

Escuela Oficial de Idiomas de Torrevieja

Département de **français**

Programación
Curso 2024-2025

TABLA DE CONTENIDOS

Contenido

I – Introducción	6
1.1 Aspectos organizativos	6
1.1.1. Composición del departamento. Funciones de jefatura, coordinaciones de departamento y profesorado	6
1.1.2. Oferta formativa del departamento didáctico. Cursos curriculares y complementarios. Tipologías y modalidades.....	6
1.1.3. Calendario de reuniones.....	6
1.1.4. Calendario de recogida de notas	7
1.1.5. Uso de plataformas y software corporativo para la comunicación interna del departamento didáctico.....	7
1.1.6. Sesiones de estandarización departamental.....	8
1.1.7. Pruebas Unificadas de Certificación (PUC)	8
a) Marco legislativo General.....	14
b) Introducción del nuevo Curriculum y contenidos mínimos para las enseñanzas de todos los niveles en las EEOII desde el curso 2019-2020	16
c) Justificación de la programación.....	18
d) Contextualización	19
e) Modelos de organización lectiva utilizados	19
II – Currículum de los diferentes niveles	21
1.1 Nivel Básico A2 (1 A2 + 2 A2).....	21
1.1.1. Objetivos generales	21
1.1.2. Contenidos mínimos de nivel básico A2	23
2. Actividades de comprensión de textos orales.....	28
2.1 Objetivos específicos	28
2.2. Competencias y contenidos.....	28
2.3. Criterios de evaluación	31
3. Actividades de producción y coproducción de textos orales.....	32
3.1. Objetivos.....	32
3.2. Competencias y contenidos.....	33
4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos.	36
4.1. Objetivos.....	36
4.2. Competencias y contenidos.....	37
4.3. Criterios de evaluación	40
5. Actividades de mediación	41
5.1. Objetivos.....	41
5.2. Competencia y contenidos interculturales.....	41
5.3. Criterios de evaluación	42
2.1 – Nivel Intermedio B1	42
1. Objetivos generales.....	42
2. Actividades de comprensión de textos orales.....	49
2.1. Objetivos.....	49
2.2. Competencias y contenidos.....	51
2.3 Criterios de evaluación.	53
3. Actividades de producción y coproducción de textos orales.....	54
3.1 Objetivos.....	54

3.2 Competencias y contenidos.....	55
3.3 Criterios de evaluación.	58
4. Actividades de comprensión de textos escritos.	60
4.1. Objetivos.....	60
4.2 Competencias y contenidos.....	61
4.3 Criterios de evaluación.	64
5. Actividades de producción y coproducción de textos escritos.	64
5.1 Objetivos.....	64
5.2 Competencias y contenidos.....	65
5.3 Criterios de evaluación.	69
6. Actividades de mediación.	69
6.1 Objetivos.....	69
6.2 Competencia y contenidos interculturales.....	71
6.3 Criterios de evaluación.	71
3.1 Nivel B2.....	72
1. Objetivos generales.....	72
2. Actividades de comprensión de textos orales.....	84
2.1 Objetivos.....	84
2.2 Competencias y contenidos.....	85
2.3 Criterios de evaluación.	88
3. Actividades de producción y coproducción de textos orales.....	89
3.1. Objetivos.....	89
3.2 Competencias y contenidos.....	90
3.3 Criterios de evaluación.	94
4. Actividades de comprensión de textos escritos.	95
4.1 Objetivos.....	95
4.2 Competencias y contenidos.....	96
4.3 Criterios de evaluación.	99
5. Actividades de producción y coproducción de textos escritos.	100
5.1 Objetivos.....	100
5.2 Competencias y contenidos.....	101
5.3 Criterios de evaluación.	104
6. Actividades de mediación.	106
6.1 Objetivos.....	106
6.2 Competencia y contenidos interculturales.....	107
6.3 Criterios de evaluación.	107
III- Distribución temporal de las actividades didácticas	108
1.1 Nivel A2 de francés	108
1.1.1 Métodos y material didáctico complementario del primer y segundo curso de A2	108
1.1.2. Secuenciación y temporalización.....	110
1.2 Nivel B1 de francés	117
1.2.1 Métodos, material didáctico complementario del primer y segundo curso	117
1.2.2 Secuenciación y distribución de B1	117
1.3 Nivel B2 de francés	123
1.3.1 Métodos y material didáctico complementario del curso de B2 integrado.....	123
1.3.2. Secuenciación y temporalización del curso B2	123
IV – Metodología. Orientaciones didácticas	3
a) Metodología general y específica del idioma	3
b) Actividades estrategias de enseñanza y aprendizaje.....	5
c) Autoevaluación del alumnado	12

V- Criterios de evaluación.....	14
a) en cursos no conducentes a prueba de certificación.....	14
b) en prueba de certificación.....	15
c) Pruebas de nivel.....	17
d) Criterios de calificación y uso de rúbricas.....	18
e) Evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje.....	19
VI– Medidas de atención al alumnado con necesidades especiales	21
VII- Fomento de la utilización de la biblioteca o mediateca lingüística.....	23
VIII- Utilización de las tecnologías de la información y la comunicación	25
IX- Recursos didácticos y organizativos.....	25
Labor docente.....	25
Acogida de estudiantes Master FLE en colaboración con universidades francesas	27
X- Pruebas de certificación	28
Grabación de las pruebas orales	28
Inscripción	29
Modalidades.....	29
Calificación de las pruebas de certificación	29
Certificados	29
Evaluación final.....	30
Calendario	30
Convocatorias para los segundos cursos de cada nivel	30
Todos los demás niveles.....	30
Criterios de evaluación y corrección	31
XI- Pruebas en cursos no conducentes a prueba de certificación	31
XII- Cursos de formación complementaria	31
XIII- Programación de cursos de formación continua para el profesorado	32
XIV- Actividades complementarias	33
XV- Plan de mejora del profesorado	39
XVI- Dinamización del valenciano	39

I – Introducción

1.1 Aspectos organizativos

1.1.1. Composición del departamento. Funciones de jefatura, coordinaciones de departamento y profesorado

El departamento consta de tres profesores en total. Un jefe de departamento con 4 grupos, un jefe de estudios adjunto con dos grupos y finalmente con un profesor estándar con 4 grupos y un curso monográfico si no tiene una reducción por coordinador de convivencia (el cual es el caso este año). La jefa de departamento se encarga de convocar las reuniones de departamento y redactar las actas correspondientes a los acuerdos alcanzados así como de organizar la coordinación de los miembros con jefatura para la correcta enseñanza-aprendizaje. Además elabora la programación, la memoria de fin de curso, las actividades culturales, el registro y compra de material.

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

El departamento dispone de 10 grupos de francés y va ofertando esos grupos con diferentes cursos y niveles según los años y la demanda aunque siempre ofrece como constante los niveles desde el 1A2 hasta el B2. En algunos años académicos, se llega a ofrecer también el C1 en función de la demanda. Según los cursos se ofrecen entre tres y cuatro grupos del primer nivel y 2 a 3 de 2 A2. Así se va haciendo ya que los niveles básicos son los más solicitados. En esos casos en los que hay más de un curso complementario del mismo nivel y la misma tipología, se distribuye siempre la oferta horaria en franjas diferentes, para adaptarla a la demanda real del alumnado.

Todos los años el departamento ofrece un curso monográfico diferente pero este año el profesor estándar tiene una reducción por ser responsable de convivencia.

Tipología: los grupos de francés son de 4 horas cada uno por curso y nivel y de un año por nivel a excepción del grupo de B2 que será integrado en un solo año. En ese caso, se imparten en un curso académico los contenidos del currículum de dos cursos curriculares de un mismo nivel de manera simultánea en el mismo horario para los dos cursos y con el mismo docente. Las características del curso son las mismas que las del resto de cursos curriculares.

Modalidades: las enseñanzas del francés son de modalidad presencial en este centro para este curso.

1.1.3. Calendario de reuniones

Primera reunión	20 de septiembre
-----------------	------------------

Segunda octubre	4 de octubre
Tercera noviembre	8 de noviembre
Cuarta diciembre	13 de diciembre
Quinta enero	17 de enero
Sexta febrero	7 de febrero
Séptima marzo	7 de marzo
Octava	11 de abril
Novena	9 de mayo
Décima	20 de junio

1.1.4. Calendario de recogida de notas

El calendario de recogida de notas es el que ha sido elaborado por la jefatura de estudios basándose en las instrucciones de inicio de curso de 2024.

La recogida de notas se hará en dos diferentes momentos, los cuales fueron acordados con jefatura de estudios:

- Finales de enero
- Mitad de mayo

1.1.5. Uso de plataformas y software corporativo para la comunicación interna del departamento didáctico

Los miembros del departamento utilizan sus correos corporativos y la Jefa de departamento lo utiliza también para formular convocatorias de reuniones, envío de actas o de propuesta de actividades y materiales. Asimismo se ha creado un espacio dentro de la nube de Onedrive con el fin de que los miembros puedan ir subiendo documentos elaborados por ellos mismo de interés común o incluso documentos didácticos de la enseñanza del FLE. Dicha nube está compuesta por diferentes carpetas por niveles de aprendizaje y luego por destrezas.

Por otro lado, los profesores trabajamos todos los cursos con el aules para poner material y agenda de actividades a los alumnos matriculados en cada grupo y curso con el fin de darles más material complementario y mejorar la enseñanza aprendizaje.

1.1.6. Sesiones de estandarización departamental

Con el fin de concretar los aspectos generales descritos en el Real Decreto 1041/2017 y actualizar los niveles y descriptores revisados, se realizarán dos jornadas de estandarización anuales de carácter obligatorio. Una de estas será con el departamento de francés, que podrá ser conjunta con otras escuelas. Es necesario realizar las jornadas con la asistencia, también, de profesorado de otras instituciones certificadoras del idioma.

La segunda jornada será interdepartamental. Podrá ser para todo el centro o para varias lenguas para homogeneizar los métodos de evaluación y corrección de las pruebas.

La asistencia a estas jornadas será recomendada a los colaboradores externos de inglés y valenciano para las pruebas de certificación porque será necesaria esta formación para evaluar las pruebas de certificación de las EOI como colaborador externo.

1.1.6.1 Responsables de las sesiones

La jefa de departamento será la encargada de organizar e impartir la sesión de estandarización departamental con la ayuda (si fuera necesario de un miembro del equipo directivo para la sesión interdepartamental)

1.1.6.2 Calendario de las sesiones

Las fechas en las que se celebrarán las sesiones de estandarización serán las más cercanas a las pruebas de unificación con el fin de tenerlo lo más fresco posible. Las fechas serán 23 y 30 de mayo de 2025

1.1.7. Pruebas Unificadas de Certificación (PUC)

Las PUC (Pruebas Unificadas de Certificación) son el examen que tanto el alumnado oficial como el alumnado libre puede realizar con la finalidad de certificar un nivel de idioma B1, B2, C1 y C2 y así acreditar el correspondiente nivel de competencia lingüística. Dicha prueba se ajusta a los niveles del MECR, Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas y diseñada para evaluar la competencia de los candidatos en las diferentes actividades de lengua: comprensión de textos escritos, comprensión de textos orales, producción y coproducción de textos escritos, producción y

coproducción de textos orales y mediación oral y escrita. La Prueba de Certificación mide el nivel de dominio del candidato en el uso de la lengua objeto de evaluación, al permitir observar la utilización que se hace de los conocimientos, las habilidades y los recursos propios del nivel que hacen posible comprender textos orales y escritos, así como, expresarse verbalmente y por escrito en un abanico de situaciones comunicativas. Los conocimientos formales (gramática, vocabulario...) no serán objeto de una prueba aislada, sino que serán evaluados en cada una de las partes de las que consta la prueba.

En el caso del alumnado oficial esta prueba tiene lugar al final del ciclo de los niveles ya mencionados. El certificado que el alumnado recibe al superar la prueba es oficial y válido en el territorio español.

Dado que dichas pruebas PUC son las mismas para toda la Comunitat Valenciana, el organismo pertinente tendrá que organizarlas temporalmente, normalmente en el mes de junio en la convocatoria ordinaria y en el mes de septiembre en el caso de la convocatoria extraordinaria, teniendo en cuenta las posibles fechas festivas de las localidades de las escuelas oficiales de idiomas existentes a lo largo de toda la Comunitat Valenciana, así como también la prueba EBAU.

El candidato o la candidata que quiera presentarse a las PUC ha de saber que hay un requisito de edad mínima. Esta es de 16 años, que deben cumplirse en el mismo año natural en el que tiene lugar la prueba.

El plazo para la inscripción o la matriculación de pruebas PUC, según sea el caso de alumnado oficial o libre, suele tener lugar en el mes de febrero. Las escuelas oficiales de idiomas harán difusión de plazos, instrucciones, etc. en su página web. El alumnado oficial no tiene que pagar las tasas de examen puesto que ya vienen incluidas en su matrícula de principio de curso; sin embargo, las personas candidatas libres sí que tienen que abonar las tasas de examen cuando se inscriben.

Dependiendo del nivel de idioma al que se presente la persona candidata la prueba durará un espacio de tiempo diferente. Hay que tener en cuenta que la prueba consiste en una parte escrita y otra oral y a su vez cada una en diversas partes. La parte escrita y la parte oral se celebrarán en días diferentes. A continuación, se detallan los tiempos de cada parte y subpartes estipulados en el curso 2023-2024.

Actividad de lengua	B1	B2	C1	C2
Comprensión de textos escritos	45 m	60 m	70 m	70 m
Comprensión de textos orales	aprox. 35 / 45 m	aprox. 40 / 55 m	aprox. 45 m	aprox. 45 m
DESCANSO				

Mediación escrita	max. 35 m	max. 40 m	max. 50 m	max. 50 m
Producción y coproducción de textos escritos	max. 80 / 90 m	max. 90 / 100 m	max. 100 m	max. 100 m
TIEMPO TOTAL PRUEBA ESCRITA	max. 3h15m–3h45m	max. 3h50m – 4h15m	max. 4h25m	max. 4h25m
Mediación oral	1-1:30m	1:30-2m	2-2:30m	2-2:30m
Producción y coproducción de textos orales	Monólogo: 2-2:30m Diálogo: 2 cand.:3:30-4:30m 3 cand.:4:30-6:30m	Monólogo: 3-3:30m Diálogo: 2 cand.: 5-6m 3 cand.: 7:30-9m	Monólogo: 3:30-4m Diálogo: 2 cand.: 6-7m 3 cand.: 9-10:30m	Monólogo: 3:30-4m Diálogo: 2 cand.: 6-7m 3 cand.: 9-10:30m
TIEMPO TOTAL PRUEBA ORAL	max. 2 cand.: 9:30m 3 cand.: 14m	max. 2 cand.: 17m 3 cand.: 25:30m	max. 2 cand.: 20m 3 cand.: 30m	max. 2 cand.: 20m 3 cand.: 30m

La recepción de las pruebas se llevará a cabo el día que sea determinado por el organismo en cuestión. Después de su recepción y cómputo de ejemplares se procede a su guarda y custodia por parte de la directiva del centro hasta el momento de su distribución el día de la prueba.

La calificación de la prueba se expresa con APTO o NO APTO. Según el artículo 4.4 del real decreto 1/2019, de 11 de enero de 2019, hay que superar la prueba con una puntuación mínima de 65% de la puntuación total de la prueba y, además, debe superar en cada parte de la prueba el 50% en referencia a la puntuación total de cada parte. En el caso de que la persona candidata no supere la prueba, en la convocatoria extraordinaria puede presentarse a las destrezas que tenga con una puntuación inferior al 65%. En el caso de que la persona candidata no se haya presentado a alguna destreza en la que hubiese obtenido en la convocatoria ordinaria una nota entre el 50% y el 65%, se le guardará la nota de dichas actividades.

1.1.7.1 Administración de las pruebas escritas. Organización en la corrección de expresión e interacción escrita y mediación escrita de los tribunales

Hasta el momento actual y salvo que haya instrucciones diferentes durante este curso 24-25, la administración de las pruebas será como en el curso 23-24. La prueba escrita, que consta de 4 partes y cada una contiene varias tareas, se administra en el siguiente orden: comprensión de textos escritos (3 tareas), comprensión de textos orales (3 tareas), mediación escrita (1 tarea) y producción y coproducción de textos escritos (2 tareas).

Preparación: la jefa de departamento supervisa siempre a la entrega de los exámenes que esté el número correcto de pruebas por competencia así como la idoneidad de las pruebas, poniendo una incidencia al coordinador PUC en caso contrario. Se revisa la escucha de las PUC de todos los niveles.

Organización: la organización y administración de las pruebas se hacen con las pautas indicadas en la guía completa PUC al jefe de departamento. Los profesores serán siempre dos para la administración y se velará por la buena actuación en todo momento para respetar las normas de actuación indicadas. Las personas candidatas a realizar la prueba serán llamadas para entrar en el aula al principio de la prueba y después del descanso. Está prohibido acceder al aula fuera de estas dos ocasiones. En caso de que una persona no pueda realizar la primera parte (comprensión de textos escritos y orales), sí que podrá acceder al aula después de la pausa y así presentarse a la mediación escrita y a la producción y coproducción escrita.

Corrección: la jefa de departamento en colaboración con el equipo directivo se encarga de asegurarse un día para la corrección colegiada de las pruebas de PUC y supervisa que se aplican los criterios de evaluación con el buen uso de las tablas de evaluación y las claves. Asimismo se encarga de revisar personalmente todas las pruebas corregidas. Para la corrección de las pruebas de expresión e interacción escrita y mediación escrita se distribuirán las pruebas del alumnado entre el profesorado del departamento teniendo en cuenta su carga lectiva. De esta manera, cada tarea escrita será corregida por dos docentes del tribunal examinador y así se garantizará la objetividad de la corrección. Para la corrección el tribunal hará uso de las rúbricas elaboradas para tal efecto por el organismo pertinente. En la producción y coproducción escrita se evaluará la adecuación, la coherencia y cohesión, la riqueza de léxico y la corrección gramatical. En la mediación escrita se evaluarán las estrategias de mediación, la adecuación, la coherencia y cohesión, la riqueza de léxico y la corrección gramatical.

Finalmente, se elige también un día para la revisión de notas de los alumnos.

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

Las pruebas orales tendrán lugar en un día diferente a la prueba escrita, pudiendo realizarse antes o después de ésta. Si el alumnado necesita solicitar el cambio de fecha debe saber que solo podrá hacerlo en los siguientes casos: defunción de un familiar de primer grado, intervención quirúrgica,

citación judicial como deber inexcusable y coincidencia con las pruebas EBAU u otra prueba de certificación. La solicitud deberá ir acompañada del correspondiente justificante.

Al igual que con las pruebas escritas, hasta el momento actual y salvo que haya instrucciones diferentes durante este curso 24-25, la administración de las pruebas será como en el curso 23-24. La prueba oral, que consta de 3 partes, se administra en el siguiente orden: mediación oral, producción (monólogo) y coproducción (diálogo) de textos orales. La primera se hará de forma individual, la segunda en parejas o en caso de ser una cantidad impar, en trío. En esta parte de la prueba el alumnado será grabado durante la realización de la misma. Las instrucciones para la correcta administración estarán expuestas en la puerta del aula con la finalidad de que el alumnado que se presente se pueda familiarizar con la tarea a realizar.

La primera fase es la fase de **preparación**, donde a las personas candidatas se les hará entrega del material necesario para la correcta preparación de la prueba de forma individual. Para la preparación de las tres tareas, mediación oral, monólogo y diálogo, dispondrán de un tiempo determinado y podrá hacer un esquema de guía que podrán tener durante la realización de la prueba. Este esquema no puede ser un texto ni tampoco ser leído al pie de la letra.

Luego el alumnado, previa comprobación de su identidad, accederá al aula asignada para la realización de la prueba y se presentará. Esta **presentación** no es evaluable.

El alumnado comienza con la **mediación oral**, donde realizará una tarea consistente en un monólogo, en el que debe transmitir una información dada en una fuente escrita. Cada candidato/a realiza su tarea de mediación y a continuación se procede a la tarea del **monólogo**. Aquí la persona candidata debe hacer una breve exposición sobre el tema que se indica en la ficha. Esta tarea también tiene su tiempo estipulado. Una vez realizados los dos monólogos se procede a la realización del **diálogo**, pero antes las personas candidatas tendrán 30 segundos o 1 minuto aproximadamente para repasar sus anotaciones. Ambos/as candidatos/as deben intervenir en una conversación siguiendo las directrices del material.

Esta parte se evaluará con las rúbricas de evaluación confeccionadas por el organismo pertinente que el tribunal evaluador cumplimentará. Se evaluará la adecuación, la coherencia y cohesión, fluidez, la riqueza de léxico y la corrección gramatical. En la mediación escrita se evaluarán las estrategias de mediación, la adecuación, la coherencia y cohesión, la riqueza de léxico y la corrección gramatical. Para la corrección de estas partes orales de la prueba se formará un tribunal compuesto por dos profesores del departamento teniendo en cuenta su carga lectiva. La Jefa de departamento estará en el tribunal de todas las personas candidatas y los dos otros profesores estarán según su carga lectiva.

Corrección: la jefa de departamento forma parte de cada tribunal de orales con el fin de asegurarse de la buena aplicación de los criterios de evaluación de la tabla y de seguir el protocolo recomendado en la guía PUC. Por otro lado, en colaboración con el equipo directivo se encarga de asegurarse un día para la corrección colegiada de las pruebas orales de PUC y supervisa que se aplican los criterios de evaluación con el buen uso de las tablas de evaluación y las claves. Asimismo se encarga de revisar personalmente todas las pruebas corregidas. Finalmente, se elige también un día para la revisión de notas de los alumnos.

1.2 Horarios y miembros del departamento

El Departamento de Francés de la Escuela Oficial de Idiomas de Torreveja constará de los siguientes niveles para el curso 2024-2025:

- A1-A con horario de lunes y miércoles de 17:00 a 18:50 horas, Aula 2
- A1-B, con horario de martes y jueves de 9:00 a 11:00 horas, Aula 5
- A1-C, con horario de martes y jueves de 15:00 a 18:50 horas, Aula 5
- A1-D, con horario de lunes y miércoles de 19:10 a 21:00 horas, Aula 5

- A2-A, con horario de lunes y miércoles de 19:10 a 21:00 horas, Aula 2
- A2-B, con horario de lunes y miércoles de 11:10 a 13:00 horas, Aula 2
- 2A2-C, con horario de martes y jueves de 15:00 a 18:50 horas, Aula 2
- 1º de B1-A, con horario lunes y miércoles de 17:00 a 18:50 horas, Aula 9
- 2º de B1-A, con horario lunes y miércoles de 17:00 a 18:50 horas, Aula 9
- B2-A integrado, con horario de lunes y miércoles de 19:10 a 21:00 horas, Aula 5

La profesora Eléonore Degriigny se hace cargo de los 4 grupos: 1A2A, 2 A2 A, B y C así como de la jefatura de departamento.

El profesor Olivier Bonnet se hace cargo de los 2 grupos siguientes por tener el cargo de jefatura de estudios de la tarde 1B1 y 2B1.

El profesor Luis Beltrán se hace cargo de los grupos de 1A2 B, C, D y B2 integrado.

Cada profesor tiene su horario de atención al alumno.

a) Marco legislativo General

Legislación general

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

Organización y funcionamiento

- Resolución de 26 de octubre de 2022, del secretario autonómico de Educación y Formación Profesional, por la que se dictan instrucciones en términos de ordenación académica y organización de la Escuela Oficial de Idiomas Virtual Valenciana durante el curso 2022-2023.
- Resolución de 18 de julio de 2023, del secretario autonómico de Educación y Formación Profesional, por la cual se dictan instrucciones en términos de ordenación académica y organización de las escuelas oficiales de idiomas valencianas durante el curso 2023-2024.
- Decreto 167/2017 de 3 de noviembre, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de las escuelas oficiales de idiomas.
- Orden 87/2013, de 20 de septiembre, de la Consellería de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regula la organización y funcionamiento de las escuelas oficiales de idiomas de la Comunitat Valenciana.

Currículums

- Decreto 242/2019, de 25 de octubre, de establecimiento de las enseñanzas y del currículum de idiomas de régimen especial en la Comunitat Valenciana.
- 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 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, de 3 de mayo, de Educación, y se establecen las equivalencias entre las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas en diversos planes de estudios y las de este real decreto.

Evaluación

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

b) Introducción del nuevo Curriculum y contenidos mínimos para las enseñanzas de todos los niveles en las EEOOI desde el curso 2019-2020

Por Resolución de 29 de julio de 2019, del secretario autonómico de Educación e Investigación, por la que se dictan instrucciones en términos de ordenación académica y organización de las escuelas oficiales de idiomas valencianas durante el curso 2019-2020, Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, se dicta que:

1. El Real Decreto 1041/2017, en el artículo 4, establece que en la determinación del currículum para las enseñanzas de nivel Básico y la regulación de los correspondientes certificados acreditativos de haber superado las exigencias académicas establecidas para el mencionado nivel, las administraciones educativas tomarán como referencia las competencias propias del nivel A del Marco Común Europeo de Referencia de las Lenguas, que se subdivide en los niveles A1 y A2. En este sentido, las enseñanzas de idiomas de régimen especial, en sus distintas modalidades, en las escuelas oficiales de idiomas se podrán organizar en los niveles siguientes: Básico A1, Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, Avanzado C2.

2. Por esta razón, mediante esa resolución y siguiendo las instrucciones marcadas por el Real Decreto 1041/2017, que en la disposición final primera indica que, a todos los efectos, las enseñanzas de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2, regulados por el real decreto, se implantaron en el año académico 2019-2020, se establece, a efectos de ordenación académica para el curso 2019- 2020, la siguiente normativa reguladora del currículum en las escuelas oficiales de idiomas de la Comunitat Valenciana: — Nivel Básico A2 (Anexo II de esta resolución) – Nivel Intermedio B1 y B2 (Anexo I Real decreto 1041/2017) – Nivel Avanzado C1 y C2 (Anexo I Real decreto 1041/2017)

3. Las certificaciones de idiomas de régimen especial en las escuelas oficiales de idiomas se podrán organizar en los niveles siguientes: Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, Avanzado C2. Por lo tanto, de acuerdo con lo estipulado en Real decreto 1041/2017, en el capítulo II, artículo 4.1, las enseñanzas de nivel Básico tendrán las características y la organización que las administraciones educativas determinen. Es por eso que el nivel Básico A1 se podrá incluir en la oferta formativa de las escuelas, pero sin que pueda ser en ningún caso objeto de certificación.

4. Asimismo, el currículum DECRETO 242/2019, de 25 de octubre, de establecimiento de las enseñanzas y del currículum de idiomas de régimen especial en la Comunitat Valenciana, en el que se establecen los elementos prescriptivos que deben seguir las enseñanzas y las certificaciones de las escuelas oficiales de idiomas de la Comunidad Valenciana, será el marco regulador, tanto para la elaboración de las programaciones didácticas en los distintos niveles y modalidades, como para las especificaciones relativas a la redacción de las pruebas para la obtención de la certificación oficial de las enseñanzas de idiomas de régimen especial.

5. El punto de partida es la adquisición y el establecimiento de las capacidades generales del nivel, que se agruparán en torno a las siguientes destrezas comunicativas, que serán objeto de evaluación: **comprensión oral, expresión e interacción oral, comprensión escrita, expresión e interacción escrita y mediación. Se incorpora, por lo tanto, de forma explícita 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 sí 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.

6. Los principios básicos comunes de evaluación de certificado de las enseñanzas de idiomas de régimen especial regulados serán aplicables en todos los procesos de evaluación de certificado de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2, de los distintos idiomas, convocados para el alumnado tanto de régimen libre como de régimen oficial en las modalidades presencial.

7. Además, las instrucciones de inicio de curso por resolución de 29 de julio de 2019 introducen los nuevos contenidos mínimos a impartir a partir de este curso 2019/2020 que se desglosan por niveles A2, B1 y B2 en esta misma programación a continuación por DECRETO 242/2019, de 25 de octubre, de establecimiento de las enseñanzas y del currículum de idiomas de régimen especial en la Comunitat Valenciana.

c) Justificación de la programación

Las enseñanzas de idiomas tienen por objeto capacitar al alumnado para el uso adecuado de los diferentes idiomas, fuera de las etapas ordinarias del sistema educativo. Estas enseñanzas se organizan en los niveles siguientes: básico, intermedio y avanzado. Por todo ello es necesario programar las actividades lectivas, su calendario, la organización de la evaluación y todos los demás criterios relativos al proceso enseñanza-aprendizaje siguiendo las directrices dadas en la Resolución de 20 de julio de 2021 de inicio de curso en las Escuelas oficiales de Idiomas.

d) Contextualización

La Escuela Oficial de Idiomas de Torre Vieja se encuentra en las afueras de la ciudad cerca de otros centros de enseñanza. Acuden a él alumnos procedentes de muchísimas nacionalidades variadas: rusos, chinos, europeos del este, América Latina. El centro dispone de 12 aulas y de todos los turnos posibles para atender la enseñanza-aprendizaje en valenciano, francés, español para extranjeros, ruso, inglés, y alemán.

Ejemplo de turnos de horarios de clase desde la mañana hasta la noche:

9:00–10:50 11:10-13:00 15:00-16:50 17:00-18:50 19:10-21:00 13:20-14:10
16:00-16:50 19:10-20:00

e) Modelos de organización lectiva utilizados

Información académica

Horarios y calendario. Este curso las clases tienen una duración de 1h50. Los cursos reglados empiezan el día 24 de septiembre; las clases terminan el 29 de mayo, siendo los exámenes finales de los primeros cursos más los exámenes certificadores de A2 del 27 al 31 de mayo. La mayoría de idiomas se organizan en dos cursos por nivel, aunque en algunos idiomas, como español para extranjeros (del B1 al C2) o valenciano (del A2 al C1) hay niveles que solo cuentan con un curso, por lo que el alumno debe hacer examen certificador tras cada curso superado en esos casos.

A) SEGUIMIENTO DE LA ASISTENCIA

Itaca y Aules de la consellería. Este curso contaremos con una aplicación para profesores y alumnos. A través de ella estaremos en contacto fluido y deberemos avisar a los alumnos y llevar un control de su evolución, lo que facilitará mucho la comunicación entre toda la comunidad educativa.

Bajas, ausencias y retrasos del alumno. A través de itaca debemos pasar lista cada día, marcando el nombre del alumno que no asiste a clase.

Banco de libros. Disponemos de un banco de libros, cuyo objetivo es coordinar a los alumnos que desean compartir o reutilizar libros usados. Las solicitudes se harán “online” y se podrán cumplimentar a lo largo de todo el mes de octubre.

Toda la información relativa está en nuestra web, en la sección “Actividades y servicios > banco de libros”.

Plataforma Itaca y Aules. Tanto profesores como alumnos deberemos descargar una aplicación.

Nos permitirá:

- Pasar lista. Hacer un seguimiento de la asistencia del alumno, desde el centro, a través de la información introducida por el profesor diariamente. La asistencia a clase es obligatoria y se debe realizar el control diariamente.
- Hacer comunicados. El profesor podrá hacer comunicados individuales o grupales.
- Estar informado al momento de la ausencia o retraso e incorporación del profesor.
- Consultar, tanto profesor como alumno, la evolución del alumno en las distintas destrezas.

Convocatorias. El alumnado dispone de un número máximo de años equivalente al doble de los que se ordenen para el idioma y el nivel estudiado. Si no obtuviesen el aprobado en ese tiempo, la matrícula estará condicionada a la existencia de plazas sobrantes al final del proceso de matriculación.

Evaluación. Se hará una evaluación inicial en cada curso, pasados unos días. A continuación y a lo largo del curso se hará evaluación continua, y se informará al alumno regularmente. Finalmente habrá una evaluación final (ver tabla en la “información académica” de la guía de jefatura)

Oyente. Conselleria no admite la figura del oyente. No podemos aceptar alumnos de esta forma.

Cambios de grupo y permutas. El cambio de grupo se puede hacer siempre y cuando haya plazas libres en el grupo deseado. La permuta consiste en el intercambio de grupo con otro alumno. Estos cambios o permutas se harán del 16 al 21 de octubre.

Renuncias de matrícula. Los alumnos que por cualquier motivo no puedan seguir adelante con el curso, podrán renunciar a la matrícula. En este caso el alumno deja de tener ningún derecho de asistencia. Con la renuncia de matrícula no se pierden convocatorias. Sin embargo, se pierde la prioridad a la hora de matricularse el año siguiente a no ser que se considere renuncia justificada, es

decir, que el alumno presente un documento justificativo y que éste sea aceptado por la dirección. Se concederá un máximo de 3 veces, sean años consecutivos o no. Si no se alega causa alguna para la renuncia, les será concedida siempre que la soliciten antes del plazo establecido.

Si el alumno alega una causa justificada documentalmente (cambios de empleo, domicilio, etc. surgidos tras la matriculación) deberá aportar en Secretaría, obligatoriamente, justificante de la causa alegada.

Renuncia condicionada. Los alumnos matriculados y cursando un nivel que desean presentarse al examen de certificación de un nivel diferente pueden hacer una renuncia condicionada. En este tipo de renuncia el alumno pierde el derecho a presentarse al examen final de su curso, pero mantiene el derecho a asistir a clase del curso al que ha renunciado, y presentarse al nivel que quiera.

II – Currículum de los diferentes niveles

1.1 Nivel Básico A2 (1 A2 + 2 A2)

1.1.1. Objetivos generales

Los objetivos del Nivel Básico A2 (1 A2 y 2 A2) vienen definidos en el [Real Decreto 1041/2017](#), de 22 de diciembre y en el Decreto 242/2019 de 25 de octubre de la comunitat Valenciana, y adaptados en el nuevo currículum de la resolución de 29 de julio de 2019, del secretario autonómico de Educación e Investigación, por la que se dictan instrucciones en términos de ordenación académica y organización de las escuelas oficiales de idiomas valencianas durante el curso 2019-2020 en Anexo II. En dicho Anexo se especifica que este nivel tiene como finalidad capacitar el alumnado para utilizar el idioma como medio de comunicación y de expresión personal en situaciones cotidianas presenciales o virtuales de necesidad inmediata en las que se utilizan léxico y estructuras muy frecuentes. Con este fin, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan usar el idioma de manera muy limitada, tanto hablando como por escrito, para producir y comprender textos muy simples. Además, el alumnado deberá poder transmitir de manera sencilla entre hablantes de diferentes lenguas información de interés inmediato contenida en textos muy sencillos y cotidianos, que contengan expresiones, estructuras y léxico de uso muy frecuente, tanto en el ámbito oral como escrito.

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al Nivel Básico A1, el alumnado será capaz de:

- Seguir un discurso muy lento y cuidadosamente articulado, con largas pausas para asimilar el significado y reconocer información concreta (por ejemplo, lugares y horas) sobre temas conocidos de la vida cotidiana, siempre que se articulen de manera lenta y clara;
- Comprender textos muy cortos y sencillos, un sintagma detrás de otro, entendiendo nombres, palabras y expresiones conocidas y releendo cuando haga falta;
- Producir oraciones sencillas, en general aisladas, sobre personas y lugares, interactuar de una manera sencilla; a pesar de que la comunicación depende totalmente de la repetición a una velocidad inferior, utilizando paráfrasis y autocorrecciones; formular preguntas sencillas y responder; iniciar declaraciones simples en áreas de necesidad inmediata o en temas muy conocidos y dar respuesta;
- Dar información por escrito sobre temas de importancia personal (por ejemplo, preferencia, familia, mascotas) con palabras simples y expresiones básicas; escribir oraciones y sintagmas aislados sencillos; solicitar o enviar información personal de forma escrita; escribir mensajes muy sencillos y publicaciones en línea personales como serie de frases muy cortas sobre aficiones, gustos, etc., haciendo uso de una herramienta de traducción; utilizar expresiones estereotipadas y combinaciones de palabras sencillas para publicar reacciones cortas positivas y negativas en publicaciones en línea simples y en sus enlaces y medios de comunicación incrustados; responder a otros comentarios con expresiones estándares de agradecimiento y disculpa;
- Utilizar palabras simples y señales no verbales para mostrar interés por una idea; transmitir de manera sencilla y previsible información de interés inmediato contenida en carteles, avisos y programas breves y simples.

Asimismo, especifica que las enseñanzas del Nivel Básico A2 en régimen presencial se organizarán en un curso de una duración de 120 horas lectivas, y que integrarán todas las destrezas comunicativas establecidas en el correspondiente currículo, introduciendo por primera vez la destreza de

mediación tanto escrita como oral “de forma expres”, en el que se basa esta programación.

A partir de ahora las destrezas actuales serán las siguientes:

Actividades de comprensión de textos orales

Actividades de producción y coproducción de textos orales

Actividades de comprensión de textos escritos

Actividades de producción y coproducción de textos escritos.

Actividades de mediación

Se incorpora, por lo tanto, de forma exprés 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.

Finalmente, los contenidos mínimos vienen definidos en el Decreto de 242/2019, de 25 de octubre que se desglosan a continuación.

1.1.2 Contenidos mínimos de nivel básico A2

GRAMÁTICA

Oración

- Concordancia sujeto-verbo (*on, vous*), sujeto-verbo-atributo.
- Oraciones declarativas y exclamativas: orden de los elementos con *quel*. *Je mange parfois au restaurant. Quelle belle journée!* Interjecciones más frecuentes: *Oh là là ! Zut!*
- Oraciones negativas: negación en oraciones declarativas, interrogativas e imperativas. Orden y formas: *ne, pas, plus, jamais, rien, personne*.
- Oraciones interrogativas: tipos de oraciones interrogativas totales (*Est-ce que vous voulez du café ?*) o parciales (*Où vas-tu ?*), diferentes construcciones y su relación con el contexto: *quel, qui, où, comment, combien de, quand, pourquoi,*

que/ quoi (Que prenez-vous ? Qu'est-ce que vous prenez? Vous prenez quoi?).

- Oraciones exhortativas: colocación del pronombre complemento directo o indirecto detrás o delante del verbo: *Donne-moi la main ! Ne vous inquiétez pas!*
- Oraciones impersonales (*il y a, il est deux heures, il fait chaud, il faut faire...*).
- Introducción al estilo indirecto.
- Locuciones con valor de oración de uso frecuente: *À tout à l'heure ! Merci !*

Nombre

- Distinción entre singular y plural, así como femenino y masculino.
- Concordancia nombre-adjetivo.
- Formación del femenino en el vocabulario de uso frecuente: regla general (-e) y casos particulares más frecuentes: -(i)er>-(i)ère; -(i)en >-(i)enne, -eur>-euse, -teur>-trice; on>-onne; -f>-ve.
- Formación del plural: regla general (-s) y casos particulares -al>-aux, -eau>-eaux, eux / eau>eux/eaux, -ail>-aux, -au>-aux. Otros casos: -s, -x, -z (*nez, pays, prix*).
- Nombres que se utilizan usualmente en plural (*gens, frais*).

Artículo

- Artículos determinados, indeterminados y partitivos. Formas y usos generales. Contracción y elisión.
- Sustitución del artículo por *de* en frases negativas y detrás de expresiones de cantidad. Caso del verbo être: *peu d'erreurs, pas d'erreurs, ce ne sont pas des erreurs*.
- Ausencia y presencia de artículo en expresiones de uso frecuente (*avoir faim, chaud, sommeil, le vendredi, vendredi soir...*).
- Demostrativos: formas y usos generales.
- Posesivos: formas y usos generales.
- Numerales ordinales y cardinales: abreviatura de los ordinales, lectura de decimales.
- Indefinidos: *tout, chaque, plusieurs, beaucoup de, peu de, trop de...*
- Interrogativos: *quel* y sus formas (véase *Oración*).

Adjetivo

- Formación del femenino en el vocabulario de uso frecuente. Regla general (-e) y casos particulares más fr frecuentes: -(i)er>-(i)ère; -(i)en >-(i)enne, -eur>-euse, -teur>-trice; on>-onne; -f>-ve. Formas irregulares *nouveau/nouvel>nouvelle, roux> rousse...*
- Formación del plural en el vocabulario de uso frecuente. Regla general (-s) y casos particulares -al>-aux, -eau>-eaux, -au>-aux...
- Posición del adjetivo: delante o detrás del sustantivo (*un grand garçon, une table ronde*).
- Grado del adjetivo: comparativos (*aussi+adjetivo+que, autant de+nombre+que, verbo+autant que*) y superlativos regulares.
- Modificación del adjetivo mediante adverbios (*bien, trop, tellement*).

Pronombre

- Pronombres personales tónicos y átonos. Formas y uso.

- Pronombres reflexivos de objeto directo e indirecto.
- Pronombres demostrativos: *celui-ci, celui-là, celui de...* Formas y usos en relación con el espacio.
- Pronombres posesivos *le mien, les leurs...*: formas y usos generales.
- Pronombres indefinidos: *quelqu'un, quelque chose, personne, rien, chacun, tout.*
- Pronombres relativos: *qui, que, où* (lugar y tiempo).
- Introducción a los pronombres adverbiales *y/en*.
- Pronombres interrogativos *lequel/laquelle/lesquels/lesquelles*: formas y uso.

Verbo

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

DISCURSO

Adecuación

- Manejo y uso del registro informal y estándar en las situaciones comunicativas del nivel e introducción al discurso formal.
- Elementos de discurso formal e informal (*tu / vous, saludos, inversión en la frase interrogativa, uso del condicional de cortesía...*).
- Marcadores conversacionales para dirigirse a alguien, empezar a hablar, cooperar, reaccionar e interactuar, pedir ayuda, hablar por teléfono, expresar opinión (*s'il vous plaît, excusez-moi, allô, d'accord...*).
- Marcadores para saludar y despedirse en los mensajes y cartas personales (*cher Luc / à bientôt...*).
- Marcadores de la oralidad: reconocimiento de las formas más frecuentes (*y'a / je sais pas...*).
- Expresiones básicas y rituales conversacionales en diversos contextos básicos (*allô / je peux vous aider ? Je vous en prie...*).

Coherencia y cohesión

- Marcadores para ordenar el discurso y contextualizar en el tiempo y en el espacio (*d'abord, ensuite, puis, ici, là-bas...*).
- Organización del texto: división en párrafos, signos de puntuación y formato.
- Elaboración de esquemas para la organización de las ideas.
- Uso de los pronombres con referentes claros.
- Adecuación y concordancia de los tiempos propios del nivel en la narración.
- Recursos para contextualizar en el espacio y en el tiempo: uso de adverbios y expresiones espacio-temporales.
- Entonación y puntuación discursiva básicas.
- Uso del artículo determinado con nombres ya mencionados (*je vois un garçon/ je vois le garçon*).
- Conectores discursivos más frecuentes para las relaciones lógicas:
 - Alternativa: *ou*.
 - Causa: *comme, parce que, car, grâce à, à cause de...*
 - Comparación: *comme*.
 - Consecuencia: *alors, donc*.
 - Enlace: *et*.
 - Finalidad: *pour* + infinitivo.
 - Oposición: *mais, au contraire*.
 - Tiempo: *quand, depuis, il y a, avant de, après*.

LÉXICO Y SEMÁNTICA

Vocabulario

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

Significado

- Campos léxico-semánticos de los temas trabajados.
- Sinónimos y antónimos usuales.

Formación de palabras

- Familias de palabras y valor de los afijos más frecuentes (*im-, re-, -eur...*).
- Abreviaturas y siglas más usuales (*BD, JT...*).
- Abreviación de las palabras más usuales (*maths, prof...*).
- Neologismos y préstamos (*blog, surfer, high-tech...*).

PRONUNCIACIÓN Y ORTOGRAFÍA

Pronunciación

- Alfabeto.
- Reconocimiento de las sílabas tónicas. Realización de grupos fónicos.
- Acento prosódico y gráfico.
- Enlace (*liaison*) y elisión (*apostrophe*).
- Patrones tonales en la oración declarativa, exclamativa e interrogativa:

entonación ascendente y descendente.

- Oposición entre fonemas vocálicos y consonánticos:
 - [e]/ [c]
 - [e]/ [a]
 - [y]/ [u] / [i]
 - [s]/ [z]
 - [ʃ] / [y] / [j]
 - [b]/ [v]
 - Fonema [R]
- Vocales nasales: discriminación y oposición entre orales y nasales:
 - [ã] [c'] [E'] [œ̃]
 - [c'] / [cn] (*canadien / canadienne*).
- Pronunciación o ausencia de pronunciación de las consonantes finales (*bus* [bys] / *parler* [paRle] / *des* [de]).
- Pronunciación de palabras extranjeras de uso frecuente (*sandwich, week-end...*).
- Pronunciación de los numerales según su posición (*six enfants / six*).
- Particularidades de pronunciación en palabras de uso frecuente (*femme, plus...*).
- Reconocimiento de las sílabas tónicas.

Ortografía

- Relación entre sonido y grafía.
- División de la palabra a final de línea.
- Uso de la mayúscula en los nombres propios y nacionalidades.
- Signos de puntuación: acentos, cedilla, apóstrofo, diéresis y guión (*tréma y trait d'union*).
- Acento ortográfico como marca de diferenciación lingüística (*a / à, ou / où*).
- Ortografía correcta del vocabulario usual empleado haciendo hincapié en las palabras más frecuentes que ofrecen mayor dificultad.
- Sonidos representados por diferentes grafías (*pharmacie / ferme, pot/ peau*)

2. Actividades de comprensión de textos orales

2.1 Objetivos específicos

- Entender algunas palabras y expresiones cuando se habla sobre aspectos personales, familia, formación, aficiones o el entorno, siempre que se hable de forma lenta y clara.
- Comprender palabras y expresiones cortas de una conversación simple (por ejemplo, entre un cliente y un vendedor a una tienda), siempre que se hable de manera muy lenta y muy clara.
- Comprender los rasgos principales de una información muy sencilla que se explica en una situación que se puede predecir como una visita guiada, siempre que el discurso sea muy lento y claro y en el cual, de vez en cuando, haya pausas extensas.
- Entender y seguir las instrucciones breves y simples que se reciban formuladas con cuidado y despacio.
- Entender las indicaciones lentas y claras de la ubicación de un lugar u objeto, siempre que sean del entorno inmediato.
- Comprender cifras, precios y horas que se expresan de manera lenta y clara por megafonía en un anuncio, p. ej. en una estación de ferrocarril o en una tienda.
- Seleccionar información concreta (p. ej., lugares y horas) a partir de grabaciones de audio cortas sobre temas cotidianos conocidos familiares, siempre que se transmiten muy lentamente y con claridad.
- Reconocer palabras y expresiones cotidianas e identificar los temas de los resúmenes de los titulares de las noticias y muchos de los productos de los anuncios publicitarios, explotando la información visual y el conocimiento general.

2.2. Competencias y contenidos

2.2.1 Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

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

- Vida cotidiana (actividades diarias, alimentación, compras, ocio, fiestas, horarios);

- Condiciones de vida (vivienda, entorno);
- Relaciones interpersonales (familiares, de amistad, entre conocidos y desconocidos);
- Cinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico);
- Cultura y costumbres (celebraciones)
- Convenciones sociales (fórmulas más comunes de cortesía y tratamiento).

2.2.2 Competencia y contenidos estratégicos

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

- Movilización de esquemas e información previa sobre el tipo de tarea y el tema.
- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión.
- Distinción del tipo de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes).
- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.
- Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos en textos y enunciados de extensión muy reducida sobre temas cotidianos o de necesidad inmediata.
- Hipótesis sobre el significado de palabras clave a partir del sentido general del texto.
- Reinterpretación del texto a partir de la comprensión de elementos nuevos y del lenguaje no verbal.

2.2.3 Competencia y contenidos funcionales

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

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

- Intercambio de información personal (procedencia, residencia, número de teléfono, nacionalidad, edad, familia, trabajo, aficiones, correo electrónico, lugar de nacimiento).
- Narración de acontecimientos pasados recientes, descripción de situaciones presentes y expresión de sucesos futuros en presente.
- 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.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la orden, el permiso y la prohibición.
- Expresión de la posesión, del gusto y la preferencia, del interés y del desinterés, de la sorpresa, de la alegría o de la felicidad, de la satisfacción, del aprecio o la simpatía, de la aprobación y la desaprobación, del dolor y la tristeza.

2.2.4 Competencia y contenidos discursivos

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

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

2.2.5 Competencia y contenidos sintácticos

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas muy simples propias de la lengua oral, según el ámbito y contexto comunicativo, para expresar:

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

- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino y distancia);
- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad y posterioridad);
- La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deontológica (volición, permiso, obligación, prohibición);
- Estados, acontecimientos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y orientación (estructuras oracionales simples y orden de sus constituyentes);
- La afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación;
- Relaciones lógicas básicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste y causa.

2.2.6 Competencia y contenidos léxicos

Comprensión de léxico oral de uso más común relativo a la identificación personal; vivienda y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; relaciones humanas; trabajo y ocupaciones; educación y estudio; lengua; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y síntomas; compras; alimentación y restauración; transporte; clima y tecnologías de la información y la comunicación.

2.2.7 Competencia y contenidos fonético-fonológicos

Reconocimiento de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso más elemental y comprensión general de los significados e intenciones comunicativas generales que están asociados, siempre que se pronunció el texto de forma clara, inteligible, en un registro neutro y una variedad estándar, aunque a veces las inferencias sean erróneas.

2.3. Criterios de evaluación

- Conoce y aplica de forma básica a la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la vida cotidiana y convenciones sociales de las culturas en que se utiliza el idioma.
- Emplea las estrategias elementales para la comprensión del sentido general, la información esencial y las ideas principales.
- Distingue las funciones comunicativas más relevantes del texto, así como patrones discursivos muy básicos relativos a la organización textual.

- Reconoce el léxico oral de uso más frecuente relacionado con el entorno cotidiano, de carácter general.
- Infiere del contexto y cotexto los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.
- Reconoce algunos patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, así como algunas intenciones comunicativas y los significados generales que se asocian.

3. Actividades de producción y coproducción de textos orales.

3.1. Objetivos

- Describir aspectos sencillos de su vida cotidiana con oraciones sencillas, utilizando palabras simples y expresiones básicas, siempre que pueda prepararse con antelación.
- Leer una declaración muy breve y ensayada, p. ej. para presentar un orador o proponer un brindis.
- Participar en una conversación simple de tipo básico sobre un tema predecible, p. ej. su casa, su país, su familia, la escuela.
- Hacer una presentación y usar expresiones básicas de saludo y despedida.
- Preguntar cómo son las personas y reaccionar.
- Intercambiar información sobre gustos (qué gusta y qué no) en cuanto a deportes, alimentos, etc., utilizando un repertorio limitado de expresiones, cuando se dirigen de forma clara, lenta y directa.
- Actuar de acuerdo con instrucciones básicas que implican horas, ubicaciones, números, etc.
- Pedir con expresiones básicas objetos a los otros y dárselos.
- Expresar de forma limitada cantidades, precios y horas.
- Hacer preguntas sencillas e iniciar declaraciones simples y responder, en áreas de necesidad inmediata o temas muy familiares.
- Hacer preguntas sobre aspectos personales, como por ejemplo el lugar de residencia, los amigos, las pertenencias y responder.
- Indicar la ubicación temporal con expresiones como *la semana que viene, el pasado viernes, en noviembre, a las tres en punto.*

- Responder en una entrevista a preguntas sencillas directas sobre datos personales que se formulan muy lentamente y con claridad en directo en un registro estándar.
- Describir en un lenguaje sencillo la naturaleza de un problema a un profesional de la salud y responder a preguntas sencillas como *qué le duele?* a pesar de que haya que recurrir a los gestos y al lenguaje corporal para reforzar mensaje.

3.2. Competencias y contenidos

3.2.1 Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

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

- Vida cotidiana (actividades diarias, alimentación, compras, ocio, fiestas, horarios);
- Condiciones de vida (vivienda, entorno);
- Relaciones interpersonales (familiares, de amistad, entre conocidos y desconocidos);
- Cinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico);
- Cultura y costumbres (celebraciones);
- Convenciones sociales (fórmulas más comunes de cortesía y tratamiento).

3.2.2 Competencia y contenidos estratégicos

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

- Activar esquemas mentales específicos sobre la estructura de la actividad y el texto (p. ej. presentación o transacción,...).
- Identificar el vacío de información y opinión y valorar el que puede sobreentenderse.
- Concebir el mensaje con cierta claridad y distinguir a menudo la idea o ideas principales y su estructura básica.
- Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando en general el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.

- Aprovechar a menudo los conocimientos previos (utilizar lenguaje estereotipado, etc.).
- Expresar el mensaje con cierta claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- Reajustar la tarea (simplificándola) o el mensaje (generalizar el que realmente le gustaría expresar), después de valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Compensar las claves lingüísticas mediante procedimientos, paralingüísticos o paratextuales (p. ej. pedir ayuda); señalar objetos o usar dísticos; utilizar lenguaje corporal culturalmente pertinente (cinésica y proxémica) o usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.
- Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

3.2.3 Competencia y contenidos funcionales

Expresión de las siguientes funciones comunicativas más elementales mediante sus exponentes más comunes de la lengua oral, según el ámbito y el contexto comunicativo:

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

– Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la orden, el permiso y la prohibición.

– Expresión de la posesión, del gusto y la preferencia, del interés y del desinterés, de la sorpresa, de la alegría o de la felicidad, de la satisfacción, del aprecio o la simpatía, de la aprobación y la desaprobación, del dolor y la tristeza.

3.2.4 Competencia y contenidos discursivos

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

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

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

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

3.2.5 Competencia y contenidos sintácticos

Reconocimiento y selección de los significados asociados a estructuras sintácticas muy elementales propias de la lengua oral, según el ámbito y contexto comunicativo, para expresar:

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

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

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

– El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo durativo, progresivo y habitual;

– La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición);

- Estados, acontecimientos, acciones, procesos y realizaciones, papeles semánticos y orientación (estructuras oracionales simples y orden de sus constituyentes);
- La afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación;
- Relaciones lógicas básicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste y causa.

3.2.6 Competencia y contenidos léxicos

Conocimiento, selección y uso de léxico oral mucho elemental relativo a: la identificación personal; vivienda y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; relaciones humanas; trabajo y ocupaciones; educación y estudio; lengua; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y síntomas; compras; alimentación y restauración; transporte; clima y tecnologías de la información y la comunicación.

3.2.7 Competencia y contenidos fonético-fonológicos

Selección según la intención comunicativa y producción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso más elemental, a pesar de que resulte evidente el acento extranjero y que este dificulte a veces la comprensión.

4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos.

4.1. Objetivos

- Escribir oraciones y sintagmas sencillos sobre sí mismo y otras personas, diciendo donde viven y a que se dedican.
- Describir lugares con un lenguaje muy sencillo.
- Utilizar palabras y oraciones sencillas para describir determinados objetos cotidianos (p. ej., color y tamaño).
- Escribir mensajes y publicaciones en línea con oraciones muy cortas sobre aficiones y preferencias, utilizando palabras simples y expresiones estereotipadas, haciendo uso de un diccionario.
- Escribir una postal corta y sencilla.
- Escribir un mensaje corto muy simple (p. ej., mensaje de texto) a los amigos para darles una información o hacerlos una pregunta.

- Escribir números y fechas, nombres propios, nacionalidad, dirección, edad, fecha de nacimiento o llegada al país, etc. como por ejemplo en un formulario de registro de hotel.
- Dejar un mensaje sencillo dando información: por ejemplo, dónde ha ido, a qué hora volverá (p. ej., *de compras: de vuelta a las 5 de la tarde*).
- Escribir mensajes muy sencillos y publicaciones en línea personales con oraciones muy breves sobre aficiones, gustos, preferencias, etc., haciendo uso de una herramienta de traducción.
- Utilizar expresiones y combinaciones de palabras simples para publicar reacciones cortas positivas y negativas en publicaciones en línea sencillas y en sus enlaces y medios de comunicación incrustados y responder a otros comentarios con expresiones estándares de agradecimiento y disculpa.
- Completar una compra o aplicación en línea muy simple, proporcionando información personal básica (como por ejemplo nombre, dirección de correo electrónico o número de teléfono).

4.2. Competencias y contenidos

4.2.1 Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

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

- Vida cotidiana (actividades diarias, alimentación, compras, ocio fiestas, horarios);
- Condiciones de vida (vivienda, entorno);
- Relaciones interpersonales (familiares, de amistad, entre conocidos y desconocidos);
- Cinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico);
- Cultura y costumbres (celebraciones);
- Convenciones sociales (fórmulas más comunes de cortesía y tratamiento).

4.2.2 Competencia y contenidos estratégicos

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

- Activar esquemas mentales específicos sobre la estructura de la actividad y el texto (p. ej. escribir una nota, un correo electrónico...).

- Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede sobreentenderse.
- Concebir el mensaje con cierta claridad y distinguir a veces la idea o ideas principales y su estructura básica.
- Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando en general el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.
- Aprovechar a veces los conocimientos previos (utilizar lenguaje estereotipado, etc.).
- Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o libro de texto, obtención de ayuda, etc.).
- Expresar el mensaje con una cierta claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- Reajustar la tarea (simplificándola) o el mensaje (generalizar el que realmente le gustaría expresar), después de valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

4.2.3 Competencia y contenidos funcionales

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

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse, presentar alguien, saludar, dar la bienvenida, despedir, invitar, aceptar y rechazar una invitación, agradecer, felicitar, interesarse por alguien o algo, asentir y negar y pedir disculpas.
- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.
- Narración de acontecimientos pasados recientes, descripción de situaciones presentes y expresión de sucesos futuros.
- Petición y oferta de información, indicaciones, advertencias y avisos.
- Formulación de consejos, sugerencias, órdenes y ofrecimientos.
- Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo.

- 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 dolor y la tristeza.

4.2.4 Competencia y contenidos discursivos

Conocimiento y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales muy elementales propios de la lengua escrita en la producción y coproducción del texto:

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (relaciones, intención comunicativa) y la situación (canal, lugar, tiempo).
- Expectativas generadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua y registro; tema y contenido; patrones sintácticos, léxicos y ortotipográficos.
- Organización y estructuración del texto según la estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) utilizando expresiones y enunciados muy breves y ensayados, unidos con conectores muy simples y lineales.

4.2.5. Competencia y contenidos sintácticos

Reconocimiento y selección según la intención comunicativa y uso de estructuras sintácticas muy sencillas propias de la lengua escrita según el ámbito y el contexto comunicativos para expresar de forma muy básica:

- La entidad y sus propiedades (in/existencia), calidad (intrínseca y valorativa) y cantidad (número, cantidad y grado);
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino y distancia);
- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad y posterioridad);
- El aspecto;
- La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición);
- Estados, acontecimientos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales simples y orden de sus constituyentes);

- La afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación;
- Relaciones lógicas básicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste y causa.

4.2.6 Competencia y contenidos léxicos

Conocimiento, selección y uso del léxico escrito de uso muy frecuente relativo a la identificación personal; vivienda y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; relaciones humanas; trabajo y ocupaciones; educación y estudio; lengua; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y síntomas; compras; alimentación y restauración; transporte; clima y tecnologías de la información y la comunicación.

4.2.7 Competencia y contenidos ortotipográficos

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

4.3. Criterios de evaluación

- La evaluación medirá el grado de desempeño de los objetivos de producción y coproducción de textos escritos y las competencias y contenidos adquiridos propios de este nivel:
 - Conoce y aplica a la producción y coproducción de textos escritos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos básicos adquiridos, con mucha sencillez y respetando las normas de cortesía, en un registro neutro y en una variedad estándar de la lengua.
 - Conoce y aplica de forma muy elemental estrategias básicas para producir textos escritos muy breves, sencillos y de estructura muy clara, utilizando una serie de procedimientos para adaptar o reformular el mensaje.
 - Realiza las funciones comunicativas más relevantes demandadas por el objetivo comunicativo utilizando sus exponentes más elementales, así como los patrones discursivos de uso más frecuente relativos a la organización textual.
 - Muestra un control muy básico de determinadas estructuras sintácticas elementales de uso habitual y emplea los mecanismos de cohesión más sencillos. Enlaza elementos muy breves para crear una secuencia cohesionada y lineal.
 - Conoce y utiliza un lenguaje escrito limitado de uso muy frecuente relacionado con aspectos cotidianos de carácter general o relacionados con sus intereses

personales, a pesar de que comete errores importantes y tenga que adaptar el mensaje recurriendo a circunloquios y repeticiones.

– Conoce y utiliza los signos de puntuación básicos y las reglas fundamentales ortográficas o de escritura, así como determinadas convenciones para la redacción de textos sencillos en cualquier apoyo.

5. Actividades de mediación

5.1. Objetivos

– Retransmitir (en lengua B) información sencilla y predecible sobre horas y lugares en oraciones breves y simples (en lengua A).

– Enumerar (en lengua B) nombres, números, precios e información muy sencilla de interés inmediato (lengua A), siempre que el hablante articule muy lentamente, con claridad y repetición.

– Transmitir (en lengua B) información sencilla y predecible que se proporcione en señales y avisos, pósteres y programas breves y simples (escritos en lengua A).

– Traducir, con la ayuda de un diccionario, a lengua B oraciones sencillas escritas en lengua A, aunque no siempre el significado sea el adecuado.

– Copiar palabras aisladas y textos breves presentados en formato impreso estándar.

5.2. Competencia y contenidos interculturales

Aplicación de los conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permiten llevar a cabo actividades de mediación en situaciones cotidianas sencillas: conocimientos culturales generales, conciencia sociolingüística, observación, escuchar, relacionar, respeto, en especial las del nivel A1:

– Reconocer diferentes maneras de numerar, medir la distancia, expresar el tiempo, etc. a pesar de algunas dificultades para aplicarlo, incluso, en transacciones diarias simples de tipo concreto.

– Reconocer internacionalismos y palabras comunes a diferentes idiomas (p. ej., *ventana, fenêtre, Fenster*) para:

- Deducir el significado de señales y avisos simples;

- Identificar el mensaje probable de un texto escrito breve y sencillo;

- Seguir los intercambios sociales breves y sencillos que se realizan muy lentamente y con claridad en su presencia;
- Deducir lo que tratan de decirle directamente, siempre que hablan muy lentamente con claridad y repetición, si hace falta.
- Utilizar un repertorio lingüístico muy limitado en diferentes idiomas para llevar a cabo una transacción muy básica, concreta y cotidiana con un interlocutor colaborador.

5.3. Criterios de evaluación

- Transmite información simple y predecible que se proporciona en textos cortos y sencillos, como por ejemplo señales, avisos, pósters y programas.
- Invita a los interlocutores a hacer contribuciones, usando frases cortas y sencillas.
- Utiliza palabras y gestos sencillos para mostrar interés en una idea y confirmar que la entiende.
- Expresa una idea de forma sencilla y pregunta a otras personas si lo comprenden y qué piensan.
- Facilita la comunicación, dando la bienvenida y mostrando interés con palabras simples y señales no verbales, invitando a otras personas a hablar e indica si lo entiende.
- Comunica los datos personales e información muy sencilla y previsible a otras personas, siempre que lo ayuden con la formulación.

2.1 – Nivel Intermedio B1

1. Objetivos generales

Los objetivos del Nivel B1 (establecido en dos cursos, 1B1 y 1B2) vienen definidos en el [Real Decreto 1041/2017](#), de 22 de diciembre de 2017 y en el Decreto 242/2019 de 25 de octubre de la comunitat Valenciana. Presentan las características del nivel de competencia B1, según se define en el Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas.

Las enseñanzas de Nivel Intermedio B1 tienen por objeto capacitar al alumnado para desenvolverse en la mayoría de las situaciones que pueden surgir cuando viaja por lugares en los que se utiliza el idioma; en el establecimiento y

mantenimiento de relaciones personales y sociales con usuarios de otras lenguas, tanto cara a cara como a través de medios técnicos; y en entornos educativos y ocupacionales en los que se producen sencillos intercambios de carácter factual. A este fin, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma con cierta flexibilidad, relativa facilidad y razonable corrección en situaciones cotidianas y menos habituales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, para comprender, producir, coproducir y procesar textos orales y escritos breves o de extensión media, en un registro formal, informal o neutro y en una variedad estándar de la lengua, que versen sobre asuntos personales y cotidianos o aspectos concretos de temas generales, de actualidad o de interés personal, y que contengan estructuras sencillas y un repertorio léxico común no muy idiomático.

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

- Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas de los hablantes en textos orales breves o de extensión media, bien estructurados, claramente articulados a velocidad lenta o media y transmitidos de viva voz o por medios técnicos en una variedad estándar de la lengua, que traten de asuntos cotidianos o conocidos, o sobre temas generales, o de actualidad, relacionados con sus experiencias e intereses, y siempre que las condiciones acústicas sean buenas, se pueda volver a escuchar lo dicho y se puedan confirmar algunos detalles.
- Producir y coproducir, tanto en comunicación cara a cara como a través de medios técnicos, textos orales breves o de media extensión, bien organizados y adecuados al contexto, sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, y desenvolverse con una corrección y fluidez suficientes para mantener la línea del discurso, con una pronunciación claramente inteligible, aunque a veces resulten evidentes el acento extranjero, las pausas para realizar una planificación sintáctica y léxica, o reformular lo dicho o corregir errores cuando el interlocutor indica que hay un problema, y sea necesaria cierta cooperación de aquel para mantener la interacción.
- Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas del autor en textos escritos breves o de media extensión, claros y bien organizados, en lengua

estándar y sobre asuntos cotidianos, aspectos concretos de temas generales, de carácter habitual, de actualidad, o de interés personal.

– Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos breves o de extensión media, sencillos y claramente organizados, adecuados al contexto (destinatario, situación y propósito comunicativo), sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, utilizando con razonable corrección un repertorio léxico y estructural habitual relacionado con las situaciones más predecibles y los recursos básicos de cohesión textual, y respetando las convenciones ortográficas y de puntuación fundamentales.

– Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones de carácter habitual en las que se producen sencillos intercambios de información relacionados con asuntos cotidianos o de interés personal.

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 XXI^{ème} siècle, François I^{er}*). Expresiones de cantidad (*hebdomadaire*).

Pronombre

- Pronombres personales: uso y omisión. Valores de *on*.
- Pronombres demostrativos: repaso y ampliación (*celui de, celui qui*).
- Pronombres posesivos: repaso y ampliación.
- Doble pronominalización.
- Pronombres indefinidos: repaso y ampliación. Valor de sujeto en la frase negativa (*personne ne sait / rien ne m'intéresse*).
- Pronombres relativos simples y compuestos (*qui / que / où / dont / auquel / duquel*).
- Pronombres *y / en*: uso y posición. Uso sin referente en expresiones fijas de uso

frecuente (*s'en aller / s'y faire*).

- Pronombres interrogativos: uso con preposición (*À quoi tu penses?*)

Verbo

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

Adverbio

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

- Correspondencia del adverbio con las preposiciones correspondientes (*sur / dessus...*).
- Modificación del adverbio (*trop bien, plutôt mal...*).

Preposición

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

DISCURSO

Adecuación

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

Coherencia y cohesión

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

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

LÉXICO Y SEMÁNTICA Vocabulario

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

Significado

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

Formación de palabras

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

PRONUNCIACIÓN Y ORTOGRAFÍA

Pronunciación

- Entonación de los diferentes tipos de oración.
- Insistencia en los fonemas que presentan mayor dificultad (*poisson- poison; aimer- aime; pur-pire-pour*).
- Acento prosódico, gráfico y enfático.
- Enlace (*liaison*) obligatorio, prohibido y opcional.

- Pronunciación de algunas consonantes finales (*but, plus, sec*).

Ortografía

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

2. Actividades de comprensión de textos orales.

2.1. 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 y a velocidad normal (p. e. durante una celebración privada, o una ceremonia pública).
- Comprender las ideas principales y detalles relevantes de presentaciones, charlas o conferencias breves y sencillas que versen sobre temas conocidos, de interés personal o de la propia especialidad, siempre que el discurso esté articulado de manera clara y en una variedad estándar de la lengua.
- Entender, en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, la exposición de un problema o la solicitud de información respecto de la misma (p. e. en el caso de una reclamación), siempre que se pueda pedir confirmación sobre algunos detalles.

- Comprender el sentido general, las ideas principales y detalles relevantes de una conversación o discusión informal que tiene lugar en su presencia, siempre que el tema resulte conocido, y el discurso esté articulado con claridad y en una variedad estándar de la lengua.

- Comprender, en una conversación o discusión informal en la que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, descripciones y narraciones sobre asuntos prácticos de la vida diaria, e información específica relevante sobre temas generales, de actualidad, o de interés personal, y captar sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia, siempre que no haya interferencias acústicas y que los interlocutores hablen con claridad, despacio y directamente, eviten un uso muy idiomático de la lengua, y estén dispuestos a repetir o reformular lo dicho.

- Identificar los puntos principales y detalles relevantes de una conversación formal o debate que se presencia, breve o de duración media, y entre dos o más interlocutores, sobre temas generales, conocidos, de actualidad, o del propio interés, siempre que las condiciones acústicas sean buenas, que el discurso esté bien estructurado y articulado con claridad, en una variedad de lengua estándar, y que no se haga un uso muy idiomático o especializado de la lengua.

- Comprender, en una conversación formal en la que se participa, en el ámbito público, académico u ocupacional, e independientemente del canal, gran parte de lo que se dice sobre actividades y procedimientos cotidianos, y menos habituales si está relacionado con el propio campo de especialización, siempre que los interlocutores eviten un uso muy idiomático de la lengua y pronuncien con claridad, y cuando se puedan plantear preguntas para comprobar que se ha comprendido lo que el interlocutor ha querido decir y conseguir aclaraciones sobre algunos detalles.

- Comprender las ideas principales de programas de radio o televisión, tales como anuncios publicitarios, boletines informativos, entrevistas, reportajes, o documentales, que tratan temas cotidianos, generales, de actualidad, de interés personal o de la propia especialidad, cuando se articulan de forma relativamente lenta y clara.

- Comprender muchas películas, series y programas de entretenimiento que se articulan con claridad y en un lenguaje sencillo, en una variedad estándar de la

lengua, y en los que los elementos visuales y la acción conducen gran parte del argumento.

2.2. Competencias y contenidos.

2.2.1 Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos. Conocimiento y aplicación a la comprensión del texto de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (actividades diarias, hábitos de estudio y de trabajo, ocio, festividades, horarios); condiciones de vida (vivienda, entorno, estructura social); relaciones interpersonales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos); kinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico); cultura, costumbres y valores (instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas), y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social).

2.2.2 Competencia y contenidos estratégicos.

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

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

2.2.3 Competencia y contenidos funcionales. Comprensión de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes más comunes, según el ámbito y el contexto comunicativos, en la lengua oral:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse; presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; expresar condolencia; felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; pedir disculpas.

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

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

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

- 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.

2.2.6 Competencia y contenidos léxicos.

Comprensión de léxico oral de uso común relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; relaciones humanas y sociales; trabajo y ocupaciones; educación y estudio; lengua y comunicación; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte, bienes y servicios; clima y entorno natural; y tecnologías de la información y la comunicación.

2.2.7 Competencia y contenidos fonético-fonológicos.

Percepción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y comprensión de los significados e intenciones comunicativas generales asociados a los mismos.

2.3 Criterios de evaluación.

- Conoce, y aplica a la comprensión del texto, extrayendo claves para interpretarlo, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la vida cotidiana, condiciones de vida, relaciones interpersonales, kinésica y proxémica, costumbres y valores, y convenciones sociales de las culturas en las que se usa el idioma.

- 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 y un repertorio común de sus exponentes, así como patrones discursivos básicos relativos a la organización textual.

Aplica a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos de uso frecuente en la comunicación oral.

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

- 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.

3. Actividades de producción y coproducción de textos orales.

3.1 Objetivos.

-Hacer declaraciones públicas breves y ensayadas, sobre un tema cotidiano dentro del propio campo o de interés personal, que son claramente inteligibles a pesar de ir acompañadas de un acento y entonación inconfundiblemente extranjeros.

-Hacer presentaciones preparadas, breves o de extensión media, bien estructuradas, y con apoyo visual (gráficos, fotografías, transparencias, o diapositivas), sobre un tema general, o del propio interés o especialidad, con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo y cuyas ideas principales estén explicadas con una razonable precisión, así como responder a preguntas complementarias breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de lo presentado, aunque puede que tenga que pedir que se las repitan si se habla con rapidez.

-Desenvolverse en transacciones comunes de la vida cotidiana como son los viajes, el alojamiento, las comidas y las compras, así como enfrentarse a situaciones menos habituales y explicar el motivo de un problema (p. e. para

hacer una reclamación, o realizar una gestión administrativa de rutina), intercambiando, comprobando y confirmando información con el debido detalle, planteando los propios razonamientos y puntos de vista con claridad, y siguiendo las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico.

- Participar con eficacia en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre temas cotidianos, de interés personal o pertinentes para la vida diaria (p. e. familia, aficiones, trabajo, viajes, o hechos de actualidad), en las que se describen con cierto detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y se responde adecuadamente a sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia; se cuentan historias, así como el argumento de libros y películas, indicando las propias reacciones; se ofrecen y piden opiniones personales; se hacen comprensibles las propias opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas, y se invita a otros a expresar sus puntos de vista sobre la forma de proceder; se expresan con amabilidad creencias, acuerdos y desacuerdos, y se explican y justifican de manera sencilla opiniones y planes.

- Tomar la iniciativa en entrevistas o consultas (por ejemplo, para plantear un nuevo tema), aunque se dependa mucho del entrevistador durante la interacción, y utilizar un cuestionario preparado para realizar una entrevista estructurada, con algunas preguntas complementarias.

- Tomar parte en conversaciones y discusiones formales habituales, en situaciones predecibles en los ámbitos público, educativo y ocupacional, sobre temas cotidianos y que suponen un intercambio de información sobre hechos concretos o en las que se dan instrucciones o soluciones a problemas prácticos, y plantear en ellas un punto de vista con claridad, ofreciendo breves razonamientos y explicaciones de opiniones, planes y acciones, y reaccionado de forma sencilla ante los comentarios de los interlocutores, siempre que pueda pedir que se repitan, aclaren o elaboren los puntos clave si es necesario.

3.2 Competencias y contenidos.

3.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos. Conocimiento, y aplicación a la producción y coproducción del texto oral, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana

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

3.2.2 Competencia y contenidos estratégicos. Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la producción y coproducción de textos orales:

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

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

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

3.2.4 Competencia y contenidos discursivos. Conocimiento y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales comunes propios de la lengua oral a la producción de textos monológicos y dialógicos:

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

primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto).

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

- La entidad y sus propiedades [in/existencia, 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; (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.

3.2.6 Competencia y contenidos léxicos. Conocimiento, selección y uso de léxico oral común relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; relaciones humanas y sociales; trabajo y ocupaciones; educación y estudio; lengua y comunicación; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte, bienes y servicios; clima y entorno natural; y tecnologías de la información y la comunicación.

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

3.3 Criterios 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 de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y según la modalidad discursiva, en un registro formal, neutro o informal.

Conoce y sabe aplicar adecuadamente las estrategias para producir textos orales breves o de media extensión, coherentes y de estructura simple y clara, utilizando una serie de procedimientos sencillos para adaptar o reformular el mensaje, y reparar la comunicación.

Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando adecuadamente los exponentes más habituales de dichas funciones, y siguiendo los patrones discursivos de uso más frecuente en cada contexto.

Maneja un repertorio memorizado de frases y fórmulas para comunicarse con una fluidez aceptable, con pausas para buscar expresiones y organizar o reestructurar el discurso, o reformular o aclarar lo que ha dicho.

Interactúa de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra, aunque en ocasiones tienda a concentrarse en la propia producción dificultando la participación del interlocutor, o muestre algún titubeo a la hora de intervenir cuando el interlocutor acapara la comunicación.

Utiliza con la debida corrección y flexibilidad estructuras sintácticas de uso frecuente según el contexto comunicativo, y emplea por lo general adecuadamente los recursos de cohesión textual más comunes (entonación, repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, marcadores discursivos y conversacionales, y conectores comunes), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.

Conoce y utiliza adecuadamente un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información relativa a temas conocidos, generales, de actualidad, o relacionados con los propios intereses en situaciones habituales y cotidianas, aunque aún cometa errores importantes, o tenga que adaptar el mensaje, cuando las demandas comunicativas son más complejas, o cuando aborda temas y situaciones poco frecuentes en situaciones menos corrientes, recurriendo en este caso a circunloquios y repeticiones.

Pronuncia y entona de manera clara e inteligible, aunque resulte evidente el acento extranjero, o cometa errores de pronunciación siempre que no interrumpan la comunicación, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando.

4. Actividades de comprensión de textos escritos.

4.1. Objetivos.

- Comprender con suficiente detalle, con la ayuda de la imagen o marcadores claros que articulen el mensaje, anuncios, carteles, letreros o avisos sencillos y escritos con claridad, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información relativa al funcionamiento de aparatos o dispositivos de uso frecuente, la realización de actividades cotidianas, o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en los ámbitos público, educativo y ocupacional.
- Localizar con facilidad y comprender información relevante formulada de manera simple y clara en material escrito de carácter cotidiano, o relacionada con asuntos de interés personal, educativo u ocupacional, p. e. en anuncios, prospectos, catálogos, guías, folletos, programas, o documentos oficiales breves.
- Entender información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta, en cualquier soporte, claramente estructurados y sobre temas generales de interés personal, académico u ocupacional, siempre que se puedan releer las secciones difíciles.
- Comprender notas y correspondencia personal en cualquier formato, y mensajes en foros y blogs, en los que se dan instrucciones o indicaciones; se transmite información procedente de terceros; se habla de uno mismo; se describen personas, acontecimientos, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios, y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de interés personal.
- Comprender información relevante en correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas como centros de estudios, empresas o compañías de servicios en la que se informa de asuntos del propio interés (p. e. en relación con una oferta de trabajo, o una compra por Internet).

- Comprender el sentido general, la información principal, las ideas significativas y algún detalle relevante en noticias y artículos periodísticos sencillos y bien estructurados, breves o de extensión media, sobre temas cotidianos, de actualidad o del propio interés, y redactados en una variante estándar de la lengua, en un lenguaje no muy idiomático o especializado.
- Comprender sin dificultad la línea argumental de historias de ficción, relatos, cuentos o novelas cortas claramente estructurados, escritos en una variedad estándar de la lengua y en un lenguaje sencillo, directo y no muy literario, y hacerse una idea clara del carácter de los distintos personajes y sus relaciones, si están descritos de manera sencilla y con detalles explícitos suficientes.

4.2 Competencias y contenidos.

4.2.1 Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

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

4.2.2 Competencia y contenidos estratégicos.

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

- Movilización de esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.
- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- Distinción de tipos de comprensión (p. e. sentido general, información esencial, puntos principales).
- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.
- Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (soporte, imágenes,...).
- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

4.2.3 Competencia y contenidos funcionales. Reconocimiento de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes más comunes en la lengua escrita según el ámbito y el contexto comunicativos:

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

4.2.4 Competencia y contenidos discursivos. Comprensión de modelos contextuales y patrones textuales comunes propios de la lengua escrita:

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

4.2.5 Competencia y contenidos sintácticos.

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas sencillas propias de la lengua escrita según el ámbito y contexto comunicativos para expresar:

- 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.

4.2.6 Competencia y contenidos léxicos.

Comprensión de léxico escrito de uso común relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; relaciones humanas y sociales; trabajo y ocupaciones; educación y estudio; lengua y comunicación; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte, bienes y servicios; clima y entorno natural; y tecnologías de la información y la comunicación.

4.2.7 Competencia y contenidos ortotipográficos.

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

4.3 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 y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización, desarrollo y conclusión propios del texto escrito según su género y tipo.
- Conoce los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, según el género y tipo textual, y comprende las intenciones comunicativas generalmente asociadas a los mismos.
- Comprende léxico escrito de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con sus intereses personales, educativos u ocupacionales, y puede, generalmente de manera correcta, inferir del contexto y del cotexto los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.
- Reconoce los valores y significados asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación de uso común, así como abreviaturas y símbolos de uso frecuente.

5. Actividades de producción y coproducción de textos escritos.

5.1 Objetivos.

- Completar un cuestionario con información personal breve y sencilla relativa a datos básicos, intereses, aficiones, formación o experiencia profesional, o sobre preferencias, gustos u opiniones sobre productos, servicios, actividades o procedimientos conocidos o de carácter cotidiano.
- Escribir, en un formato convencional y en cualquier soporte, un currículum vitae breve, sencillo y bien estructurado, en el que se señalan los aspectos importantes de manera esquemática y en el que se incluye la información que se considera relevante en relación con el propósito y destinatario específicos.

- Escribir, en cualquier soporte, notas, anuncios, y mensajes en los que se transmite o solicita información sencilla de carácter inmediato, u opiniones sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana, y en los que se resaltan los aspectos que resultan importantes, respetando las convenciones específicas de este tipo de textos, y las normas de cortesía y, en su caso, de la netiqueta.
- Tomar notas, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conversación formal, presentación, conferencia o charla sencilla, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de manera simple y se articule con claridad, en una variedad estándar de la lengua.
- Escribir correspondencia personal, y participar en chats, foros y blogs, sobre temas cotidianos, generales, de actualidad, o del propio interés, y en los que se pide o transmite información; se narran historias; se describen, con cierto detalle, experiencias, acontecimientos, sean éstos reales o imaginados, sentimientos, reacciones, deseos y aspiraciones; se justifican brevemente opiniones y se explican planes, haciendo ver los aspectos que se creen importantes, preguntando sobre problemas o explicándolos con razonable precisión.
- Escribir, en cualquier soporte, correspondencia formal básica y breve dirigida a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que se da y solicita información básica, o se realiza una gestión sencilla (p. e. una reclamación), observando las principales convenciones formales y características de este tipo de textos y respetando las normas fundamentales de cortesía y, en su caso, de la netiqueta.
- Escribir informes muy breves en formato convencional, con información sobre hechos comunes y los motivos de ciertas acciones, en los ámbitos público, educativo, u ocupacional, haciendo una descripción simple de personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática.

5.2 Competencias y contenidos.

5.2.1 Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos. Conocimiento, y aplicación a la producción y coproducción de textos escritos, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (actividades diarias, hábitos de estudio y de trabajo, ocio, festividades, horarios); condiciones de vida (vivienda, entorno, estructura social); relaciones

interpersonales (entre hombres y mujeres, familiares, generacionales); cultura, costumbres y valores (instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas), y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social).

5.2.2 Competencia y contenidos estratégicos. Estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la producción y coproducción de textos escritos:

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

5.2.3 Competencia y contenidos funcionales.

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

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse; presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; expresar condolencia; felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; pedir disculpas.

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

5.2.4 Competencia y contenidos discursivos. Conocimiento y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales comunes propios de la lengua escrita a la producción y coproducción del texto:

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

5.2.5 Competencia y contenidos sintácticos.

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

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

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

5.2.6 Competencia y contenidos léxicos.

Conocimiento, selección y uso de léxico escrito de uso común relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; relaciones humanas y sociales; trabajo y ocupaciones; educación y estudio; lengua y comunicación; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte, bienes y servicios; clima y entorno natural; y tecnologías de la información y la comunicación.

5.2.7 Competencia y contenidos ortotipográficos.

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

5.3 Criterios de evaluación.

-Aplica a la producción y coproducción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y según la modalidad discursiva, en un registro formal, neutro o informal.

-Conoce y sabe aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple adaptados a contextos habituales, p. e. copiando modelos según el género y tipo textual, o haciendo un guion o esquema para organizar la información o las ideas.

-Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más habituales de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto escrito según su género y tipo.

-Muestra un control razonable de estructuras sintácticas de uso frecuente, y emplea mecanismos simples de cohesión (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición y conectores básicos), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.

-Conoce y utiliza un repertorio léxico escrito de uso frecuente suficiente para comunicar información breve, simple y directa en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes y sobre temas menos conocidos tenga que adaptar el mensaje.

-Utiliza, de manera adecuada para hacerse lo bastante comprensible, los signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en soporte papel como digital.

6. Actividades de mediación.

6.1 Objetivos.

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

e. instrucciones o avisos, prospectos, folletos, correspondencia, presentaciones, conversaciones, noticias), siempre que dichos textos tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o media o escritos en un lenguaje no especializado, y presenten una variedad estándar de la lengua no muy idiomática.

- Interpretar en situaciones cotidianas durante intercambios breves y sencillos con amigos, familia, huéspedes o anfitriones, tanto en el ámbito personal como público (p. e. mientras se viaja, en hoteles o restaurantes, o en entornos de ocio), siempre que los participantes hablen despacio y claramente, y pueda pedir confirmación.

- Interpretar durante intercambios simples, habituales y bien estructurados, de carácter meramente factual, en situaciones formales (p. e. durante una entrevista de trabajo breve y sencilla), siempre que pueda prepararse de antemano y pedir confirmación y aclaraciones según lo necesite, y que los participantes hablen despacio, articulen con claridad y hagan pausas frecuentes para facilitar la interpretación.

- Mediar en situaciones cotidianas y menos habituales (p. e. visita médica, gestiones administrativas sencillas, o un problema doméstico), escuchando y comprendiendo los aspectos principales, transmitiendo la información esencial, y dando y pidiendo opinión y sugerencias sobre posibles soluciones o vías de actuación.

- Tomar notas breves para terceros, recogiendo, con la debida precisión, información específica y relevante de mensajes (p. e. telefónicos), anuncios o instrucciones articulados con claridad, sobre asuntos cotidianos o conocidos.

- Tomar notas breves para terceros, recogiendo instrucciones o haciendo una lista de los aspectos más importantes, durante una presentación, charla o conversación breves y claramente estructuradas, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de un modo sencillo y se articule con claridad en una variedad estándar de la lengua.

- Resumir breves fragmentos de información de diversas fuentes, así como realizar paráfrasis sencillas de breves pasajes escritos utilizando las palabras y la ordenación del texto original.

- Transmitir por escrito la idea general, los puntos principales, y detalles relevantes de fragmentos breves de información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general, personal o de actualidad contenidos en textos orales o

escritos (p. e. instrucciones, noticias, conversaciones, correspondencia personal), siempre que los textos fuente tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o media o estén escritos en un lenguaje no especializado, y presenten una variedad estándar de la lengua no muy idiomática.

6.2 Competencia y contenidos interculturales.

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

6.3 Criterios 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, y es capaz de actuar en consecuencia sin cometer incorrecciones serias en su comportamiento, aunque puede que en ocasiones recurra al estereotipo.
- Identifica, aplicando las estrategias necesarias, la información clave que debe transmitir, así como las intenciones básicas de los emisores y receptores cuando este aspecto es relevante.
- Interpreta, por lo general correctamente, las claves de comportamiento y comunicativas explícitas que observa en los emisores o destinatarios para acomodar su discurso al registro y a las funciones requeridas, aunque no siempre lo haga de manera fluida.
- Puede facilitar la comprensión de los participantes recurriendo a comparaciones y conexiones sencillas y directas con aquello que piensa que pueden conocer.
- Toma notas con la información necesaria que considera importante trasladar a los destinatarios, o la recaba con anterioridad para tenerla disponible.
- Repite o reformula lo dicho de manera más sencilla o un poco más elaborada para aclarar o hacer más comprensible el mensaje a los receptores.
- Hace preguntas simples pero relevantes para obtener la información básica o complementaria que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.

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

3.1 Nivel B2

1. Objetivos generales

Los objetivos del Nivel B2 vienen definidos en el [Real Decreto 1041/2017](#), de 22 de diciembre de 2017 y en el Decreto 242/2019 de 25 de octubre de la Comunitat Valenciana. Presenta las características del nivel de competencia B2, según se define en el Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas.

Este nivel tiene como objetivo principal utilizar la lengua con fluidez y eficacia en situaciones habituales y más específicas que requiere comprender y producir textos orales y escritos conceptualmente y lingüísticamente complejos, en una variedad estándar, con un repertorio léxico ancho aunque no muy idiomático y que tratan temas generales, actuales o pertenecientes al ámbito de especialización del hablante.

Además de consolidar los objetivos del Nivel B2, se recuerda que:

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 conceptual y estructuralmente complejos, sobre temas de carácter general o dentro del propio campo de interés o especialización, articulados a velocidad normal, en alguna variedad estándar de la lengua y a través de cualquier canal, incluso cuando las condiciones de audición no sean buenas.

– Producir y coproducir, independientemente del canal, textos orales claros y lo bastante detallados, de cierta extensión, bien organizados y adecuados al interlocutor y propósito comunicativo específicos, sobre temas diversos de interés general, personal o dentro del propio campo de especialización, en una variedad de registros y estilos estándar, y con una pronunciación y entonación claras y naturales, y un grado de espontaneidad, fluidez y corrección que le permita comunicarse con eficacia aunque aún pueda cometer errores esporádicos que provoquen la incompreensión, de los que suele ser consciente y que puede corregir.

– Comprender con suficiente facilidad el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes del autor, tanto implícitas como explícitas, en textos escritos conceptual y estructuralmente complejos, sobre temas diversos de interés general, personal o dentro del propio campo de especialización, en alguna variedad estándar de la lengua y que contengan expresiones idiomáticas de uso común, siempre que pueda releer las secciones difíciles.

– Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos de cierta extensión, bien organizados y lo bastante detallados, sobre una amplia serie de temas generales, de interés personal o relacionados con el propio campo de especialización, utilizando apropiadamente una amplia gama de recursos lingüísticos propios de la lengua escrita, y adecuando con eficacia el registro y el estilo a la situación comunicativa.

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

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 évènements marquants. / Des évènements marquants se passent.*).
- Oraciones en estilo indirecto con verbo introductorio en presente y en pasado.
- Oraciones de relativo: refuerzo y ampliación.
- Oraciones subordinadas: consolidación de las estructuras trabajadas. Alternancia de los diferentes tiempos verbales. Diferencia de uso del indicativo

y del subjuntivo. Construcciones con verbos seguidos de preposiciones (*Je m'attends à ce qu'elle se fâche.*).

- Uso del *ne explétif* de uso facultativo/enfático en las subordinadas (*je crains qu'il ne s'absente*).

Nombre

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

Artículo

- Casos de ausencia o presencia de artículo después de preposición (*arrêt de bus, arrêt du bus n° 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 heures...*), con numerales (*en deux, trois mouvements*). Otras expresiones de cantidad (*hebdomadaire, le triple, centenaire*).
- Repaso y ampliación del uso de indefinidos: *autre(s), tel(le)s, divers, différent*. Diferencia entre *des, quelques y certains*.

Adjetivo

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

Pronombre

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

/ quoi / où / lequel). Usos más específicos (*quelque chose de bien / quelqu'un d'intéressant*).

- Pronombres relativos:
- Simples (consolidación). Usos específicos (*il prend 5 viennoiseries, dont 2 croissants*).
- Compuestos: repaso y ampliación. Uso con preposiciones y con locuciones (*derrière lequel / envers qui...*).
- Doble pronominalización: repaso y ampliación.
- Pronombres de objeto directo (COD) e indirecto (COI), y, *en*: repaso y ampliación.

Verbo

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

pris froid en sortant sans veste.)

Adverbio

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

Preposición

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

bavarde avec M. Dupont et sa femme).

DISCURSO

Adecuación

- Registro: diferencias léxicas, gramaticales y fonéticas en distintos contextos.
Repaso y ampliación:
 - Diferencias entre los registros formal, estándar, informal y sus variantes (popular, argot): *un véhicule, une voiture, une caisse, une 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.*).

LÉXICO Y SEMÁNTICA

Vocabulario

- Vocabulario amplio y variado de las situaciones y de los temas tratados.

- Expresiones idiomáticas frecuentes.
- Eufemismos frecuentes (*un demandeur d'emploi*).
- Diferencias léxicas de registro: lenguaje formal, informal, coloquialismos, tecnicismos.
- Expresiones frecuentes del francés coloquial.
- Expresiones lexicalizadas frecuentes.
- Introducción a los regionalismos frecuentes de la francofonía.

Significado

- Campos léxico-semánticos de los temas trabajados.
- Sinonimia. Palabras de significado próximo (*chemin / sentier, murmurer / chuchoter*) o con matices (*peur / crainte / appréhension / frayeur / inquiétude...*).
- Antonimia. Antónimos parciales (*juste³ injuste / faux / inexact*) y absolutos (*un pain blanc³ un pain complet, un vin blanc³ 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...*).

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 / pasvencore*).
- 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. Actividades de comprensión de textos orales.

2.1 Objetivos.

-Comprender declaraciones y mensajes, anuncios, avisos e instrucciones detallados, dados en vivo o a través de medios técnicos, sobre temas concretos y abstractos (p. e. declaraciones o mensajes corporativos o institucionales), a velocidad normal y en una variedad estándar de la lengua.

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

un ambiente con ruido de fondo, siempre que se utilice una variedad estándar de la lengua, y que se pueda pedir confirmación.

-Comprender, con el apoyo de la imagen (esquemas, gráficos, fotografías, vídeos), la línea argumental, las ideas principales, los detalles relevantes y las implicaciones generales de presentaciones, charlas, discursos, y otras formas de presentación pública, académica o profesional extensos y lingüísticamente complejos, sobre temas relativamente conocidos, de carácter general o dentro del propio campo de especialización o de interés, siempre que estén bien estructurados y tengan marcadores explícitos que guíen la comprensión.

-Comprender las ideas principales y las implicaciones más generales de conversaciones y discusiones de carácter informal, relativamente extensas y animadas, entre dos o más participantes, sobre temas conocidos, de actualidad o del propio interés, y captar matices como la ironía o el humor cuando están

indicados con marcadores explícitos, siempre que la argumentación se desarrolle con claridad y en una variedad de lengua estándar no muy idiomática.

-Comprender con todo detalle las ideas que destacan los interlocutores, sus actitudes y argumentos principales, en conversaciones y discusiones formales sobre líneas de actuación, procedimientos, y otros asuntos de carácter general relacionados con el propio campo de especialización.

-Comprender la mayoría de los documentales radiofónicos, de las noticias de la televisión y de los programas sobre temas actuales, de entrevistas en directo, debates, obras de teatro, y la mayoría de las películas, articulados con claridad y a velocidad normal en una variedad estándar de la lengua, e identificar el estado de ánimo y el tono de los hablantes.

2.2 Competencias y contenidos.

2.2.1 Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

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

2.2.2 Competencia y contenidos estratégicos.

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

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

2.2.3 Competencia y contenidos funcionales.

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

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

2.2.4. Competencia y contenido discursivos. Conocimiento y comprensión de modelos contextuales y patrones textuales variados propios de la lengua oral monológica y dialógica:

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

2.2.5 Competencia y contenidos sintácticos.

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

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

2.2.6 Competencia y contenidos léxicos.

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

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

2.3 Criterios 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 que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma y los rasgos específicos de la comunicación oral en las mismas, apreciando las diferencias de registros, estilos y acentos estándar.

Conoce, y selecciona eficazmente, las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los hablantes claramente señalizadas.

Distingue la función o funciones comunicativas, tanto secundarias como principales, del texto, y aprecia las diferencias de intención y de significado de distintos exponentes de las mismas según el contexto y el género y tipo textuales. Comprende los diversos significados asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos de diferentes géneros y tipos textuales orales por lo que respecta a la presentación y organización de la información.

Comprende los significados y funciones generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas propias de la lengua oral en contextos de uso comunes, y más específicos dentro de su campo de interés o de especialización.

Reconoce léxico oral común y más especializado, relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y profesional, así como expresiones y modismos de uso común, y connotaciones y matices accesibles en la lengua oral de carácter literario.

Discrimina patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y más específicos según las diversas intenciones comunicativas.

3. Actividades de producción y coproducción de textos orales.

3.1. 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, solicitando y dando información y explicaciones claras y detalladas, dejando claras su postura y sus expectativas, y desarrollando su argumentación de manera satisfactoria en la resolución de los problemas que hayan surgido.

-Participar activamente en conversaciones y discusiones informales con uno o más interlocutores, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, describiendo con detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y respondiendo a los de sus interlocutores, haciendo comentarios adecuados; expresando y defendiendo con claridad y convicción, y explicando y justificando de manera persuasiva, sus opiniones, creencias, y

proyectos; evaluando propuestas alternativas; proporcionando explicaciones, argumentos, y comentarios adecuados; realizando hipótesis y respondiendo a éstas; todo ello sin divertir o molestar involuntariamente a sus interlocutores, sin suponer tensión para ninguna de las partes, transmitiendo cierta emoción y resaltando la importancia personal de hechos y experiencias.

-Tomar la iniciativa en una entrevista (p. e. de trabajo), ampliando y desarrollando las propias ideas, bien con poca ayuda, bien obteniéndola del entrevistador si se necesita.

-Participar activa y adecuadamente en conversaciones, reuniones, discusiones y debates formales de carácter habitual, o más específico dentro del propio campo de especialización, en los ámbitos público, académico o profesional, en los que esboza un asunto o un problema con claridad, especulando sobre las causas y consecuencias, y comparando las ventajas y desventajas, de diferentes enfoques, y en las que ofrece, explica y defiende sus opiniones y puntos de vista, evalúa las propuestas alternativas, formula hipótesis y responde a éstas.

3.2 Competencias y contenidos.

3.2.1 Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

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

3.2.2 Competencia y contenidos estratégicos.

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

- Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (p. e. presentación > presentación formal).
- Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto, concibiendo el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.
- Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.

- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje ‘prefabricado’, etc.).
- Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente se querría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (p. e. modificar palabras de significado parecido, o definir o parafrasear un término o expresión), paralingüísticos o paratextuales (p. e. pedir ayuda; señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaren el significado; usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica), o usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales).
- Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

3.2.3 Competencia y contenidos funcionales.

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

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

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

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

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

– Formulación de sugerencias, condiciones e hipótesis.

3.2.4. Competencia y contenidos discursivos. Conocimiento y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales variados propios de la lengua oral a la producción de textos monológicos y dialógicos:

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

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

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

3.2.5 Competencia y contenidos sintácticos.

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

- 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.

3.2.6 Competencia y contenidos léxicos.

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

3.2.7 Competencia y contenidos fonético-fonológicos.

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

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

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

4. Actividades de comprensión de textos escritos.

4.1 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 sobre una amplia serie de temas profesionales o del propio interés, y comprender, en textos de referencia y consulta, en cualquier soporte, información detallada sobre temas generales, de la propia especialidad o de interés personal, así como información específica en textos oficiales, institucionales, o corporativos.
- Comprender el contenido, la intención y las implicaciones de notas, mensajes y correspondencia personal en cualquier soporte, incluidos foros y blogs, en los que se transmite información detallada, y se expresan, justifican y argumentan ideas y opiniones sobre temas concretos y abstractos de carácter general o del propio interés,
- Leer correspondencia formal relativa al propio campo de especialización, sobre asuntos de carácter tanto abstracto como concreto, y captar su significado esencial, así como comprender sus detalles e implicaciones más relevantes.

- Comprender textos periodísticos, incluidos artículos y reportajes sobre temas de actualidad o especializados, en los que el autor adopta ciertos puntos de vista, presenta y desarrolla argumentos, y expresa opiniones de manera tanto implícita como explícita.
- Comprender textos literarios y de ficción contemporáneos, escritos en prosa y en una variedad lingüística estándar, de estilo simple y lenguaje claro, con la ayuda esporádica del diccionario.

4.2 Competencias y contenidos.

4.2.1 Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

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

4.2.2 Competencia y contenidos estratégicos. Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la comprensión de textos escritos:

- Movilización de esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.
- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- Distinción de tipos de comprensión (p. e. sentido general, información esencial, puntos principales, u opiniones implícitas).
- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.
- Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (soporte, imágenes y gráficos, rasgos ortotipográficos,...).
- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

4.2.3 Competencia y contenidos funcionales.

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

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

4.2.4 Competencia y contenidos discursivos.

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

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

- Expectativas generadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; selección de patrones sintácticos, léxicos, y ortotipográficos.
- Organización y estructuración del texto según (macro) género (p. e. texto periodístico > artículo de opinión); (macro) función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto).

4.2.5 Competencia y contenidos sintácticos.

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

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

4.2.6 Competencia y contenidos léxicos.

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

emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.

4.2.7 Competencia y contenidos ortotipográficos.

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

4.3 Criterios 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 que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se usa el idioma y los rasgos específicos de la comunicación escrita en las mismas, apreciando las diferencias de registros y estilos estándar.

- Lee con un alto grado de independencia, adaptando el estilo y la velocidad de lectura a los distintos textos y finalidades y aplicando eficazmente otras estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los autores claramente señalizadas. Distingue la función o funciones comunicativas, tanto secundarias como principales, del texto, y aprecia las diferencias de intención comunicativa y de significado de distintos exponentes de las mismas según el contexto y el género y tipo textuales.

- Comprende los diversos significados asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos de diferentes géneros y tipos textuales por lo que respecta a la presentación y organización de la información.

- Comprende los significados y funciones generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas propias de la lengua escrita en contextos de uso comunes, y más específicos dentro de su campo de interés o de especialización.

- Cuenta con un amplio vocabulario activo de lectura, aunque tenga alguna dificultad con expresiones poco frecuentes, que incluye tanto un léxico general, y más específico según sus intereses y necesidades personales, académicas o profesionales, como expresiones y modismos de uso común, y connotaciones y matices accesibles en el lenguaje literario; e identifica por el contexto palabras

desconocidas en temas relacionados con sus intereses o campo de especialización.

- Reconoce los valores y significados asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, generales y menos habituales, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico.

5. Actividades de producción y coproducción de textos escritos.

5.1 Objetivos.

- Complimentar, en soporte papel u on-line, cuestionarios y formularios detallados con información compleja, de tipo personal, público, académico o profesional incluyendo preguntas abiertas y secciones de producción libre (p. e. para contratar un seguro, realizar una solicitud ante organismos o instituciones oficiales, o una encuesta de opinión).

- Escribir, en cualquier soporte o formato, un CV detallado, junto con una carta de motivación (p. e. para cursar estudios en el extranjero, o presentarse para un puesto de trabajo), detallando y ampliando la información que se considera relevante y ajustándola al propósito y destinatario específicos.

- Escribir notas, anuncios y mensajes en los que se transmite o solicita información sencilla de carácter inmediato, o más detallada según la necesidad comunicativa incluyendo explicaciones y opiniones, sobre aspectos relacionados con actividades y situaciones habituales, o más específicos dentro del propio campo de especialización o de interés, y en los que se resaltan los aspectos que resultan importantes, respetando las convenciones específicas del género y tipo textuales y las normas de cortesía y, en su caso, de la netiqueta.

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

- Tomar notas, recogiendo las ideas principales, los aspectos relevantes, y detalles importantes, durante una entrevista (p. e. de trabajo), conversación formal, reunión, o debate, bien estructurados y sobre temas relacionados con el propio campo de especialización o de interés.

- Escribir correspondencia personal, en cualquier soporte, y comunicarse con seguridad en foros y blogs, en los que se expresan noticias y puntos de vista con eficacia, se transmite cierta emoción, se resalta la importancia personal de hechos y experiencias, y se comentan las noticias y los puntos de vista de los correspondientes y de otras personas.
- Escribir, en cualquier soporte, correspondencia formal dirigida a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que se da y solicita información detallada, y se explican y justifican con el suficiente detalle los motivos de ciertas acciones, respetando las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos.
- Escribir informes de media extensión, de estructura clara y en un formato convencional, en los que se expone un asunto con cierto detalle y se desarrolla un argumento, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto, explicando las ventajas y las desventajas de varias opciones, y aportando conclusiones justificadas y sugerencias sobre futuras o posibles líneas de actuación.

5.2 Competencias y contenidos.

5.2.1 Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

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

5.2.2 Competencia y contenidos estratégicos.

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

- Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (p. e. escribir una carta de presentación, un informe,...).
- Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto, concibiendo el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.
- Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.

- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje «prefabricado», etc.).
- Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.).
- Expresar el mensaje con claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

5.2.3 Competencia y contenidos funcionales.

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

- Inicio, gestión y término de relaciones sociales: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; acceder; rehusar; saludar; acusar; defender; exculpar; lamentar; reprochar.
- Descripción y valoración de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, eventos, actividades, procedimientos, procesos y productos.
- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros y de predicciones a corto, medio y largo plazo.
- Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.
- Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo con diferentes grados de firmeza; expresar desconocimiento; expresar duda; expresar escepticismo; expresar una opinión; identificar e identificarse; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.

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

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

– Formulación de sugerencias, condiciones e hipótesis.

5.2.4 Competencia y contenidos discursivos.

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

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

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

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

5.2.5 Competencia y contenidos sintácticos.

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

– La entidad y sus propiedades [in/existencia, 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.

5.2.6 Competencia y contenidos léxicos.

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

5.2.7 Competencia y contenidos ortotipográficos.

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

5.3 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 que ha integrado en su competencia intercultural, y sabe superar las diferencias con respecto a las

lenguas y culturas propias y los estereotipos, adaptando el registro y el estilo, o aplicando otros mecanismos de adaptación contextual para expresarse apropiadamente según la situación y el propósito comunicativos y evitar errores importantes de formulación.

- Aplica con flexibilidad las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos de cierta longitud, detallados y bien estructurados, p. e. desarrollando los puntos principales y ampliándolos con la información necesaria a partir de un esquema previo, o integrando de manera apropiada información relevante procedente de diversas fuentes.

- Realiza las funciones comunicativas que persigue utilizando los exponentes más adecuados al contexto específico de entre un repertorio variado.

- Articula el texto de manera clara y coherente utilizando adecuadamente, sin errores que conduzcan a malentendidos, los patrones comunes de organización según el género y el tipo textual, y los recursos de cohesión de uso común y más específico para desarrollar descripciones y narraciones claras y detalladas, argumentar eficazmente y matizar sus puntos de vista, indicar lo que considera importante (p. e. mediante estructuras enfáticas), y ampliar con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes.

- Demuestra un buen control de estructuras sintácticas comunes y algunas más complejas, con algún desliz esporádico o error no sistemático que no afecta a la comunicación, seleccionándolas con flexibilidad y adecuadamente según la intención comunicativa en el contexto específico.

- Dispone de un amplio léxico escrito de uso común y sobre asuntos relativos a su campo de especialización e intereses, y varía la formulación para evitar repeticiones frecuentes, recurriendo con flexibilidad a circunloquios cuando no encuentra una expresión más precisa.

- Utiliza con razonable corrección, aunque aún pueda manifestar influencia de su(s) lengua(s) primera(s) u otras, los patrones ortotipográficos de uso común y más específico (p. e. paréntesis, guiones, abreviaturas, asteriscos, cursiva), y aplica con flexibilidad las convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en soporte papel como digital.

6. Actividades de mediación.

6.1 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, contenidos en textos orales o escritos conceptual y estructuralmente complejos (p. e. presentaciones, documentales, entrevistas, conversaciones, debates, artículos), sobre aspectos, tanto abstractos como concretos, de temas generales o del propio interés o campo de especialización, siempre que dichos textos estén bien organizados, en alguna variedad estándar de la lengua, y si puede volver a escuchar lo dicho o releer las secciones difíciles.

- Sintetizar, y transmitir oralmente a terceros, la información y argumentos principales, así como los aspectos relevantes, recopilados de diversos textos escritos procedentes de distintas fuentes (p. e. diferentes medios de comunicación, o varios informes u otros documentos de carácter educativo o profesional).

- Interpretar durante intercambios entre amigos, conocidos, familiares, o colegas, en los ámbitos personal y público, en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad (p. e. en reuniones sociales, ceremonias, eventos, o visitas culturales), siempre que pueda pedir confirmación de algunos detalles.

- Interpretar durante intercambios de carácter formal (p. e. en una reunión de trabajo claramente estructurada), siempre que pueda prepararse de antemano y pedir confirmación y aclaraciones según lo necesite.

- Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad, transmitiendo la información, las opiniones y los argumentos relevantes, comparando y contrastando las ventajas y desventajas de las distintas posturas y argumentos, expresando sus opiniones al respecto con claridad y amabilidad, y pidiendo y ofreciendo sugerencias sobre posibles soluciones o vías de actuación.

- Tomar notas escritas para terceros, con la debida precisión y organización, recogiendo los puntos y aspectos más relevantes, durante una presentación, conversación o debate claramente estructurados y en una variedad estándar de la

lengua, sobre temas del propio interés o dentro del campo propio de especialización académica o profesional.

- Transmitir por escrito el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, contenidos en textos escritos u orales conceptual y estructuralmente complejos, sobre aspectos, tanto abstractos como concretos, de temas generales o del propio interés o campo de especialización, siempre que dichos textos estén bien organizados, en alguna variedad estándar de la lengua, y si puede releer las secciones difíciles o volver a escuchar lo dicho.

- Resumir por escrito los puntos principales, los detalles relevantes y los puntos de vista, opiniones y argumentos expresados en conversaciones, entre dos o más interlocutores, claramente estructuradas y articuladas a velocidad normal y en una variedad estándar de la lengua, sobre temas de interés personal o del propio campo de especialización en los ámbitos académico y profesional.

- Resumir por escrito noticias, y fragmentos de entrevistas o documentales que contienen opiniones, argumentos y análisis, y la trama y la secuencia de los acontecimientos de películas o de obras de teatro.

- Sintetizar y transmitir por escrito la información y argumentos principales, así como los aspectos relevantes, recopilados de diversos textos escritos procedentes de distintas fuentes (p. e. diferentes medios de comunicación, o varios informes u otros documentos de carácter educativo o profesional).

6.2 Competencia y contenidos interculturales.

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

6.3 Criterios de evaluación.

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

y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros y estilos, u otros mecanismos de adaptación contextual, expresándose apropiadamente en situaciones diversas y evitando errores importantes de formulación.

- Conoce, selecciona con atención, y sabe aplicar eficazmente y con cierta naturalidad, estrategias adecuadas para adaptar los textos que debe procesar al propósito, la situación, los participantes y el canal de comunicación, mediante procedimientos variados (p. e. paráfrasis, circunloquios, amplificación o condensación de la información).

Sabe obtener la información detallada que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.

III- Distribución temporal de las actividades didácticas

1.1 Nivel A2 de francés

1.1.1 Métodos y material didáctico complementario del primer y segundo curso de A2

A) Material de estudio del primer nivel

- **Entre nous 1** (EDML) para el primer curso
- **Inspire 2** (Ed. Hachette) para el segundo curso

Libro del alumno que incluye Cuaderno de ejercicios, édition hybride

La metodología no se basa únicamente en el libro de texto, ya que se añadirán contenidos tanto léxicos como gramaticales, durante todo el curso el profesor añadirá tareas de mediación y material complementario sacados de los recursos de la plataforma digital ofrecida por el manual de primero.

B) Material recomendado de consulta.

- **DICCIONARIO BILINGÜE ESPAÑOL -FRANCÉS / FRANÇAIS-ESPAGNOL** (ED. LAROUSSE)
- **LA CONJUGAISON POUR TOUS – BESCHERELLE** (ED. EDELSA)

Se recomienda la lectura de alguna obra adaptada al nivel de colecciones como Lire et s'entraîner Editorial Vicens-Vives, niveau 1 (A1) (con CD), Collection Le Chat Noir.

1.1.2. Secuenciación y temporalización

1.1.2.1 Primer nivel

Indicamos que la secuenciación y temporalización queda de la siguiente manera:

Primer semestre, del 24 de septiembre 2024 al 16 enero de 2025, unidades 1,2,3,4

Segundo semestre, del 18 de enero de 2024 al 22 de mayo de 2025, unidades 4,5,6,7,8

UNITÉ	TYPOLOGIE TEXTUELLE	COMMUNICATION	REGARDS CULTURELS	COMPÉTENCE LINGUISTIQUE		
				GRAMMAIRE	LEXIQUE	PHONÉTIQUE
<p>1</p> <p>Enchanté !</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Jeu de chance - Plan d'une ville - Interview - Illustrations - Brochure touristique - Site Internet - Messagerie - Infographie 	<ul style="list-style-type: none"> - Reconnaître des mots en français - Épeler - Saluer et se présenter - Compter de 0 à 20 - Appliquer des stratégies de lectura - La langue de classe - Différencier tu et vous 	<p>Les documents</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les salutations en France - Tu ou vous ? <p>La vidéo</p> <p>La France en images</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Les pronoms personnels sujets - Les verbes en <i>-er</i> - Le verbe <i>s'appeler</i> au présent - Les articles définis - Le genre et le nombre des noms - Les pronoms toniques 	<ul style="list-style-type: none"> - L'alphabet - Les nombres jusqu'à 20 - Les salutations - Les phrases utiles pour la classe - Le vocabulaire de la ville 	<ul style="list-style-type: none"> - Le rythme et la syllabe accentuée - La liaison - Le singulier et le pluriel des articles définis - Prononciation des formes en <i>-er</i>
<p>2</p> <p>Voyage autour du monde</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Articles de magazine - Quiz - Témoignages - Interview - Publicité - Infographie - Carton de loto - Blog 	<ul style="list-style-type: none"> - Demander et donner des renseignements personnels - Renseigner sur l'identité, la nationalité et la profession - Nommer les pays, les régions et les villes - Compter de 20 à 100 	<p>Les documents</p> <p>À la découverte de personnalités francophones célèbres</p> <p>La vidéo</p> <p>Les Français à l'étranger</p>	<ul style="list-style-type: none"> - L'interrogation (1) : quel, quelle, quels, quelles - Les adjectifs possessifs - La négation (1) : ne ... pas - Les verbes être, avoir au présent - Les prépositions et les noms de pays et de villes - L'interrogation (2) : où - Les articles indéfinis - Le féminin des adj de nationalité 	<ul style="list-style-type: none"> - L'état civil - Les professions - Les adjectifs de nationalité - Les nombres de 20 à 100 - Les pays et les villes 	<ul style="list-style-type: none"> - Le masculin, le féminin des adjectifs de nationalité à l'oral et à l'écrit - La phrase et l'intonation déclarative

<p>3 Une ville, des quartiers</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Témoignages - Couverture de magazine - Forum - Articles de magazine - Illustrations - Album photo en ligne - Blog et sites Internet 	<ul style="list-style-type: none"> - Décrire une ville ou un quartier - Nommer les lieux de la ville, les commerces et les moyens de transport - Localiser 	<p>Les documents Découverte d'une ville française : Paris</p> <p>La vidéo Découverte d'une tradition française la fête des Lumières à Lyon</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Il y a / il n'y a pas de/d' - L'interrogation (3) : Est-ce que / Qu'est-ce que ? - Le pronom on (1) valeur de nous - Le verbe aller au présent - Prépositions et moyens de transport - Les articles contractés (1) : avec la préposition à - C'est ou il/elle est - L'accord des adjectifs qualificatifs 	<ul style="list-style-type: none"> - Les commerces - Décrire et qualifier une ville, un quartier - Les lieux de la ville - Les prépositions de lieux - La ville, les transports 	<p>Les sons graphiques [E] et [O] L'intonation interrogative</p>
<p>4 Un peu, beaucoup, à la folie</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Articles de magazine - Sites Internet - Publicité - Blog - Petites annonces - Sondage - Article de journal - Infographie 	<ul style="list-style-type: none"> - Parler de sa famille - Parler de ses loisirs, ses intérêts et ses goûts - Évaluer puis sélectionner un candidat à la colocation 	<p>Les documents Les festivals d'été en France</p> <p>La vidéo Le festival des Vieilles Charrues</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Pour / parce que - Verbes comme prendre au présent - Adjectifs démonstratifs - Articles contractés (2) : avec <i>de</i> - Nuancer ses propos : <i>moi aussi, moi non plus, pas moi, moi si</i> - Verbes <i>écrire, venir</i> au présent - La provenance, l'origine - Prépositions + pronoms toniques 	<ul style="list-style-type: none"> - La famille - Le caractère - Les loisirs - L'expression des goûts : <i>j'aime, j'adore, je déteste</i> ... 	<ul style="list-style-type: none"> - Distinguer voyelles nasales et les voyelles orales - Liaisons [z], [n], [t] - Prononcs des consonnes finales

UNITÉ	TYPOLOGIE TEXTUELLE	COMMUNICATION	REGARDS CULTURELS	COMPÉTENCE LINGUISTIQUE		
				GRAMMAIRE	LEXIQUE	PHONÉTIQUE
<p>5 Comme d'habitude</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Témoignages - Test de personnalité - Affiches - Article de presse - Emploi du temps - Blogs - Publicité 	<ul style="list-style-type: none"> - Parer de nos habitudes et de nos préférences - Informer sur l'heure, le moment, la fréquence - Répondre à un test de personnalité - Découvrir la BD francophone - Réaliser un questionnaire 	<p>Les documents Les habitudes insolites à travers le monde</p> <p>La vidéo Les habitudes matinales des Parisiens</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Verbes pronominaux au présent - Interrogation (4) : <i>combien, quand, à quelle heure ...</i> - Adverbes de fréquence - Le verbe <i>faire</i> au présent - Verbes comme <i>sortir</i> au présent - Passé composé (1) : avec avoir - Négation (2) : au passé composé - Négation (3) : <i>ne ... rien/jamais/pas encore</i> 	<ul style="list-style-type: none"> - Moments journée - L'heure - La description physique - Activités quotidiennes - Les connecteurs temporels - L'intensité - Le caractère (2) 	<ul style="list-style-type: none"> - Enchaînement - Différence entre [s] et [z] - Graphie des sons [s] et [z]
<p>6 Tous ensemble</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Site Internet - Questionnaire - Fiche d'entretien - Carte remerciements - Offre d'emploi - Frise chronologique - Extrait biographie - Messagerie instantanée - Mail 	<ul style="list-style-type: none"> - Découvrir des compétences, des savoir-faire - Faire son bilan de compétences - Parler de faits passés - Parler de sa personnalité 	<p>Les documents Le monde associatif en France et l'association Givrées</p> <p>La vidéo Le café Cœur d'artichaut, un lieu solidaire</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Marqueurs temporels du passé (1) : <i>la semaine dernière, le mois dernier</i> - Pronoms relatifs (1) : qui / que - Marqueurs temporels du passé (2) : <i>pendant, dans les années ...</i> - Passé composé (2) être 15 verbes - Passé composé (3) être pronominal. - Les marqueurs temporels du passé (3) : <i>depuis, il y a</i> - <i>Savoir</i> et <i>connaître</i> au présent 	<ul style="list-style-type: none"> - Les savoir-faire - Le caractère (3) - Le monde professionnel - Le monde associatif 	<ul style="list-style-type: none"> - Distinction du présent et du passé composé - Distinction auxiliaires être et avoir - Liaisons interdites - Accord du participe passé

UNITÉ	TYPOLOGIE TEXTUELLE	COMMUNICATION	REGARDS CULTURELS	COMPÉTENCE LINGUISTIQUE		
				GRAMMAIRE	LEXIQUE	PHONÉTIQUE

<p>7</p> <p>La vie en rose</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Carte de France - Illustrations - Sites Internet - Publicité - Scénario d'une scène de film - Quiz - Extrait d'article - Article de magazine 	<ul style="list-style-type: none"> - Parler du temps qu'il fait - S'informer sur un produit - Conseiller sur la façon de s'habiller - Acheter et vendre un produit 	<p>Les documents 9 mois de ma vie 100% made in France</p> <p>La vidéo Les clichés français</p>	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Vouloir et pouvoir</i> au présent - Accord des adjectifs de couleur - Interrogation (5) : 3 registres - <i>J'aimerais / je voudrais</i> ... - Pronom <i>on</i> (2) : valeur générale - Pronoms relatifs (2) : <i>où</i> - Impératif 	<ul style="list-style-type: none"> - Vêtements et objets courants - Les saisons et les mois - La météo - Les couleurs - Les parties du corps 	<ul style="list-style-type: none"> - Distinction et prononciation des sons [i] [y] [u] - Distinction d'une demande, d'une suggestion à l'impératif
<p>8</p> <p>Bec sucré, bec salé</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Menu - Bon de commande - Recette - Interview - Infographie - Article de magazine - Messagerie - Carte de France - Mail 	<ul style="list-style-type: none"> - Donner et demander des informations sur des plats et des aliments - Commander et prendre la commande au restaurant - Exprimer la quantité - Situer une action dans le futur - Donner des conseils 	<p>Les documents Les habitudes alimentaires des Français</p> <p>La vidéo La Disco Soupe</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Articles partitifs - Pronoms COD - L'obligation personnelle : <i>devoir / impératif</i> - <i>Devoir</i> au présent - Adverbes de quantité - Obligation impersonnelle : <i>Il faut + inf</i> - Futur proche : <i>aller + inf</i> 	<ul style="list-style-type: none"> - Les aliments et leurs catégories - La commande au restaurant - Les quantités 	<ul style="list-style-type: none"> - Distinction des 3 voyelles nasales - Graphie des voyelles nasales - Intonations expressives

1.1.2.2 Del segundo curso del nivel A 2

Secuenciación y distribución de contenidos 2 A2

Indicamos que la secuenciación y temporalización queda de la siguiente manera:

Premier semestre : du 24 septembre 2024 au 16 janvier 2025 (Unité 1,2,3,4)

UNITÉ
1

ENTREZ EN RELATION !

	Savoir-faire / Savoir agir	Grammaire	Vocabulaire	Phonétique	Socioculturel
LEÇON 1 Se présenter	<ul style="list-style-type: none"> Donner son identité, ses coordonnées, son âge, sa situation familiale, sa profession Parler de ses goûts et de ses activités Demander de se présenter 	<ul style="list-style-type: none"> Le passé récent Le présent continu Le futur proche 	<ul style="list-style-type: none"> L'état civil La famille (1) La double nationalité Le travail (1) Les centres d'intérêt 	<ul style="list-style-type: none"> Le groupe rythmique, le rythme, l'accentuation 	<ul style="list-style-type: none"> La formation professionnelle L'adresse postale La double nationalité
LEÇON 2 Faire connaissance	<ul style="list-style-type: none"> Poser des questions Parler des relations sociales 	<ul style="list-style-type: none"> La fréquence : <i>ne... jamais, rarement, parfois, souvent, toujours</i> Les pronoms relatifs <i>qui</i> et <i>que</i> Les 3 formes de la question : intonative, avec <i>est-ce que</i>, avec inversion Les mots interrogatifs <i>quoi, que, qui, quand, où, combien (de), comment, pourquoi</i> L'adjectif interrogatif <i>quel(s) / quelle(s)</i> Avec / Sans + nom / pronom tonique 	<ul style="list-style-type: none"> Les relations (1) Le caractère (1) 		<ul style="list-style-type: none"> Les relations sociales Les relations amicales
LEÇON 3 Faire des prévisions	<ul style="list-style-type: none"> Parler du futur Situer une action dans le futur 	<ul style="list-style-type: none"> Le futur simple L'expression du but : <i>pour</i> + infinitif Les indicateurs de temps : <i>à partir de</i> + moment, <i>dans</i> + durée <i>quand</i> + futur simple 	<ul style="list-style-type: none"> Les indicateurs du futur Les relations (2) et les sentiments (1) L'argent La santé 	<ul style="list-style-type: none"> Les nasales [ɔ̃], [ɛ̃] et [ɑ̃] 	<ul style="list-style-type: none"> Le quotidien gratuit <i>20 minutes</i> L'horoscope et les signes du zodiaque
LEÇON 4	Techniques pour... <ul style="list-style-type: none"> participer à une conversation la médiation : présenter un fait culturel 			Culture(s) vidéo <i>Les bonnes résolutions</i>	

UNITÉ
2

PARLEZ DE VOUS

	Savoir-faire / Savoir agir	Grammaire	Vocabulaire	Phonétique	Socioculturel
LEÇON 5 Parler des relations familiales	<ul style="list-style-type: none"> Décrire la famille Expliquer des liens familiaux Caractériser une relation familiale 	<ul style="list-style-type: none"> Les pronoms COD L'adjectif indéfini <i>tout (le)</i> (1) Le passé composé La place des adjectifs 	<ul style="list-style-type: none"> La famille (2) Les relations (3) et les sentiments (2) La fréquence et les proportions Les indicateurs de temps (1) 		<ul style="list-style-type: none"> Les familles recomposées Le livret de famille
LEÇON 6 Décrire le passé	<ul style="list-style-type: none"> Décrire l'apparence, le caractère, les habitudes Situer dans le passé Parler de son enfance 	<ul style="list-style-type: none"> L'imparfait 	<ul style="list-style-type: none"> Les indicateurs de temps (2) Le caractère (2) Le travail (2) L'immigration Les lieux et les transports La famille (3) 	<ul style="list-style-type: none"> Les nasales [ɔ̃] et [ɑ̃] 	<ul style="list-style-type: none"> Le musée de l'Histoire de l'immigration Les Français d'origine étrangère
LEÇON 7 Raconter une rencontre	<ul style="list-style-type: none"> Raconter des actions ponctuelles Décrire un contexte Parler des sentiments Situer dans le temps (1) 	<ul style="list-style-type: none"> Le passé composé des verbes pronominaux Le passé composé et l'imparfait (1) 	<ul style="list-style-type: none"> Les indicateurs de temps (3) La description physique Les relations (4) 	<ul style="list-style-type: none"> Les sons [ə] et [ɛ] ([e] ou [ɛ]) 	<ul style="list-style-type: none"> Le magazine <i>fémina.ch</i> La Saint-Valentin
LEÇON 8	Techniques pour... <ul style="list-style-type: none"> faire un discours amical la médiation : transmettre un message oral à l'écrit 			Culture(s) vidéo <i>Le musée de l'Histoire de l'immigration</i>	

UNITÉ 3

PARLEZ DE VOTRE MODE DE VIE

	Savoir-faire / Savoir agir	Grammaire	Vocabulaire	Phonétique	Socioculturel
LEÇON 9 Parler de son lieu de vie	<ul style="list-style-type: none"> Parler de la ville Caractériser un lieu de vie Parler de ses habitudes d'achats (1) Indiquer ses impressions 	<ul style="list-style-type: none"> Le pronom personnel sujet <i>on</i> Les pronom relatif <i>qui</i> (2), <i>que</i> (2) et <i>où</i> 	<ul style="list-style-type: none"> La ville (1) Les commerces et les commerçants Les services 	<ul style="list-style-type: none"> Les liaisons 	<ul style="list-style-type: none"> La désertification des centres-villes Les habitudes d'achats Bruxelles et Nivelles
LEÇON 10 Comparer des lieux de vie	<ul style="list-style-type: none"> Décrire un lieu de vie Parler de son quotidien (1) Indiquer ses préférences Parler d'un phénomène urbain 	<ul style="list-style-type: none"> Le genre et le pluriel des noms Les comparatifs : <ul style="list-style-type: none"> – <i>plus / aussi / moins</i> + adjectif / adverbe (+ <i>que</i>) – <i>plus de / autant de / moins de</i> + nom (+ <i>que</i>) – verbe + <i>plus / autant / moins</i> (+ <i>que</i>) <i>Meilleur(e), mieux</i> <p>Les superlatifs : <i>le plus / le moins</i> + adjectif</p>	<ul style="list-style-type: none"> La ville (2) Le logement (1) Les goûts 		<ul style="list-style-type: none"> La vie à Paris, en banlieue, en province La routine « métro, boulot, dodo » Le quotidien <i>Le Parisien</i>
LEÇON 11 Décrire une expérience à l'étranger	<ul style="list-style-type: none"> Décrire un pays Parler de son quotidien (2) Raconter une anecdote 	<ul style="list-style-type: none"> Les prépositions devant les noms de villes, de pays et de continents Les pronoms <i>y</i> et <i>en</i> compléments de lieu Les pronoms COI 	<ul style="list-style-type: none"> La géographie La cuisine (1) Les mots familiers 	<ul style="list-style-type: none"> Les nasales [ɛ̃] et [ɑ̃] 	<ul style="list-style-type: none"> L'association France Volontaires Le Togo et Lomé
LEÇON 12	Techniques pour... <ul style="list-style-type: none"> écrire un e-mail amical de remerciement la médiation : présenter un événement culturel à l'oral 			Culture(s) vidéo Ivry, ma ville	

UNITÉ 4

ENVISAGEZ L'AVENIR

	Savoir-faire / Savoir agir	Grammaire	Vocabulaire	Phonétique	Socioculturel
LEÇON 13 Demander de l'aide	<ul style="list-style-type: none"> Exprimer un désir Demander poliment Communiquer au téléphone Parler des tâches ménagères 	<ul style="list-style-type: none"> Le conditionnel présent 	<ul style="list-style-type: none"> La politesse Les caractéristiques Le logement (2) Les tâches ménagères Les actions 	<ul style="list-style-type: none"> Les sons [i], [y] et [u] 	<ul style="list-style-type: none"> La conciergerie <i>Lulu dans ma rue</i> La vie de quartier
LEÇON 14 conseiller	<ul style="list-style-type: none"> Donner des conseils Faire des propositions Faire des suggestions Exprimer une obligation 	<ul style="list-style-type: none"> L'impératif L'expression de l'obligation : <ul style="list-style-type: none"> – <i>il faut</i> + infinitif – <i>c'est nécessaire / indispensable de</i> + infinitif – <i>devoir</i> + infinitif <i>Devoir et pouvoir</i> au conditionnel + infinitif <i>Si</i> + présent + présent ou impératif 	<ul style="list-style-type: none"> Le travail (3) L'entreprise L'information et la formation (1) Les projets 	<ul style="list-style-type: none"> Les sons [y] et [u] 	<ul style="list-style-type: none"> Le salon des Entrepreneurs L'entreprenariat Pôle emploi
LEÇON 15 Parler d'un lieu de travail	<ul style="list-style-type: none"> Exprimer un souhait Exprimer un espoir Faire une hypothèse 	<ul style="list-style-type: none"> <i>Souhaiter</i> + infinitif <i>Espérer que</i> + indicatif <i>Si</i> + présent + futur 	<ul style="list-style-type: none"> Le travail (4) La tarification 	<ul style="list-style-type: none"> Les sons [s] – [z] et [ʃ] – [ʒ] 	<ul style="list-style-type: none"> Le coworking Les espaces de travail
LEÇON 16	Techniques pour... <ul style="list-style-type: none"> faire son CV la médiation : expliquer le code vestimentaire au travail 			Culture(s) vidéo Le coworking	

Deuxième semestre: du 18 janvier au 22 mai 2025 (Unité 5,6,7,8)

UNITÉ
5

PARTAGEZ

	Savoir-faire / Savoir agir	Grammaire	Vocabulaire	Phonétique	Socioculturel
LEÇON 17 Écrire une biographie	<ul style="list-style-type: none"> Donner des informations biographiques Situer dans le temps (2) 	<ul style="list-style-type: none"> Le passé composé et l'imparfait (2) Les indicateurs temporels <i>il y a</i> et <i>depuis</i> L'expression de la durée avec <i>pendant, de... à, en</i> 	<ul style="list-style-type: none"> Le sport et le handisport L'engagement associatif 		<ul style="list-style-type: none"> Marie-Amélie Le Fur Les Jeux olympiques et paralympiques Le Top 10 des sports en France
LEÇON 18 Raconter une expérience exceptionnelle	<ul style="list-style-type: none"> Exprimer la manière et l'intensité Montrer le caractère exceptionnel d'un événement 	<ul style="list-style-type: none"> Les adverbes en <i>-ment</i> (1) Les adverbes d'intensité <i>très, trop</i> et <i>beaucoup</i> Les exclamations : <i>Quel + nom - Comme / Qu'est-ce que + phrase</i> 	<ul style="list-style-type: none"> Le transport aérien Le château (de Versailles) La cuisine (2) L'exception 	<ul style="list-style-type: none"> Les sons /E/, /E/ et /O/ 	<ul style="list-style-type: none"> Le château de Versailles Alain Ducasse
LEÇON 19 Décrire un projet de vie	<ul style="list-style-type: none"> Indiquer la chronologie Exprimer l'insatisfaction 	<ul style="list-style-type: none"> <i>Trop de + nom</i> L'antériorité et la postériorité : <i>avant + nom, avant de + infinitif, après + nom</i> Les adverbes en <i>-ment</i> (2) La négation (2) : <i>ne pas encore, ne plus</i> 	<ul style="list-style-type: none"> Les marqueurs temporels Les sentiments (3) et les sensations Les médias (1) Les expressions La formation (2) 	<ul style="list-style-type: none"> Le son [r] 	<ul style="list-style-type: none"> La méditation Les tests de personnalité
LEÇON 20	Techniques pour... <ul style="list-style-type: none"> écrire un poème la médiation : réagir à un texte littéraire, créatif ou poétique 				Culture(s) vidéo <i>La reconversion pour tous</i>

UNITÉ
6

ENGAGEZ-VOUS

	Savoir-faire / Savoir agir	Grammaire	Vocabulaire	Phonétique	Socioculturel
LEÇON 21 S'engager	<ul style="list-style-type: none"> Expliquer Justifier un engagement 	<ul style="list-style-type: none"> La cause : <i>grâce à, à cause de + nom / pronom ; parce que / comme + phrase</i> La conséquence : <i>donc, alors, c'est pourquoi</i> 	<ul style="list-style-type: none"> L'engagement L'environnement Les catastrophes naturelles 	<ul style="list-style-type: none"> Les enchaînements 	<ul style="list-style-type: none"> Les associations Fridays for future, Youth for climate, 1 Déchet Par Jour L'engagement citoyen
LEÇON 22 Caractériser des produits	<ul style="list-style-type: none"> Décrire un objet ou un vêtement Demander des précisions sur un objet Désigner des objets 	<ul style="list-style-type: none"> Les adjectifs possessifs (<i>mon, ma...</i>) Les pronoms possessifs (<i>le mien, la mienne...</i>) Le pronom interrogatif <i>lequel</i> Les pronoms démonstratifs (<i>celui-ci, celle-là...</i>) 	<ul style="list-style-type: none"> Les régimes alimentaires et les modes de vie Les matières (1) Les vêtements et les accessoires Les produits de toilette Les appréciations 		<ul style="list-style-type: none"> La ville de Lille Le végétarisme et le véganisme
LEÇON 23 Parler de sa consommation	<ul style="list-style-type: none"> Faire les courses Parler de ses habitudes d'achats (2) Indiquer des quantités 	<ul style="list-style-type: none"> L'expression de la quantité : <ul style="list-style-type: none"> les articles partitifs les quantités précises Le pronom <i>en</i> La restriction <i>ne... que</i> 	<ul style="list-style-type: none"> Les achats et l'alimentation Les quantités et les contenants L'écologie Les matières (2) 	<ul style="list-style-type: none"> Les sons [p] et [b] 	<ul style="list-style-type: none"> La consommation en vrac Le quotidien <i>Le Figaro</i>
LEÇON 24	Techniques pour... <ul style="list-style-type: none"> rédiger une lettre de demande de rendez-vous la médiation : expliquer un mot ou une expression 				Culture(s) vidéo <i>Interview de Yann Arthus-Bertrand</i>

UNITÉ
7

RÉAGISSEZ

	Savoir-faire / Savoir agir	Grammaire	Vocabulaire	Phonétique	Socioculturel
LEÇON 25 S'informer	<ul style="list-style-type: none"> Réagir à une information Mettre en valeur une information Dire comment on s'informe 	<ul style="list-style-type: none"> L'opposition : <i>mais</i> La mise en relief <i>c'est / ce sont... qui / que</i> Les pronoms <i>y</i> et <i>en</i> COI <i>Si / Non</i> <i>Moi aussi / Moi non plus</i> 	<ul style="list-style-type: none"> Les médias (2) L'information 		<ul style="list-style-type: none"> Les Français et les médias Les fausses informations
LEÇON 26 Présenter un problème et proposer des solutions	<ul style="list-style-type: none"> Interagir Parler de ses habitudes culturelles 	<ul style="list-style-type: none"> Les adjectifs indéfinis <i>quelques, plusieurs, tout (le) (2), chaque</i> Le gérondif La négation (3) : <i>rien, personne, ni... ni</i> 	<ul style="list-style-type: none"> Les équipements et les événements culturels L'accès à la culture 	<ul style="list-style-type: none"> Les sons [p] – [b] et [f] – [v] 	<ul style="list-style-type: none"> L'accès à la culture Le ministère de la Culture Le quotidien <i>Le Monde</i> Les musées en France
LEÇON 27 Donner son avis	<ul style="list-style-type: none"> Présenter le programme d'un événement Faire une appréciation Exprimer une contradiction 	<ul style="list-style-type: none"> La cause (2) Le but (2) L'opposition : <i>mais (2), par contre</i> La conséquence (2) : <i>du coup</i> La contradiction : <i>pourtant</i> 	<ul style="list-style-type: none"> L'opinion L'art 	<ul style="list-style-type: none"> Les sons [t] – [k] et [d] – [g] 	<ul style="list-style-type: none"> L'impressionnisme Berthe Morisot Le musée d'Orsay
LEÇON 28	Techniques pour... <ul style="list-style-type: none"> réagir sur un réseau social la médiation : comprendre des notes 			Culture(s) vidéo <i>Berthe Morisot au musée d'Orsay</i>	



VOYAGEZ

	Savoir-faire / Savoir agir	Grammaire	Vocabulaire	Phonétique	Socioculturel
LEÇON 29 Faire la promotion d'un voyage	<ul style="list-style-type: none"> • Décrire un voyage • Donner son avis sur un voyage • Dire comment on voyage 	<ul style="list-style-type: none"> • La nominalisation • Les pronoms compléments (synthèse) 	<ul style="list-style-type: none"> • La mer et les bateaux • Les voyages (1) 	<ul style="list-style-type: none"> • Les sons [j] et [ʒ] 	<ul style="list-style-type: none"> • Les voyages en cargo
LEÇON 30 Décrire un projet de voyage	<ul style="list-style-type: none"> • Indiquer un programme • Rapporter des paroles 	<ul style="list-style-type: none"> • Le futur (rappel) : – le futur proche – le futur simple • Le discours indirect au présent 	<ul style="list-style-type: none"> • Les voyages (2) 		<ul style="list-style-type: none"> • Le <i>couchsurfing</i>
LEÇON 31 Raconter une expérience de vie à l'étranger	<ul style="list-style-type: none"> • Raconter au passé • Parler d'un livre 	<ul style="list-style-type: none"> • Le récit au passé : – l'imparfait – le passé composé – le plus-que-parfait (sensibilisation) 	<ul style="list-style-type: none"> • L'habitation • Les relations familiales 	<ul style="list-style-type: none"> • Graphie-phonie 	<ul style="list-style-type: none"> • J. M. G. Le Clézio • Le prix Nobel de littérature

1.2 Nivel B1 de francés

1.2.1 Métodos, material didáctico complementario del primer y segundo curso

A) Material de estudio primer nivel de B1

- **Entre nous 2** (Ed. Maison des langues)
 Material de estudio del segundo nivel de B1

- **Entre nous 3** (Ed. Maison des langues)

B) Material recomendado.

- GRAMMAIRE PROGRESSIVE DU FRANÇAIS, niveau intermédiaire, nouvelle édition (ED. CLE INTERNATIONAL)
- LA CONJUGAISON POUR TOUS – BESCHERELLE (ED. EDELSA)
- DICIONARIO BILINGÜE ESPAÑOL-FRANCÉS / FRANÇAIS-ESPAGNOL (ED. LAROUSSE)
- DICIONARIO MONOLINGÜE: LE PETIT ROBERT (ED. CLE INTERNATIONAL)

Opcional: lectura de una obra integral adaptada propuesta por el profesor de entre varios títulos de la biblioteca

Aunque la metodología no se basa únicamente en el libro de texto, ya que se añadirán contenidos tanto léxicos como gramaticales, durante todo el curso el profesor añadirá tareas de mediación y material complementario.

1.2.2 Secuenciación y distribución de B1

1.2.2.1 Primer curso del nivel B1

Indicamos que la secuenciación queda de la siguiente manera:

Primer semestre: del 24 de septiembre 2024 al 16 de enero de 2025, unidades 1,2,3,4

Segundo trimestre, del 20 de enero de 2024 al 22 de mayo de 2025, unidades 4,5,6,7,8

1er semestre (22-24 séances)				
DOSSIER 1: AIMER APPRENDRE				
TYPLOGIE TEXTUELLE	COMMUNICATION	GRAMMAIRE	CONTENUS LEXICAUX CULTURELS	PHONÉTIQUE
-Profil d'apprentissage -Articles de presse -Forums en ligne -Conversations -Brochure -Infographie -Vidéos	-Parler de l'apprentissage -Donner son avis -Exprimer ses réactions, émotions, ses motivations et ses opinions. -Parler des faits passés	-Le Passé Composé et sa négation -Les pronoms compléments indirects -Expression de la cause	-Les loisirs -Les modes d'apprentissage -Exprimer ses réactions, émotions, motivations et Opinions	-Les syllabes ouvertes et fermées -L'opposition [e]/[ɛ]
DOSSIER 2: BIENVENUE CHEZ MOI				
TYPLOGIE TEXTUELLE	COMMUNICATION	GRAMMAIRE	CONTENUS LEXICAUX CULTURELS	PHONÉTIQUE
-Annonces immobilières et petites annonces -Plans -Articles de presse -Photos et textes de Magazines -Vidéos -Blogs	-Parler des différents types de logement -Décrire un logement -Localiser -Faire des comparaisons -Exprimer des préférences -Nommer ses activités quotidiennes	-Les comparatifs -Le superlatif -Le pronom y -Les prépositions de lieu	-La description du logement (les pièces, les meubles, les objets) -Les adjectifs de couleur -L'expression du goût	-L'enchaînement -L'opposition [ø]/[œ] -Les adjectifs féminins en [øz]
DOSSIER 3: J'Y ÉTAIS				
TYPLOGIE TEXTUELLE	COMMUNICATION	GRAMMAIRE	CONTENUS LEXICAUX CULTURELS	PHONÉTIQUE
-Articles de presse -Blogs -Emissions de radio -Commentaires de Photos -Interview -Réseaux sociaux Forum -Témoignages	-Situer dans le passé -Décrire des situations du passé et du présent	-L'imparfait de l'indicatif -Les marqueurs du présent et du passé -La subordonnée avec quand -Les adjectifs et les pronoms indéfinis	-Les événements historiques -Les émotions -Les évolutions de la société -Les revendications sociales	-L'opposition [o]/[ɔn] -Les groupes rythmiques -La prononciation de plus
2ème semestre: (30-31 séances)				
DOSSIER 4: RÉCITS DE VIE				
TYPLOGIE TEXTUELLE	COMMUNICATION	GRAMMAIRE	CONTENUS LEXICAUX CULTURELS	PHONÉTIQUE
-Magazine -Témoignages -Blogs -Réseaux sociaux -Interview -Album photo -Articles de presse -Anecdotes -Textes littéraires	-Poser de questions sur un parcours de vie -Décrire et rapporter des faits et des situations du Passé -Raconter des anecdotes -Situer des événements dans le passé -Parler des événements qui peuvent changer la vie des personnes.	--Opposition pass-e compos-e/imparfait -Les pronoms relatifs simples	-Les moments et les étapes de la vie -Les marqueurs du présent et du passé -Expressions pour interagir	-L'opposition [e]/[ɛ] Lecture à haute voix
DOSSIER 5: SPORT ET SANTÉ AU FUTUR				
TYPLOGIE TEXTUELLE	COMMUNICATION	GRAMMAIRE	CONTENUS LEXICAUX CULTURELS	PHONÉTIQUE

-Articles de magazines -Articles de presse -Forum en ligne -Affiches	-Parler de sa santé -Parler des bienfaits du sport	-L'impératif -Le futur simple -Les marqueurs du futur	-Le lexique du sport -Décrire des douleurs et des symptômes	-La liaison -Les consonnes de liaison
---	---	---	--	--

-Interviews -Titre de presse -Horoscopes TYPOLOGIE TEXTUELLE	-Décrire des douleurs et des symptômes -Faire des prévisions, parler de l'avenir -Parler des conditions et des conséquences -La certitude	-Le conditionnel présent -L'hypothèse -La certitude	-Le lexique du corps et de la santé -Les nouvelles technologies	Les oppositions [s][z]et [ʃ][ʁ]
	DOSSIER 7: VIVRE AUTREMENT			
	COMMUNICATION	GRAMMAIRE	CONTENUS LEXICAUX CULTURELS	PHONÉTIQUE
-Articles scientifiques -Articles de presse -Emissions de radio -Interviews -Affiches -Infographies	-Parler de ses modes de vie -Proposer des solutions améliorer le monde -Exprimer une intention ou un objectif	-Les adjectifs qualificatifs -La place de l'adjectif -Les pronoms démonstratifs -L'expression du but	-Le lexique de la consommation -Le lexique de l'écologie -Le lexique du vivre ensemble	-Les intentions L'intonation -Le son [R] -Les voyelles nasales

1.2.2.2 Secuenciación y distribución de 2B1

Indicamos que la secuenciación queda de la siguiente manera:

1er semestre : Du 24 septembre 2024 au 16 janvier 2025 : Unités 1,2,3,4

2eme semestre: 21 janvier au 20 mai 2025: Unités 5,6,7,8

Unité	Typologie textuelle	Communication	Culturel	COMPÉTENCE LINGUISTIQUE		
				Grammaire	Lexique	Phonétique
1 En route!	<ul style="list-style-type: none"> - Articles de magazine - Blog - Conversations - Publicité - Infographie - Témoignage - Texte littéraire 	<ul style="list-style-type: none"> - Raconter des expériences de voyage passées - Organiser un voyage - Parler de ses souvenirs de voyage - Parler de ses motivations pour réaliser un projet 	Sur les traces de Paul Gauguin et d'Henri Matisse	<ul style="list-style-type: none"> - Les pronoms COD (rappel) - Les pronoms possessifs - Les prépositions de lieu (rappel) - L'opposition passé composé / imparfait (rappel) - Le plus-que-parfait - L'accord du participe passé avec avoir 	<ul style="list-style-type: none"> - Les expériences et les motivations - Les destinations - Les types de voyage et de voyageur - Les souvenirs - Préparer son voyage - Les adjectifs pour décrire un voyage 	[e] / [ə] [ɛ] / [en]
2 Tout pour la musique	<ul style="list-style-type: none"> - Émission de radio - Graphiques - Paroles de chanson - Interview - Forum en ligne - Articles de magazine 	<ul style="list-style-type: none"> - Parler de ses émotions et sentiments - Parler de ses goûts musicaux - Parler de ses façons de vivre la musique - Donner des conseils - Jouer avec les mots 	Faire la paix musique	<ul style="list-style-type: none"> - Donner des conseils (1) : si+présent, futur si+présent, impératif - si+imparfait, conditionnel présent - Le participe présent - Le gérondif (1) 	<ul style="list-style-type: none"> - Les émotions - Les marqueurs de but - Les procédés de figure de style - Le langage familier et l'argot - La musique : les supports, les styles, les éléments d'une chanson 	Le rythme du français Le [ə] muet

<p>3</p> <p>Oser vivre sa vie !</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Témoignages - Blog - Articles de magazine - Conversation - Mur de messages 	<ul style="list-style-type: none"> - Parler de ses motivations - Exprimer des regrets - Poser des questions - Donner des conseils - Parler de ses rêves - Parler des obstacles à la réalisation de ses rêves 	<p>Les superstitions franco-phones</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Poser une question - Exprimer la condition avec sauf si, à moins de, à condition de - Exprimer des regrets : infinitif passé, condit. passé, si seulement + PQP - Donner des conseils (2) condit. présent, impératif, verbes recommander, conseiller - Les adv. en -ment (rappel) 	<ul style="list-style-type: none"> - Les expressions liées au courage et à la peur - Les façons de vivre sa vie - Les regrets - Les rêves et les projets 	<p>L'intonation et la question</p> <p>Les adjectifs de caractère en -if / -ive</p>
Unité	Typologie textuelle	Communication	Culturel	COMPÉTENCE LINGUISTIQUE		
				Grammaire	Lexique	Phonétique
<p>4</p> <p>Gérer son image</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Réseaux sociaux - Articles de presse - Mème - Témoignages - Interview - Manifeste - Débat - Paroles de chanson - Article de magazine 	<ul style="list-style-type: none"> - Exprimer des opinions - Défendre des idées - Exprimer ses sentiments - Parler de son identité numérique - Parler de son utilisation des réseaux sociaux - Exprimer son accord ou son désaccord 	<p>Stromae maître du buzz</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Exprimer son accord et son désaccord - Les verbes d'opinion - Donner son opinion avec l'indicatif ou le subjonctif - La formation du subjonctif présent 	<ul style="list-style-type: none"> - Les organisateurs du discours - Le langage corporel - Gérer les tours de parole - Ce qu'on fait sur internet - Les anglicismes - L'image de soi 	<p>L'intonation pour donner son avis</p> <p>Les rimes</p>
<p>5</p> <p>Rien ne va plus !</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Publicité - Lettres de réclamation - Article de magazine - Réseaux sociaux - Témoignages - Interview - Mails 	<ul style="list-style-type: none"> - Exprimer ses sentiments - Exprimer ses idées - Exprimer l'obligation, la possibilité, l'interdiction - Exprimer la manière - Formuler une plainte ou une réclamation 	<p>Les Français et les manifs : une grande histoire d'amour !</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Les verbes impersonnels - La double pronominalisation - Exprimer la manière : gérondif (2) et sans + infinitif 	<ul style="list-style-type: none"> - Exprimer les sentiments - Les escroqueries - Les formes de protestation - Les formules d'adresse et les formules de congé 	<p>L'ironie</p> <p>Le son [ã] et le gérondif</p>
<p>6</p> <p>Au cinéma</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Affiches de film - Carte postale sonore - Témoignages - Programme cinéma - Conversation - Articles de magazine - Critiques de cinéma - Scénario de film - Annonce de casting 	<ul style="list-style-type: none"> - Exprimer son avis sur un film - Justifier son opinion - Parler de ses goûts sur un film - Définir les critères d'un bon film - Parler de ses sentiments - Exprimer un souhait 	<p>Quand le cinéma revisite Paris</p>	<ul style="list-style-type: none"> - La place de l'adjectif (rappel) - Le pronom relatif dont - Ce + pronom relatif - Exprimer un souhait, un désir avec le subjonctif 	<ul style="list-style-type: none"> - Les réactions et émotions - Exprimer ses goûts sur un film - Les genres cinéματο-graphiques - Les sentiments - Les adjectifs pour décrire un film - Les sentiments et les comportements 	<p>Les sons [y] et [u]</p> <p>Traverser des émotions</p>

Unité	Typologie textuelle	Communication	Culturel	COMPÉTENCE LINGUISTIQUE		
				Grammaire	Lexique	Phonétique
<p>7</p> <p>Éducation senti-mentale</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Dessins humoristiques - Témoignages - Enquête - Reportage - Texte littéraire - Articles de magazine - Affiche - Actualités - Blog 	<ul style="list-style-type: none"> - Rappporter un événement, une information, une interview - Donner son avis sur l'éducation - Parler des modes d'éducation alternatives - Raconter des souvenirs d'école 	<p>Maux de cancre : Chagrin d'école de Daniel Pennac</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Les expressions de quantité - Le discours rapporté : les verbes introducteurs au présent et au passé - Exprimer la concession - Les questions indirectes 	<ul style="list-style-type: none"> - Lee comportements des élèves - Les principes éducatifs - Le système scolaire - Les systèmes éducatifs alternatifs 	<p>Les adjectifs ordinaux</p> <p>Le nombre + voyelle / consonne</p>
<p>8</p> <p>S'informer</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Infographie - Émissions de radio - Articles de presse - Test psychologique - Témoignages - Frise chronologique - Forum en ligne - Actualités - Blog 	<ul style="list-style-type: none"> - Rappporter les paroles d'autrui - Rendre compte d'événements - Présenter des faits et des informations - Donner son avis sur l'excès d'informations 	<p>Les nouveaux mouvements sociaux</p>	<ul style="list-style-type: none"> - La nominalisation (les suffixes -tion, -age, -ment) - La voix passive - Les moyens pour présenter une information incertaine (conditionnel, selon...,d'après...) - La cause et la conséquence - Le pronom en 	<ul style="list-style-type: none"> - Recevoir l'information - Agir sur l'information - Les profils d'utilisateur - La liberté de la presse - Les rubriques - Le lexique de l'actualité et des médias 	<p>La prononciation de -ent</p> <p>Les liaisons avec en</p>

1.3 Nivel B2 de francés

1.3.1 Métodos y material didáctico complementario del curso de B2 integrado

A) *Material de estudio*

◆ **Inspire 4** (Hachette)

Livre de l'élève et Cahier d'exercices

Asimismo, se podrán completar contenidos del método con recursos y documentos auténticos de elección del profesor para alcanzar la preparación completa del alumnado. Durante todo el curso el profesor añadirá tareas de mediación y material complementario.

◆ Se recomienda la lectura de una obra integral propuesta por el profesor de entre varios títulos.

B) *Material complementario de apoyo*

◆ LA CONJUGAISON POUR TOUS – BESCHERELLE (ED. EDELSA)

◆ DICCIONARIO BILINGÜE ESPAÑOL -FRANCÉS / FRANÇAIS-ESPAGNOL (ED. LAROUSSE)

◆ NOUVELLE GRAMMAIRE DU FRANÇAIS – COURS DE CIVILISATION FRANÇAISE DE LA SORBONNE (ED. HACHETTE)

◆ GRAMMAIRE PROGRESSIVE DU FRANÇAIS, niveau perfectionnement (ED. CLE INTERNATIONAL)

◆ VOCABULAIRE PROGRESSIF DU FRANÇAIS, niveau avancé (ED. CLE INTERNATIONAL)

C) *Material recomendado de consulta*

◆ DICCIONARIO MONOLINGÜE : LE PETIT ROBERT (ED. CLE INTERNATIONAL)

1.3.2. Secuenciación y temporalización del curso B2

Du 24 septembre au 19 décembre 2024 : Unités 1, 2 et 3.

Du 7 janvier au 27 mars 2025 : Unités 4, 5 et 6.

Du 1 avril au 22 mai 2025: Unités 7, 8 et 9.

UNITE
1

LE BONHEUR EST-IL UTOPIQUE ?

	Savoir-faire / Savoir agir	Grammaire	Vocabulaire	Phonétique	Socioculturel
LEÇON 1 Donner une définition du bonheur	<ul style="list-style-type: none"> Qualifier une chose, une idée Poser des questions 	<ul style="list-style-type: none"> Les adjectifs verbaux La question avec inversion <p>Style L'accumulation (pour insister sur une idée)</p>	<ul style="list-style-type: none"> Les émotions (1) Le développement personnel Les relations sociales (1) Les qualités (1) 	<ul style="list-style-type: none"> Les groupes rythmiques 	<ul style="list-style-type: none"> La représentation du bonheur L'histoire du bonheur en Europe : quelques périodes historiques (le Moyen Âge, l'Antiquité, les Lumières, la Révolution...)
LEÇON 2 Analyser des idées reçues	<ul style="list-style-type: none"> Faire un constat Reconnaître des injonctions 	<ul style="list-style-type: none"> La négation <p>Style L'anaphore (pour insister sur une idée) La métaphore (pour imaginer une idée)</p>	<ul style="list-style-type: none"> Les émotions (2) Les problèmes de santé Les échecs Les qualités (2) 		<ul style="list-style-type: none"> Edgar Degas Cinq extraits de chansons françaises Les injonctions liées au bonheur
LEÇON 3 Envisager le bonheur	<ul style="list-style-type: none"> Nuancer un propos Décrire un projet incertain 	<ul style="list-style-type: none"> Les adverbes pour nuancer un propos Le conditionnel présent (1) 	<ul style="list-style-type: none"> L'alimentation (1) Les matières (1) L'économie L'État (1) Les expérimentations Les sondages 		<ul style="list-style-type: none"> La communauté Eotopia, pour une vie alternative L'évaluation du bonheur dans un pays : le Bonheur National Brut
LEÇON 4	<p>Techniques pour...</p> <ul style="list-style-type: none"> présenter et recommander un film la médiation : se mettre d'accord 				<p>Culture(s) vidéo</p> <p>Travail : faut-il un chef du bonheur ?</p>

UNITE
2

SOMMES-NOUS PRISONNIERS DE NOTRE APPARENCE ?

	Savoir-faire / Savoir agir	Grammaire	Vocabulaire	Phonétique	Socioculturel
LEÇON 5 Raconter une discrimination	<ul style="list-style-type: none"> Faire un récit au passé (1) Situer dans le temps (1) 	<ul style="list-style-type: none"> Les marqueurs temporels (1) Les temps du passé (imparfait, passé composé et plus-que-parfait) 	<ul style="list-style-type: none"> Le tatouage La discrimination La justice (1) <p>+ Registre familier</p>		<ul style="list-style-type: none"> La pratique du tatouage La discrimination au faciès Les plaintes contre l'État L'Éducation nationale
LEÇON 6 Imaginer l'humain du futur	<ul style="list-style-type: none"> Faire des prévisions Exprimer une possibilité 	<ul style="list-style-type: none"> Le futur simple et le futur antérieur Le conditionnel (2) 	<ul style="list-style-type: none"> Le corps (1) Les sens Les dispositifs artificiels La technologie et les innovations futures 		<ul style="list-style-type: none"> Les caractéristiques de l'humain du futur La médecine et les progrès technologiques
LEÇON 7 Parler de son apparence	<ul style="list-style-type: none"> Décrire une tenue Exprimer une émotion Exprimer un paradoxe Opposer deux faits 	<ul style="list-style-type: none"> Le subjonctif présent et passé L'opposition La concession 	<ul style="list-style-type: none"> Les vêtements La mode (1) Les matières (2) Les formes et la couleur 	<ul style="list-style-type: none"> Les liaisons 	<ul style="list-style-type: none"> La relation des actrices avec la mode Le film <i>Rien à foutre</i> avec l'actrice Adèle Exarchopoulos Les maisons de mode : Hermès et Fendi Changer : méthode d'Édouard Louis
LEÇON 8	<p>Techniques pour...</p> <ul style="list-style-type: none"> participer à une discussion la médiation : corriger une fausse information 				<p>Culture(s) vidéo</p> <p>Le TikTok de Mademoiselle Imanne</p>

UNITE
3

POUVONS-NOUS ENCORE SAUVER LA PLANÈTE ?

	Savoir-faire / Savoir agir	Grammaire	Vocabulaire	Phonétique	Socioculturel
LEÇON 9 Faire un état des lieux sur la pollution	<ul style="list-style-type: none"> Condenser des informations Éviter les répétitions Décrire des dispositifs 	<ul style="list-style-type: none"> La nominalisation Le pronom relatif <i>dont</i> <p>Style La comparaison (pour imaginer une idée)</p>	<ul style="list-style-type: none"> La lumière Les infrastructures La nature La science La santé (f) Les verbes de la conséquence 		<ul style="list-style-type: none"> La prise de conscience de la pollution lumineuse La pollution invisible <i>Human Psycho</i> de Sébastien Bohler
LEÇON 10 Alerter le public sur un risque	<ul style="list-style-type: none"> Imaginer des faits possibles Faire des prévisions Exprimer un regret 	<ul style="list-style-type: none"> L'hypothèse (f) Le conditionnel passé (révision) 	<ul style="list-style-type: none"> L'eau La chaleur L'alimentation (2) La manifestation <p>+ Les mots antonymes</p>	<ul style="list-style-type: none"> L'oralité et la grammaire de l'oral 	<ul style="list-style-type: none"> Plantu Le concept du <i>Jour de dépassement</i> L'hydrologue Emma Haziza Les actions pour le climat Le risque de pénurie d'eau
LEÇON 11 Proposer des solutions	<ul style="list-style-type: none"> Rapporter des paroles ou des idées Organiser ses idées (f) 	<ul style="list-style-type: none"> Le discours rapporté Les connecteurs pour organiser son discours (f) 	<ul style="list-style-type: none"> Les sources d'énergie Les transports Les actions 		<ul style="list-style-type: none"> L'empreinte carbone Le rapport du GIEC et les solutions pour le climat L'astrophysicien Aurélien Barrau
LEÇON 12	<p>Techniques pour...</p> <ul style="list-style-type: none"> rédigé une pétition la médiation : gérer un malentendu culturel 				<p>Culture(s) vidéo</p> <p><i>La Recyclerie</i>, à Paris</p>

UNITE
4

LES LANGUES SONT-ELLES SACRÉES ?

	Savoir-faire / Savoir agir	Grammaire	Vocabulaire	Phonétique	Socioculturel
LEÇON 13 Expliquer une évolution	<ul style="list-style-type: none"> Faire un récit au passé (2) Situer dans le temps (2) 	<ul style="list-style-type: none"> Le passé simple Les marqueurs temporels (2) L'infinifit passé 	<ul style="list-style-type: none"> La langue (f) Le conflit <p>+ Registre familier</p>		<ul style="list-style-type: none"> Les langues régionales L'histoire de la langue française L'homme politique Jules Ferry Les emprunts du français aux autres langues L'auteur Erik Orsenna
LEÇON 14 Adapter son registre	<ul style="list-style-type: none"> Décrire l'évolution du langage oral Identifier les caractéristiques des registres de langue Changer de registre de langue 	<ul style="list-style-type: none"> Les pronoms compléments 	<ul style="list-style-type: none"> La langue (2) Les nouveaux mots du monde professionnel <p>+ Registre familier</p>	<ul style="list-style-type: none"> L'intonation porteuse de sens 	<ul style="list-style-type: none"> MC Solaar, Aya Nakamura, rappers français <i>Le Petit Prince</i> d'Antoine de Saint-Exupéry Jean Rochefort et les résumés littéraires humoristiques
LEÇON 15 Parler de son rapport au français	<ul style="list-style-type: none"> Rapporter des paroles ou des idées (2) Organiser ses idées (2) 	<ul style="list-style-type: none"> La concordance des temps au passé / Le discours indirect <p>Style</p> <ul style="list-style-type: none"> La question rhétorique La personnification (pour rendre vivante une chose ou une idée) 	<ul style="list-style-type: none"> Le corps (2) Les difficultés Les arts 		<ul style="list-style-type: none"> Les représentations de la langue française Des auteurs francophones : Laura Alcoba et Atiq Rahimi <i>Syngué Sabour</i>, Pierre de patience d'Atiq Rahimi
LEÇON 16	<p>Techniques pour...</p> <ul style="list-style-type: none"> analyser et interpréter un extrait littéraire la médiation : simplifier un texte 				<p>Culture(s) vidéo</p> <p><i>Les accents régionaux, une discrimination à l'embauche ?</i></p>

UNITÉ
5

LA POLITIQUE EST-ELLE L'AFFAIRE DE TOUS ?

	Savoir-faire / Savoir agir	Grammaire	Vocabulaire	Phonétique	Socioculturel
LEÇON 17 Définir des droits et des devoirs	<ul style="list-style-type: none"> Exprimer une obligation Donner des précisions Expliquer une idée 	<ul style="list-style-type: none"> L'obligation Le participe présent 	<ul style="list-style-type: none"> La vie en société Les textes de loi La citoyenneté 	<ul style="list-style-type: none"> Les enchaînements 	<ul style="list-style-type: none"> La Déclaration des droits de l'Homme Les droits et les devoirs dans l'Union européenne
LEÇON 18 Défendre un engagement	<ul style="list-style-type: none"> Raconter un fait divers Expliquer une initiative citoyenne 	<ul style="list-style-type: none"> La forme passive Les verbes pronominaux de sens passif 	<ul style="list-style-type: none"> Les lieux (1) L'État (2) Les actions citoyennes La justice (2) 		<ul style="list-style-type: none"> La protestation citoyenne : les manifestations, le mouvement des Gilets jaunes Le référendum d'initiative citoyenne
LEÇON 19 S'interroger sur le droit de vote	<ul style="list-style-type: none"> Comparer des systèmes de vote Exprimer son opinion 	<ul style="list-style-type: none"> La comparaison Le superlatif Les formes impersonnelles 	<ul style="list-style-type: none"> Les élections L'opinion publique 		<ul style="list-style-type: none"> L'abstention Le vote en France et en Suisse ✍ <i>Une vie française de Jean-Paul Dubois</i> Le jugement majoritaire
LEÇON 20	Techniques pour... <ul style="list-style-type: none"> rédiger un courrier administratif la médiation : collaborer dans un groupe de travail 			Culture(s) vidéo <i>C'est quoi, la 5^e République ?</i>	

UNITÉ
6

COMMENT LA TECHNOLOGIE TRANSFORME-T-ELLE NOTRE VIE ?

	Savoir-faire / Savoir agir	Grammaire	Vocabulaire	Phonétique	Socioculturel
LEÇON 21 Améliorer un espace de vie	<ul style="list-style-type: none"> Expliquer une technologie et ses limites Décrire des fonctions 	<ul style="list-style-type: none"> Les constructions verbales Le but 	<ul style="list-style-type: none"> Le corps (3) La technologie La psychologie (1) L'aide à la personne L'âge (1) 	<ul style="list-style-type: none"> L'accent d'insistance 	<ul style="list-style-type: none"> La place de la robotique Le maintien à domicile des personnes âgées
LEÇON 22 Prendre position sur les rencontres virtuelles	<ul style="list-style-type: none"> Participer à un débat Préciser des caractéristiques 	<ul style="list-style-type: none"> Les pronoms relatifs composés 	<ul style="list-style-type: none"> Les relations sociales et amoureuses (2) Les qualités et les défauts (3) 		<ul style="list-style-type: none"> Le goût du débat en France Les rencontres sur Internet
LEÇON 23 Imaginer de nouveaux mondes	<ul style="list-style-type: none"> Expliquer un concept Expliquer une pratique controversée 	<ul style="list-style-type: none"> Les reprises pronominales et nominales La cause 	<ul style="list-style-type: none"> La psychologie (2) L'appréciation L'informatique 		<ul style="list-style-type: none"> La définition du métavers Le métavers : avantages et dangers ✍ <i>Bug d'Enki Bilal</i>
LEÇON 24	Techniques pour... <ul style="list-style-type: none"> animer et participer à une réunion la médiation : faire un compte-rendu de réunion 			Culture(s) vidéo <i>La réalité virtuelle, c'est aussi ça !</i>	

UNITE
7

À QUOI SERT L'ÉCOLE ?

	Savoir-faire / Savoir agir	Grammaire	Vocabulaire	Phonétique	Socioculturel
LEÇON 25 Décrire une manière d'apprendre	<ul style="list-style-type: none"> S'interroger sur son profil d'apprentissage Décrire un fait incertain 	<ul style="list-style-type: none"> Les doubles pronoms Les propositions relatives (à l'indicatif ou au subjonctif) 	<ul style="list-style-type: none"> Les caractéristiques L'apprentissage (1) La pédagogie Les aptitudes (1) Les documents et objets pour apprendre En classe Les lieux (2) 		<ul style="list-style-type: none"> Robert Doisneau Les profils d'apprentissage L'école et la pédagogie
LEÇON 26 Commenter des inégalités	<ul style="list-style-type: none"> Commenter un tableau statistique Décrire un parcours scolaire 	<ul style="list-style-type: none"> L'accord du verbe avec les fractions et les pourcentages 	<ul style="list-style-type: none"> Le sport (1) La société (1) Les compétences Les études Les proportions Les chiffres 	<ul style="list-style-type: none"> Le [ə] prononcé ou muet ? 	<ul style="list-style-type: none"> La scolarité Les inégalités scolaires Les grandes écoles L'écrivaine Aya Cissoko
LEÇON 27 Parler d'un parcours atypique	<ul style="list-style-type: none"> Expliquer une vocation Raconter une expérience d'apprentissage 	<ul style="list-style-type: none"> Les accords particuliers du participe passé 	<ul style="list-style-type: none"> La mode (2) Les spectacles Les aptitudes (2) L'apprentissage (2) Les certifications Les domaines ★ Registre familier 		<ul style="list-style-type: none"> Le styliste Jean-Paul Gaultier La validation des acquis de l'expérience (VAE) Le Conservatoire des Arts et Métiers Chagrin d'école de Daniel Pennac
LEÇON 28	Techniques pour... <ul style="list-style-type: none"> rédiger un article argumenté la médiation : coopérer pour améliorer son texte 				Culture(s) vidéo Dix-huit kilomètres trois

UNITE
8

LE TRAVAIL A-T-IL LE MÊME SENS AUJOURD'HUI ?

	Savoir-faire / Savoir agir	Grammaire	Vocabulaire	Phonétique	Socioculturel
LEÇON 29 Expliquer des tendances professionnelles	<ul style="list-style-type: none"> Parler de généralités Parler de faits passés 	<ul style="list-style-type: none"> Les indéfinis Le participe composé 	<ul style="list-style-type: none"> Le monde professionnel Les anglicismes (1) 		<ul style="list-style-type: none"> Les anglicismes dans les professions La semaine de quatre jours Les attentes dans le monde professionnel selon les générations
LEÇON 30 Analyser la place du travail	<ul style="list-style-type: none"> Exprimer la condition Exprimer l'hypothèse Organiser ses idées (3) 	<ul style="list-style-type: none"> La condition L'hypothèse (2) Les connecteurs pour organiser son discours (2) 	<ul style="list-style-type: none"> Le travail (1) La loi Les anglicismes (2) 	<ul style="list-style-type: none"> L'expressivité, le ton, l'humeur 	<ul style="list-style-type: none"> Le droit à la déconnexion, le télétravail et les « tracances » Les partis politiques
LEÇON 31 Dévoiler des tabous professionnels	<ul style="list-style-type: none"> Exprimer son opinion de façon implicite (1) Exprimer l'hypothèse Exprimer la cause 	<ul style="list-style-type: none"> Le gérondif <p>Style L'expression implicite d'une opinion</p>	<ul style="list-style-type: none"> Le travail (2) Les anglicismes (3) La quantité 		<ul style="list-style-type: none"> La question du salaire en France Les Correspondances de Gustave Flaubert Le syndrome d'imposture



PEUT-ON OUBLIER SON ÂGE ?

	Savoir-faire / Savoir agir	Grammaire	Vocabulaire	Phonétique	Socioculturel
LEÇON 33 Donner des explications	<ul style="list-style-type: none"> Donner des précisions Vulgariser des termes scientifiques 	<ul style="list-style-type: none"> La conséquence <p>Style La métonymie (pour désigner une personne, une chose à partir d'une de ses caractéristiques)</p>	<ul style="list-style-type: none"> L'âge (2) Le sport (2) La santé (2) La société (2) 		<ul style="list-style-type: none"> Les âges de la vie : ritos et représentations Le sport comme thérapie Les maladies liées à l'âge
LEÇON 34 Contester des injonctions	<ul style="list-style-type: none"> Parler de faits passés (2) Exprimer son opinion de façon implicite (2) 	<ul style="list-style-type: none"> Le passé antérieur <p>Style La connotation L'expression de l'ironie</p>	<ul style="list-style-type: none"> L'âge (3) Les représentations 	<ul style="list-style-type: none"> La lecture à voix haute 	<ul style="list-style-type: none"> Le féminisme en France <i>Qui a peur des vieilles ?</i> de Marie Charrel L'âgisme et le jeunisme
LEÇON 35 Défendre des convictions	<ul style="list-style-type: none"> Exprimer une restriction Dénoncer des représentations 	<ul style="list-style-type: none"> L'inversion du sujet dans la phrase énonciative Le « ne » employé seul La restriction 	<ul style="list-style-type: none"> L'âge (4) <p>+ Registre familier</p>		<ul style="list-style-type: none"> L'engagement dans la presse <i>Le Jeune Homme</i> d'Annie Ernaux L'écart d'âge dans les relations amoureuses

IV – Metodología. Orientaciones didácticas

a) Metodología general y específica 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 MCER 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.

Por lo que respecta a competencias más generales, se puede asumir que el alumnado de enseñanzas especializadas posee el conocimiento general del mundo que precisa tanto para el aprendizaje como para la comunicación. Sin embargo, el desarrollo de 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. Se deberá ayudar al alumnado a reconocer la gran importancia de este apartado en el aprendizaje de una lengua, en el que un buen establecimiento de las estrategias, debe servir como base para el futuro aprendizaje del idioma. Dado que las tareas, y todas las actividades relacionadas con ellas, se centran fundamentalmente en el alumno y en su actuación, el papel del profesor será el de presentador, impulsor y evaluador de la actividad, valorando el uso adecuado del idioma 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 aquellas a las que el alumnado tendrá que enfrentarse en situaciones de comunicación real (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 francés, para garantizar una mayor exposición directa al idioma. Sólo excepcionalmente se utilizará el castellano como lengua vehicular, especialmente en cuanto a información administrativa a principios de curso y en el primer o segundo curso de nivel básico.
- Las clases se organizarán de modo que se favorezca la comunicación entre el alumnado y se propondrán actividades en las que se promueva la dinámica de grupo. Para ello, es importante que el ambiente de la clase lo favorezca; se creará un clima de colaboración, empatía, respeto e interés.
- 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.

Gracias a la inserción de instrumentos tecnológicos que se ha llevado a cabo en el centro, en cada una de las aulas, el empleo de las nuevas tecnologías se hace cada vez más cómodo de usar en clase.

NOVEDADES EN LA METODOLOGÍA Y TIPO DE CLASES

El uso cotidiano de Aules para llevar a cabo las clases es habitual desde estos últimos años por lo que se sigue manteniendo.

b) Actividades estrategias de enseñanza y aprendizaje

Es fundamental que el alumno como persona que aprende y usa la lengua 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. Muchas de esas estrategias pueden formar parte ya de la manera consciente o inconsciente de aprender de cada uno; en todos los casos, podrán ser practicadas y usadas intencionadamente para agilizar el aprendizaje.

Estrategias metacognitivas

- Utilizar el conocimiento de la terminología básica del aprendizaje de la lengua.
- 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 facilitarlos.
- Establecer con claridad y de forma realista los 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 buscando o creando oportunidades para practicar la lengua. Se hará especial hincapié en los recursos informáticos y de Internet.
- Reconocer y entender la función de los distintos tipos de actividades.
- 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. Señalar e identificar los errores para aprender de ellos y poder centrarse en ellos a la hora de revisar los contenidos vistos.
- 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, ya sea de forma oral o de forma escrita, pudiendo también emplear la repetición mental para conseguir interiorizar las estructuras.
- Analizar de forma básica textos, frases y palabras tratando de comprender su 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 fomento 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.

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 (reparar 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.

Estrategias de comprensión oral y escrita.

Planificación

- Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (reparar 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.

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.

Estrategias de mediación y plurilingües.

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.

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.

c) Autoevaluación del alumnado

Se fomentará la autoevaluación del alumno al final de cada Unidad y Dossier con material del libro o aportado por el docente con el fin de hacerles reflexionar sobre su aprendizaje y facilitar la mejora de este último. Por ejemplo, se ofrecerá al alumno fichas, y consejos de autoevaluación en cada destreza trabajada y corregida en clase para que sepa donde se sitúa en el grupo-clase.

Encuesta. A lo largo del segundo trimestre, la escuela lanzará una encuesta a toda la comunidad educativa para detectar áreas de mejora. Esta encuesta servirá al alumnado para hacer su propio balance y autoevaluación de su aprendizaje y esfuerzo personal.

Expresión oral y escrita

- 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.

Comprensión oral y escrita

- 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.

Interacción oral y escrita

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

V- Criterios de evaluación

Los procedimientos para la evaluación y promoción en el curso 2023-2024 son los que regulan la evaluación y promoción de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunitat Valenciana al amparo de la Orden de 31 de enero de 2008, de la Conselleria de Educación (DOCV 19.02.2008). Además nos ceñiremos a la circular 7/2019 de la Direcció General de política lingüística i gestió del multilingüisme relativa la evaluación del alumnado oficial de las escuelas oficiales de idiomas de la Comunitat Valenciana y a la resolución de inicio de curso del 18 de julio de 2023 durante el curso 2023-2024.

a) en cursos no conducentes a prueba de certificación

Evaluación final:

Para los primeros cursos de cada nivel los alumnos promocionarán por evaluación continua o/y prueba final para los que no tengan una evaluación continua favorable o no la hayan realizado. Por lo tanto, 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. Para obtener la calificación final de APTO es necesario superar todas las actividades de lengua con un porcentaje de puntuación mínima de un 50% y haber obtenido un porcentaje de puntuación global mínimo de un 60% (CIRCULAR 7/2019 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA LINGÜÍSTICA Y GESTIÓN DEL MULTILINGÜISMO RELATIVA A LA EVALUACIÓN DEL ALUMNADO OFICIAL EN LAS ESCUELAS OFICIALES DE IDIOMAS DE LA COMUNITAT VALENCIANA DURANTE EL CURSO 2019-2020) . La calificación final de las evaluaciones del curso curricular será la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada una de las actividades de lengua y se expresará con un número entre uno y diez, con dos decimales, redondeado a la centésima más próxima y en caso de equidistancia, a la superior. En el caso del alumnado que no ha participado en la evaluación continua, se hará constar la calificación de NO PRESENTADO. Aquellos que hayan perdido el derecho a la evaluación continua no podrán ser eximidos y deberán hacer la prueba final.

El alumnado NO APTO en la convocatoria ordinaria podrá presentarse en la convocatoria extraordinaria únicamente a aquellas actividades de lengua en las cuales haya obtenido un porcentaje de puntuación inferior al 60% y no podrá volver a presentarse a actividades de lengua con un porcentaje de puntuación de un 60% o superior. En el supuesto de que el alumno o alumna no se haya presentado en la convocatoria

extraordinaria a alguna DIRECCIÓ GENERAL DE POLÍTICA LINGÜÍSTICA I GESTIÓ DEL MULTILINGÜISME actividad de lengua en la que haya obtenido en la convocatoria ordinaria un porcentaje de puntuación igual o superior al 50% e inferior al 60%, se le guardará la nota de esas actividades de la convocatoria ordinaria para calcular la nota global y en ningún caso se le asignará la calificación de NO PRESENTADO. En el supuesto de que se haya presentado, se calculará la nota global con el resultado de la convocatoria extraordinaria de esas actividades.

También, el profesor, teniendo en cuenta la evaluación continua y, en su caso, la prueba final global, adoptará las decisiones correspondientes acerca de la promoción del alumnado al siguiente curso dentro de cada nivel o su permanencia en el mismo, y adoptará las medidas organizativas adecuadas para que la permanencia un año más en el mismo curso se oriente a la superación de las dificultades detectadas en alguna de las destrezas.

A finales del mes de mayo, en el primer curso de cada nivel, los alumnos sabrán si han superado el curso gracias a la evaluación continua.

Ponderación de las pruebas:

En la prueba final o extraordinaria se debe alcanzar el 60% aunque en alguna actividad de lengua se haya obtenido el 50% salvo en A2 nivel en el que habrá que alcanzar un 65%. Se limita a una las destrezas que pueden estar por debajo del 60%.

b) en prueba de certificación

Evaluación final:

Para los segundos cursos de cada nivel.

Al finalizar el **último** curso de cada nivel, 2º de Nivel B1, 2º de Nivel B2, se realizará la Prueba de Certificación, a nivel de la Comunidad Valenciana. El alumno deberá obtener como mínimo un **65 % de puntuación global para resultar “apto” en la Prueba con puntuación mínima de 50 %** en alguna destreza, salvo en el 2A 2, nivel de certificación en el que la prueba completa será elaborada bajo la supervisión del departamento por los miembros de éste último con un porcentaje de puntuación global mínimo de un 65 % y superar todas las actividades de lengua con un porcentaje de puntuación mínimo de un 50 %. En el caso del alumnado que no ha participado en la evaluación continua de 2A2, se hará constar la calificación de NO PRESENTADO.

La evaluación final de la convocatoria ordinaria de 2 A2 será el resultado de la evaluación continua, lo cual supone una recogida organizada y sistemática de información de la evolución del alumno o la alumna a lo largo del curso, sin necesidad de hacer una prueba final, si así lo determina el departamento didáctico, con un mínimo de dos recogidas anuales de notas en cada actividad de lengua. La Comisión de Coordinación Pedagógica podrá establecer una cantidad superior de calificaciones numéricas que el profesorado debe obtener del alumnado para poder evaluarlo.

En la convocatoria extraordinaria de 2A2, el alumnado NO APTO en la convocatoria ordinaria debe examinarse únicamente de aquellas actividades de lengua en las cuales haya obtenido un porcentaje de puntuación inferior al 65 %.

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

Convocatorias para los segundos cursos de cada nivel y calendario:

Las fechas de todas las pruebas de certificación del nivel B1 y B2 serán únicas y las mismas en todas las escuelas oficiales de idiomas de la Comunitat.

Las pruebas de certificación se ofrecerán tanto para alumnos oficiales como para candidatos libres.

Las fechas serán publicadas con antelación para que se puedan presentar tanto solicitantes libres como alumnos oficiales del centro.

El alumnado dispondrá en estos cursos de dos convocatorias anuales para promocionar al curso siguiente dentro del mismo nivel: la primera, se celebrará una vez cursadas las correspondientes 120 horas de duración de las que consta cada curso; la segunda, en el mes de septiembre, con anterioridad al inicio del curso académico. El alumnado deberá superar, únicamente en la segunda convocatoria, aquellas destrezas no superadas en la primera convocatoria.

PROMOCIÓN SIN NECESIDAD DE CERTIFICADO/TÍTULO: el alumnado de Nivel Básico A2, Nivel B2 y Nivel Intermedio B1 podrá promocionar a partir de ahora sin necesidad de hacer la prueba de certificación si no desea el certificado. Por lo que se les aplicará también a este alumnado el procedimiento

Tribunal para evaluación de expresión, coproducción y mediación oral:

En todos los niveles certificadores se formarán tribunales de 2 profesores del departamento a excepción del nivel 2 A2 en el cual será un único profesor el que se encargue de la evaluación de dicha parte.

Ponderación y calificación final

El alumnado que ha obtenido la calificación de NO APTO en la convocatoria ordinaria de la Prueba Unificada de Certificación podrá presentarse en la convocatoria extraordinaria a las actividades de lengua en las que haya obtenido un porcentaje de **puntuación inferior al 65%** y no podrá volver a presentarse a actividades de lengua con un porcentaje de puntuación de un 65% o superior. En el supuesto de que el alumno o la alumna no se haya presentado en la convocatoria extraordinaria a una actividad de lengua en la que haya obtenido en la convocatoria ordinaria una puntuación igual o superior al 50% e inferior al 65%, se le guardará la nota de esas actividades de la convocatoria ordinaria para calcular la nota global y en ningún caso se le asignará la calificación de NO PRESENTADO. En el supuesto de que se haya presentado, se calculará la nota global tomando el resultado de la convocatoria extraordinaria.

La calificación final de la prueba de certificación será la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada una de las partes que integran la prueba y se expresará con un número entre cero y diez, con dos decimales, redondeado a la centésima más próxima y en caso de equidistancia, a la superior.

En el caso del alumnado que no haya realizado alguna de las partes de la prueba de certificación se hará constar NO PRESENTADO y la expresión NO APTO en la calificación final.

El alumnado que no realice ninguna de las partes que conforman la prueba unificada de certificación obtendrá la calificación final de NO PRESENTADO.

c) Pruebas de nivel

Descripción de la prueba de nivel de francés

La prueba de nivel puede dar acceso a cualquiera de los niveles que se imparten en esta Escuela (A1, A2, 1º y 2º de B1 y 1º y 2º de B2) y se celebrará una a finales de junio y otra a finales de septiembre. Los objetivos, contenidos y criterios de evaluación correspondientes a los niveles Básico, Intermedio y Avanzado se pueden encontrar en la nueva *Resolución de 29 de julio de 2019*, del secretario autonómico de Educación e Investigación, por la que se dictan instrucciones en términos de ordenación académica y organización de las escuelas oficiales de idiomas valencianas durante el curso 2019-2020, Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, en el *Real Decreto 1041/2017* y *DECRETO 242/2019*, de

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

La prueba constará de dos partes:

- **Expresión escrita:** el candidato redactará tres textos de temática diferente con una gradación de dificultad que permita determinar el curso al que éste puede acceder. Se valorará especialmente la variedad y corrección léxico-gramatical y de estructuras utilizadas, así como la cohesión y coherencia de las ideas expresadas en cada texto.

Extensión aproximada:

1ª actividad: 60 palabras

2ª actividad: 120 palabras

3ª actividad: 150 palabras

Duración: 90 minutos

- **Expresión oral:** Tras finalizar la parte escrita, se realizará una prueba oral consistente en un monólogo y en un diálogo entre dos candidatos sobre temas propuestos por el tribunal; si es necesario, el tribunal planteará preguntas al candidato que éste deberá responder. Se valorará especialmente la fluidez del discurso, la variedad y corrección léxico-gramatical y de estructuras utilizadas, así como la cohesión y coherencia de las ideas expresadas.

Duración de la prueba oral: aproximadamente 10 minutos de preparación y 3 minutos de intervención.

Ambas partes de la prueba tendrán el mismo valor y se considerará el total de conocimientos para designar el curso al que el alumno será dirigido.

d) Criterios de calificación y uso de rúbricas

Se aplicarán los criterios de evaluación y corrección de nivel A2, B1, B2 publicados, en el Real Decreto 1041/2017 y DECRETO 242/2019, de 25 de octubre, de establecimiento de las enseñanzas y del currículum de idiomas de régimen especial en la Comunitat Valenciana reflejados en esta programación (cf el apartado II- Curriculum de los diferentes niveles en todas las destrezas). Además, se seguirán las

instrucciones del Servicio de Idiomas y Programas europeas entregadas en la guía del jefe de departamento y comisión evaluador. Se utilizarán las tablas y sus rúbricas para la evaluación objetiva de los diferentes niveles.

e) Evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje

La evaluación de esta programación se desarrollará de la siguiente manera:

La evaluación será continua –pues forma parte del proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado– y global, además de final, la cual se realizará al cabo del curso escolar con 2 balances de recogida de notas uno a finales de enero y otro a mediados de mayo.

El alumnado será evaluado tomando como referencia los objetivos, las competencias y los criterios de evaluación establecidos para este nivel. La evaluación del alumnado tendrá en cuenta el progreso, en su conjunto y por separado, en cada una de las destrezas definidas en el currículo.

Según acuerdo de COCOPE, se unifica la frecuencia y número de tareas tanto de recogida de expresiones escritas como de mediaciones especificando un porcentaje común de valor de las notas de los trabajos de casa y de los de clase. De ese modo, se valorará con un 20 por cien el trabajo hecho en casa y con un 80 por cien el hecho en clase. Se procurarán alcanzar las 3 redacciones y mediaciones en total al cabo de cada trimestre.

Con objeto de potenciar la autonomía del alumno o alumna en consonancia con lo establecido por el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, los profesores incluirán estrategias que permitan al alumnado evaluar su propio aprendizaje. Herramientas para ello existen en el material del departamento, además, los libros de texto ofrecen instrumentos de autoevaluación que facilitan al alumno una reflexión sobre el nivel de conocimientos adquiridos, proporcionándoles una visión de aquellas áreas que deben madurar. Asimismo, la co-evaluación se llevará a cabo durante todo el curso y en la práctica diaria tanto entre profesor-alumno como entre alumno-alumno.

Procedimiento:

Evaluación de diagnóstico:

Al inicio de cada curso, el profesorado realizará una evaluación inicial del alumnado que permitirá al profesorado obtener información relevante acerca del alumno o alumna y desarrollar 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.

Evaluación de progreso o formativa/ continua:

A lo largo del curso y de forma periódica, el profesorado informará al alumnado acerca de su evolución y de su progreso. Para ello, el profesor recogerá, para cada alumno, en diferentes fechas y a lo largo del curso, un mínimo de tres notas numéricas (de 1 a 10) en cada una de las destrezas que reflejarán el seguimiento de los contenidos del curso por el alumno. Estas notas no tienen que ser necesariamente de examen, sino que también pueden ser obtenidas mediante la observación en clase, por tareas realizadas, etc. Por todo ello es muy importante archivar los documentos de evaluación de los trabajos de nuestros alumnos por justificar sus notas.

Este seguimiento facilitará además, en su caso, la incorporación de medidas pedagógicas correctoras que faciliten la consecución de los objetivos correspondientes. En este sentido, el profesorado deberá informar al alumnado acerca de su evolución al menos dos veces a lo largo del curso académico según el calendario establecido a continuación.

Calendario de fechas de plazo de recogida de evaluaciones en todos los niveles:

Siguiente evaluación: finales de enero

Siguiente evaluación: mediados de mayo

Evaluación final para los que no aprobaron la evaluación continua: 23 de junio salvo para los cursos de 2A2 que tendrán la convocatoria ordinaria y extraordinaria.

VI– Medidas de atención al alumnado con necesidades especiales

De acuerdo con la Orden de 31 de enero de 2008, por la que se regula la evaluación y la promoción de las enseñanzas de idiomas de régimen especial, en la celebración de las pruebas específicas de evaluación que se convoquen, las escuelas oficiales de idiomas tendrán que adaptar la duración y las condiciones de realización a las características de este alumnado, teniendo en cuenta que no se reconocerán las exenciones totales o parciales de algún apartado del curso o prueba, en virtud del artículo 18.4 del Decreto 242/2019, de 25 de octubre, de establecimiento de las enseñanzas y el currículum de idiomas de régimen especial en la Comunidad Valenciana, que determina que el alumnado que precisa de condiciones especiales para realizar la evaluación de certificación no está exento de la realización o la evaluación de las partes de que conste la prueba. Tampoco pueden modificar el currículum del nivel, ni los contenidos lingüísticos específicos ni los criterios de evaluación. El alumnado matriculado oficialmente en las EOI y que ya tenga reconocida su adaptación no tendrá que solicitarla de nuevo en el trámite telemático de matrícula en la prueba de certificación, excepto por causas sobrevenidas o peticiones de adaptación diferentes de las concedidas que requieran la valoración de un nuevo informe.

Las solicitudes de adaptaciones de acceso en las escuelas oficiales de idiomas se tienen que realizar de acuerdo con la Resolución conjunta de 20 de septiembre de 2021, de la Dirección General de Política Lingüística y Gestión del Multilingüismo y de la Dirección General de Inclusión Educativa, por la cual se dictan las instrucciones para la solicitud de adaptaciones de acceso en las escuelas oficiales de idiomas valencianas.

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

Tanto el alumnado matriculado en las escuelas oficiales de idiomas durante el curso académico como el alumnado no matriculado que accede a la prueba de certificación en la modalidad libre en las convocatorias de 2023, tiene que acreditar, la situación de discapacidad y solicitar expresamente el tipo de adaptación que necesita, como indica el artículo 13 de la Orden de 10 de marzo de 2008, de la Conselleria de Educación. Para lo cual, el alumnado matriculado o sus representantes legales, si es menor de edad, tienen que presentar, en el centro donde cursa sus estudios, un impreso de solicitud de adaptación total o parcial de las pruebas de evaluación durante el curso. En el momento de la matrícula, este alumnado

puede solicitar también adaptaciones para las clases presenciales. No se establecerá un plazo de admisión de solicitudes para alumnado con necesidades educativas especiales fuera del periodo establecido por la normativa vigente. Los datos del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y las medidas de respuesta que se aplican a lo largo del curso, si es el caso, se tienen que registrar en ITACA por parte de la dirección del centro, que tiene la responsabilidad de velar para que los datos introducidos estén actualizados, sean veraces y correspondan a la información contenida en el informe emitido por el servicio especializado de orientación del centro educativo de régimen general de procedencia del alumnado. La fecha de puesta en funcionamiento de esta funcionalidad en ITACA será comunicada a las escuelas oficiales de idiomas en el momento de su disponibilidad. En el caso de un alumno o alumna de la Escuela Oficial de Idiomas que, por su edad y circunstancias personales, no esté escolarizado en un centro educativo, el Departamento de Orientación del último centro donde ha sido escolarizado o, si no puede ser, el Servicio Psicopedagógico Escolar (SPE) de la zona que corresponda en el domicilio del alumnado, será el responsable de emitir el informe que realice la propuesta de las medidas de respuesta adecuadas. Las adaptaciones realizadas tienen que contemplarse en el expediente académico del alumno o alumna.

Pautas generales que se seguirán para ayudar a enseñar francés aun alumno con dislexia o dificultades de aprendizaje

Para el alumno:

- Documentos escritos a mano
- Letra grande 14 o 16 en vez de 12
- Utilizar un interlineado doble
- Poner en negrita las palabras claves o más importantes
- Utilizar Arial de fuente
- Tener en cuenta la puntuación
- Ver imágenes
- Audios: libros y grabaciones para el vocabulario
- Introducir gestos y juegos didáctica
- Trabajar la memoria: código de colores, audios y gestos
- Reglas mnemotécnicas (oraciones cortas y fáciles de recordar para relacionar palabras con el objetivo de memorizar conceptos con más facilidad

- que subraye las dificultades e irregularidades, que resalte las palabras más importantes en colores, que escriba la traducción al español al lado de cada verbo
- Clasificar los verbos irregulares por familia
- Utilizar fichas de vocabulario

El profesor:

- Dejar más tiempo de lectura
- Articular bien las palabras
- Mantener un ambiente relajado y tranquilo
- Organizar y estructurar bien las clases
- Ilustrar cada regla semántica y gramática con ejemplos
- Ofrecer explicaciones en español

VII- Fomento de la utilización de la biblioteca o mediateca lingüística

El departamento de francés organizará una cata de libros franceses el 27 de noviembre.

La mediateca lingüística tiene como finalidad dar herramientas a la ciudadanía para la adquisición o refuerzo de lenguas a través de formación continua y a lo largo de la vida en un horario flexible y un formato diferente al de la asistencia a cursos. Para esta finalidad, las escuelas oficiales de idiomas dispondrán de un espacio físico donde ubicar la biblioteca, el aula de autoaprendizaje y el espacio de recursos. A lo largo del curso, aquellas escuelas oficiales de idiomas que tengan las instalaciones equipadas para iniciar la actividad pondrán en marcha la mediateca lingüística. A partir de la puesta en marcha de las mediatecas de las diferentes EOI, se podrá expedir el carné de mediateca lingüística a las personas que así lo soliciten, aplicando la tasa de 26 euros establecida en la Ley 20/2017, de 28 de diciembre, que regula las tasas vigentes.

El alumnado matriculado en cursos de las escuelas oficiales de idiomas estará exento del pago de la tasa de mediateca lingüística. El carné de la mediateca lingüística permitirá al usuario el acceso a los materiales, servicios e instalaciones de la mediateca de la escuela. La validez del carné de la mediateca tendrá una duración de un año natural desde el momento de su expedición y podrá ser solicitado y expedido a lo largo de todo el curso escolar.

El Decreto 167/2017, de 3 de noviembre, del Consell, por el cual se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de las escuelas oficiales de idiomas, en el artículo 28, establece para la mediateca lingüística la

organización siguiente: Con el fin de optimizar el espacio de mediateca lingüística se creará una comisión que gestionará el uso y el horario.

Serán funciones de la comisión de la mediateca lingüística:

- a)* potenciar y dinamizar el uso de la mediateca lingüística entre el alumnado para que tenga un papel activo en la vida escolar;
- b)* difundir los fondos y las actividades de la mediateca lingüística entre los miembros de la comunidad educativa y canalizar la demanda;
- c)* fomentar la lectura recreativa y favorecer el desarrollo del hábito lector y el placer por la lectura;
- d)* facilitar el préstamo al alumnado del centro;
- e)* revisar y difundir las normas de uso y funcionamiento de la mediateca lingüística;
- f)* participar en la gestión de la mediateca lingüística;
- g)* crear materiales de autoaprendizaje para la mediateca lingüística.

La comisión de la mediateca lingüística se reunirá al menos una vez al trimestre. En esta reunión, los y las miembros de la comisión que tengan asignada la creación de materiales para la mediateca entregarán los materiales que hayan elaborado durante el trimestre. La versión final de este material quedará a disposición del fondo documental compartido con todas las mediatecas lingüísticas valencianas.

Son funciones del coordinador de la mediateca lingüística:

- a)* elaborar las normas de uso y funcionamiento de la mediateca lingüística;
- b)* coordinar el alumnado voluntario que quiera colaborar en la gestión de la mediateca lingüística;
- c)* actualizar los recursos mediante propuestas de adquisición de material;
- d)* organizar actividades de formación para los usuarios, tanto del profesorado como del alumnado.

Actividades de la mediateca lingüística. La mediateca lingüística podrá disponer de los servicios siguientes:

- a)* asesoramiento del profesorado a las personas usuarias para diseñarles un plan de trabajo autónomo y un seguimiento periódico de este plan;
- b)* aula de autoaprendizaje con material especialmente diseñado para fomentar la autoformación de las personas usuarias;
- c)* talleres de aprender a aprender;
- d)* acceso en programas informatizados de autoaprendizaje de lenguas;
- e)* grupos de conversación;
- f)* material de consulta para mantener el contacto con el aprendizaje de las lenguas a lo largo de la vida;

g) espacio de socialización lingüística.

Para un buen uso de la biblioteca nuestro departamento ha elaborado una serie de recomendaciones de lecturas por niveles y se va a seguir dedicando a reorganizar el material.

VIII- Utilización de las tecnologías de la información y la comunicación

El uso de las tecnologías es fundamental hoy en día. Se utilizarán y nos servirán para:

- Complementar la enseñanza del idioma principalmente con la plataforma Aules (Moodle) con recursos de todo tipo fuera del aula (Classroom, Webex, Skype, whastapp, mailing, etc)
- Completar la enseñanza en el aula con los alumnos (cañón, youtube, internet) con un espacio virtual de los métodos elegidos también.
- Ofrecer un espacio lúdico: uso de Kahoot, quiz online con el móvil
- Dar visibilidad y publicidad al departamento hacia el exterior (Twitter, Instagram, Facebook)
- Publicar en redes sociales, noticias, información de las actividades del departamento de francés la EOI de Torreveja para dar visibilidad a la labor del departamento.
- Informar al alumnado de los trámites administrativos y faltas del profesorado (app de la EOI de Torreveja e Itaca)

IX- Recursos didácticos y organizativos

Labor docente

En líneas generales, debemos ofrecer una amplia variedad de textos, tareas y ejercicios de todas las destrezas, y tratar de proponerlas en diferentes momentos del curso, rompiendo las barreras que imponen los libros de texto y evitando el trabajo en lecciones estancas. Es necesario retomar con frecuencia y entrelazar contenidos para ayudar al alumno con su aprendizaje y con su autonomía. [[Guía docente](#)] En este curso ya nos hemos acostumbrado e implementado la destreza de mediación en todos los niveles y a partir de B1 formará parte de las pruebas unificadas de certificación (PUC). Como cada curso, seguiremos optimizando la matrícula hasta la entrega de la PGA. Por esto, es importante hacer el seguimiento de la asistencia del alumno y además se hace necesario tener preparado material para que los alumnos que se

incorporan más tarde puedan trabajar de forma autónoma hasta alcanzar el ritmo del grupo (recurso principal e importante del AULES). Este trabajo se puede hacer de forma coordinada por niveles.

Acogida de estudiantes Master FLE en colaboración con universidades francesas

Los centros también podrán acoger estudiantes extranjeros en prácticas a través del programa Erasmus+. La acogida de este alumnado se regula en la resolución, de 20 de febrero de 2017, de la Dirección General de Política Lingüística y Gestión del Multilingüismo, por la cual se aprueban las instrucciones de acogida de estudiantes de educación superior Erasmus+ para la realización de prácticas en centros educativos valencianos (DOGV 24.02.2017)

.Por consiguiente la EOI se propone recibir estudiantes nativos de lengua francesa en prácticas de enseñanza del francés como lengua extranjera en colaboración con las Universidades Francesas en Erasmus + dentro del Proyecto Master FLE por sexto año consecutivo para estimular el interés del alumnado hacia el aprendizaje del idioma y conseguir un enriquecimiento mutuo entre profesores, alumnos y los estudiantes. La estudiante vendría durante el segundo cuatrimestre del calendario escolar. Vendrá de la Universidad de Montpellier **Noémie Grand** desde principios de enero hasta junio de 2025. Dichos nativos franceses realizarán o podrán realizar las siguientes actividades:

- Exponer al alumnado a otros acentos, registros y variedades del francés oral.
- Preparar a los alumnos a la prueba final en todas las destrezas especialmente orales.
- Participación y revitalización de las actividades culturales y complementarias previstas en el departamento
- Talleres de refuerzo con grupos de alumnos con el fin de que mejoren sus destrezas principalmente orales.
- Preparación del aula de autoaprendizaje para la futura mediateca

Tutor/ coordinador: Olivier Bonnet, y profesores colaboradores Luis Beltrán y Eléonore Degriigny.

Grupos concernidos: todos.

X- Pruebas de certificación

Grabación de las pruebas orales

Desde la Resolución de 25 de julio de 2022, de la Dirección General de Política Lingüística y Gestión del Multilingüismo, por la cual se establecen el calendario y el proceso de inscripción y matriculación para la realización de la prueba unificada de certificación de los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para el aprendizaje, la enseñanza y la evaluación de lenguas (MCER), de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en las escuelas oficiales de idiomas de la Comunitat Valenciana, establece que las actividades de lengua de producción y coproducción orales y de mediación oral pueden ser grabadas por el equipo evaluador cuando así lo consideren. Las grabaciones de las actividades de las destrezas orales no forman parte del expediente de evaluación y únicamente tienen la función de apoyo a la rúbrica de evaluación en caso de reclamación o revisión. El material grabado no puede ser reproducido ni distribuido con fines distintos a los indicados en esta resolución. En caso de que se inicie un procedimiento de reclamación, se tienen que conservar hasta que el procedimiento finalice.

Las grabaciones serán confidenciales y las personas encargadas de su custodia serán los jefes de departamento. En la ficha de evaluación deberá constar el número de pista de la grabación o alguna identificación que se corresponda con el candidato o la candidata. La grabación de estas pruebas también podrá realizarse en los cursos no conducentes a la prueba de certificación, de lo cual se hará cargo el profesorado de cada curso y que custodiará la dirección del departamento. De acuerdo con la Orden 32/2011, de 20 de diciembre, artículo 4.7, las grabaciones se conservarán hasta tres meses después de comenzar el curso escolar siguiente. En caso de iniciarse un procedimiento de reclamación, se deberán conservar hasta que finalice el procedimiento.

Con respecto a la prueba de certificación, hay que estar a lo determinado por el Real decreto 1/2019, de 11 de enero, por el que se establecen los principios básicos comunes de evaluación aplicables a las pruebas de certificación oficial de los niveles intermedio B1, intermedio B2, avanzado C1 y avanzado C2, y a la normativa vigente en la Comunitat Valenciana. La prueba será de competencia general y se compondrá de cinco partes: comprensión de textos orales, comprensión de textos escritos, producción y coproducción de textos orales, producción y coproducción de textos escritos, y mediación lingüística.

Inscripción

La inscripción en las pruebas de certificación de los niveles intermedio B1 y B2 y avanzado C1 y C2 no requerirá haber cursado enseñanzas en régimen oficial.

Modalidades

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

Calificación de las pruebas de certificación

La calificación de la prueba de certificación se expresará en términos de «apto/apta» y «no apto/no apta». La calificación final de «apto/apta» de la prueba de certificación dará derecho al correspondiente certificado acreditativo de haber superado las exigencias propias del nivel e idioma correspondiente.

En caso de no realizar una parte de la prueba, tal parte recibirá la calificación de «no presentado/no presentada» y la calificación final global será de «no apto». Cuando no se haya realizado ninguna de las partes de la prueba, la calificación final global será de «no presentado/ no presentada».

Certificados

- La superación de los niveles básico A2, intermedio B2, avanzado C1 y avanzado C2 dará lugar al certificado de nivel básico A2, certificado de nivel intermedio B2, certificado de nivel avanzado C1 y certificado de nivel avanzado C2 respectivamente. En B1 y B2, el alumno podrá superar el curso con o sin certificación.

- Para la expedición de los certificados de superación del nivel básico A2 se seguirá el procedimiento dispuesto en el artículo 6.1 de la Orden 6/2011, de 7 de febrero, de la Conselleria de Educación, por la que se regula el procedimiento para la expedición de certificados de superación de los diferentes niveles de las enseñanzas de idiomas de régimen especial previstos por la Ley Orgánica 2/2006, de educación. 3. Para la expedición de los certificados de superación del nivel intermedio B1 se seguirá el procedimiento que dispone el artículo 6.2 de la Orden 6/2011, de 7 de febrero, de la Conselleria de Educación, por la que se regula el procedimiento para la expedición de los certificados de los diferentes niveles de enseñanzas de idiomas de régimen especial previstos por la Ley orgánica 2/2006, de educación.

-En aplicación del artículo 7.8 del Real decreto 1041/2017, el alumnado que no supere la totalidad de la prueba correspondiente al certificado de competencia general de los niveles intermedio B1, intermedio

B2, avanzado C1 y avanzado C2, podrá solicitar una certificación académica de las actividades de lengua que hayan superado, de conformidad con las condiciones que determine la Conselleria competente en materia de educación.

Evaluación final

Para los segundos cursos de cada nivel.

Al finalizar el **último** curso de cada nivel, 2º de Nivel B1, 2º de Nivel B2, se realizará la Prueba de Certificación, a nivel de la Comunidad Valenciana.

Calendario

Las fechas de todas las pruebas de certificación de todos los niveles serán únicas y las mismas en todas las escuelas oficiales de idiomas de la Comunitat en los niveles B1, B2 y C1.

Las fechas serán publicadas con antelación para que se puedan presentar tanto solicitantes libres como alumnos oficiales del centro.

Convocatorias para los segundos cursos de cada nivel

El alumnado dispondrá en estos cursos de dos convocatorias anuales para promocionar al curso siguiente dentro del mismo nivel: la primera, se celebrará una vez cursadas las correspondientes 120 horas de duración de las que consta cada curso; la segunda, en el mes de septiembre, con anterioridad al inicio del curso académico. El alumnado deberá superar, únicamente en la segunda convocatoria, aquellas destrezas no superadas en la primera convocatoria.

Elaboración de las pruebas y características

Nivel 2A 2

La prueba completa de 2A 2, nivel de certificación, será elaborada bajo la supervisión del departamento por los miembros de éste último. El jefe de departamento velará y garantizará la calidad y correcta nivelación de la prueba.

Todos los demás niveles

Las demás pruebas completas de certificación de B1, B2 y C1 vendrán elaboradas por comisiones redactores PUC del Servicio SIPE. Dichas pruebas serán las mismas en toda la Comunitat Valenciana y

serán sometidas a un protocolo de elaboración minucioso y estricto y a otro de entrega que suponga la mayor protección de datos posible con entregas en plazos y revisiones por parte del Jefe de departamento.

Criterios de evaluación y corrección

Se aplicarán los criterios de evaluación y corrección de nivel A2, B1, B2 publicados, en el Real Decreto 1041/2017 y DECRETO 242/2019, de 25 de octubre, de establecimiento de las enseñanzas y del currículum de idiomas de régimen especial en la Comunitat Valenciana reflejados en esta programación (cf el apartado II- Curriculum de los diferentes niveles en todas las destrezas). Además, se seguirán las instrucciones del Servicio de Idiomas y Programas europeas entregadas en la guía del jefe de departamento y comisión evaluador.

Asimismo, el jefe de departamento velará que se apliquen esos criterios de evaluación de forma unificada y coordinada en su departamento tanto para los alumnos oficiales como para los solicitantes libres.

XI- Pruebas en cursos no conducentes a prueba de certificación

Convocatorias para los primeros cursos de cada nivel y calendario de pruebas:

El alumnado dispondrá en estos cursos de dos convocatorias anuales para promocionar al curso siguiente dentro del mismo nivel: la primera, se celebrará una vez cursadas las correspondientes 120 horas de duración de las que consta cada curso. El alumnado deberá superar, únicamente en la segunda convocatoria, aquellas destrezas no superadas en la primera convocatoria.

Las pruebas correspondientes a la evaluación ordinaria de los cursos no conducentes a la prueba de certificación se realizarán del 22 al 31 de mayo de 2025. Las fechas de las pruebas del alumnado que promociona sin necesidad de hacer la prueba de certificación (Certificación de Nivel Básico A2 y, opcionalmente, Nivel Intermedio B1) serán las mismas. Las pruebas correspondientes a la evaluación extraordinaria del primer curso de todos los idiomas se realizarán el 23 de junio 2025.

XII- Cursos de formación complementaria

El departamento de francés no ofrece este año curso de formación complementaria de destrezas.

XIII- Programación de cursos de formación continua para el profesorado

La Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, establece en el artículo 102 que la formación permanente constituye un derecho y una obligación de todo el profesorado y una responsabilidad de las administraciones educativas y de los centros mismos. El objetivo prioritario de la formación del profesorado es la mejora de la función docente para conseguir incrementar la presencia, la participación y los éxitos del alumnado en el ámbito académico, personal y social. Así, los centros educativos son el primer núcleo para impulsar esta formación y dar respuesta a las necesidades surgidas del análisis de la práctica docente.

Las actuaciones resultantes deben incidir en los procesos de enseñanza/aprendizaje y en la gestión y la coordinación pedagógica de los departamentos. Con el desarrollo individual de las competencias profesionales se debe potenciar también el trabajo en equipo del profesorado, necesario para la adecuada organización del centro educativo, y la elaboración y fomento de cualquier proyecto pedagógico que se considere innovador. En consecuencia, los centros deben contar con las herramientas y el apoyo de la administración para concretar las necesidades formativas tanto del claustro en su conjunto, como del profesorado que lo compone. La Conselleria de Educación, a través del Plan Anual de Formación, debe impulsar medidas que permitan a cada centro educativo identificar sus propias necesidades, proponer soluciones y desarrollarlas. Entre estas medidas se incluye la convocatoria de los proyectos de formación en centros, de los grupos de trabajo y de los seminarios, así como la dotación de recursos económicos a los centros públicos.

Cada año escolar, la EOI de Torreveja está implicada en el desarrollo de un Programa Anual de Formación a partir de las necesidades expresadas por el profesorado. Con este propósito, la persona coordinadora de formación del centro elabora una encuesta a principios de curso para detectar qué acciones formativas son las más demandadas. A continuación, el coordinador deberá promover y gestionar estas acciones con la colaboración de los asesores del Cefire de referencia. Una vez finalizada la formación del curso 2024/2025, la Conselleria de Educación expide un certificado en el que se recoge la formación recibida por parte del profesorado.

XIV- Actividades complementarias

Se plantea realizar actividades según el calendario siguiente

3 ou 4 Décembre-	Journée du fromage - plateau dégustation
Noël	Atelier de travaux manuels
Du 3 au 6 Février	Semaine du festival de Cannes Interprétations de scènes cultes Tapis rouge Projection des meilleurs films
11 et 13 mars	Journées de la narration –spectacle de contes-
Du 17 au 20 Mars	Semaine culturelle de la francophonie Padlet de mots francophones jeux de table karaoke musical français

Objetivos de las actividades

DÍA DEL QUESO DICIEMBRE

Objetivos:

1. Promover el conocimiento y la apreciación de la cultura francesa a través del queso como parte de su patrimonio gastronómico.
2. Fomentar la práctica del idioma francés a través de actividades interactivas relacionadas con el queso francés.
3. Desarrollar habilidades de investigación y presentación al investigar sobre diferentes tipos de queso francés y compartir los hallazgos con el grupo.

Contenidos educativos:

1. Introducción a la historia y tradición del queso en Francia.
2. Estudio de los diferentes tipos de queso francés, incluyendo su origen, características y métodos de producción.

3. Vocabulario relacionado con el queso en francés: nombres de diferentes quesos, términos de degustación, etc.
4. Actividades prácticas como degustaciones de queso, elaboración de platos con queso francés y juegos de vocabulario relacionados.

GALA DE NAVIDAD:

MANUALIDADES

Objetivos del Taller

1. Creatividad y Expresión Artística:

- Los estudiantes crearán postales navideñas utilizando su creatividad, combinando elementos visuales y textuales.

2. Uso del Idioma Francés:

- Fomentar el uso del francés en un contexto práctico, mejorando su vocabulario y expresión escrita a través de mensajes navideños.

3. Conocimientos Culturales:

- Aprender sobre las tradiciones navideñas en los países francófonos, integrando elementos culturales en sus postales.

4. Desarrollo de Habilidades Comunicativas:

- Practicar la escritura y la presentación oral al compartir sus postales con la clase.

Contenidos del Taller

1. Vocabulario Navideño:

- Introducción a palabras y frases relacionadas con la Navidad en francés (ej. "Joyeux Noël", "Bonne année", "sapin de Noël", etc.).

2. Estructura de Mensajes:

- Ejemplos de saludos y mensajes navideños en francés, incluyendo frases típicas y expresiones creativas.

3. Elementos Visuales:

- Técnicas básicas de diseño para crear postales atractivas (uso de colores, dibujos, recortes).

4. Tradiciones Francófonas:

- Breve presentación sobre cómo se celebra la Navidad en diferentes países francófonos (Francia, Canadá, Bélgica, etc.).

5. Práctica Escrita:

- Ejercicios para redactar mensajes navideños que los estudiantes incluirán en sus postales.

Actividades Sugeridas

-Introducción: Presentación breve sobre el vocabulario y las tradiciones navideñas.

-Diseño de Postales: Los estudiantes diseñan sus postales utilizando materiales artísticos.

-Redacción de Mensajes: Escribir mensajes navideños en francés para incluir en las postales.

-Presentaciones: Cada estudiante presenta su postal a la clase, explicando su diseño y mensaje.

JUEGOS DE MESA

Objetivos:

1. Fomentar la comunicación verbal y la fluidez en el idioma a través del juego de Taboo.
2. Desarrollar habilidades de expresión oral, comprensión auditiva y vocabulario en el contexto del juego.
3. Promover el trabajo en equipo, la cooperación y la creatividad al intentar describir palabras sin usar las palabras prohibidas.

Contenidos educativos:

1. Vocabulario temático: podemos seleccionar diferentes categorías de palabras para que los jugadores practiquen el vocabulario relacionado con temas específicos, como animales, comida, deportes, etc.
2. Expresiones idiomáticas: incluye expresiones comunes en el idioma que los jugadores deben describir sin usar las palabras clave.

3. Verbos y acciones: enfócate en verbos y acciones específicas que los jugadores deben comunicar sin mencionar directamente.

El objetivo principal del juego Taboo es divertirse mientras se practica el idioma. Adaptaremos los objetivos y contenidos según el nivel de habilidad lingüística de los participantes.

PROYECCIÓN DE PÉLICULAS ORIGINALES (FEBRERO) FESTIVAL DE CANNES

Objetivos:

1. Promover la práctica y comprensión del idioma francés a través de la exposición a películas en versión original.
2. Fomentar el interés por la cultura francesa y francófona a través del cine.
3. Mejorar la habilidad auditiva y la comprensión oral en francés.
4. Estimular la reflexión crítica y el análisis de los temas abordados en las películas.

Contenidos educativos:

1. Vocabulario relacionado con el cine y el lenguaje cinematográfico.
2. Expresiones idiomáticas y coloquiales utilizadas en las películas.
3. Aspectos culturales y sociales presentes en las películas francesas.
4. Temáticas relevantes como el amor, la amistad, la identidad, entre otros.

CONCIERTO DE MÚSICA FRANCESA

Objetivos:

1. Promover la apreciación y el conocimiento de la música francesa y su diversidad de géneros y estilos.
2. Fomentar el interés por la cultura francesa a través de la experiencia musical en vivo.
3. Brindar una oportunidad para practicar el idioma francés a través de las letras de las canciones y la interacción con otros asistentes al concierto.

Contenidos educativos:

1. Historia de la música francesa: introduce a los asistentes al concierto en la evolución de la música francesa a lo largo del tiempo, desde los clásicos hasta los artistas contemporáneos.
2. Géneros musicales: explora diferentes géneros musicales populares en Francia, como la chanson française, el pop francés, el jazz manouche, la música folk y más.

3. Letras de canciones: selecciona canciones significativas de artistas franceses y proporciona traducciones o explicaciones de las letras para que los asistentes puedan comprender mejor el mensaje y la poesía detrás de las canciones.

Un concierto de música es una experiencia sensorial y emocional, así que nos aseguraremos de crear un ambiente acogedor y animar a los asistentes a disfrutar y dejarse llevar por la música.

DÍAS DE LA FRANCOFONÍA

Creación de una padlet sobre palabras francófonas por parte de los alumnos

1. Investigar y Aprender:

- Los estudiantes identificarán y explorarán palabras en francés que se usan en diferentes contextos (cultura, comida, moda, tecnología, etc.).

2. Fomentar la Creatividad:

- Los alumnos crearán contenido visual o textual atractivo para presentar sus palabras en Padlet, utilizando imágenes, definiciones y ejemplos de uso.

3. Desarrollar Habilidades Colaborativas:

- Los estudiantes trabajarán en grupos para compartir ideas y recursos, promoviendo el trabajo en equipo y la comunicación efectiva.

4. Mejorar la Alfabetización Digital:

- Los alumnos aprenderán a utilizar Padlet como herramienta digital para organizar y presentar información de manera interactiva.

5. Reflexionar sobre el Idioma:

- Al finalizar la actividad, los estudiantes reflexionarán sobre el impacto del francés en su vida cotidiana y en su entorno cultural.

6. Presentar y Compartir:

- Cada grupo presentará su Padlet al resto de la clase, fomentando el intercambio de conocimientos y

el aprendizaje colectivo.

Actividades Sugeridas

- Introducción a las palabras francófonas: presentación breve sobre su origen e importancia.
- Asignación de grupos y temas específicos para investigar.
- Creación del contenido en Padlet.
- Presentaciones finales donde cada grupo explique sus elecciones y descubrimientos.

Objetivos Lingüísticos

1. Comprensión Lectora:

- Los estudiantes desarrollarán habilidades de comprensión al leer y analizar definiciones y contextos de las palabras francófonas.

2. Vocabulario:

- Ampliarán su vocabulario en francés, aprendiendo nuevas palabras y expresiones, así como su pronunciación y uso correcto.

3. Producción Escrita:

- Los alumnos practicarán la escritura en francés al redactar descripciones, ejemplos y comentarios sobre las palabras seleccionadas.

4. Interacción Oral:

- Fomentarán la interacción oral al presentar sus hallazgos al resto de la clase, mejorando su fluidez y confianza al hablar en francés.

5. Gramática y Estructura:

- Revisarán y aplicarán estructuras gramaticales adecuadas al redactar sus entradas en Padlet, lo que les ayudará a consolidar sus conocimientos gramaticales.

6. Escucha Activa:

- Mejorarán sus habilidades de escucha activa al escuchar las presentaciones de otros grupos, tomando notas y haciendo preguntas pertinentes.

Actividades lingüísticas

- Ejercicios de lectura de textos sobre el uso del francés en diferentes contextos.
- Prácticas de pronunciación durante las presentaciones orales.
- Talleres breves sobre gramática relacionada con el vocabulario estudiado.

XV- Plan de mejora del profesorado

Cursos de formación a lo largo del curso para todos los profesores

En los Planes Anuales de Formación y perfeccionamiento del personal docente y no docente (PAF), los centros tienen que tener en cuenta, de manera especial, las condiciones extraordinarias que han caracterizado el curso 2019-2020 y 2020-2021 como consecuencia de la COVID19. Estas condiciones exigen así mismo toda una serie de demandas específicas en relación con los planes de formación del próximo curso, que los centros deberán evaluar y planificar conforme a las necesidades concretas que se detecten. El equipo directivo de los centros educativos incluirá en el programa anual de formación permanente las necesidades formativas del claustro y personal de apoyo, a partir de las necesidades específicas indicadas en el punto anterior, buscando la complementariedad con las diferentes ofertas formativas que configurarán el PAF de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte. El programa anual de formación permanente será evaluado por los órganos de coordinación didáctica y los órganos colegiados de gobierno de los centros educativos, teniendo en cuenta el impacto que ha tenido en la mejora de la práctica docente y la calidad de la enseñanza. Las propuestas de mejora se tendrán en cuenta cuando se diseñe el nuevo plan.

El centro está programando, como cada curso académico, varios cursos de formación y seminarios para la mejora de la enseñanza.

XVI- Dinamización del valenciano

Según el artículo 27 del Decreto 167/2017, de 3 de noviembre, del Consell, por el cual se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de las escuelas oficiales de idiomas, atribuye a la comisión de coordinación pedagógica, entre otras funciones, la de promover el valenciano en todas las actividades que sean competencia suya, así como analizar, desde el punto de vista educativo, el contexto cultural y

sociolingüístico de la escuela de idiomas, a fin de proponer al equipo directivo el proyecto lingüístico para su inclusión en el proyecto educativo de centro. Es por ello por lo que la dinamización del valenciano en las escuelas oficiales de idiomas, que se concreta el Plan de normalización lingüística (PNL), permite plantear actividades de promoción del uso del valenciano, difundir y evaluar los resultados.

La dinamización del valenciano se hace anualmente y se hará de la siguiente manera:

- Todas las publicaciones oficiales del departamento se hará de forma bilingüe tanto en español como en valenciano en las redes sociales, pasillos, tablón de anuncio del departamento.
- Asimismo la página web del departamento está publicada en dos idiomas, en dos versiones.
- Igualmente los profesores darán la información oficial a sus alumnos sobre cualquier actividad en versión bilingüe