación; respeto; curiosidad; apertura de miras; tolerancia.

2.4.5.3 Criterios de evaluación.

-Posee un conocimiento amplio y concreto de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos, incluidas las sutilezas e implicaciones de las actitudes que reflejan los usos y los valores de las mismas, y las integra con facilidad en su competencia intercultural.

-Aplica con soltura las estrategias adecuadas para adaptar los textos que debe procesar al propósito, la situación, los receptores y el canal de comunicación.

-Produce un texto coherente y cohesionado a partir de una diversidad de textos fuente.

-Sabe hacer una cita y utiliza las referencias siguiendo las convenciones según el ámbito y contexto comunicativos.

-Transmite con claridad los puntos destacados y más relevantes de los textos fuente.

-Gestiona con flexibilidad la interacción entre las partes para procurar que fluya la comunicación.

2.4.6 Contenidos lingüísticos básicos del Nivel Avanzado C1

1.GRAMÁTICA

Oración

- Morfología de las oraciones.

- Inversión del verbo en la oración mediante:

- Adverbio (encore faut-il le lui dire).

- Complemento circunstancial de lugar (dans cette vallée résidait un peuple barbare).

- Recursos dialógicos ("Reste" a-t-il supplié).

- Oraciones exclamativas:

- Modificación de la morfología de la oración con comme y que (Comme tu es malin ! / Que de problèmes !).

- Construcciones específicas de la oración exclamativa con infinitivo (Dire que je le croyais !), con subjuntivo (Vive les mariés !) y con si (Si tu savais !).

- Interjecciones: tipos. Onomatopeyas (Atchoum ! Pouet pouet.), nombres y pronombres (Flûte ! / Quoi !), adjetivos y verbos (Mince ! Allons !).

- Oraciones negativas: consolidación. Oraciones semi-negativas (Je n'avais jamais rien vu d'aussi merveilleux !).

- Oraciones interrogativas. Morfología de la oración según el registro. Inversión en la interrogación parcial y directa. Preguntas retóricas (Tu n'aurais pas pris mon livre par hasard ?).

- Oraciones exhortativas: repaso y ampliación. Uso de expresiones de cortesía para atenuar (Veuillez éteindre vos portables.). Uso de interjecciones para enfatizar (Allez ! Dépêche-toi !)
- Oraciones de estilo indirecto: repaso y ampliación. Verbos introductorios: tiempos verbales y matices semánticos (marmonner / chuchoter). Marcadores de subjetividad (il a dit qu'il en était capable, mais bon+). Marcadores de registro (il m'a balancé une excuse). Estilo indirecto libre. Oraciones de relativo: consolidación.
- Oraciones subordinadas: consolidación de las estructuras. Alternancia de los diferentes tiempos verbales y modos.
- Repaso del ne expletif en las subordinadas.

Nombre

- Género:
 - Epícenos (un / une choriste).
 - Evolución del género de las profesiones (une magistrate). Anteposición o posposición de femme o homme al sustantivo (une femme ingénieur / un homme sage-femme).
 - Homónimos según el género (un vase / une vase).
 - Femeninos irregulares: repaso y ampliación.
- Número:
 - Formas abreviadas en plural (Saint: St > Sts).
 - Plural de los nombres compuestos (des taille-crayons / des passe-partout).
- Nominalización. Formación de sustantivos:
 - A partir de adjetivo (une fourberie / une finesse).
 - A partir de verbo (une grillade).
 - A partir de sigla (un SMICard).
- Sustantivos ocasionales (je ne comprends pas vos R / vos quatre).

Artículo

- Artículos: ampliación y consolidación.
- Ausencia de artículo en:
 - Aposiciones (Monsieur Macron, président de...).
 - Enumeraciones.
 - Expresiones idiomáticas (par monts et par vaux...).
 - Complemento agente introducido por la preposición de en la voz pasiva (orné de...).

Adjetivo

- Tipos de adjetivos y formas: ampliación y consolidación.
- Casos particulares de concordancia (une grand-mère / des nouveaux-nés).
- Concordancia con préstamos (une chanson pop / une femme snob).
- Concordancia con adjetivos compuestos.
- Posición del adjetivo. Factores formales, semánticos y expresivos.
- Orden de los adjetivos epítetos y concordancia.
- Formación del adjetivo con prefijos y sufijos. Valor peyorativo (lourdaud).
- Grado del adjetivo. Superlativos, prefijos y sufijos. Repaso y ampliación.
- Numerales para marcar periodicidad (semestriel).
- Adjetivo verbal: formas y uso. Principales diferencias entre el gerundio y el participio presente.
- Expresiones idiomáticas (facile comme bonjour / rusé comme un renard).

Pronombre

- Repaso y de los pronombres personales y complemento.
- Pronombres demostrativos:

- Con valor peyorativo (C'est ça, ton idée ?).
- En expresiones (Et avec ça ? / sur ce...).
- Pronombre ça en francés coloquial (ça caille).
- Con participio presente o pasado (ceux ayant droit).
- Pronombres adverbiales (y/en) en expresiones idiomáticas (en faire tout un fromage).
- Elipsis del pronombre sujeto il en el francés coloquial (y a de l'ambiance).
- Pronombres relativos. Repaso y ampliación de los pronombres relativos simples y compuestos:
 - Pronombre quoi precedido de preposición (avec quoi).
 - Pronombre relativo compuesto con otras preposiciones (ce sur quoi, ce vers quoi).
 - Expresiones fijas sin antecedente (Qui sait !).

Verbo

- Consolidación de los tiempos estudiados.
- Modos y tiempos verbales para describir, narrar y situar en el tiempo. Repaso y ampliación.
- Correlación de los modos y de los tiempos.
- Elección del modo según el conector de la subordinada.
- Indicativo: usos y formas. Repaso y ampliación. Empleo del indicativo después de expresiones de tiempo, de causa, de consecuencia, de oposición y con verbos de opinión (elle a ri dès qu'elle m'a vu / il s'appliquait à cette tâche tandis que, de son côté, elle la bâclait).
- Pretérito perfecto simple: formas y usos. Repaso y ampliación. Valor del pretérito perfecto simple en la narración, en los textos históricos y biográficos.
- Pretérito anterior: formas y uso. Introducción (Quand l'enfant eut mangé, il alla retrouver ses amis).
- Condicional: usos y formas. Repaso y ampliación. Empleo del condicional en fórmulas de cortesía, de sugerencia, de deseo y después de locuciones (quand bien même je le voudrais, je ne pourrais pas réunir cette somme). Construcción de condición e hipótesis con si. Correlación de tiempos verbales según las relaciones temporales.
- Subjuntivo: usos y formas. Repaso y ampliación. Empleo del subjuntivo para expresar el deseo con matices, los sentimientos (je suis outrée qu'il m'ait répondu sur ce ton), la duda y la posibilidad (nous doutons qu'ils aient considéré cette alternative).
- Empleo del subjuntivo después de expresiones de causa, de consecuencia, de finalidad, de concesión, de condición, de tiempo y oposición (bien qu'il le veuille, il ne pourra jamais y arriver).
- Subjuntivo presente y pasado. Uso tras verbos, locuciones conjuntivas y subordinadas. Repaso y ampliación.
- Subjuntivo imperfecto: reconocimiento e introducción.
- Verbos semánticamente próximos con empleo diferenciado en indicativo o subjuntivo (espérer / souhaiter, il paraît que+ / il semble que+).
- Participio presente: formas y usos. Repaso y ampliación. Participio pasado: formas y usos. Consolidación. Concordancia en los tiempos compuestos. Concordancia en el caso de los verbos pronominales (elles se sont parlé / elles se sont regardées).
- Gerundio: formas y usos. Valores del gerundio: formas y usos (ayant parlé).
- Voz activa, pasiva y pasiva refleja. Verbos con sentido pasivo seguidos de infinitivo: se faire, se laisser, s'entendre, se voir (il s'est vu décerner plusieurs prix).

Adverbio

- Consolidación de adverbios y locuciones adverbiales de:
 - Tiempo: dorénavant, naguère. Jamais sin valor negativo (Si jamais vous revenez,+).
 - Modo (carrément, exprès, incognito).
 - Afirmación (soit), negación.
 - Lugar (ci-contre, ailleurs).
 - Progresión, probabilidad, cantidad e intensidad.
- Anteposición o postposición del adverbio a otros elementos (la roue arrière / les politiciens même s'en étonnaient / tout contre le mur0).
- Adverbio no empleado con los verbos pouvoir, cesser de, oser, savoir seguidos de infinitivo (il ne cesse de parler).
- Indefinido quelque empleado como adverbio en el sentido de environ (quelque 30 invités).
- Grupos adverbiales lexicalizados (soi disant / en catimini).
- Préstamos (un chouïa / de visu / in extremis / a fortiori...). Preposición
- Preposiciones y locuciones prepositivas. Repaso y ampliación.
- Polisemia de algunas preposiciones (danser avec grâce –modo– / danser avec des chaussons –medio– / danser avec sa fille –acompañamiento).
- Sinonimia de algunas preposiciones (voyager en voiture / à cheval...).
- Monosemia de algunas preposiciones (chez / avant / malgré...).
- Elipsis de la preposición en el oral (parler chiffons, voter écolo).

1.DISCURSO

Adecuación

- Tipología textual: principales características. Repaso y ampliación.
- Estilos de escritura: reconocimiento, interpretación y uso. Estilos narrativo, descriptivo, burlesco, lírico...
- Figuras de estilo:
 - Metáforas.
 - Eufemismos.
 - Hipérboles.
 - Elipsis.
 - Antífrasis.
- Uso de citas en el discurso formal.
- Elementos implícitos y explícitos de caracterización del discurso: el humor y los sobreentendidos (J'en ai une bonne à vous raconter ! / J'étais plié(e) de rire / trop drôle!).
- Registros de lengua. Diferencias gramaticales, sintácticas y semánticas.
- Fórmulas de caracterización del tono del texto (cinismo, humor, ironía, exasperación...).

Coherencia y cohesión

- Expresión de la anterioridad, simultaneidad y posterioridad. Correspondencia de tiempos, expresiones y preposiciones.
- Fórmulas de refuerzo y de atenuación. Grado de apreciación.
- Elaboración de esquemas para la organización de las ideas.
- Principales estructuras para el desarrollo de una argumentación lógica y coherente:
 - Fórmulas para posicionarse en un debate.
 - Fórmulas para destacar y enfatizar (il est indéniable que.../ vous n'ignorez pas que...).

- Fórmulas para matizar (certes, j'aurais dû vous en parler, mais cela ne vous donne pas le droit d'agir de la sorte).
- Fórmulas para debatir y argumentar (on constate à l'évidence une recrudescence de ces procédés).
- Expresiones de reformulación (autrement dit / en un mot / en d'autres termes...).
- Elipsis en las oraciones y en las frases hechas. Consolidación (Combien cette montre ? / loin des yeux, loin du cœur / mieux vaut deux fois qu'une).
- Uso del pleonismo para enfatizar.
- Adverbios del discurso para expresar la apreciación (forcément, à coup sûr), para posicionarse (justement, sincèrement) y para articular el discurso de manera lógica y cronológica.
- Conectores discursivos de las relaciones lógicas:
 - Causa: conectores discursivos (d'autant (plus) que / considérant que...) y otros recursos léxicos y gramaticales.
 - Consecuencia: conectores discursivos (à tel point que / au point que...) y otros recursos léxicos y gramaticales.
 - Condición e hipótesis: conectores discursivos (dès lors que / pour peu que...) y otros recursos léxicos y gramaticales.
 - Finalidad: conectores discursivos (de crainte que...) y otros recursos léxicos y gramaticales.
 - Oposición y concesión: conectores discursivos (encore que...) y otros recursos léxicos y gramaticales.
 - Tiempo: conectores discursivos (aussi longtemps que...) y otros recursos léxicos y gramaticales.

1. LÉXICO Y SEMÁNTICA

Vocabulario

- Vocabulario variado, amplio y preciso de los temas tratados.
- Campos léxicos amplios y variados.
- Sinonimia: matices despectivos y apreciativos.
- Neologismos y préstamos. Valores (jerga, argot, estilo...).
- Juegos de palabras: principales características.
- Eufemismos.
- Terminología especializada y tecnicismos. Introducción.
- Regionalismos frecuentes de la francofonía. Repaso y ampliación.
- Onomatopeyas.
- Expresiones idiomáticas

-Contenidos léxico-semánticos.

- Identidad personal: dimensión física y anímica.
- Vivienda, hogar y entorno.
- Alimentación.
- Relaciones personales y sociales.
- Trabajo y actividades profesionales.
- Educación y actividades académicas.
- Ocio.
- Viajes, alojamiento y transporte.
- Información y medios de comunicación.

Significado

- Campos léxico-semánticos de los temas trabajados.
- Consolidación de las relaciones léxicas:
 - Sinonimia.

- Homonimia.
- Monosemia.
- Polisemia.
- Antonimia.
- Hiponimia.
- Metonimia.
- Precisión léxica.
- Sufijos y prefijos. Principales significados en sustantivos:
- Acción (une guérison).
- Agente (un éditeur).
- Instrumento (une mangeoire / un poignard).
- Lugar (une buanderie).
- Estado / calidad (la paresse / la franchise).
- Precisión y particularidad (une figurine).
- Modificación (un monticule).
- Desprecio (une blondasse).
- Verbos que cambian de significado según el modo (j'admets que je me suis trompé = je reconnais / j'admets qu'il ait une opinion contraire = j'accepte/ je tolère).
- Cambios de significado en el francés actual (c'est trop bien !).

Formación de palabras

- Formación de palabras por derivación y composición: repaso y ampliación.
- Familias de palabras: ampliación.
- Siglas y acrónimos. Derivación a partir de siglas (RMiste). Repaso y ampliación.
- Apócope: repaso y consolidación.
- Neologismos y préstamos: repaso y consolidación.

1. PRONUNCIACIÓN Y ORTOGRAFÍA

Pronunciación

- Pronunciación de la h muda y de la h aspirada. Repaso y ampliación. Enlaces fónicos. Pronunciación de la h en el interior de las palabras (trahir). Pronunciación de la e muda en el interior de las palabras (dévouement).
- Reconocimiento del registro a través de la pronunciación.
- Distinción entre tono, entonación y acento:
 - Tono para expresar pensamientos y sentimientos.
 - Entonación para dar intensidad al discurso y para la coherencia gramatical.
 - Acento para pronunciar.
- Reconocimiento del humor y de la ironía mediante la pronunciación, la entonación y el acento.
- Variedades regionales y francófonas: reconocimiento y observación de las variantes fonéticas.

Ortografía

- Consolidación de la ortografía gramatical y léxica correspondiente al nivel.
- Insistencia en la representación gráfica de fonemas que presentan mayor dificultad.
- Signos de puntuación: repaso y ampliación.
- Dobles consonantes: principales reglas.
- Ortografía diferenciada de los adjetivos verbales y del participio presente.

3. Distribución temporal de las unidades didácticas.

DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE CONTENIDOS MORFO-SINTÁCTICOS, FONÉTICOS, FONOLÓGICOS Y ORTOGRÁFICOS DENTRO DE LAS UNIDADES DIDÁCTICAS de A2.

Se trata aquí de proponer una **temporalización esquematizada** a modo de orientación ya que el profesor / la profesora deberá atender las necesidades del grupo en el aula según surjan durante el curso escolar, tales como, si es necesario repasar contenidos de cursos anteriores, detectar si algún contenido relevante no se ha fijado bien y volver a trabajar el mismo para afianzar un progreso adecuado del alumnado.

Nivel A2.1

Este nivel tiene como objetivo principal capacitar al alumno para utilizar el idioma de manera suficiente, receptiva y productivamente, tanto en forma hablada como escrita, así como para mediar entre hablantes de distintas lenguas, en situaciones cotidianas y de inmediata necesidad que requieran comprender y producir textos breves, en diversos registros y en lengua estándar, que versen sobre asuntos cotidianos y que contengan expresiones, estructuras y léxico de uso frecuente. En el nivel Básico, teniendo en cuenta los objetivos sociolingüísticos, se tratará de:

- a) Conocer los aspectos socioculturales y las convenciones sociales que inciden más en la vida diaria.
 - b) Reconocer y utilizar las formas de saludo, de cortesía y de tratamiento más habituales.
 - c) Utilizar, en general, un registro de lengua estándar de formalidad e informalidad básico.
 - d) Comprender los aspectos socioculturales más cotidianos y evidentes.
- En el nivel básico es indispensable presentar las particularidades orales de la lengua francesa, por lo que, tanto en el primer como en el segundo curso, se trabajará la fonética explícitamente.

Esta temporalización es orientativa y supeditada al buen funcionamiento del curso.

CONTENIDOS MORFOSINTÁCTICOS (A2.1)

1ª FASE. Hasta diciembre : - Los presentativos: Voilà / Voici / C'est. - Oposición «c'est/ il est ». - Términos interrogativos : comment, pourquoi, où, etc... - Los numerales cardinales y ordinales. - Artículos definidos, indefinidos, partitivos y contractos. - Género y número de los sustantivos y adjetivos (formación regular e irregular). - Pronombres átonos y tónicos: formas y función. - La negación: estructuras simples, con tiempo simple y compuesto, y con infinitivo. - Conjugación del presente de indicativo. Verbos regulares e irregulares. - Adjetivos interrogativos: quel... - Expresión de relaciones lógicas: et, ou, mais, parce que, alors... Relaciones sintácticas: - La oración simple declarativa : formas elípticas : oui, si, moi aussi, non, moi non plus. - La oración simple interrogativa: est-ce que / inversión (excepto con doble sujeto). - La oración simple exclamativa : n'est-ce pas!, quel + nom, etc... - La oración compuesta - La sucesión con: d'abord, puis, après, ensuite, mais, enfin...

2ª FASE. Hasta marzo: - Artículos definidos, indefinidos, partitivos y contractos. - Las preposiciones de lugar. - Conjugación del presente de indicativo. Verbos regulares e irregulares. - Contracción de preposiciones con el artículo definido. - Pronombre personal « ON ». - Verbos pronominales y reflexivos. - El presente progresivo, el

pasado reciente, el futuro próximo. - Adjetivos posesivos y demostrativos (formas simples), mon, ton...+ sust. Feminino. - Formación del imperativo, afirmativo y negativo (sin pronombre). - Verbos modales : pouvoir, vouloir, savoir, devoir + inf (para expresar el permiso, posibilidad, prohibición e intención)

3ª FASE. Hasta mayo: - El pretérito perfecto compuesto conjugado con "être" y con "avoir" y su formación. - Participio pasado (casos más usuales). - Cuantificadores indefinidos, adverbios de cantidad, (peu de...), etc... - Pronombres COD, COI (le, la, l', les/ lui, leur): su posición con tiempo simple y con verbo modal (1ª aproximación). - La comparación: comparativos y superlativos (con adjetivo).

-El contraste « commencer à + inf », « finir de + inf », « venir de + inf » y « passé composé ». - Expresión de la necesidad con : avoir besoin de+ inf, il faut + inf/+sust/ devoir + inf. - Expresión de la obligación : devoir, il faut + inf, el imperativo. Relaciones sintácticas : La oración compuesta.

CONTENIDOS FONÉTICOS Y FONOLÓGICOS (A2.1)

No se puede presentar una lista exhaustiva de estos contenidos, por lo que sólo se señalan aquellos aspectos más importantes.

- Sonidos y fonemas vocálicos: fonemas o archifonemas de las vocales orales básicas: [a] [œ] [ɛ] [u] [y], etc...
- Oposición de vocales nasales y vocales orales.
- Sistema consonántico: oposición entre consonantes sordas/sonoras: /s/ y /z/
- Oposiciones consonánticas: producción de las oposiciones /b/ y /v/, /g/ y /r/
- Consonantes finales: las oclusivas finales /t/,/d/,/m/,/n/,/p/, b/, /k/, /g/ - El grupo fónico: "liaisons" obligatorias y encadenamiento.
- Elisión de la vocal e en los monosílabos: l'ami, qu'il, d'yeux.
- Esquemas de la entonación: aseverativa, interrogativa y exclamativa.

CONTENIDOS ORTOGRÁFICOS (A2.1)

A continuación, se listan los contenidos a tener en cuenta:

- El alfabeto francés. - Los signos de puntuación.
- El uso de las mayúsculas y de las minúsculas.
- Signos ortográficos auxiliares: el apóstrofo, la cedilla y el "trait d'union".
- El acento ortográfico francés y sus valores.
- Reconocimiento del valor del acento ortográfico en la diferenciación de los diversos sonidos vocálicos: élégant, très, forêt.
- El acento ortográfico, marca de diferenciación lingüística: "à" y "a", "ou" y "ò".
- La asociación del sonido con la grafía.
- Representación gráfica de los sonidos consonánticos.
- La "h" muda y la "h" aspirada. - Las consonantes finales que no se pronuncian.
- Casos generales de grafías de las consonantes. Sonidos representados siempre por la misma letra, simple o doble y aquellos representados por diversas grafías.
- Presentación gráfica de los sonidos vocálicos y aquellos representados con múltiples grafías ("diptongues" y "triptongues") : /O/ "o"- l'or / "au"-l'aube/ "eau"... - La ortografía de las vocales nasales en oposición a las vocales orales: P.e.
: bon-bonne ; copain-copine ; prend-prennent

Nivel A2.2

Esta temporalización es orientativa y supeditada al buen funcionamiento del curso.

CONTENIDOS MORFOSINTÁCTICOS A2. 2

1ª FASE. Hasta diciembre : - Revisión del presente del indicativo y del imperativo, de los verbos modales, de los artículos, de la formación del femenino y del plural de los

substantivos y adjetivos. - El pretérito perfecto compuesto conjugado con "être" y con "avoir" y su formación. - Participio pasado (casos más usuales). - El la concordancia del pretérito perfecto compuesto conjugado con "avoir" - Pronombres COD, COI (le, la, l', les/ lui, leur): su posición con tiempo simple y con verbo modal (1ª aproximación).

2ª FASE. Hasta marzo: - Cuantificadores indefinidos, adverbios de cantidad: peu de. + tout + combien de... - El pronombre "en" - Los adverbios en "-ment" - El futuro simple. - Los pronombres relativos "que", "qui" y "où" - La comparación: comparativos y superlativos. - El contraste « commencer à + inf », « finir de + inf », « venir de + inf » y « passé composé ». - Los pronombres de lugar « en » y « y » - El imperfecto.

3ª FASE. Hasta mayo: - Introducción del discurso indirecto - Los pronombres demostrativos: formas. - El condicional presente: formación y uso (el condicional de cortesía). - La expresión de la condición y la hipótesis: Si+ presente....presente/ futuro/ imperativo. Si + imperfecto....condicional. - Los pronombres posesivos. - El adjetivo calificativo: posición y usos. Particularidad de « beau, nouveau, vieux » - Revisión y ampliación del número y género del sustantivo y del adjetivo.

CONTENIDOS FONÉTICOS Y FONOLÓGICOS (A2.2)

El proceso de enseñanza y de aprendizaje debe considerarse como un todo significativo, como un proceso continuo, por lo que se revisarán los contenidos del curso anterior, insistiendo en aquellos aspectos más propios de la lengua francesa como son las oposiciones siguientes: - Sistema vocalico: [ɛ], [œ], [ɛ] [u], [y], [i] - [ɛ], [w əw], [əw] - Sistema consonántico: [p], [b], [f], [v] - [ɛ], [ɛ] - [s], [z] - [s], [ɛ], [z], [ɛ]

CONTENIDOS ORTOGRÁFICOS (A2.2)

Del mismo modo, se insistirá en aquellos puntos que sigan presentado cierta dificultad al alumnado, así como otros nuevos como los siguientes:

- a) Las mayúsculas en las siglas: TGV, PACS, SAMU, RATP...
- b) La diéresis como marca de diferenciación fonética- lingüística.
- c) La asociación del sonido con la grafía y la división silábica.
- d) Las abreviaturas más comunes de palabras: M., Mme., Mlle, etc...

DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE CONTENIDOS MORFOSINTÁCTICOS, FONÉTICOS, FONOLÓGICOS Y ORTOGRÁFICOS DENTRO DE LAS UNIDADES DIDÁCTICAS de B1.

Se trata aquí de proponer una **temporalización esquematizada** a modo de orientación ya que el profesor / la profesora deberá atender las necesidades del grupo en el aula según surjan durante el curso escolar, tales como, si es necesario repasar contenidos de cursos anteriores, detectar si algún contenido relevante no se ha fijado bien y volver a trabajar el mismo para afianzar un progreso adecuado del alumnado.

Nivel B1.1

El nivel Intermedio tiene como objetivo principal capacitar al alumno para utilizar el idioma con cierta seguridad y flexibilidad, receptiva y productivamente, tanto en forma hablada como escrita, así como para mediar entre hablantes de distintas lenguas, en situaciones cotidianas y menos corrientes que requieran comprender y producir textos en una variedad de lengua estándar, con estructuras habituales y un repertorio léxico común en lengua estándar, que podrá incluir expresiones idiomáticas de uso habitual y generalizado, y que versen sobre temas generales, cotidianos o en los que se tiene un interés personal.

Este nivel se imparte en dos cursos B1.1 y B1.2, por lo que se aporta una temporalización de los contenidos por cada uno de ellos.

Esta temporalización es orientativa y supeditada al buen funcionamiento del curso.

CONTENIDOS MORFOSINTÁCTICOS B1. 1

Se revisarán los contenidos del Nivel Básico si es necesario y además se verá:

1ª FASE. Hasta diciembre : - Formación del subjuntivo presente. Alternancia del indicativo y el subjuntivo en las subordinadas completivas. La expresión de la duda, la posibilidad, la necesidad y la obligación, la voluntad y el deseo, el permiso y la prohibición. - Alternancia infinitivo y subjuntivo. - La frase negativa: especialmente la restricción (ne ... que), ne ...ni...ni. La negación del infinitivo. - Revisión de los tiempos del pasado: passé composé, imperfecto. Alternancia de los dos tiempos. - La concordancia del participio pasado. Con avoir, con être. Verbos pronominales reflexivos y recíprocos. Verbos transitivos e intransitivos. El caso del verbo (se) faire+ infinitivo. - Expresión del tiempo : la duración (depuis, il y a, ça fait ... que, dans, d'ici à, jusqu'à, pendant, pour, en, tandis que - Pronombres relativos simples y con pronombres demostrativos. - Revisión de qui, que, où. Estudio de dont. - Expresión de la finalidad: pour + infinitif, de manière à, de façon à, de crainte de, afin de, de peur que, etc...

2ª FASE. Hasta marzo: - Las construcciones comparativas y superlativas. - Formación y utilización del pluscuamperfecto.- Revisión de los pronombres personales de complemento directo e indirecto. Formas y lugar en la frase. - Los pronombres y su combinación. - Revisión de los pronombres en / y. - Los tiempos del pasado (revisión: passé composé, imparfait, plus-que-parfait). - La forma pasiva. La forma pronominal pasiva. (Ampliación) - Los adverbios en -ment

3ª FASE. Hasta mayo: - El condicional presente. - Expresión de la condición y la hipótesis. Las construcciones "Si + imparfait / plus-que-parfait.....conditionnel présent ». « Si+ passé composé.....présent / futur / impératif. - El futuro simple. - El condicional simple. - Revisión de la expresión de la duda y la certidumbre. - Los pronombres indefinidos. - El gerundio. - Revisión general de la frase interrogativa: especialmente inversión simple y compleja. - El estilo indirecto con el verbo introductor en presente.

CONTENIDOS FONÉTICOS Y FONOLÓGICOS (B1.1)

El proceso de enseñanza y de aprendizaje debe considerarse como un todo significativo, como un proceso continuo, por lo que se consolidarán los contenidos del nivel básico, añadiendo los siguientes puntos: - Sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones: dobles consonantes con valor fonémico: p.e. éclairait /éclairerait, il a dit / il l'a dit. - Pronunciación de caduca en posición final y delante de dos consonantes; p.e. prends-le, ressembler; pronunciación de <- emment> y de <-um>. - Liaison obligatoria después de adverbios de negación y grado. - Liaison facultativa después de dont, fort y toujours. - Acento y atonicidad

/ patrones tonales en el sintagma: grupos rítmicos y entonación.

CONTENIDOS ORTOGRÁFICOS (B1.1)

El proceso de enseñanza y de aprendizaje debe considerarse como un todo significativo, como un proceso continuo, por lo que se revisarán los contenidos del nivel básico y además se verá:

- Representación gráfica de fonemas y sonidos.
- Caracteres vocálicos dobles: (balayer, voyager, appuyer).
- El acento ortográfico francés y sus valores. Revisión.
- Palabras al final de la línea. - División: Vocal / Vocal (hiato)

Esta temporalización es orientativa y supeditada al buen funcionamiento del curso.**CONTENIDOS MORFOSINTÁCTICOS**

1ª FASE: hasta diciembre.

- Subjuntivo presente: repaso de las formas y empleos. Subjuntivo pasado.
- El subjuntivo en las frases de relativo. (par ex: Je cherche une institutrice qui ait de la patience...)
- Revisión de la negación. Negación con ni....ni.
- Imperfecto y pretérito perfecto. Concordancia del participio pasado (con avoir, être, en verbos pronominales).
- Los pronombres relativos simples y compuestos, con y sin preposición.
- La expresión de la finalidad : pour que, afin que, de manière, de peur/ de crainte que, de façon à.
- La comparación: frases compuestas comparativas. Grado del sustantivo, del adjetivo y del adverbio.

2ª FASE: hasta marzo.

- Los pronombres indefinidos: formas variables e invariables. - Expresión del condicional simple y compuesto. - La hipótesis y la condición: si + pluscuamperfecto + condicional compuesto, à condition que, pourvu que, en attendant que, au cas où, dans le cas où. - Adverbios o locuciones adverbiales de cantidad,: autant, petit à petit, tout à fait, à moitié, à peu près..., de tiempo : aussitôt, alors, de nos jours, longtemps, puis, quelquefois, soudain, tout à l'heure, de temps en temps, en même temps, tout à coup... , de probabilidad : bien sûr, sans doute, peut-être, probablement, etc. - Relaciones temporales: avant que, jusqu'à ce que, depuis que, dès que, aussitôt que. - El pluscuamperfecto y el "passé simple" (introducción) - El sustantivo : repaso de género (casos con lexemas diferentes. Nombres de profesión), número y modificación por determinantes. - La voz pasiva (ampliación). Complemento de agente : par / de. Pasivas pronominales e impersonales. - Expresión del futuro y del futuro anterior.
- El gerundio y el participio presente.

3ª FASE: hasta mayo.

- Revisión y ampliación de la frase interrogativa: todo tipo de interrogativas. - Oraciones exclamativas. - Expresión de la causa (sous prétexte que, grâce à, à cause de, faute de...). - Expresión de la consecuencia (si bien que, de manière / sorte / façon que, tellement de, tellement que, tellement + adverbio / adjetivo).
- Expresión de la posibilidad : il se peut... y la puesta en relieve con "Ce qui / que"...
- El estilo indirecto con verbo introductor en pasado. La concordancia de los tiempos verbales. Modificaciones de los adverbios, determinantes, pronombres, etc. - Expresión de la oposición (pendant que, contrairement à + nombre/ pronombre, au lieu de + infinitivo, en revanche...) y de la concesión (quoique, malgré + nombre/ pronombre, avoir beau+ infinitivo). - Los pronombres adverbiales /en/, /y/. Los dobles pronombres.

CONTENIDOS FONÉTICOS Y FONOLÓGICOS (B1 2)

El proceso de enseñanza y de aprendizaje debe considerarse como un todo significativo, como un proceso continuo, por lo que se consolidarán los contenidos del anteriores y además se insistirá en: - Pronunciación de consonantes finales :

<-t>, <-c>, <-s> ; p.e. net, but, sens, plus. - Pronunciación de consonantes en sílabas mediales : p.e. second, écho, Renault, suggérer, condamner, compteur, équilibreur, desquels, contresens, exagérer. - Pronunciación de palabras extranjeras.

-Combinación de sonidos no existentes en francés; p.e.Tchèque, jean, camping. - Consonantes finales pronunciadas: p.e. job, Madrid, Gang, harem, policeman, accessit, handicap, biceps, cancer, prospectus, Tel Aviv, index. - No correspondencia entre grafías y sonidos: p.e. speaker, meeting, club, business, cake, agnostique.

CONTENIDOS ORTOGRÁFICOS (B1 2) El proceso de enseñanza y de aprendizaje debe considerarse como un todo significativo, como un proceso continuo, por lo que se consolidarán los contenidos del B1.1 y además se insistirá en: - Representación gráfica de fonemas y sonidos. - Caracteres consonánticos dobles o triples. - Inversión de caracteres vocálicos dobles Û ; p.e.: accueillir, cercueil. - Signos ortográficos (guión, diéresis). - Palabras al final de la línea

DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE CONTENIDOS MORFOSINTÁCTICOS, FONÉTICOS, FONOLÓGICOS Y ORTOGRÁFICOS DENTRO DE LAS UNIDADES DIDÁCTICAS de B2.

Se trata aquí de proponer una **temporalización esquematizada** a modo de orientación ya que el profesor / la profesora deberá atender las necesidades del grupo en el aula según surjan durante el curso escolar, tales como, si es necesario repasar contenidos de cursos anteriores, detectar si algún contenido relevante no se ha fijado bien y volver a trabajar el mismo para afianzar un progreso adecuado del alumnado.

Nivel B2.1 Presenta las características del nivel de competencia B2, según se define en el MCER. Este nivel supone utilizar la lengua con fluidez y eficacia en situaciones habituales y más específicas que requieren comprender y producir textos orales y escritos conceptual y lingüísticamente complejos, en una variedad estándar, con un repertorio léxico amplio aunque no muy idiomático y que tratan temas generales, actuales o pertenecientes al ámbito de especialización del hablante.

Esta temporalización es orientativa y supeditada al buen funcionamiento del curso.

CONTENIDOS MORFOSINTÁCTICOS (B2.1)

1ª FASE. Hasta diciembre - Revisión y consolidación de contenidos de niveles inferiores. - Expresar su opinión. - Transmitir las palabras de otros con las modificaciones necesarias: discurso indirecto. - Consolidación uso de los modos: Indicatif ou subjonctif. - Revisión y consolidación tiempos del pasado. - Consolidación del uso correcto de las subordinadas con términos más complejos (en función de los temas tratados y necesidades textuales).

2ª FASE. Hasta marzo - Se verán los contenidos gramaticales que no se hayan podido tratar en la primera fase. - Consolidación del uso correcto de las subordinadas con términos más complejos y específicos (en función de los temas tratados y necesidades textuales). - Los nombres compuestos según la nueva ortografía. - Sustantivación y adjetivación - Los declarativos - Les mots de liaison.

3ª FASE. Hasta mayo - Se verán los contenidos gramaticales que no se hayan podido tratar en las fases anteriores. - Fenómenos de concordancia: nombres colectivos (foule, monde, gens...) - Gerundio, participio de presente y adjetivo verbal. - Léxico "familier" y argot.

CONTENIDOS FONÉTICOS Y FONOLÓGICOS (B2.1)

-Revisión y consolidación de contenidos de niveles inferiores. - Procesos fonológicos vocálicos y consonánticos. Insistencia en las oposiciones de fonemas que presentan mayor dificultad (z, s, x, nasales/orales en diferentes posiciones). -Acento y a tonicidad/ patrones tonales en el sintagma. Reconocimiento de la relajación articulatoria en el lenguaje familiar y coloquial. - Transformaciones fonéticas en la liaison.

CONTENIDOS ORTOGRÁFICOS (B2.1)

-Representación gráfica de fonemas y sonidos. - Insistencia en la representación gráfica de fonemas que ofrezcan mayor dificultad (la yod /j/) y en las grafías con diferentes pronunciaciones (-tier, ch). - Uso de «l'on » detrás de si, que, et, ou, où en función del registro. - Revisión y consolidación de contenidos de niveles inferiores.

Nivel Esta temporalización es orientativa y supeditada al buen funcionamiento del curso.

CONTENIDOS MORFOSINTÁCTICOS (B2.2)

1ª FASE : hasta diciembre - Se faire + INF.; Se laisser + INF. La forme passive pronominale. - Expresión de la condición (repaso y ampliación): comme si; pour peu que+SUBJ.; suivant que. - Adverbios y locuciones adverbiales de tiempo : à jamais, auparavant, dorénavant, - Preposiciones: lors de; durant. - NE empleado solo (omisión de pas). Por ej.: "Je ne peux vous renseigner". - Expresión de la oposición (repaso y ampliación): qui / quoi / où que; quitte à+ INF. ; quitte à ce que+ SUBJ. ; en dépit de+ NOM. - Expresión de la concesión : quand même/ tout de même/ quand bien même (concession+idée d'hypothèse+ conditionnel) ; sans que+ SUBJ., encore que+ SUBJ. Malgré. - Expresión de la causa : tellement ; tant ; faute de+nom / inf. Pour+infinitivo pasado. En raison de; de crainte de. - Expresión de la consecuencia : du coup. Diferencia de uso entre aussi adverbio y conjunción. - Expresión de la finalidad (repaso y ampliación): que (después de imperativo); dans le but de, dans l'intention de, en vue de, histoire de - Pronombres demostrativos: algunos casos especiales de alternancia c'est / il est.

-Sustantivación y adjetivación.

2ª FASE : hasta marzo - Expresión de la comparación : aussi bien que; dans la mesure où; d'autant plus/moins...que. - Oposiciones formales y funcionales del gerundio y del participio presente. - Oración interrogativa afirmativa (repaso) y negativa, directa e indirecta (repaso). Inversión del sujeto no pronombre. - Adverbios y locuciones adverbiales de lugar : par-dessus, en arrière, là-dedans, là-dessus, à travers, ci-contre. Locuciones preposicionales : du côté de, à l'écart de, au seuil de. - Casos especiales de género y número y concordancia de los sustantivos Amour, délice. Nombres compuestos. - Oraciones compuestas subordinadas relativas adjetivas (con antecedente): dont, où, qui, que... y sustantivas (sin antecedente): qui, où, quoi, quiconque. - Posición del adjetivo. Cambio de significado según la posición. - Fenómenos de concordancia: nombres colectivos. - Relaciones temporales : tant que ; à mesure que ; au fur et à mesure que/de ; à présent que ; d'ici (à ce) que+SUBJ

3ª FASE: hasta mayo - Determinantes cuantificadores: algunos casos particulares de adjetivos indefinidos (quelconque; tel ou tel). - Formas invariables de pronombres indefinidos: autrui, quiconque, un tel. - Diferencia entre locuciones adverbiales aparentemente próximas : tout de suite/de suite; tout à coup/ tout d'un coup. - Adverbios y locuciones adverbiales de modo : à tort, vachement, carrément, de biais, à propos, exprès. - Sintagma preposicional: regencias frecuentes. Cambios de significado según la preposición (Ej. Tenir à/de). Usos que generan dificultad: sur, jusque+ preposición. - Estilo indirecto (repaso) e indirecto libre. - Pronombre en. Expresiones : en vouloir à quelqu'un. - Pronombre y. Expresiones : s'y connaître en - Oración

exclamativa : pourvu que ; si+adj. - Le passé simple (passé simple dans un récit au passé)

CONTENIDOS FONÉTICOS Y FONOLÓGICOS (B2.2) - Se insistirá en aquellos aspectos aún no asimilados por el alumnado y/o se trabajaran las excepciones a las reglas.

CONTENIDOS ORTOGRÁFICOS (B2.2) - Representación gráfica de fonemas y sonidos. - Insistencia en la representación gráfica de fonemas que ofrezcan mayor dificultad: /K/ (aquarelle, saccharine, orchidée, verdict, stocker) y en las grafías con diferentes pronunciaciones: -um (curriculum, album); c final (caoutchouc/ bouc). - Revisión y consolidación de los contenidos de cursos precedentes.

DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE CONTENIDOS MORFOSINTÁCTICOS, FONÉTICOS, FONOLÓGICOS Y ORTOGRÁFICOS DENTRO DE LAS UNIDADES DIDÁCTICAS de C1.

Se trata aquí de proponer una **temporalización esquematizada** a modo de orientación ya que el profesor / la profesora deberá atender las necesidades del grupo en el aula según surjan durante el curso escolar, tales como, si es necesario repasar contenidos de cursos anteriores, detectar si algún contenido relevante no se ha fijado bien y volver a trabajar el mismo para afianzar un progreso adecuado del alumnado.

Nivel Las enseñanzas de Nivel Avanzado C1 tienen por objeto capacitar al alumnado para actuar con flexibilidad y precisión, sin esfuerzo aparente y superando fácilmente las carencias lingüísticas mediante estrategias de compensación, en todo tipo de situaciones en los ámbitos personal y público, para realizar estudios a nivel terciario o participar con seguridad en seminarios o en proyectos de investigación complejos en el ámbito académico, o comunicarse eficazmente en actividades específicas en el entorno profesional.

Esta temporalización es orientativa y supeditada al buen funcionamiento del curso.

CONTENIDOS MORFOSINTÁCTICOS (C1.1)

1ª FASE : hasta diciembre - Vocabulario variado, amplio y preciso de los temas tratados. Identidad personal: dimensión física y anímica. Sufijos y prefijos. Principales significados en sustantivos. Preposiciones y locuciones prepositivas. Repaso y ampliación. Causa: conectores discursivos. - Adjetivo verbal: formas y uso. Principales diferencias entre el gerundio y el participio presente. - Pronombres relativos. Repaso y ampliación de los pronombres relativos simples y compuestos

2ª FASE : hasta marzo - Vocabulario variado, amplio y preciso de los temas tratados. Vivienda, hogar y entorno. Ocio. Viajes, alojamiento y transporte. Formación de palabras por derivación y composición: repaso y ampliación. - Registros de lengua. Diferencias gramaticales, sintácticas y semánticas. Consecuencia: conectores discursivos. - Consolidación de adverbios y locuciones adverbiales. - Subjuntivo: usos y formas. Repaso y ampliación.

3ª FASE: hasta mayo - Vocabulario variado, amplio y preciso de los temas tratados. Información y medios de comunicación. Campos léxicos amplios y variados. Consolidación de adverbios y locuciones adverbiales - Expresión de la anterioridad, simultaneidad y posterioridad. - Fórmulas para matizar. - Condición e hipótesis: conectores discursivos. - Elección del modo según el conector de la subordinada.

CONTENIDOS FONÉTICOS Y FONOLÓGICOS (C1.1) - Se insistirá en aquellos aspectos aún no asimilados por el alumnado y/o se trabajaran las excepciones a las reglas.

CONTENIDOS ORTOGRÁFICOS (C1.1) : Insistencia en la representación gráfica de fonemas que ofrezcan mayor dificultad

Esta temporalización es orientativa y supeditada al buen funcionamiento del curso.**CONTENIDOS MORFOSINTÁCTICOS (C1.2)**

1ª FASE : hasta diciembre – Vocabulario variado, amplio y preciso de los temas tratados. Alimentación. Relaciones personales y sociales. Anteposición o postposición del adverbio a otros elementos – Registros de lengua. Diferencias gramaticales, sintácticas y semánticas. Finalidad: conectores discursivos. – Formación de palabras por derivación y composición: repaso y ampliación.- Correlación de los modos y de los tiempos. – Subjuntivo: usos y formas. Repaso y ampliación.

2ª FASE : hasta marzo – Vocabulario variado, amplio y preciso de los temas tratados. Trabajo y actividades profesionales. Neologismos y préstamos: repaso y consolidación. Campos léxicos amplios y variados. Préstamos – Elipsis de la preposición en el oral. – Expresión de la anterioridad, simultaneidad y posterioridad. – Fórmulas para debatir y argumentar. – Oposición y concesión: conectores discursivos. – Concordancia con adjetivos compuestos. – Pretérito anterior: formas y uso. Introducción. – Subjuntivo imperfecto: reconocimiento e introducción. – Voz activa, pasiva y pasiva refleja. Verbos con sentido pasivo seguidos de infinitivo.

3ª FASE: hasta mayo – Vocabulario variado, amplio y preciso de los temas tratados. Trabajo y actividades profesionales. Terminología especializada y tecnicismos : Introducción. – Tiempo: conectores discursivos. – Grupos adverbiales lexicalizados –Figuras de estilo. – Sinonimia: matices despectivos y apreciativos. – Evolución del género de las profesiones. – Modos y tiempos verbales para describir, narrar y situar en el tiempo. Repaso y ampliación.

CONTENIDOS FONÉTICOS Y FONOLÓGICOS (C1.2) – Se insistirá en aquellos aspectos aún no asimilados por el alumnado y/o se trabajarán las excepciones a las reglas.

CONTENIDOS ORTOGRÁFICOS (C1.2) : Insistencia en la representación gráfica de fonemas que ofrezcan mayor dificultad – Dobles consonantes: principales reglas.

4.ORIENTACIÓN DIDÁCTICAS**A-METODOLOGÍA GENERAL y ESPECIFICA DEL IDIOMA**

Si concebimos el idioma como un sistema lingüístico para la comunicación en distintas situaciones de “interacción social”, los estudiantes de idiomas son miembros de una sociedad que cumplen tareas no específicamente relacionadas con la lengua, en circunstancias y entornos específicos y en un campo de acción concreto. Esta perspectiva implica aprender usando la lengua para los fines para los que se utiliza normalmente “no basta con realizar actos de habla o actividades de lengua aisladamente-insiste el MCRE- sino que es necesario que éstos se inserten en un contexto social más amplio, en una tarea, para adquirir pleno sentido”. Es en estas tareas en las que dicho sistema lingüístico se utiliza de forma significativa y adecuada al contexto. 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. Especial cuidado habrá que poner en que las competencias puramente lingüísticas no sean otra cosa, dentro del proceso, que un mero vehículo para la comunicación.

El desarrollo de 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.

Por otro lado, la competencia de aprender a aprender, encaminada a potenciar en el alumno su capacidad de autoaprendizaje, tiene también 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.

El papel del profesor será el de presentador, impulsor y evaluador de la actividad, valorando el uso adecuado del idioma por encima del conocimiento del sistema teórico del mismo y de la mera corrección formal. Se deberá recordar que los errores del alumno son inevitables, que deben aceptarse como producto de la interlengua de transición, y por tanto, no deben tenerse en cuenta salvo cuando sean sistemáticos o interfieran en la comunicación. Esto no excluye en absoluto un análisis de dichos errores con el fin de que el alumno reflexione sobre su actuación y la mejore.

Para potenciar el uso adecuado del idioma el profesor presentará una serie de experiencias 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 y
- desarrollen la capacidad para aprender de manera autónoma.

De acuerdo con todo lo dicho, la enseñanza de los idiomas atenderá a los siguientes principios metodológicos:

- Los **objetivos** declarados se centran en el uso efectivo del idioma por parte del alumno; por tanto, las prácticas de enseñanza y aprendizaje se orientarán de manera que la actuación de éste ocupe el mayor tiempo posible.
- El **papel del profesorado** será esencialmente el de facilitar la participación del alumno en la realización de actividades comunicativas, evaluar su actuación, orientarle con respecto a ésta e indicarle cómo puede desarrollar sus competencias y sus propias estrategias de aprendizaje.
- Conforme a los objetivos generales y específicos establecidos, las actividades de enseñanza y aprendizaje se centrarán fundamentalmente en aquéllas a las que el alumnado tendrá que enfrentarse en situaciones de comunicación real – esto es, actividades de comprensión, producción, interacción y mediación – a través de tareas que impliquen dichas actividades.
- Las características de las **tareas** a llevar a cabo (textos o material de base utilizado, tema, operaciones que conlleva, duración, número de participantes, instrucciones, etc.) y sus condiciones de realización (cuándo y cómo) se establecerán esencialmente en función de los objetivos específicos que se pretenden alcanzar.
- Las clases se impartirán en el idioma objeto de estudio 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(s). Para ello, es importante que el ambiente de la clase lo favorezca; se creará un clima de colaboración, empatía, respeto e interés.
- Los medios, métodos y materiales que se utilicen serán lo más cercanos posible a aquéllos que el alumnado pueda encontrarse en el curso de su experiencia directa con el idioma objeto de estudio, y se seleccionarán en función de su idoneidad para alcanzar los objetivos establecidos.

- La introducción de las TIC en la enseñanza de idiomas ha supuesto un hito muy importante y eficaz para la enseñanza/aprendizaje de lenguas. Gracias a ellas el aprendizaje de lenguas se ha hecho mucho más asequible a todos y, a su vez, han facilitado la comunicación e intercambio de experiencias con otros pueblos más distantes.

B-ACTIVIDAD Y ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE.

Es fundamental que el alumno tome conciencia de la importancia del desarrollo de la competencia estratégica ya que es la que moviliza todos los recursos disponibles para lograr una comunicación y un aprendizaje más eficaces y personalizados.

El profesor, pues, deberá ayudar al alumnado a identificar y a aplicar las estrategias que ya usa en su lengua y a desarrollar otras nuevas. Para ello, se podrán utilizar actividades específicas, pero principalmente se tratará de integrar el trabajo de las estrategias en el seno de las actividades comunicativas. Será también fundamental el fomento del autoaprendizaje. Los departamentos didácticos deberán tener en cuenta el mayor número posible de las estrategias siguientes en el desarrollo de sus programaciones. Sin embargo, estas estrategias podrán o no ser directamente evaluables.

Estrategias de expresión oral y escrita

Planificación

- Determinar los requerimientos de la tarea y evaluar los propios conocimientos y recursos lingüísticos para su desarrollo.
- Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué sabemos sobre el tema, qué podemos o queremos decir, ...)
- Planificar el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.
- Adecuar de forma básica el texto (oral o escrito) al destinatario, contexto y canal, planificando el registro, estructura de discurso, etc. apropiados en cada caso.
- Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos adecuados al nivel (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, ...).

Ejecución

- Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo de forma básica pero adecuada y ajustándose, en su caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta o más ambiciosa), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Aprovechar los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado' o del cual el usuario se siente muy seguro, ...).
- Probar nuevas expresiones y, en general, ser capaz de adoptar ciertos riesgos sin bloquear la comunicación.
- Enfrentarse de forma elemental a interrupciones de la comunicación (por factores como bloqueos de memoria, no saber qué decir o escribir, etc.) por medio de técnicas tales como ganar tiempo, cambiar de tema, etc.
- Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales. Entre estos procedimientos figuran los siguientes:

Lingüísticos

o Realizar hipótesis basadas en los conocimientos previos, semejanzas entre lenguas, etc.

- o 'Extranjerizar' palabras de su lengua materna.
- o Modificar palabras de significado parecido.
- o Definir o parafrasear un término o expresión.
- o Usar sinónimos, cuasi-sinónimos o antónimos.
- o Ajustar o aproximar el mensaje (haciéndolo más simple o menos preciso, etc.).

Paralingüísticos (textos orales)

- o Pedir ayuda.
- o Señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado.
- o Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica).
- o Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.

Seguimiento, (auto)-evaluación y corrección

- Realizar (para los textos orales) de forma básica un seguimiento del efecto o éxito de la comunicación, basándose en la reacción del interlocutor o audiencia, y efectuando, si se precisa, modificaciones básicas en el texto.
- Corregir el texto durante la ejecución y (para los textos escritos), al terminar ésta.
- En la expresión oral, grabarse para verificar después, con la ayuda de los compañeros y del profesor, la transmisión del mensaje y tomar conciencia de las dificultades.
- En la expresión escrita, releer para valorar con la ayuda de las propias notas, de materiales de consulta, de los compañeros y del profesor, la pertinencia de lo escrito y los errores.
- Corregir y reescribir o regrabar el texto, intentando superar las dificultades observadas.

Estrategias de comprensión oral y escrita

Planificación

- Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué sabemos sobre el tema, etc.).
- Identificar el tipo de texto o discurso oral o escrito, adaptando su comprensión a esa tipología.
- Decidir por adelantado prestar atención a distintos aspectos de comprensión oral o escrita (comprender el sentido general, buscar información específica, etc.).
- Predecir y realizar hipótesis acerca del contenido de un texto oral o escrito basándose en su conocimiento de tema, y en el contexto (emisor y destinatario, situación, elementos paralingüísticos, etc.) y co-texto (resto del texto, etc.).
- Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos adecuados al nivel (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.).
- Desarrollar la capacidad para entender globalmente, sin necesidad de entender cada uno de los elementos.

Ejecución

- Deducir, inferir y hacer hipótesis a partir de la comprensión de elementos aislados significativos con el fin de reconstruir el significado global del texto, apoyándose en elementos lingüísticos, paralingüísticos y paratextuales, y compensando de este modo posibles carencias lingüísticas.
- Deducir y hacer hipótesis acerca del significado de palabras o frases por medio del contexto, el análisis de la estructura y forma o el conocimiento de otras lenguas.
- Distinguir de forma elemental entre ideas principales y secundarias de un texto.

- Distinguir de forma básica la estructura del texto, valiéndose de los elementos lingüísticos, paralingüísticos y paratextuales que señalan tal estructura y sirviéndose de ella para facilitar la comprensión.
- Utilizar herramientas como el subrayado o la toma de notas para lograr una mejor comprensión del contenido y estructura del texto.

Seguimiento, (auto)-evaluación y corrección

- Reformular las hipótesis y comprensión alcanzada a partir de la comprensión de nuevos elementos o de la comprensión global.
- Contrastar y verificar si se ha entendido bien.
- Indicar lo que no se entiende.
- Solicitar o intentar, de diferentes formas, la clarificación del mensaje.

Estrategias de interacción oral y escrita

Muchas actividades comunicativas, tales como la conversación y la correspondencia, son *interactivas*, es decir, los participantes alternan como productores y receptores a menudo con varios turnos. En otros casos, como cuando se graba o se transmite el habla o cuando se envían textos para su publicación, los emisores están alejados de los receptores, a los que pueden incluso no conocer y que no pueden responderles. En estos casos se puede considerar el acto comunicativo como el hecho de hablar, escribir, escuchar o leer un texto.

Planificación

- Seleccionar el esquema de interacción oral (modelo de diálogo situacional, etc.), o tipo de texto de escrito (carta informal, formal básica, etc.) adecuados a la tarea.
- Anticipar lo que los interlocutores conocen o no para ajustar la tarea.

Ejecución

- Hacer uso de procedimientos sencillos para comenzar, continuar o terminar una conversación.
- Resolver de forma básica dudas o bloqueos en la comunicación, ganando tiempo para pensar, dirigiendo la comunicación hacia otro tema, etc. (interacción oral).
- Referirse con claridad al mensaje emitido por la otra persona e indicar claramente las características del mensaje que se espera (interacción escrita).
- Cooperar con el interlocutor para facilitar la comprensión mutua, pidiendo o facilitando ayuda o clarificación cuando sea preciso.
- Invitar a otra persona a participar en el intercambio comunicativo.

Seguimiento, (auto-) evaluación y corrección

- Efectuar, de forma elemental, las repeticiones, aclaraciones y correcciones necesarias para compensar las dificultades, rupturas y malentendidos en la comunicación.

Estrategias de plurilingües

- Utilizar los conocimientos y estrategias de la lengua materna y, en su caso, otras lenguas conocidas en el aprendizaje de la lengua objeto de estudio.
- Deducir las normas gramaticales y de uso de la lengua extranjera por analogía con las normas de la lengua materna o de otras lenguas conocidas.
- Deducir y hacer hipótesis acerca del significado de palabras o frases por medio del conocimiento de la lengua materna o de otras lenguas conocidas.

Estrategias de aprendizaje

Para favorecer el proceso de aprendizaje de la lengua, estos contenidos estratégicos se organizan siguiendo los pasos de ese proceso e incluyendo en cada uno las estrategias cognitivas, metacognitivas, sociales y afectivas apropiadas.

Estrategias meta-cognitivas

- Utilizar el conocimiento de los distintos elementos que comprende la competencia comunicativa lingüística para desarrollarla.
- Utilizar el conocimiento de la terminología básica del aprendizaje de la lengua para llevar a cabo tareas de aprendizaje.
- Reconocer los objetivos de las diferentes actividades.
- Comprender la finalidad del aprendizaje lingüístico como comunicación, así como la de los distintos elementos que intervienen en ese aprendizaje y organizar su presencia para facilitarlo.
- Establecer con claridad y de forma realista los propios objetivos y necesidades tanto a corto como a largo plazo.
- Organizar adecuadamente el tiempo personal para el aprendizaje de la lengua.
- Desarrollar el estilo de aprendizaje que mejor se adecue a las características personales y a las distintas tareas y contenidos lingüísticos
- Desarrollar y utilizar técnicas de estudio y de trabajo adecuadas a las propias capacidades y a las distintas tareas y contenidos lingüísticos objeto de aprendizaje.
- Organizar y usar adecuadamente el material personal de aprendizaje.
- Desarrollar autonomía en el aprendizaje, utilizando los recursos disponibles tanto dentro como fuera del aula y la Escuela y buscando o creando oportunidades para practicar la lengua. Se hará especial hincapié en los recursos de las TICs.
- Reconocer y entender la función de los distintos tipos de actividades, así como de las diversas funciones del profesor.
- Comprender el papel de los errores en el proceso de aprendizaje y aprender de ellos.
- Utilizar la autoevaluación como elemento de mejora del proceso de aprendizaje mediante fichas de autoevaluación que valoren el grado de consecución de los objetivos.
- Reconocer las dificultades y las formas de superarlas, así como valorar los éxitos y los medios que han ayudado a conseguirlos.

Estrategias cognitivas

- Usar eficazmente materiales de consulta y autoaprendizaje adecuados al nivel (diccionarios, gramáticas, libros de ejercicios, nuevas tecnologías, etc.).
- Tomar notas organizadamente de palabras clave o conceptos mientras se escucha o se lee.
- Emplear el subrayado para resaltar la información importante de un texto.

- Hacer un resumen mental, oral o escrito de la información obtenida mediante la audición o la lectura.
- Utilizar los distintos sentidos para entender y recordar información, utilizando distintas técnicas de memorización y organización adecuadas al tipo de contenido lingüístico y/o al estilo de aprendizaje personal.
- Organizar y clasificar palabras, terminología o conceptos según sus atributos de significado como, por ejemplo, los mapas conceptuales o las tablas de clasificación.
- Utilizar el lenguaje aprendido a medida que se adquiere con el fin de asimilarlo adecuadamente.
- Analizar de forma básica textos, frases y palabras tratando de comprender la estructura y construcción, con el fin de percibir mejor el significado.
- Aplicar adecuadamente las reglas de uso y construcción de una lengua.
- Superar problemas o limitaciones para la comprensión o producción con conocimientos lingüísticos y no lingüísticos previos al alcance del hablante.
- Aprovechar adecuadamente la presencia de hablantes nativos o con un nivel de competencia lingüística más avanzado para aclarar, verificar o corregir.

Estrategias afectivas

- Perder el miedo a los errores y reconocerlos como necesarios para aprender, sin perder de vista el interés por mejorar.
- Tolerar la comprensión parcial o vaga en una situación comunicativa y valorar la importancia del uso de técnicas que le ayuden a sentirse competente para llevar a cabo las tareas de aprendizaje y comunicativas.
- Valorar y reforzar la motivación como clave del éxito en el aprendizaje.
- Entender la relación profesor-alumno como elemento potenciador de un buen proceso de aprendizaje.

Estrategias sociales

- Solicitar ayuda, correcciones, aclaraciones o confirmaciones.
- Desarrollar formas de ocio conectadas con el aprendizaje de la lengua.
- Saber trabajar en equipo considerando a los compañeros como otra fuente más de aprendizaje.
- Apreciar las diferencias socioculturales.

ACTITUDES

Se deberá ayudar al alumnado a identificar sus propias actitudes y a trabajar en el desarrollo de actitudes positivas. En este proceso será fundamental el seguimiento personal que el profesor haga de cada uno de sus alumnos y alumnas, la integración de comentarios y consejos sobre actitudes en el seno de las actividades comunicativas y el fomento de la auto-observación y la responsabilización del propio aprendizaje por parte de los alumnos. Las actitudes no serán directamente evaluables.

Valorar la comunicación interpersonal

- Mostrar una actitud positiva y participativa ante la comunicación.
- Valorar el enriquecimiento personal que supone la relación y cooperación con otras personas dentro y fuera del aula.
- Valorar el contenido y la forma en la comunicación.

Respetar la pluralidad lingüística y cultural y valorar la identidad cultural propia

- Mostrar curiosidad y respeto hacia otras culturas, valorando la diversidad étnica, religiosa, etc.
- Superar los prejuicios y estereotipos hacia otras culturas.

- Interesarse por adquirir una visión más amplia y un sentido crítico de la propia cultura al compararla con otras.
- Valorar el enriquecimiento personal que supone la relación entre personas de distintas culturas.

Valorar el aprendizaje de una lengua extranjera

- Valorar una lengua como instrumento de desarrollo personal, profesional y educativo y como medio de expresión artística y cultural.
- Valorar la importancia de la autonomía en el propio aprendizaje, responsabilizándose de éste.
- Valorar la utilidad del aprendizaje de una lengua como base para otros aprendizajes, la adquisición de otras lenguas y el desarrollo intelectual.
- Valorar la competencia plurilingüe frente al aprendizaje de lenguas como elementos aislados- como instrumento de desarrollo intelectual y cultural.

Desarrollar actitudes que favorecen el éxito del aprendizaje

- Desarrollar creatividad, capacidad de análisis e iniciativa.
- Desarrollar autoestima y confianza realista en las propias capacidades.
- Apreciar la importancia de la motivación en el aprendizaje de una lengua, definiendo los propios objetivos de aprendizaje.
- Tratar de reducir los impedimentos psicológicos (estrés, miedo al ridículo, timidez, etc..) que obstaculizan la comunicación.
- Minimizar la ansiedad o negatividad ante una comprensión parcial o vaga en una situación comunicativa.
- Valorar la importancia de "sobrevivir" comunicativamente, utilizando todos los medios (lingüísticos y nolingüísticos) al alcance del hablante.
- Valorar la importancia del uso de la lengua objeto de estudio en el aula.
- Desarrollar una actitud positiva hacia las tareas realizadas dentro y fuera del aula, así como puntualidad, constancia y método en el trabajo.

MEDIACIÓN

Se incorpora la mediación, que ya se contempla en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas como actividad de lengua. Tanto en la modalidad de comprensión como en la de expresión, las actividades de mediación, escritas y orales hacen posible la comunicación entre personas que no están capacitadas, por cualquier motivo, para comunicarse entre si directamente. La traducción o interpretación, una paráfrasis, un resumen o la toma de notas proporciona a una tercera parte una (re)formulación de un texto fuente, al que esta tercera persona no tiene acceso directo. Las actividades de mediación de tipo lingüístico, que (re)procesen un texto existente, ocupan un lugar importante en el funcionamiento lingüístico normal de nuestras sociedades. En la mediación, el usuario actúa como agente social, construyendo puentes y contribuyendo a elaborar significados, a veces dentro de la misma lengua y, otras veces, de un idioma a otro.

Mediación

En la mayoría de los casos, el usuario como hablante y autor de un texto escrito está produciendo su propio texto para expresar sus propios significados. En otros, está actuando como un canal de comunicación (a menudo, pero no necesariamente, en distintas lenguas) entre dos o más personas que por un motivo u otro no se pueden comunicar directamente. Este proceso, denominado *mediación*, puede ser interactivo o no.

Las actividades de mediación relevantes para este nivel son:

- Traducción informal de frases o textos, hablados o escritos, con fines comunicativos o aprendizaje.
- Resumir la idea o ideas principales de un texto escrito en lengua estándar y de temas generales.
- Los textos que deberán ser utilizados para las actividades de mediación en este nivel deben adecuarse a las características enunciadas en la definición y objetivos de dicho nivel. Estas actividades se integrarán en la

práctica de las cuatro destrezas y las competencias, y traerán consigo el desarrollo de las estrategias siguientes:

- Comprender adecuadamente el texto (oral o escrito) que sirve de base a la mediación, percibiendo su tema, significado y estructura fundamental.
- Utilizar herramientas como el subrayado para lograr una mejor comprensión del contenido y estructura del texto que sirve de base a la mediación.
- Localizar y usar adecuadamente los recursos necesarios (uso de un diccionario, obtención de ayuda, etc.) para la realización de la actividad.
- Al resumir la idea o ideas principales de un texto escrito breve, percibir el tema y distinguir de forma sencilla entre ideas principales y contenido secundario.

La Mediación en el MCER 2001 :

"... el usuario de la lengua no se preocupa de expresar su significado, sino simplemente de actuar como **intermediario** entre interlocutores que no pueden comprenderse de forma directa, **normalmente (pero no exclusivamente) hablan- tes de distintas lenguas.**"

La Mediación en la revisión del MCER 2017 :

"En la mediación el usuario / aprendiz actúa como **agente social** que crea puentes y ayuda a **construir o trasvasar significados**, en ocasiones dentro de la misma lengua y en otras de una lengua a otra diferente. El foco radica en el papel del lenguaje en los procesos, como crear el espacio y las condiciones para comunicar y/o aprender, **colaborando** a construir **nuevos significados**, apoyando a otros a construir o comprender el nuevo significado, pasando nueva información de manera apropiada. Los contextos de uso pueden ser sociales, pedagógicos, culturales, lingüísticos o profesionales."

Tipos de mediación :

En función del texto de origen :

- *Escrita
- *Oral
- *Visual
- *Multimodal (combinación de imágenes, infografías, texto, audio, etc)

En función del texto a producir :

- *Oral
- *Escrita

En función de las lenguas :

- *Intralingüística L1-L1 // L2-L2

- *Interlingüística L1-L2 // L2-L1

En función de las culturas :

- *Intracultural (misma lengua, cambio de registro, jergas)
- *Intercultural

Estrategias :

MEDIACIÓN ORAL :

RESUMIR / SINTETIZAR / PARAFRASEAR / APOSTILLAR / INTERPRETAR / INTERMEDIAR.

MEDIACIÓN ESCRITA :

RESUMIR / SINTETIZAR / PARAFRASEAR / APOSTILLAR / CITAR / TRADUCIR / ADECUAR.

5. EVALUACIÓN

A- CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LOS CURSOS CURRICULARES Y DE LAS PRUEBAS DE CERTIFICACIÓN.

Promocionan por	Cursos no conducentes a Certificación	A 2	Cursos conducentes a Certificación	* Pruebas de certificación
Evaluación continua (mín 2 notas por competencia; la COCOPE puede establecer má's)	Sí	Sí	Sí	
Prueba final (de partes no superadas por evaluació'n continua)	Sí (el alumnado que aprueba por evaluació'n continua puede ser eximido total o parcialmente)	Sí (obligatoria solo para el alumnado sin evaluació'n continua por baja me' dica o causas laborales) (el alumnado puede ser eximido total o parcialmente)		
Prueba extraordinaria (de partes no superadas por prueba final)	Sí (el alumnado podra presentarse solo a las partes con un porcentaje inferior al 60%)	Sí (el alumnado podra 'presentarse solo a las partes con un porcentaje inferior al 65%)		Sí (el alumnado podra presentarse solo a las partes con un porcentaje inferior al 65%)
Mín. 50% en cada una de las destrezas y 60% en nota final	Sí Curso Apto		Sí Curso Apto	

Promocionan por	Cursos no conducentes a Certificación	A 2	Cursos conducentes a Certificación	* Pruebas de certificación
Mín. 50% en cada una de las destrezas y 65 % en nota final		Sí Apto y con Certificado		Sí Apto y con Certificado
Mín. 50% en cada una de las destrezas SIN llegar al 60% o 65% (PUC y A2) en nota final	Sí Curso No Apto	Sí Curso No Apto, promocionará a sin certificar	Sí Curso No Apto	Sí promocionará a sin certificar

* El alumnado que haya superado 3 partes de la prueba de Certificación en convocatorias anteriores podrá matricularse en el último curso del mismo nivel que no ha superado en la prueba.

B- CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE LOS CURSOS CURRICULARES Y DE LAS PRUEBAS DE CERTIFICACIÓN.

Según el decreto 242/2019, de 25 de octubre y la circular 7/2019 de la Dirección General de Política Lingüística y gestión del multilingüismo, se evaluará **cinco** competencias en cualquiera de los cursos de todos los niveles. Efectivamente, a las cuatro competencias que existían, el nuevo decreto contempla una evaluación de la competencia de Mediación.

En los cursos conducentes a las pruebas de certificación y nivel A2, este decreto anula el umbral de 60% necesario para aprobar un curso y lo reemplaza por un porcentaje de 65%, correspondiente a la nota media de las cinco competencias siempre y cuando la nota de cada una supere el 50%.

En 2º B1, los alumnos que deciden no hacer las PUC (no tendrán certificación del nivel pero podrán promocionar a 1º B2), aprobarán en función de su evaluación continua : mínimo de 2 notas, 60 % para aprobar + examen final a finales de junio para los que no habrían aprobado la evaluación continua, los no presentados y los alumnos habiendo perdido la escolaridad.

En los cursos no conducentes a las pruebas de certificación, en primer lugar, se aprobará el curso por evaluación continua del profesor a cargo del grupo, aplicando un porcentaje del 60 % siempre y cuando la nota de cada una supere el 50%.

Aquellos alumnos que no aprueben el curso a través de la evaluación continua y para los casos de pérdida de escolaridad, tendrán derecho a realizar un examen final con las mismas características. Al haber desaparecido la PUC del nivel A2, el departamento de francés elaborará una prueba interna para aquellos alumnos que no superen la evaluación continua de 2º de A2 con su profesor correspondiente. Esta prueba estará abierta a los alumnos de 2º de A2 que hayan perdido la escolaridad.

Por el mismo decreto, los alumnos de 2º de B 1 podrán promocionar a 1º de B 2 por evaluación continua sin necesidad de realizar la Prueba de Certificación de B1. Sin embargo, dichos alumnos no tendrán derecho a solicitar el documento oficial que certifique la superación del nivel B 1.

Se considera la evaluación como la acción que mide el grado de consecución de unos objetivos establecidos y que lleve a la toma de decisiones correspondientes orientadas a mejorar el aprendizaje u otorgar una calificación.

De los diferentes tipos de evaluación -de progreso, aprovechamiento, de diagnóstico, y de dominio o certificatoria- el currículo sólo contempla las dos primeras por ser las que acompañan el proceso de aprendizaje de la lengua. En todo caso, se trabajará de forma que la evaluación sea válida y fiable y consiga sus objetivos de manera relevante y suficiente, además de permitir una toma de decisiones correcta, no arbitraria, y consistente con otros procedimientos de evaluación y a lo largo de sucesivas mediciones.

Como primer paso, se podrá realizar una evaluación de diagnóstico del alumnado que ayude a programar las necesidades concretas del grupo y a adaptar la forma de trabajar, para impulsar el desarrollo de la competencia lingüística. A partir de esta primera evaluación, y durante todo el curso, la evaluación será continua, estará integrada en el trabajo de clase y se referirá a los objetivos y contenidos incluidos en las diferentes unidades didácticas de las que está compuesta la programación.

Por tanto, para evaluar el proceso de aprendizaje de los alumnos se practicará una evaluación a lo largo del curso de carácter formativo –**evaluación de progreso**–, integrada en el proceso de enseñanza-aprendizaje, capaz de valorar el progreso y las dificultades y de buscar las soluciones en tiempo real. Esta evaluación implicará la recogida sistemática de datos tanto cualitativos como cuantitativos de cada alumno (comentarios o notas relacionadas con la participación en clase, con las intervenciones orales o trabajos escritos, con las pruebas puntuales y con la asistencia y motivación), con la periodicidad que el departamento didáctico establezca, y que se tendrán en cuenta en la evaluación final. Además de valorar el grado de desarrollo de la competencia comunicativa, esta evaluación puede seguir más de cerca la interiorización de los recursos formales, el acercamiento a la sociedad y cultura del idioma, la motivación, el desarrollo de estrategias e incluso la preparación y participación activa en clase. Las formas de realizar esta evaluación están en estrecha relación con las mismas actividades de aprendizaje: prácticas funcionales y formales, individuales, en pareja y en grupo; búsqueda de información en textos orales y escritos; presentaciones orales y escritas; discusiones; cartas; grabaciones de los alumnos; diferentes tipos de controles o pruebas puntuales.

Cabe distinguir dentro de la **evaluación continua**, la **autoevaluación** y la **coevaluación**, ambas realizadas en conjunto por parte de profesor y alumno, como camino hacia el desarrollo de la capacidad de aprender a aprender y la capacidad de ser responsable de su propio aprendizaje.

La autoevaluación es especialmente útil en la medición del progreso de los alumnos y, junto con el seguimiento llevado a cabo por el profesor, una de las mejores medidas para que el alumno mejore su capacidad de aprender a aprender porque se centra en los procesos y porque aumenta la capacidad del alumno para ser responsable de su propio aprendizaje.

De los resultados de ambas modalidades de evaluación -de progreso y autoevaluación- se extraerán las conclusiones y orientaciones pertinentes sobre las acciones y recursos necesarios para mejorar el proceso tanto de aprendizaje como de enseñanza.

En último lugar, la **evaluación final**, de **aprovechamiento** o **sumativa**, cuya finalidad será comprobar si los alumnos han alcanzado los objetivos y competencias del curso correspondiente y pueden, por tanto, promocionar al curso siguiente. Para su consecución, y dada la relevancia de las decisiones a las que pueden conducir los resultados de esta evaluación, se propone normalmente a través de la realización de una prueba interna y realizada por el departamento didáctico. Estas pruebas pueden asemejarse a las pruebas de certificación, para así entrenar al alumno en este tipo de pruebas, o pueden presentar otras variantes que recojan más de cerca el trabajo de la clase.

- Proceso de la evaluación del alumnado

1. Al inicio de cada curso, el profesorado podrá realizar una evaluación inicial de lo relevante acerca del alumno o alumna y desarrollará medidas pedagógicas adecuadas que faciliten su progreso; al mismo tiempo, servirá para que el alumnado tome conciencia de su nivel académico y de sus necesidades de aprendizaje.
2. A lo largo del curso y, de forma periódica, el profesorado informará al alumnado acerca de su evolución y de su progreso. Ello facilitará, en su caso, la incorporación de medidas pedagógicas correctoras que faciliten la consecución de los objetivos correspondientes.
3. Al concluir cualquier curso de los diferentes niveles en los que no resulte necesaria la superación de la prueba de certificación, todos los alumnos y alumnas del mismo curso e idioma realizarán en las escuelas oficiales de idiomas la prueba final global elaborada por el correspondiente departamento, que evaluará el grado de consecución de los objetivos del curso. A propuesta del correspondiente profesor o profesora, el alumnado que haya adquirido los objetivos propuestos para el curso, podrá ser eximido total o parcialmente de la realización de la prueba final, presentándose únicamente a aquellas destrezas no superadas a lo largo del curso.
4. Al finalizar el último curso de los diferentes niveles en los que resulta necesaria la superación de la prueba de certificación, el alumnado podrá realizar la mencionada prueba. La conselleria con competencias en materia de educación regulará la forma de valorar en la calificación final el aprovechamiento del alumno o de la alumna a lo largo de este curso.
5. Los centros docentes tendrán en cuenta a la hora de evaluar, la posibilidad existente de organizar el currículo en módulos diferenciados de competencia oral y competencia escrita.
6. El profesorado valorará de forma continua, objetiva y contrastada, tanto los aprendizajes del alumnado, como los procesos de enseñanza y su propia práctica docente en relación con el logro de los objetivos educativos

6. MEDIDAS DE ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.

La forma de atender a la diversidad del alumnado en las Escuelas Oficiales de Idiomas es bastante particular debido a las características y peculiaridades de este tipo de enseñanza. La enseñanza en las Escuelas Oficiales de Idiomas es de carácter no obligatorio, por lo tanto, el tema de la Atención a la Diversidad hay que considerarlo y tratarlo desde un punto de vista diferente. El alumno que presente algún tipo de discapacidad deberá presentar un certificado oficial acreditativo y solicitar el tipo de adaptaciones que necesite para cursar las enseñanzas de EOI y para que la evaluación se adapte a dichas necesidades.

Las medidas de atención al alumnado con necesidades educativas especiales están regidas por: - DECRETO 104/2018 de 27 de Julio, del Consell, por el que se desarrollan los principios de equidad y de inclusión en el sistema educativo valenciano. - ORDEN 20/2019, de 30 de abril, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se regula la organización de la respuesta educativa para la inclusión del alumnado en los centros docentes sostenidos con fondos públicos del sistema educativo valenciano. - RESOLUCIÓN de 24 de julio de 2019, de la Secretaría Autonómica de Educación y Formación Profesional, por la que se dictan instrucciones para la aplicación de algunos de los

principales procedimientos previstos en la Orden 20/2019, de 30 de abril, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se regula la organización de la respuesta educativa para la inclusión del alumnado en los centros docentes sostenidos con fondos públicos del sistema educativo valenciano, y se publican los formularios referidos a la evaluación socio-psicopedagógica, el informe sociopsicopedagógico, el plan de actuación personalizado (PAP) y el dictamen para la escolarización.

La Escuela Oficial de Idiomas de Quart de Poblet cuenta con un alumnado muy diverso tanto en lo que a edad se refiere como a la formación académica. Dadas las condiciones especiales de admisión, el perfil del alumnado sería un adulto con formación, en paro y con alta motivación, la mayoría de las personas que se matriculan en nuestra EOI superan los 28 años de edad. En su mayor parte tienen responsabilidades familiares por lo que admiten que sólo podrían dedicar entre 1- 3 horas al estudio de la lengua fuera del aula. Además, reconocen no tener ningún contacto con el idioma fuera de la misma. Parte del alumnado busca en la EOI un enriquecimiento intelectual pero un alto porcentaje busca mejorar en su campo laboral o conseguir un trabajo gracias al conocimiento de idiomas. Un número elevado del alumnado de la EOI ha tenido contacto con alguna lengua extranjera durante sus años de formación, en su mayoría con el inglés, y son nativos digitales (utiliza las nuevas tecnologías en su vida diaria). Por otra parte, el alumnado mayor de 35 años proviene de una formación mayoritariamente en francés y se definen como "inmigrantes" digitales, utilizando las nuevas tecnologías cuando la situación lo requiere. A la vista de la variedad de alumnado, el profesorado de la EOI de Quart de Poblet debe realizar un gran esfuerzo para tratar de adaptarse a las distintas condiciones profesionales y personales descritas. Uno de los aspectos que más trabaja el profesorado es enseñar al alumnado las distintas estrategias que más se pueden adecuar a su propio proceso de aprendizaje. El estudio de una lengua requiere tiempo de estudio que el alumnado de la Escuela Oficial de Idiomas admite no poder dedicarle. Es por esto que cada persona debe encontrar el modo de rentabilizar ese tiempo desarrollando su propio método de trabajo. Creemos que es fundamental que el alumnado sea responsable y consciente de su propio aprendizaje.

Otro aspecto que define la atención a la diversidad del alumnado en la EOI es el uso de las nuevas tecnologías (NNTT). Se ha mencionado anteriormente que parte de nuestro alumnado es "nativo digital", por lo que se muestra más receptivo e interesado por la materia si ésta se muestra en un soporte digital. Además el uso de material digital por parte del profesorado, les anima a participar más activamente en su proceso de aprendizaje. La atención a la diversidad no sólo se centra en las distintas estrategias que cada persona utiliza para adquirir conocimientos. También debemos considerar otros aspectos como las limitaciones psicomotrices, ópticas, acústicas, etc que algunas alumnas y algunos alumnos presentan. La EOI de Quart de Poblet dispone de medios para eliminar las barreras arquitectónicas que pudieran presentar problemas para alguna persona, es decir se facilitará acceso a los espacios (p.e. al alumnado con discapacidades motoras el acceso al centro mediante un préstamo de la llave de acceso del ascensor que el alumnado pueda utilizar libremente, y se organizarán las actividades de aula de forma que haya que desplazarse en torno a ellos/ellas, permitiéndoles un uso más cómodo del espacio). Así también, se harán adaptaciones de tiempo (se establecerán las adaptaciones de tiempo que el profesorado de alumnado afectado por discapacidades neurológicas o de otra índole considere necesario en cuanto a la realización de tareas de aula y de pruebas de evaluación, siguiendo la recomendaciones de los informes médicos que este alumnado presente). Asimismo, el Departamento de Francés intentará adaptar los medios disponibles de enseñanza a las personas con problemas de audición o de visión.

6-FOMENTO DE LA LECTURA

Uno de los objetivos del plan de la EOI es desarrollar en el alumnado hábitos de lectura. Estamos convencidos que la lectura en la lengua que estudian es beneficiosa para mejorar la competencia comunicativa del alumnado.

Nuestra EOI a través de la lectura pretende la mejora en la comprensión y la producción escrita de nuestro alumnado. Queremos poner a disposición del alumnado recursos para que disfruten y aprendan leyendo. Queremos que estén en contacto con la lengua escrita a diario, dándoles la posibilidad de tener acceso a prensa y publicaciones periódicas.

Préstamo de libros, dvds, películas, etc...

Los alumnos de la EOI leen voluntariamente y hacen un uso regular del servicio de préstamo bibliotecario. Se interesan por las novedades y por los fondos existentes relacionados con el idioma que cursan que procuran actualizarse cada año con la adquisición por parte de los departamentos de las novedades en el mercado. El alumnado puede hacer uso de la biblioteca. Allí tienen a disposición distintos recursos para el aprendizaje (libros, diccionarios, ordenadores para la consulta de Internet, enciclopedias, vídeos...).

Nuestra biblioteca cuenta con lecturas graduadas que vienen, en su mayoría, acompañadas de una versión en audio, lo que permite al alumnado reforzar la adquisición del vocabulario y de las estructuras gramaticales, y mejorar su competencia lingüística en las cuatro destrezas:

- Comprensión escrita: los libros graduados suelen venir acompañados de actividades de comprensión lectora.
- Comprensión auditiva: la mayoría de los libros vienen acompañados de una versión audio lo que permite al alumnado escuchar a hablantes nativos, narradores profesionales.
- Expresión oral: la posibilidad de escuchar los textos, junto con la adquisición de vocabulario y estructuras, mejora la pronunciación y la destreza oral.
- Expresión escrita: la lectura permite por extensión la adquisición de vocabulario, de las estructuras gramaticales y sintácticas. Los textos constituyen modelos textuales y de puntuación.

Durante la práctica docente diaria, el profesor realiza actividades relacionadas con la lectura y la escritura, lo que repercute favorablemente en el fomento a la lectura.

Cada curso, los profesores de cada nivel proponen unas **lecturas obligatorias y otras recomendadas**.

Libros para el curso 25-26

	MÉTHODES	ISBN	GRAMMAIRE	ISBN
1A2	Método Alter Ego +1. Éd. Hachette.	978-2-01-155810-7	Grammaire progressive du français. Niveau débutant A1 3ème édition. Éd. CLÉ International	978-209-038099-6
2A2	Método Inspire 2. Éd. Hachette	978-2-01-711458-1	Exercices de grammaire en contexte A2 . Éd. Hachette	978-2-01-401633-8

1B1-A	Método Inspire 3. Éd. Hachette	978-2-01-713351-3	Exercices de grammaire en contexte B1. Hachette	9782014016345
1B1-C (semi)	+ cahier Inspire 3 Ed. Hachette	978-2-01-713352-0		
1B1-B	Edito B1 Ed- Didier	978-8490498255	Grammaire progressive du français A2 B1 intermediaire . Clé Internationale	978-2090381030
2B1 A	Método Inspire 3. Éd. Hachette + cahier Inspire 3 Ed. Hachette	978-2-01-713351-3 978-2-01-713352-0	Exercices de grammaire en contexte B1. Éd. Hachette	9782014016345
2B1B	Edito B1 Ed-Didier	978-8490498255	Grammaire progressive du français A2 B1 intermediaire . Clé Internationale	978-2090381030
1B2	Inspire 4 Cahier Inspire 4	9782017175438 9782017230489	Grammaire progressive du français	9782090381979
2B2	Método Alter Ego +4 B2. Éd. Hachette	978-2-01-401550-8	Grammaire en contexte. Niveau B2. Éd. Hachette	978-2-01-401635-2
1C1	Dossiers preparados por el profesor.	X	Grammaire progressive du Français. Niveau B2-C2. Éd. CLÉ International	978-209-038209-9
2C1	Dossiers preparados por el profesor.	X	Grammaire progressive du Français. Niveau B2-C2. Éd. CLÉ International	978-209-038209-9

1A2 Vicente ROIG	Posibilidad de lecturas adaptadas (mediateca) Colección Vicens-Vives. Nivel A1
1A2 Thierry VANKEERBERGHEN	Posibilidad de lecturas adaptadas (mediateca)
2 A2 Elena GÓMEZ	Posible primera lectura: Lectura adaptada (mediateca) Segunda lectura: Un libro de la colección <i>Le petit Nicolas</i> o un cómic.
1B1 Elena GÓMEZ	Posible primera lectura adaptada Segunda lectura: <i>La cantatrice chauve</i> . Ionesco
1B1 Mercedes Moratalla	Primera lectura: <i>Le voleur d'ombres</i> , de Marc Levy Editorial: Le Livre de Poche Segunda lectura: <i>No et moi</i> . Delphine de Vigan Editorial: Le Livre de Poche
1B2 Mercedes Moratalla	- <i>La tresse</i> , de Laetitia Colombani. Editorial: Le Livre de Poche
2 B2 Vicente ROIG	Lecturas recomendadas: <i>Né d'aucune femme</i> de Franck Bouysse <i>Changer l'eau des fleurs</i> de Valérie Perrin <i>La faiseuse d'anges</i> / <i>L'arlequin</i> de Sandrine Destombes (POLAR)
1C1 / 2C1 Thierry VANKEERBERGHEN	Actividad de lectura obligatoria, pero de libre elección

7-UTILIZACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN

La introducción de las TIC en la enseñanza de idiomas ha supuesto un hito muy importante y eficaz para la enseñanza/aprendizaje de lenguas. Gracias a ellas el aprendizaje de lenguas se ha hecho mucho más asequible a todos y, a su vez, han facilitado la comunicación e intercambio de experiencias con otros pueblos más distantes.

En definitiva, las TTIC son ciertamente de gran ayuda para:

- Motivar a profesores y alumnos.
- Acceder a muestras de lengua auténticas en la lengua meta.
- Crear contenidos ligados al currículo.
- Entrar en contacto con la cultura meta.
- Impulsar la innovación pedagógica.
- Hacer que evolucionen las prácticas docentes.
- Mejorar las estrategias de búsqueda y explotación de la información y la creatividad (buscar información, seleccionarla, procesarla, recuperarla, transmitirla... crear, en definitiva).
- Promover la igualdad de oportunidades para todos (por ejemplo, proponiendo a estudiantes con necesidades especiales la realización de tareas específicas basadas en el aprendizaje por tareas).

Medios al alcance del alumnado

- Utilización del correo Outlook o Web familia para comunicarse con los profesores
- Utilización de la página web para informarse de los procesos de la EOI y descargarse los impresos
- Utilización de la página web <https://portal.edu.gva.es/eoiquart> para informarse sobre las ausencias de los profesores y las cancelaciones de clase
- Matriculación online
- Utilización de las plataformas WEBEX y AULES y de OUTLOOK para progreso o tareas docentes.
- Publicación de documentos institucionales en la página web

Formación del profesorado

- Realización del Plan de Formación a partir de las necesidades del centro
- Uso de la plataforma online Moodle u otras redes sociales como apoyo a las clases presenciales
- Utilización de la pizarra digital
- Utilización de medios audiovisuales en el aula
- Utilización de herramientas de trabajo colaborativo

Recursos disponibles

En los últimos cursos la dirección ha trabajado por dotar las aulas de medios audiovisuales y en estos momentos todas las aulas cuentan con un proyector, sistema de audio, un ordenador con conexión a internet y, algunas, una pizarra digital. Todos los departamentos y la sala de profesores así como la zona de trabajo del Equipo Directivo y el Equipo Administrativo cuentan con conexión a Internet. La biblioteca también está equipada con ordenadores conectados a internet que se encuentran a disposición del alumnado.

Tratamiento de la información y competencia digital en la programación de aula

Uno de nuestros objetivos prioritarios es ofrecer una enseñanza de máxima calidad. La Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, establece lo siguiente en su preámbulo:

Necesitamos propiciar las condiciones que permitan el oportuno cambio metodológico, de forma que el alumnado sea un elemento activo en el proceso de aprendizaje. Los alumnos y alumnas actuales han cambiado radicalmente en relación con los de hace una generación. La globalización y el impacto de las nuevas tecnologías hacen que sea distinta su manera de aprender, de comunicarse, de concentrar su atención o de abordar una tarea.

Desde el Departamento de Francés de la Escuela Oficial de Idiomas de Quart de Poblet creemos que es necesario fomentar este renacimiento de la noción del aula y del espacio educativo. Es el momento oportuno para estimular métodos educativos y formas de aprendizaje de gran calidad, creativos e innovadores utilizando las tecnologías y los contenidos digitales. Se ha de fomentar las formas de aprendizaje que incorporen las TIC. Para ello utilizamos libros digitales en el aula, apoyamos las unidades con abundante material audiovisual (documentos auténticos de Internet) fomentamos el uso de redes sociales y plataformas educativas online y diseñamos las clases de modo que el alumno sea el protagonista y también haga uso de las TICs para mejorar su aprendizaje.

10. ACTIVIDADES CULTURALES COMPLEMENTARIAS.

El departamento de francés propondrá a lo largo del curso las actividades culturales siguientes.

ACTIVIDADES CULTURALES DEL DEPARTAMENTO DE FRANCÉS

Departamento	actividad	Alumnado	Mes
Departamento de francés mercedes moratalla	Concurso de poesía y canciones francesas	1 B1 , 1B2	Diciembre
Todos los Profesores del DPTO.	La Chandeleur	Todos los alumnos	Febrero 2 y 3
Todos los profesores del DPTO	Samuel Samuel Mountoumjou Cuentos narrados	Todos los alumnos todos los niveles	Febrero o Marzo
Departamento Mercedes	Concurso cortometrajes	Todos los alumnos	Abril
Departamento	Otras actividades o salidas que se surgieran.		Sin fecha

Este listado podrá ampliarse con otras actividades que podrían surgir a lo largo del curso como:

- 1.** Viaje cultural: organización de un viaje cultural a alguna región francesa (organización inter EOI).
- 2.** Certamen literario destinado a premiar las producciones de nuestros alumnos.
- 3.** Sesiones de cine francés.
- 4.** Concursos: a partir de un tema escogido de antemano, los alumnos tendrán que realizar un mural, collages, dibujos, videos, pintura, texto o poema.
- 5.** Teatro- Ballet- Recitales: la idea es llevar a los alumnos a una obra adaptada de un autor francófono, siempre que la programación cultural de los teatros o centros concuerde con nuestros objetivos culturales o lingüísticos.
- 6.** Participación a la revista de la EOI: EÒNIA.

Quart de Poblet, el 18 de noviembre de 2025.

Mercedes Moratalla , Jefa del departamento de francés EOI Quart de Poblet.