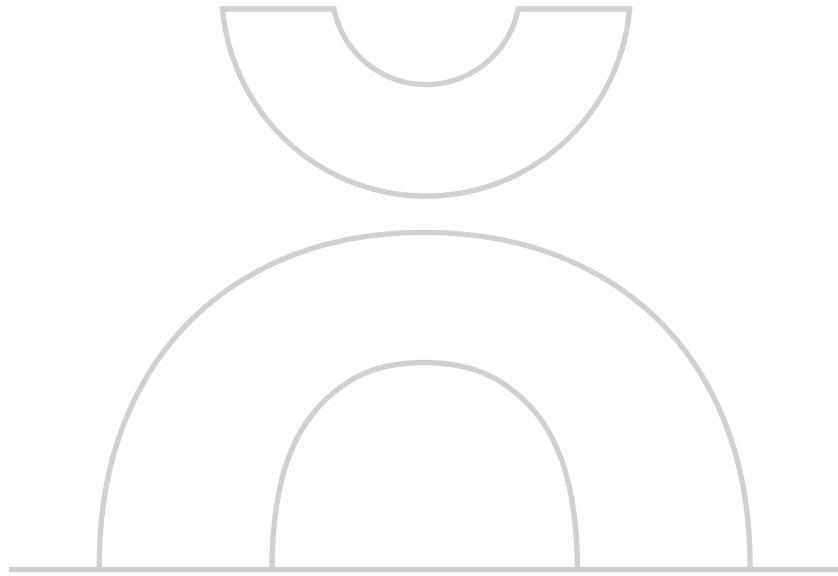


PROGRAMACIÓN
DEPARTAMENTO DE FRANCÉS

2023 / 2024



PROGRAMACIÓN
DEPARTAMENTO DE FRANCÉS

1	INTRODUCCIÓ	00
	1.1 MARCO LEGISLATIVO	00
	1.2 JUSTIFICACIÓ DE LA PROGRAMACIÓ	00
	1.3 CONTEXTUALIZACIÓ	00
	1.4 MODELOS DE ORGANIZACIÓ LECTIVA	00
2	CURRÍCULUM DE LOS NIVELES	00
3	DISTRIBUCIÓ TEMPORAL DE LAS UNIDADES DIDÁCTICAS	00
4	METODOLOGÍA	00
	4.1 METODOLOGÍA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL IDIOMA	00
	4.2 ACTIVIDADES Y ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	00
	4.3 AUTOEVALUACIÓ DEL ALUMNADO	00
5	CRITERIOS DE EVALUACIÓ	00
	5.1 EN CURSOS QUE NO LLEVAN A PRUEBA DE CERTIFICACIÓ	00
	5.2 EN PRUEBA DE CERTIFICACIÓ	00
	5.3 TESTS DE CLASIFICACIÓ	00
	5.4 CRITERIOS DE CORRECCIÓ	00
	5.5 EVALUACIÓ DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	00
6	MEDIDAS DE ATENCIÓ AL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES	00
7	FOMENTO DE LA UTILIZACIÓ DE LA BIBLIOTECA O MEDIATECA LINGÜÍSTICA	00
8	UTILIZACIÓ DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓ Y LA COMUNICACIÓ	00

9	RECURSOS DIDÁCTICOS Y ORGANIZATIVOS	00
10	PRUEBAS DE CERTIFICACIÓN	00
11	PRUEBAS DE LOS CURSOS QUE NO LLEVAN A LA PRUEBA DE CERTIFICACIÓN	00
12	CURSOS DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA	00
13	PROGRAMACIÓN DE LOS CURSOS DE FORMACIÓN CONTINUA	00
14	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS	00
15	PLAN DE MEJORA DEL PROFESORADO	00
16	PLAN DE ENSEÑANZA NO PRESENCIAL EN CASO DE CONFINAMIENTO	00

1 INTRODUCCIÓN

1.1 MARCO LEGISLATIVO

Las enseñanzas de idiomas tienen por objeto capacitar al alumnado para el uso adecuado de los diferentes idiomas, fuera de las etapas ordinarias del sistema educativo. Estas enseñanzas se organizan en los niveles siguientes: Nivel Básico A2, Nivel Intermedio B1, Nivel Intermedio B2, Nivel Avanzado C1 y Nivel Avanzado C2.

Legislación general

- [Ley Orgánica 2/2006](#), de 3 de mayo, de Educación (artículos 59-62), texto consolidado.
- [Real Decreto 806/2006](#), de 30 de junio, por el que se establece el calendario de aplicación de la nueva ordenación del sistema educativo, establecida por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- [Orden 3/2019](#), de 2 de julio, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se establece la distribución geográfica de las escuelas oficiales de idiomas y se regulan las secciones y otras ubicaciones para sus enseñanzas.
- [Resolución](#) de 3 de mayo de 2023, de la consellera de Educación Cultura y Deporte, por la que se regulan las secciones y otras ubicaciones de las escuelas oficiales de idiomas a partir del curso 2023-2024.

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

Evaluación

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

Pruebas unificadas de certificación

- [Resolución de 25 de septiembre de 2023](#), del director general de Centros Docentes, por la cual se nombran los miembros de la comisión coordinadora de las pruebas de certificación para el curso académico 2023-2024, prevista en la Orden 34/2022, de 14 de junio, de la consellera de Educación, Cultura y Deporte, por la cual se regulan la evaluación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial y las

pruebas de certificación de los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas en la Comunitat Valenciana.

- [Resolución de 13 de febrero de 2023](#), del director general de Política Lingüística y Gestión del Multilingüismo, por la que se establecen el calendario y el proceso de inscripción y matriculación para la realización de la prueba unificada de certificación (PUC) en las escuelas oficiales de idiomas de la Comunitat Valenciana, correspondientes a la convocatoria 2023

Admisión y matrícula

- [Resolución de 17 de mayo de 2023](#), del director general de Política Lingüística y Gestión del Multilingüismo, por la que se establecen el calendario y el proceso de admisión y matrícula para el curso académico 2023- 2024 en las escuelas oficiales de idiomas de la Comunitat Valenciana.
- [Resolución de 17 de mayo de 2023](#), del director general de Política Lingüística y Gestión del Multilingüismo, por la que se determinan los certificados de nivel de conocimiento de un idioma que habilitan para la matriculación en las escuelas oficiales de idiomas de la Comunitat Valenciana.

Inclusión

- [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.

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN

Las enseñanzas de idiomas de régimen especial de los niveles Básico, Intermedio y Avanzado se corresponden, respectivamente, con los niveles A, B y C del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, del Consejo de Europa.

Desde la publicación del Marco en 2001, y con el fin de procurar una mayor transparencia y coherencia en el uso del mismo, el Consejo de Europa ha

desarrollado y fomentado la extensión de la descripción de los niveles comunes de referencia, es decir de las actividades de lengua, de las competencias requeridas para la realización de dichas actividades, y de los indicadores del grado de calidad con que los usuarios del idioma ponen en juego dichas competencias según les demanden las tareas que han de realizar en el mundo real, en los ámbitos personal, público, educativo o académico, y ocupacional o profesional.

La función del currículo de los niveles Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2 es recoger, para cada nivel y actividad de lengua (comprensión de textos, orales y escritos; producción y coproducción de textos, orales y escritos, y mediación), lo que el alumnado será capaz de hacer en diversos ámbitos y situaciones (Objetivos), las competencias y contenidos –conocimientos, destrezas y actitudes– que habrá de adquirir y desarrollar para ello (Competencias y contenidos), y el grado de dominio con el que podrá desenvolverse en cada actividad (Criterios de evaluación).

Esta organización curricular responde, asimismo, al fin primordial a cuya consecución se orientan las políticas europeas en materia de educación lingüística: el plurilingüismo como seña de identidad de la ciudadanía europea y como factor de enriquecimiento mutuo, integración y convivencia; de desarrollo personal, académico y profesional, y de progreso social y económico. Así, el currículo, al tiempo que provee una base común de actuación, está diseñado de manera que el aprendizaje, la enseñanza, la evaluación y la certificación puedan tanto organizarse con carácter general por niveles como articularse en perfiles lingüísticos por actividades de lengua, o competencias de diversos tipos, en los distintos idiomas y niveles, contribuyendo así a la construcción de un perfil plurilingüe e intercultural, según las necesidades diversas y cambiantes del alumnado a lo largo de la vida.

1.3 CONTEXTUALIZACIÓN

Las enseñanzas de idiomas de régimen especial se orientan a la formación de personas adultas con necesidades específicas de aprendizaje de idiomas, al perfeccionamiento de competencias en las diversas actividades de lengua, al desarrollo de destrezas parciales en una o varias lenguas, en idiomas para

fines específicos, mediación u otros, así como a la formación del profesorado u otros colectivos profesionales, y, en general, a aquellas personas que deseen obtener un certificado oficial de su nivel de competencia en el uso del idioma.

1.4 MODELOS DE ORGANIZACIÓN LECTIVA

Los cursos curriculares constarán de dos sesiones de 100 minutos, los lunes y miércoles, o los martes y jueves. Los cursos formativos constarán de dos sesiones de 55 minutos, los lunes y miércoles, o los martes y jueves. Todas las clases son presenciales.

2 CURRÍCULUM DE LOS NIVELES

Nivel Básico A2

Las enseñanzas de Nivel Básico A2 tienen por objeto capacitar al alumnado para utilizar el idioma que aprende como medio de comunicación y de expresión personal, tanto en clase, como en las situaciones cotidianas presenciales o virtuales.

Con este fin, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permita usar el idioma de manera suficiente, receptiva y productivamente, tanto de forma hablada como escrita. Además, el alumnado deberá poder intervenir entre hablantes de distintas lenguas, en situaciones cotidianas y de necesidad inmediata que requiera comprender y producir textos breves en lengua estándar, que versen sobre aspectos básicos concretos de temas generales y que contengan expresiones, estructuras y léxico de uso frecuente.

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al Nivel Básico A2, el alumnado será capaz de:

Comprender el sentido general, la información esencial e información específica clara de textos orales breves, muy estructurados, articulados claramente y con pausas suficientes para asimilar el significado. La lengua será estándar con una variación formal e informal. Las condiciones acústicas

deberán ser óptimas y la comunicación, directa. Los textos versarán principalmente sobre el ámbito personal y temas cotidianos o de inmediata relevancia para el alumnado y podrán ser transmitidos frente a frente o por medios técnicos (teléfono, megafonía, televisión, etc.).

- Producir textos orales breves y básicos desde el punto de vista gramatical y léxico, en lengua estándar y en comunicación frente a frente; los textos tratarán sobre aspectos personales y cotidianos.

- Comunicarse de forma básica pero comprensible, aunque sea necesario utilizar muy a menudo medios no verbales para mantener la comunicación, así como muchas pausas para buscar expresiones, la repetición y la cooperación de los interlocutores.

- Comprender, siempre que se pueda releer cuando sea necesario, el sentido general, los puntos principales e información específica, de textos breves de estructura simple y muy clara. El vocabulario tendrá que ser de uso muy frecuente y la gramática, sencilla. Los textos irán preferiblemente acompañados de imágenes o ilustraciones y se referirán a la vida cotidiana.

- Escribir textos sencillos y breves, en lengua estándar y utilizando adecuadamente las convenciones ortográficas y de puntuación más elementales, así como un repertorio limitado de recursos de cohesión, palabras y estructuras. Los textos se referirán principalmente a temas cotidianos o de inmediata relevancia para el alumnado.

- Retransmitir oralmente (en la lengua B) de una manera sencilla una serie de instrucciones cortas y sencillas que proporcione el discurso original (en la lengua A) articulado de forma clara y lenta.

- Transmitir (en lengua B) los aspectos principales contenidos en conversaciones cortas y simples o textos sobre temas cotidianos de interés inmediato (en lengua A), siempre que se expresen con claridad y en un lenguaje sencillo.

- Asumir un papel de apoyo en la interacción, siempre que otros interlocutores hablen lentamente y que el alumnado reciba ayuda para participar y expresar sus sugerencias.

- Enumerar por escrito (en lengua B) información específica contenida en textos sencillos (escritos en lengua A) sobre temas cotidianos de interés inmediato o de necesidad.

- Transmitir datos relevantes contenidos en textos cortos, sencillos e informativos con estructuración clara, siempre que los temas sean familiares y los textos sean concretos y se formulen en un lenguaje cotidiano sencillo.

1. Actividades de comprensión de textos orales

1.1 Objetivos

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

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

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

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

- Comprender información simple esquematizada que se da en una situación predecible, como, por ejemplo, una visita guiada.

- Comprender y seguir una serie de instrucciones para actividades familiares y cotidianas como, por ejemplo, deportes, cocina, etc., siempre que se den de forma lenta y clara.

- Entender avisos e instrucciones directas (por ejemplo, una grabación telefónica, un anuncio de radio de un programa de cine o acontecimiento deportivo, de un tren atrasado o de productos por la megafonía en un supermercado), siempre que la grabación sea lenta y clara.

- Comprender instrucciones sencillas sobre cómo llegar de X a Y, a pie o en transporte público, instrucciones básicas sobre horas, fechas, números, etc., y tareas cotidianas y peticiones que se tengan que llevar a cabo.

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

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

- Identificar el tema principal de una noticia, un anuncio de televisión, un

tráiler o una escena de una película, donde las imágenes complementan los textos.

1.2 Competencias y contenidos

1.2.1 Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos
Conocimiento y aplicación a la comprensión del texto de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos básicos y habituales relativos a:

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

1.2.2 Competencia y contenidos estratégicos

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

- comprensión de esquemas e información previa sobre el tipo de tarea y el tema;
- identificación del tipo textual, adaptando la comprensión;
- distinción del tipo de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes);
- formulación de hipótesis sobre contenido y contexto;
- inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (apoyo, imágenes, etc.) en textos y enunciados cortos, que tratan temas cotidianos concretos;
- comprensión del significado de palabras a partir del sentido general
- comprobación de hipótesis: adaptación de las claves de inferencia a los esquemas de partida;
- reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos;
- reinterpretación del texto a partir de la comprensión de nuevos elementos.

1.2.3 Competencia y contenidos funcionales

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

- iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse, presentar alguien, saludar, dar la bienvenida, despedir, invitar, aceptar y rechazar una invitación, agradecer, felicitar, interesarse por alguien o algo, asentir y negar, recordar una cosa a alguien, pedir disculpas;
- descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades;
- uso de números, cantidades, precios, horarios y horas;
- intercambio de información personal (procedencia, residencia, estado civil, número de teléfono, nacionalidad, edad, familia, trabajo, aficiones, correo electrónico, lugar y fecha de nacimiento);
- narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes y expresión de sucesos futuros;
- petición y oferta de información, indicaciones, advertencias y avisos;
- formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos;
- expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo, la duda y la hipótesis;
- expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la orden, el permiso y la prohibición;
- expresión de la posesión, del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor y la tristeza.

1.2.4 Competencia y contenidos discursivos

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

- características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones e intención comunicativa) y la situación (canal, lugar y tiempo);
- expectativas generadas por el contexto y el cotexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua y registro; tema y contenido; patrones sintácticos, léxicos y fonético-fonológicos;

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

1.2.5 Competencia y contenidos sintácticos

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

- la entidad y sus propiedades: in/existencia, calidad (intrínseca y valorativa) y cantidad (número, cantidad y grado);
- el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino y distancia);
- el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad y simultaneidad);
- el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo y habitual;
- la modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición);
- estados, acontecimientos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales simples y orden de los constituyentes);
- la afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación;
- relaciones lógicas básicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, causa y finalidad.

1.2.6 Competencia y contenidos léxicos

Comprensión de léxico oral básico de uso común relativo a la identificación personal; descripción física; vivienda y entorno; actividades de la vida diaria; relaciones humanas y sociales; familia y amigos; trabajo, educación y estudios; lengua; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y síntomas; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte y servicios; clima, condiciones atmosféricas y entorno natural y tecnologías de la información y la comunicación.

1.2.7 Competencia y contenidos fonético-fonológicos

Reconocimiento de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación básicos de uso más común y comprensión de los significados e intenciones comunicativas generales que están asociados.

1.3 Criterios de evaluación

- Identifica la intención comunicativa, el tema y la información relevante, formula hipótesis de contenido y confirma detalles predecibles, comprende el registro formal o informal en textos breves, sencillos y contextualizados (contactos sociales cotidianos, conversaciones para satisfacer las necesidades más básicas, avisos y anuncios, predicción del tiempo, explicaciones y grabaciones sobre temas cotidianos, instrucciones y consejos sencillos, descripciones y relatos breves), emitidos con claridad, en buenas condiciones acústicas, siempre que pueda volver a escuchar las partes más difíciles.

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

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

- Distingue globalmente la función comunicativa más relevante del texto.

- Reconoce con problemas ocasionales el léxico oral de uso frecuente relativo a temas cotidianos, de carácter general y puede inferir del contexto y del cotexto, a veces de manera correcta, los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.

- Discrimina en general los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y reconoce globalmente las intenciones comunicativas y los significados que generalmente se asocian.

2. Actividades de producción y coproducción de textos orales

2.1 Objetivos

- Narrar de forma sencilla una historia o describir un hecho o aspectos cotidianos de su entorno como, por ejemplo, personas, lugares, una ocupación profesional o una experiencia de estudio.

- Enumerar sus capacidades e incapacidades (p. ej., en cuanto a deportes, juegos, habilidades y asignaturas).
- Dar indicaciones simples para llegar de un lugar a otro, utilizando expresiones básicas y conectores secuenciales.
- Presentar su opinión en términos sencillos, siempre que los oyentes colaboran.
- Ofrecer anuncios e informes breves de contenidos predecibles aprendidos que son inteligibles si los oyentes están dispuestos a concentrarse.
- Hacer una presentación breve sobre un tema que corresponde a la vida cotidiana, dar motivos y explicaciones sencillas de forma breve de opiniones, planes y acciones.
- Chatear con un lenguaje sencillo, hacer preguntas y entender las respuestas relacionadas con la mayoría de las cuestiones cotidianas.
- Hacer invitaciones y sugerencias, dar disculpas y responder.
- Expresar sus preferencias y sentimientos con expresiones comunes muy básicas.
- Expresar e intercambiar opiniones de forma limitada, expresando que está de acuerdo y en desacuerdo con los otros.
- Organizar planes, hacer propuestas y responder.
- Obtener de manera sencilla toda la información necesaria de cariz no especializado sobre viajes y transporte público (autobuses, trenes y taxis), pedir y dar indicaciones y comprar entradas.
- Preguntar por servicios y hacer transacciones sencillas en tiendas, oficinas de correos o bancos y dar y recibir información sobre cantidades, números, precios, etc.
- Hacer frente a necesidades cotidianas prácticas: averiguar y transmitir información directa sobre hechos, hábitos, pasatiempos, actividades realizadas en el pasado, planes e intenciones y responder.
- Solicitar, dar y seguir indicaciones e instrucciones sencillas, como, por ejemplo, explicar cómo llegar a algún lugar.
- Comunicarse en tareas simples y rutinarias que requieren un intercambio de información sencillo y directo sobre temas familiares (por ejemplo, trabajo y tiempo libre).
- Hacer preguntas sencillas sobre un acontecimiento y responder, p. ej., preguntar dónde y cuándo tuvo lugar, quién estaba y cómo fue.
- Comprender contenidos de una entrevista y comunicar ideas e información sobre temas conocidos, siempre que pueda pedir aclaración y ayuda ocasionalmente para expresar lo que quiere.

- Utilizar las telecomunicaciones con sus amigos para intercambiar información simple, hacer planes y concertar citas.

- Hacer aclaraciones y participar en una conversación telefónica corta y sencilla con una persona conocida sobre un tema predecible, p. ej., tiempo de llegada, compromisos que hay que cumplir y confirmar detalles.

2.2 Competencias y contenidos

2.2.1 Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

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

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

2.2.2 Competencia y contenidos estratégicos

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

- activar esquemas mentales específicos sobre la estructura de la actividad y el texto (p. ej., presentación, transacción...);
- identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede sobreentenderse;
- concebir el mensaje con cierta claridad y distinguir a menudo la idea o ideas principales y su estructura básica;
- adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando en general el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso;
- aprovechar a menudo los conocimientos previos (utilizar lenguaje estereotipado, etc.);
- localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o libro de texto, obtención de ayuda, etc.);
- expresar el mensaje con cierta claridad ajustándose, con limitaciones, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto;

- reajustar la tarea (simplificándola) o el mensaje (generalizar el que realmente le gustaría expresar), después de valorar las dificultades y los recursos disponibles;
- compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos paralingüísticos o paratextuales (p. ej., pedir ayuda); señalar objetos, utilizar deícticos o llevar a cabo acciones que aclaren el significado; usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (cinésica y proxémica) o sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales;
- controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y o ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

2.2.3 Competencia y contenidos funcionales

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

- iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse, presentar alguien, saludar, dar la bienvenida, despedir, invitar, aceptar y rechazar una invitación, agradecer, felicitar, interesarse por alguien o algo, asentir y negar, recordar una cosa a alguien, pedir disculpas;
- descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades;
- uso de números, cantidades, precios, horarios y horas;
- intercambio de información personal (procedencia, residencia, estado civil, número de teléfono, nacionalidad, edad, familia, trabajo, aficiones, correo electrónico, lugar y fecha de nacimiento);
- narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes y expresión de sucesos futuros;
- petición y oferta de información, indicaciones, advertencias y avisos.
- formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos;
- expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo, la duda y la hipótesis;
- expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la orden, el permiso y la prohibición;
- expresión de la posesión, del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor y la tristeza.

2.2.4 Competencia y contenidos discursivos

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

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

2.2.5 Competencia y contenidos sintácticos

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

- la entidad y sus propiedades: in/existencia, calidad (intrínseca y valorativa) y cantidad (número, cantidad y grado);
- el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino y distancia);
- el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad y simultaneidad);
- el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo y habitual;
- la modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición);
- estados, acontecimientos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales simples y orden de los constituyentes);
- la afirmación, la negación, la interrogación y la exclamación;
- relaciones lógicas básicas de conjunción, disyunción, oposición,

contraste, causa y finalidad.

2.2.6 Competencia y contenidos léxicos

Conocimiento, selección y uso de léxico oral básico de uso común relativo a la identificación personal; descripción física; vivienda y entorno; actividades de la vida diaria; relaciones humanas y sociales; familia y amigos; trabajo, educación y estudios; lengua; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y síntomas; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte y servicios; clima, condiciones atmosféricas y entorno natural y tecnologías de la información y la comunicación.

2.2.7 Competencia y contenidos fonético-fonológicos

Conocimiento, selección, según la intención comunicativa, y producción de patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación básicos de uso más común, a pesar de que resulte evidente el acento extranjero y que a veces sea difícil su comprensión.

2.3 Criterios de evaluación

- Aplica a la producción del texto oral, tanto monológico como dialógico, los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y, según la modalidad discursiva, en un registro, neutro o informal.

- Conoce y sabe aplicar algunas estrategias básicas para producir textos orales breves de estructura simple y clara, utilizando una serie de procedimientos sencillos para adaptar o reformular el mensaje y reparar la comunicación.

- Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, siguiendo los patrones discursivos de uso más frecuente en cada contexto.

- Gestiona un repertorio básico memorizado de frases y fórmulas para comunicarse con una fluidez aceptable, con pausas para buscar expresiones y organizar o reestructurar el discurso, o reformular o aclarar 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 a veces tienda a concentrarse en la propia producción dificultando la participación del interlocutor o vacile a la hora de intervenir cuando el interlocutor acapare la comunicación.

- Utiliza algunas estructuras sintácticas básicas de uso frecuente según el

contexto comunicativo y emplea los recursos de cohesión textual más comunes (entonación, repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, marcadores discursivos y conversacionales y conectores comunes), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.

- Conoce y utiliza adecuadamente un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información relativa a temas conocidos, generales, de actualidad, o relacionados con los propios intereses en situaciones habituales y cotidianas, a pesar de que todavía comete errores importantes.

- Utiliza patrones básicos de oraciones memorizadas, sintagmas de pocas palabras y fórmulas estereotipadas para comunicarse.

- Transmite información limitada en situaciones cotidianas simples.

- Utiliza estructuras simples correctamente, pero todavía comete de manera sistemática errores básicos.

- Interactúa utilizando expresiones muy breves, a pesar de que las pausas, los comienzos incorrectos y la reformulación resultan muy evidentes.

- Formula preguntas y afirmaciones sencillas y responde.

- Indica cuando sigue la conversación, pero pocas veces es capaz de comprender bastante para mantenerla sin la colaboración de su interlocutor.

- Enlaza oraciones y sintagmas con conectores simples como *y*, *pero* y *porque*.

- Pronuncia y entona en general de manera inteligible y de forma suficientemente clara para ser entendido, aunque los interlocutores tengan que pedir una repetición de vez en cuando. Además, la fuerte influencia de otras lenguas que habla en el acento, el ritmo y la entonación pueden afectar a la inteligibilidad y requerirá la colaboración de los interlocutores. Sin embargo, la pronunciación de palabras familiares es clara.

3. Actividades de comprensión de textos escritos

3.1 Objetivos

- Comprende textos breves y sencillos, como, por ejemplo, cartas informales o correos electrónicos, sobre temas familiares concretos que surgen con alta frecuencia en la lengua cotidiana que contienen el vocabulario cotidiano y una proporción de internacionalismos.

- Comprende tipos básicos de cartas y faxes normales (consultas, pedidos, cartas de confirmación, etc.) sobre temas conocidos.

- Encuentra información específica en textos prácticos, concretos y predecibles escritos en un lenguaje sencillo (p. ej., guías de viaje, recetas).

- Comprende la información principal en descripciones breves y sencillas de mercancías en folletos y sitios web (p. ej., dispositivos digitales portátiles, cámaras, etc.).
- Encuentra información específica y predecible en textos sencillos cotidianos, como, por ejemplo, anuncios, prospectos, menús, listas de referencias y horarios y aísla la información requerida (p. ej., utilizar un navegador para encontrar un servicio o comercio).
- Comprende señales y avisos cotidianos, etc., en lugares públicos, (como, por ejemplo, calles, restaurantes, estaciones de ferrocarril o puestos de trabajo) como direcciones, instrucciones y advertencias de riesgo.
- Comprende información específica en textos escritos simples, como, por ejemplo, cartas y folletos breves o textos periodísticos que describen acontecimientos.
- Sigue el esquema general de una noticia sobre un acontecimiento conocido, siempre que los contenidos sean familiares y previsibles.
- Escoge la información principal en informes periodísticos breves o artículos sencillos en los que consten números y nombres y las ilustraciones y los títulos tengan un papel destacado y apoyen al significado del texto.
- Comprende textos que describen personas, lugares, vida cotidiana y cultura, etc., siempre que estén escritos en un lenguaje sencillo.
- Comprende la información que se proporciona en folletos ilustrados y mapas, p. ej., los principales atractivos de una ciudad o zona.
- Comprende los puntos principales de las noticias breves sobre temas de interés personal (por ejemplo, deporte y personajes famosos).
- Comprende una descripción breve o informe de su campo, siempre que estén escritos de forma sencilla y no contenga detalles impredecibles.
- Comprende la mayoría de la información que las personas expresan sobre sí mismas en un anuncio o publicación personal y lo que narran sobre otras personas.
- Comprende normas, por ejemplo, medidas de seguridad, cuando se expresan en un lenguaje sencillo.
- Comprende instrucciones cortas, escritas e ilustradas paso a paso (por ejemplo, para instalar aparatos de tecnología), siempre que estén ilustradas y no escritas en texto continuo.
- Comprende instrucciones sobre medicamentos expresadas como órdenes simples, p. ej., *Tómelo antes de las comidas* o *No lo tome antes de conducir*.
- Sigue una receta simple, especialmente si hay imágenes para ilustrar los pasos más importantes.

- Entiende lo suficiente como para leer historias cortas, simples y tiras cómicas que impliquen situaciones familiares y concretas escritas en un lenguaje de uso habitual y cotidiano.

- Comprende los aspectos principales que se enumeran en informes breves de revistas o en guías de información que traten temas concretos cotidianos (p. ej., aficiones, deportes, actividades de ocio o animales).

- Comprende narraciones cortas y descripciones de la vida de una persona que están escritas con palabras simples.

- Comprende el tema principal de un artículo breve que informa de un acontecimiento que sigue un patrón predecible (por ejemplo, los Premios Goya), siempre que esté escrito en un lenguaje sencillo y claro.

3.2 Competencias y contenidos

3.2.1 Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

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

- la vida cotidiana (actividades diarias, alimentación, compras, trabajo, ocio, fiestas, horarios);

- condiciones de vida (vivienda, entorno, condiciones laborales);

- relaciones interpersonales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos);

- cinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico);

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

3.2.2 Competencia y contenidos estratégicos

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

- activación de esquemas e información previa sobre el tipo de tarea y el tema;

- identificación del tipo textual, adaptando la comprensión;

- distinción del tipo de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes);

- formulación de hipótesis sobre contenido y contexto;

- inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (apoyo, imágenes, etc.) en textos y enunciados cortos, que tratan temas

cotidianos concretos;

- comprensión del significado de palabras a partir del sentido general;
- comprobación de hipótesis: adaptación de las claves de inferencia a los esquemas de partida;
- reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos;
- reinterpretación del texto a partir de la comprensión de nuevos elementos.

3.2.3 Competencia y contenidos funcionales

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

- iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse, presentar a alguien, saludar, dar la bienvenida, despedir, invitar, aceptar y rechazar una invitación, agradecer, felicitar, interesarse por alguien o algo, asentir y negar, recordar una cosa a alguien, pedir disculpas;
- descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades;
- uso de números, cantidades, precios, horarios y horas;
- intercambio de información personal (procedencia, residencia, estado civil, número de teléfono, nacionalidad, edad, familia, trabajo, aficiones, correo electrónico, lugar y fecha de nacimiento);
- narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes y expresión de sucesos futuros;
- petición y oferta de información, indicaciones, advertencias y avisos.
- formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos;
- expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo, la duda y la hipótesis;
- expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la orden, el permiso y la prohibición;
- expresión de la posesión, del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor y la tristeza.

3.2.4 Competencia y contenidos discursivos

Conocimiento y comprensión de modelos contextuales y patrones textuales más básicos propios de la lengua escrita:

- características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (relaciones, intención comunicativa) y la situación (canal, lugar, tiempo);
- expectativas generadas por el contexto y el cotexto: tipo, formato y estructura textuales; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos y ortotipográficos;
- organización y estructuración del texto según (macro)género (por ejemplo, correspondencia > correo electrónico); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación) y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas, léxicas y cotextuales y por referencia al contexto).

3.2.5 Competencia y contenidos sintácticos

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

- la entidad y sus propiedades: in/existencia, calidad (intrínseca y valorativa) y cantidad (número, cantidad y grado);
- el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino y distancia);
- el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad y simultaneidad);
- el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo y habitual;
- la modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición);
- estados, acontecimientos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales simples y orden de sus constituyentes);
- la afirmación, la negación, la interrogación y la exclamación;
- relaciones lógicas básicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, causa y finalidad.

3.2.6 Competencia y contenidos léxicos

Comprensión de léxico escrito de uso común relativo a la identificación personal; descripción física; vivienda y entorno; actividades de la vida diaria; relaciones humanas y sociales; familia y amigos; trabajo, educación y estudios; lengua; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y síntomas; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte y servicios; clima, condiciones atmosféricas y entorno natural y tecnologías de la información y la comunicación.

3.2.7 Competencia y contenidos ortotipográficos

Reconocimiento y comprensión general de los significados e intenciones comunicativas asociados a los formatos, patrones y elementos gráficos y convenciones ortográficas de uso común: alfabeto, caracteres, puntuación, mayúsculas y minúsculas, ortotipografía (cursiva y negrita) y signos ortográficos (acento, apóstrofo, diéresis, guion).

3.3 Criterios de evaluación

- Reconoce los valores y significados asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación de uso común, así como abreviaturas y símbolos de uso frecuente.

- Conoce y aplica de forma básica a la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la comunicación escrita en las culturas en que se usa el idioma, extrayendo claves para interpretarlos.

- Conoce las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto, adaptando la modalidad y velocidad de lectura.

- Identifica la intención comunicativa, el tema, los aspectos principales y los detalles relevantes de textos sobre temas cotidianos, sencillos, breves y convenientemente contextualizados (mensajes, cartas, documentos auténticos frecuentes, folletos turísticos y comerciales, anuncios, instrucciones y relatos).

- Conoce los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita.

- Comprende léxico escrito de uso frecuente relativo a temas generales cotidianos y a aspectos relacionados con sus intereses personales, educativos u ocupacionales, y puede inferir del contexto y del cotexto los

significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.

4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos

4.1 Objetivos

- Escribir un texto con conectores sobre aspectos cotidianos de su entorno, p. ej., personas, lugares, el trabajo o una experiencia de estudio.

- Escribir descripciones muy breves y básicas de acontecimientos, actividades pasadas y experiencias personales.

- Explicar una historia sencilla (por ejemplo, sobre acontecimientos en un día de fiesta).

- Escribir una serie de frases y oraciones sencillas sobre su familia, condiciones de vida, antecedentes educativos, trabajo actual o la ocupación laboral anterior.

- Escribir entradas de un diario personal que describan actividades (p. ej., rutinas diarias, salidas, deportes, aficiones), personas y lugares, utilizando vocabulario básico concreto y frases simples con conectores sencillos como *y*, *pero* y *porque*.

- Escribir la introducción de una historia o continuarla, siempre que pueda consultarse un diccionario y el manual de clase (p. ej., tablas de tiempos verbales del libro de texto).

- Expresar sus impresiones y opiniones por escrito sobre temas de interés personal (p. ej., estilos de vida, cultura, relatos), utilizando vocabulario y expresiones básicas cotidianas.

- Intercambiar información mediante mensajes de texto, correo electrónico o cartas breves, respondiendo a preguntas de la otra persona (por ejemplo, sobre un nuevo producto o actividad).

- Escribir notas, correos electrónicos y mensajes de texto cortos y simples (por ejemplo, enviar una invitación o responder, confirmar o cambiar una cita), expresando agradecimiento y disculpas, para transmitir información personal rutinaria.

- Escribir un texto corto en una tarjeta de felicitación (por ejemplo, por el cumpleaños de una persona o para desear feliz Navidad).

- Rellenar datos personales y de otro tipo en la mayoría de formularios cotidianos, p. ej., para solicitar una exención de visado o abrir una cuenta bancaria.

- Presentarse y gestionar intercambios sencillos en línea, haciendo preguntas, respondiendo e intercambiando ideas sobre temas cotidianos predecibles, siempre que tenga tiempo suficiente para formular las res-

puestas y que interactúe solo con un interlocutor a la vez.

- Hacer breves publicaciones descriptivas en línea sobre temas cotidianos, actividades sociales y sentimientos, con detalles clave sencillos y hacer comentarios sobre las publicaciones en línea de otras personas,

siempre que estén escritas en un lenguaje sencillo, reaccionando con sentimientos de sorpresa, interés e indiferencia de una manera simple.

- Utilizar formas estereotipadas para responder a los problemas habituales que surgen en las transacciones en línea (p. ej., disponibilidad de modelos y ofertas especiales, fecha de entrega, direcciones, etc.).

- Interactuar en línea con un interlocutor colaborador en una tarea conjunta simple, siguiendo instrucciones básicas y pidiendo aclaraciones, siempre que haya ayudas visuales, como, por ejemplo, imágenes, estadísticas o gráficos para aclarar los conceptos en cuestión.

- Hacer transacciones sencillas en línea (como, por ejemplo, pedir productos o inscribirse en un curso), rellenando un formulario o impreso en línea, proporcionando datos personales, confirmando la aceptación de términos y condiciones o rechazando servicios adicionales, etc.

- Formular preguntas básicas sobre la disponibilidad de un producto o su función.

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 más básicos relativos a:

- la vida cotidiana (actividades diarias, alimentación, compras, trabajo, ocio, fiestas, horarios);

- condiciones de vida (vivienda, entorno, condiciones laborales);

- relaciones interpersonales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos);

- cinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico);

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

4.2.2 Competencia y contenidos estratégicos

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

- 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 expresar la idea o ideas principales de acuerdo con una estructura básica;
- identificar el lector y adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando en general el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso;
- reajustar la tarea (simplificándola) o el mensaje (generalizar lo que realmente le gustaría expresar), después de valorar las dificultades y los recursos disponibles;
- controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

4.2.3 Competencia y contenidos funcionales

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

- iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse, presentar alguien, saludar, dar la bienvenida, despedir, invitar, aceptar y rechazar una invitación, agradecer, felicitar, interesarse por alguien o algo, asentir y negar, recordar una cosa a alguien, pedir disculpas;
- descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades;
- uso de números, cantidades, precios, horarios y horas;
- intercambio de información personal (procedencia, residencia, estado civil, número de teléfono, nacionalidad, edad, familia, trabajo, aficiones, correo electrónico, lugar y fecha de nacimiento);
- narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes y expresión de sucesos futuros;
- petición y oferta de información, indicaciones, advertencias y avisos;
- formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos;
- expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo, la duda y la hipótesis;
- expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la orden, el permiso y la prohibición;

- expresión de la posesión, del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor y la tristeza.

4.2.4 Competencia y contenidos discursivos

Conocimiento y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales más básicos propios de la lengua escrita a la producción y coproducción del texto:

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

- selección de patrones y características textuales requeridas por el contexto y el cotexto: tipo, formato y estructura textuales; registro; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos y ortotipográficos;

- organización y estructuración del texto según (macro)género (por ejemplo, correspondencia > entrada de chat); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación) y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas, léxicas y contextuales y por referencia al contexto).

4.2.5 Competencia y contenidos sintácticos

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

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

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

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

- el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo y habitual;

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

- estados, acontecimientos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales simples y orden de sus

constituyentes);

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

4.2.6 Competencia y contenidos léxicos

Conocimiento, selección y uso del léxico escrito de uso común relativo a la identificación personal; descripción física; vivienda y entorno; actividades de la vida diaria; relaciones humanas y sociales; familia y amigos; trabajo, educación y estudios; lengua; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y síntomas; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte y servicios; clima, condiciones atmosféricas y entorno natural y tecnologías de la información y la comunicación.

4.2.7 Competencia y contenidos ortotipográficos

Selección, según la intención comunicativa, y uso de los patrones gráficos y convenciones ortográficas fundamentales: alfabeto, caracteres, puntuación, mayúsculas y minúsculas, ortotipografía (cursiva y negrita) y signos ortográficos (acento, apóstrofo, diéresis, guion).

4.3 Criterios de evaluación

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

• Conoce y sabe aplicar estrategias básicas para producir textos escritos breves, coherentes y de estructura simple y clara adaptados a contextos habituales, p. ej., copiando modelos según el género y tipo textual, o haciendo un guion o esquema para organizar la información o las ideas.

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

• Muestra un control básico de estructuras sintácticas de uso frecuente y emplea mecanismos simples de cohesión.

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

• Utiliza los signos de puntuación elementales (p. ej., el punto, la coma) y las reglas ortográficas básicas (p. ej., uso de mayúsculas y minúsculas), así

como las convenciones formales más habituales de redacción de textos, tanto en papel como en apoyo digital.

5. Actividades de mediación

5.1 Objetivos

- Transmite de forma oral (en lengua B) información específica y relevante contenida en textos breves sencillos, como, por ejemplo, *hashtags* y avisos, instrucciones y anuncios (escritos en lengua A) sobre temas familiares, siempre que estos se expresen de forma lenta y clara en un lenguaje sencillo (en lengua A), a pesar de que puede ser que tenga que simplificar el mensaje y buscar palabras.

- Transmite por escrito (en lengua B) información específica contenida en textos breves informativos sencillos (escritos en lengua A), siempre que los textos traten de temas concretos y familiares y estén escritos en un lenguaje cotidiano sencillo.

- Interpreta y describe (en lengua B) gráficos sencillos sobre temas familiares (por ejemplo, un mapa meteorológico o un gráfico básico con texto) (en lengua A), a pesar de que puedan aparecer pausas, comienzos erróneos y reformulaciones del discurso.

- Informa (en lengua B) de los puntos principales de informaciones sencillas de televisión o radio (en lengua A) sobre acontecimientos, deportes, accidentes, etc., siempre que los temas sean conocidos y el mensaje sea lento y claro.

- Resume (en lengua B) los puntos principales de un texto informativo sencillo (en lengua A) que trate de temas cotidianos, complementando su repertorio limitado con otros medios (p. ej., gestos, dibujos, palabras otros idiomas) para llevarlo a cabo.

- Enumera una lista (en lengua B) con la información relevante contenida en textos breves sencillos (en lengua A), siempre que traten de temas concretos y familiares y estén escritos de manera sencilla con vocabulario cotidiano.

- Interpreta (en lengua B) la idea general de textos cortos y sencillos cotidianos (p. ej., folletos, avisos, instrucciones, cartas o correos electrónicos) escritos en lengua A.

- Proporciona una traducción oral sencilla (en lengua B) de información escrita sobre temas cotidianos con oraciones sencillas (en lengua A) (p. ej., información personal, narraciones cortas, indicaciones, avisos o instrucciones).

- Toma notas simples en una presentación/demostración donde el contenido es familiar y previsible y el presentador aclara dudas.

5.2 Competencia y contenidos interculturales

Aplicación de los conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permiten llevar a cabo actividades de mediación en situaciones cotidianas sencillas: conocimientos culturales generales, conciencia sociolingüística, observación, atención, relaciones y respeto, en especial las del nivel A2:

- Reconoce y aplica convenciones culturales básicas asociadas a intercambios sociales cotidianos (por ejemplo, diferentes rituales de saludo).

- Actúa de manera apropiada en saludos cotidianos, despedidas y expresiones de agradecimiento y disculpas, a pesar de que tiene dificultades para afrontar cualquier variación de la rutina.

- Reconoce que su comportamiento en una transacción cotidiana puede transmitir un mensaje diferente del que se pretende y puede tratar de explicarlo de forma simple.

- Reconoce cuando se producen dificultades en la interacción con miembros otras culturas, a pesar de que puede no saber muy bien cómo comportarse.

- Comprende mensajes, instrucciones, anuncios habituales breves y articulados de forma clara, combinando aquello que entiende de las versiones disponibles en diferentes idiomas.

- Emplea advertencias simples, instrucciones e información del producto proporcionadas en paralelo en diferentes idiomas para encontrar información relevante.

- Activa su repertorio limitado en diferentes idiomas para explicar un problema o pedir ayuda o aclaraciones.

- Utiliza palabras y frases de diferentes idiomas de su repertorio plurilingüe para llevar a cabo una tarea simple, una transacción práctica o un intercambio de información.

Utiliza una palabra de otro idioma de su repertorio plurilingüe para hacerse comprender en una situación rutinaria cotidiana, cuando no se le ocurre una expresión adecuada en la lengua en la que está hablando.

Criterios de evaluación

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

Identifica a veces, aplicando las estrategias necesarias, la información clave que tiene que transmitir, así como algunas intenciones básicas de los emisores y receptores.

Interpreta, a veces correctamente, las claves de comportamiento y comunicativas explícitas que se observan en los emisores o destinatarios para adaptar su discurso a las funciones requeridas, aunque a menudo no lo haga de manera fluida.

Toma notas de alguna información necesaria que considera importante trasladar a los destinatarios.

Transmite los aspectos principales contenidos en textos breves y sencillos sobre temas cotidianos de interés inmediato, siempre que se expresen con claridad en un lenguaje sencillo.

Colabora en tareas sencillas y prácticas, preguntando qué opinan los demás, haciendo sugerencias y comprendiendo las respuestas, siempre que pueda pedir repeticiones o reformulaciones ocasionalmente.

Contribuye a la comunicación, utilizando palabras sencillas para invitar personas a explicar cosas, indicando cuando entiende o cuando está de acuerdo. Transmite el tema fundamental de lo que se ha dicho en situaciones cotidianas predecibles sobre deseos y necesidades personales.

Reconoce cuando los hablantes están en desacuerdo o cuando se producen dificultades y utiliza recursos lingüísticos de forma sencilla para buscar compromiso y acuerdo.

Nivel Intermedio B1

Las enseñanzas de Nivel Intermedio B1 tienen por objeto capacitar al alumnado para desenvolverse en la mayoría de las situaciones que pueden surgir cuando viaja por lugares en los que se utiliza el idioma; en el establecimiento y mantenimiento de relaciones personales y sociales con usuarios de otras lenguas, 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.

1. Actividades de comprensión de textos orales.

1.1. Objetivos. Comprender con suficiente detalle anuncios y mensajes que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, dadas cara a cara o por medios técnicos, relativas al funcionamiento de aparatos o dispositivos de uso frecuente, la realización de actividades cotidianas, o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en los ámbitos público, educativo y ocupacional.

Comprender la intención y el sentido generales, y los aspectos importantes, de declaraciones breves y articuladas con claridad, en lenguaje estándar 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.

1.2. Competencias y contenidos.

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

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

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

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

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

– 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.

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

- 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).

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

- 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.

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

1.2.7 Competencia y contenidos fonético-fonológicos. Percepción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y comprensión de los significados e intenciones comunicativas generales asociados a los mismos.

1.3 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.

2. Actividades de producción y coproducción de textos orales.

2.1 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.

2.2 Competencias y contenidos.

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

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

– Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (p. e. presentación, o transacción).

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

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

- Iniciación y mantenimiento 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 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).

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

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

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

2.3 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.

3. Actividades de comprensión de textos escritos.

3.1. 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.

3.2 Competencias y contenidos.

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

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

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

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

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

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

– Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.

– Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, advertencias y avisos.

– Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos.

– Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo, la duda y la hipótesis.

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

– Expresión del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación, la decepción, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor, y la tristeza.

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

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

- Expectativas generadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; selección de patrones sintácticos, léxicos, y ortotipográficos.

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

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

- 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. 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.

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

3.3 Criterios de evaluación. Conoce, y aplica a la comprensión del texto, extrayendo claves para interpretarlo, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la comunicación escrita en las culturas en las que se usa el idioma.

Sabe aplicar las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto, adaptando al mismo la modalidad y velocidad de lectura.

Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto 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.

4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos.

4.1 Objectivos. 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.

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 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).

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

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

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

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

– 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. 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).

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

- 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.

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

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

4.3 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.

5. Actividades de mediación.

5.1 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.

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

5.3 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.

Nivel Intermedio B2

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

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

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

- Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los hablantes en textos orales conceptual y estructuralmente complejos, sobre temas de carácter general o dentro del propio campo de interés o especialización, articulados a velocidad normal, en alguna variedad estándar de la lengua y a través de cualquier canal, incluso cuando las condiciones de audición no sean buenas.

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

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

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

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

1. Actividades de comprensión de textos orales.

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

1.2 Competencias y contenidos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- la modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y 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.

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

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

1.3 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.

2. Actividades de producción y coproducción de textos orales.

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

Hacer presentaciones claras y detalladas, de cierta duración, y preparadas previamente, sobre una amplia serie de asuntos generales o relacionados con la propia especialidad, explicando puntos de vista sobre un tema, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto, mostrando las ventajas y desventajas de varias opciones, desarrollando argumentos con claridad y ampliando y defendiendo sus ideas con aspectos complementarios y ejemplos relevantes, así como responder a una serie de preguntas complementarias de la audiencia con un grado de fluidez y espontaneidad que no supone ninguna tensión ni para sí mismo ni para el público.

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

2.2 Competencias y contenidos.

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

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

- Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (p. e. presentación > presentación formal).

- Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto, concibiendo el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.

- Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.

- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.).

- Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente se 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.

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

- 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.

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

– 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).

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

- 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. 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.

2.2.7 Competencia y contenidos fonético-fonológicos. Producción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común en

entornos específicos según el ámbito y contexto comunicativos, seleccionándolos y adaptando su uso a los diversos significados e intenciones comunicativas asociados con los mismos.

2.3 Criterios de evaluación. Aplica adecuadamente a la producción de textos orales monológicos y dialógicos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta 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.

3. Actividades de comprensión de textos escritos.

3.1 Objetivos. Comprender instrucciones, indicaciones u otras informaciones técnicas extensas y complejas dentro del propio campo de interés o de especialización, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias.

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

3.2 Competencias y contenidos.

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

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

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

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

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

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

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

- Expectativas generadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; selección de patrones sintácticos, léxicos, y ortotipográficos.

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

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

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

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

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

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

- la modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y 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. 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.

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

3.3 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.

4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos.

4.1 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 corresponsales y de otras personas.

Escribir, en cualquier soporte, correspondencia formal dirigida a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que se da y solicita información detallada, y se explican y justifican con el suficiente detalle los motivos de ciertas acciones, respetando las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos.

Escribir informes de media extensión, de estructura clara y en un formato convencional, en los que se expone un asunto con cierto detalle y se desarrolla un argumento, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto, explicando las ventajas y las desventajas de varias opciones, y aportando conclusiones justificadas y sugerencias sobre futuras o posibles líneas de actuación.

4.2 Competencias y contenidos.

4.2.1 Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos. Conocimiento y aplicación a la producción y coproducción del texto escrito de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a convenciones

sociales, normas de cortesía y registros; instituciones, costumbres y rituales; valores, creencias y actitudes; estereotipos y tabúes; historia, culturas y comunidades.

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

- Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (p. e. escribir una carta de presentación, un informe...).

- Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto, concibiendo el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.

- Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.

- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje «prefabricado», etc.).

- Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.).

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

- Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.

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

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

- Inicio, gestión y término de relaciones sociales: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; interesarse por

alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; acceder; rehusar; saludar; acusar; defender; 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.

4.2.4 Competencia y contenidos discursivos. Conocimiento y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales variados propios de la lengua escrita a la producción y coproducción de textos:

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

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

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

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

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

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

4.3 Criterios de evaluación. Aplica adecuadamente a la producción de textos escritos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias 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.

5. Actividades de mediación.

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

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

5.3 Criterios de evaluación. Conoce con la debida profundidad, y aplica adecuadamente a la actividad de mediación en cada caso, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma, así como sus implicaciones más relevantes, y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros y estilos, u otros mecanismos de adaptación contextual, expresándose apropiadamente en situaciones diversas y evitando errores importantes de formulación.

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

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

Organiza adecuadamente la información que pretende o debe transmitir, y la detalla de manera satisfactoria según sea necesario.

Transmite con suficiencia tanto la información como, en su caso, el tono y las intenciones de los hablantes o autores.

Puede facilitar la interacción entre las partes monitorizando el discurso con intervenciones adecuadas, repitiendo o reformulando lo dicho, pidiendo opiniones, haciendo preguntas para abundar en algunos aspectos que considera importantes, y resumiendo la información y los argumentos cuando es necesario para aclarar el hilo de la discusión.

Compara y contrasta información e ideas de las fuentes o las partes y resume apropiadamente sus aspectos más relevantes.

Es capaz de sugerir una salida de compromiso, una vez analizadas las ventajas y desventajas de otras opciones.

Nivel Avanzado C1

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

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

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

- Comprender, independientemente del canal e incluso en malas condiciones acústicas, la intención y el sentido general, las ideas principales, la información importante, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los hablantes en una amplia gama de textos orales extensos, precisos y detallados, y en una variedad de acentos, registros y estilos, incluso cuando la velocidad de articulación sea alta y las relaciones conceptuales no estén señaladas explícitamente, siempre que pueda confirmar algunos detalles, especialmente si no está familiarizado con el acento.

– Producir y coproducir, con fluidez, espontaneidad y casi sin esfuerzo, e independientemente del canal, una amplia gama de textos orales extensos, claros y detallados, conceptual y estructuralmente complejos, en diversos registros, y con una entonación y acento adecuados a la expresión de matices de significado, mostrando dominio de un amplia gama de recursos lingüísticos, de las estrategias discursivas e interaccionales y de compensación que hace imperceptibles las dificultades ocasionales que pueda tener para expresar lo que quiere decir, y que le permite adecuar con eficacia su discurso a cada situación comunicativa.

– Comprender con todo detalle la intención y el sentido general, la información importante, las ideas principales, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes de los autores, tanto implícitas como explícitas, en una amplia gama de textos escritos extensos, precisos y detallados, conceptual y estructuralmente complejos, incluso sobre temas fuera de su campo de especialización, identificando las diferencias de estilo y registro, siempre que pueda releer las secciones difíciles.

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

– Mediar con eficacia entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas, en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad en los ámbitos personal, público, académico y profesional, trasladando con flexibilidad, corrección y eficacia tanto información como opiniones, implícitas o explícitas, contenidas en una amplia gama de textos orales o escritos extensos, precisos y detallados, conceptual y estructuralmente complejos, identificando y reflejando con la mayor exactitud posible las diferencias de estilo y registro, y utilizando los recursos lingüísticos

y las estrategias discursivas y de compensación para minimizar las dificultades ocasionales que pudiera tener.

1. Actividades de comprensión de textos orales.

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

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

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

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

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

Comprender sin demasiado esfuerzo una amplia gama de programas de radio y televisión, obras de teatro u otro tipo de espectáculos, y películas que contienen una cantidad considerable de argot o lenguaje coloquial y de expresiones idiomáticas, e identificar pormenores y sutilezas como actitudes y relaciones implícitas entre los hablantes.

1.2 Competencias y contenidos.

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

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

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

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

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

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

Funciones o actos de habla fáticos y solidarios, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención;

compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar.

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

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

1.2.4.1 Coherencia textual: adecuación del texto oral al contexto comunicativo (tipo y formato de texto; variedad de lengua; registro; tema; enfoque y contenido: selección de contenido relevante, selección de estructuras sintácticas, selección léxica; contexto espacio-temporal: referencia espacial, referencia temporal).

1.2.4.2 Cohesión textual: organización interna del texto oral. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual: mecanismos iniciadores (toma de contacto, etc.); introducción del tema; tematización; desarrollo del discurso: desarrollo temático (mantenimiento del tema: correferencia; elipsis; repetición; reformulación; énfasis. Expansión temática: ejemplificación; refuerzo; contraste; introducción de subtemas. Cambio temático: digresión; recuperación del tema); conclusión del discurso: resumen / recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.

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

- La entidad y sus propiedades [in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado)];
- el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición);
- el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad);
- el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo;
- la modalidad lógica y apreciativa (afirmación, negación, interrogación, exclamación, exhortación; factualidad, certidumbre, creencia, conjetura, duda; capacidad/habilidad; posibilidad, probabilidad, necesidad; prescripción, prohibición, obligación, permiso, autorización; volición, intención, y otros actos de habla);
- el modo y las características de los estados, los procesos y las acciones;
- estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes);
- relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

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

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

1.3 Criterios de evaluación. Posee un amplio repertorio de competencias socioculturales y sociolingüísticas que le permite apreciar con facilidad diferencias de registro y las sutilezas propias de la comunicación oral en las culturas, comunidades de práctica y grupos en los que se habla el idioma.

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

Reconoce, según el contexto específico, la intención y significación de un amplio repertorio de exponentes de las funciones comunicativas o actos de habla, tanto indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).

Es capaz de seguir un discurso extenso incluso cuando no está claramente estructurado y cuando las relaciones son sólo supuestas y no están señaladas explícitamente.

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

Reconoce una gran diversidad de expresiones idiomáticas y coloquiales, y aprecia connotaciones y matices sutiles de significado, aunque puede que necesite confirmar algunos detalles si el acento no le resulta familiar.

Distingue una amplia gama de patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación, lo que le permite comprender a cualquier hablante o interlocutor, aunque puede que tenga que confirmar algunos detalles cuando el acento le resulta desconocido.

2. Actividades de producción y coproducción de textos orales.

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

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

necesario del texto preparado y extendiéndose sobre aspectos propuestos de forma espontánea por los oyentes, y terminando con una conclusión apropiada, así como responder espontáneamente y sin apenas esfuerzo a las preguntas de la audiencia.

Llevar a cabo transacciones, gestiones y operaciones complejas, en las que se debe negociar la solución de conflictos, establecer las posturas, desarrollar argumentos, hacer concesiones y establecer con claridad los límites de cualquier concesión que se esté dispuesto a realizar, utilizando un lenguaje persuasivo, negociando los pormenores con eficacia, y haciendo frente a respuestas y dificultades imprevistas.

Participar de manera plena en una entrevista, como entrevistador o entrevistado, ampliando y desarrollando las ideas discutidas con fluidez y sin apoyo, y utilizando con flexibilidad los mecanismos adecuados en cada momento para expresar reacciones y para mantener el buen desarrollo del discurso.

Participar activamente en conversaciones informales animadas, con uno o varios interlocutores, que traten temas abstractos, complejos, específicos, e incluso desconocidos, y en las que se haga un uso emocional, alusivo o humorístico del idioma, expresando las propias ideas y opiniones con precisión, presentando líneas argumentales complejas de manera convincente y respondiendo a las mismas con eficacia, haciendo un buen uso de las interjecciones.

Participar activamente y con gran facilidad en conversaciones y discusiones formales animadas (p. e. en debates, charlas, coloquios, reuniones, o seminarios) en las que se traten temas abstractos, complejos, específicos, e incluso desconocidos, identificando con precisión los argumentos de los diferentes puntos de vista, argumentando la propia postura formalmente, con precisión y convicción, respondiendo a preguntas y comentarios y contestando de forma fluida, espontánea y adecuada a argumentaciones complejas contrarias.

2.2 Competencias y contenidos.

2.2.1 Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos. Buen dominio de conocimientos, destrezas y actitudes necesarios para abordar en extensión la dimensión social del uso del idioma en la producción y

coproducción de textos orales, incluyendo marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, modismos y expresiones de sabiduría popular, registros, dialectos y acentos.

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

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

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

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

Funciones o actos de habla directivos, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.

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

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

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

2.2.4.1 Coherencia textual: adecuación del texto oral al contexto comunicativo (tipo y formato de texto; variedad de lengua; registro; tema; enfoque y contenido: selección de contenido relevante, selección de estructuras sintácticas, selección léxica; contexto espacio-temporal: referencia espacial, referencia temporal).

2.2.4.2 Cohesión textual: organización interna del texto oral. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual: mecanismos iniciadores (toma de contacto, etc.); introducción del tema; tematización; desarrollo del discurso: desarrollo temático (mantenimiento del tema: correferencia; elipsis; repetición; reformulación; énfasis. Expansión temática: ejemplificación; refuerzo; contraste; introducción de subtemas. Cambio temático: digresión; recuperación del tema); conclusión del discurso: resumen / recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.

2.2.5 Competencia y contenidos sintácticos. Conocimiento, selección en función de la intención comunicativa según ámbito y contexto tanto general

como específico, y uso de estructuras sintácticas complejas propias de la lengua oral para expresar:

- La entidad y sus propiedades [in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado)];
- el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición);
- el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad);
- el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo;
- la modalidad lógica y apreciativa (afirmación, negación, interrogación, exclamación, exhortación; factualidad, certidumbre, creencia, conjetura, duda; capacidad/habilidad; posibilidad, probabilidad, necesidad; prescripción, prohibición, obligación, permiso, autorización; volición, intención, y otros actos de habla);
- el modo y las características de los estados, los procesos y las acciones;
- estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes);
- relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

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

2.2.7 Competencia y contenidos fonético-fonológicos. Selección, según la intención comunicativa, y producción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso general en diversas variedades de la lengua, y en entornos específicos según el ámbito y contexto comunicativos, y transmisión de los diversos significados e intenciones comunicativas asociados a los mismos, incluyendo variantes de sonidos y fonemas vocálicos y

consonánticos y sus respectivas combinaciones, variantes de procesos fonológicos de ensordecimiento, sonorización, asimilación, elisión, palatalización, nasalización, epéntesis, alternancia vocálica y otros, y cambios de acento y tonicidad en la oración con implicaciones sintácticas y comunicativas.

2.3 Criterios de evaluación. Utiliza el idioma con flexibilidad y eficacia para fines sociales, incluyendo el uso emocional, alusivo y humorístico, adaptando lo que dice y los medios de expresarlo a la situación y al receptor, y adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias.

Muestra un dominio de las estrategias discursivas y de compensación que hace imperceptibles las dificultades ocasionales que pueda tener para expresar lo que quiere decir y que le permite adecuar con eficacia su discurso a cada situación comunicativa, p. e. utiliza espontáneamente una serie de expresiones adecuadas para ganar tiempo mientras reflexiona sin perder su turno de palabra, sustituye por otra una expresión que no recuerda sin que su interlocutor se dé cuenta, sorteando una dificultad cuando se topa con ella y vuelve a formular lo que quiere decir sin interrumpir totalmente la fluidez del discurso, o corrige sus lapsus y cambia la expresión, si da lugar a malentendidos.

Desarrolla argumentos detallados de manera sistemática y bien estructurada, relacionando lógicamente los puntos principales, resaltando los puntos importantes, desarrollando aspectos específicos, y concluyendo adecuadamente.

Expresa y argumenta sus ideas y opiniones con claridad y precisión, y rebate los argumentos y las críticas de sus interlocutores de manera convincente y sin ofender, respondiendo a preguntas y comentarios y contestando de forma fluida, espontánea y adecuada.

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

Estructura bien y claramente su discurso, mostrando un uso adecuado de criterios de organización, y un buen dominio de una amplia gama de conectores y mecanismos de cohesión propios de la lengua oral según el género y tipo textual.

Manifiesta un alto grado de corrección gramatical de modo consistente y sus errores son escasos y apenas apreciables.

Domina un amplio repertorio léxico, incluyendo expresiones idiomáticas y coloquiales, que le permite superar con soltura sus deficiencias mediante circunloquios, aunque aún pueda cometer pequeños y esporádicos deslices, pero sin errores importantes de vocabulario, y sin que apenas se note que busca expresiones o que utiliza estrategias de evitación.

Tiene una capacidad articuladora próxima a alguna(s) de las variedades estándar propias de la lengua meta, y varía la entonación y coloca el énfasis de la oración correctamente para expresar matices sutiles de significado.

Se expresa con fluidez y espontaneidad, casi sin esfuerzo; sólo un tema conceptualmente difícil puede obstaculizar un discurso fluido y natural.

Elige una frase apropiada de una serie de posibles enunciados del discurso para introducir sus comentarios adecuadamente con el fin de tomar la palabra o ganar tiempo para mantener el uso de la palabra mientras piensa.

Es capaz de aprovechar lo que dice el interlocutor para intervenir en la conversación.

Relaciona con destreza su contribución con la de otros hablantes.

Adecua sus intervenciones a las de sus interlocutores para que la comunicación fluya sin dificultad.

Plantea preguntas para comprobar que ha comprendido lo que el interlocutor ha querido decir y consigue aclaración de los aspectos ambiguos.

3. Actividades de comprensión de textos escritos.

3.1 Objetivos Comprender con todo detalle instrucciones, indicaciones, normativas, avisos u otras informaciones de carácter técnico extensas y complejas, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias, tanto si se relacionan con la propia especialidad como si no, siempre que se puedan releer las secciones más difíciles.

Comprender los matices, las alusiones y las implicaciones de notas, mensajes y correspondencia personal, en cualquier soporte y sobre temas complejos, y que puedan presentar rasgos idiosincrásicos por lo que respecta

a la estructura o al léxico (p. e. formato no habitual, lenguaje coloquial, o tono humorístico).

Comprender en detalle la información contenida en correspondencia formal de carácter profesional o institucional, identificando matices tales como las actitudes, los niveles de formalidad y las opiniones, tanto implícitas como explícitas.

Comprender con todo detalle artículos, informes, actas, memorias y otros textos extensos y complejos en el ámbito social, profesional o académico, e identificar detalles sutiles que incluyen actitudes y opiniones tanto implícitas como explícitas.

Comprender en detalle la información contenida en textos de consulta y referencia de carácter profesional o académico, en cualquier soporte, siempre que se puedan volver a leer las secciones difíciles.

Comprender sin dificultad las ideas y posturas expresadas, tanto implícita como explícitamente, en artículos u otros textos periodísticos de cierta extensión, en cualquier soporte, tanto de carácter general como especializado, en los que a su vez se comentan y analizan puntos de vista, opiniones y sus implicaciones.

Comprender sin dificultad textos literarios contemporáneos extensos, de una variedad lingüística extendida y sin una especial complejidad conceptual, y captar el mensaje, las ideas y conclusiones implícitos, reconociendo el fondo social, político o histórico de la obra.

3.2 Competencias y contenidos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.2.4.1 Coherencia textual: adecuación del texto escrito al contexto comunicativo (tipo y formato de texto; variedad de lengua; registro; tema; enfoque y contenido: selección de contenido relevante, selección de estructuras sintácticas, selección léxica; contexto espacio-temporal: referencia espacial, referencia temporal).

3.2.4.2 Cohesión textual: organización interna del texto escrito. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual: mecanismos iniciadores (toma de contacto, etc.); introducción del tema; tematización; desarrollo del discurso: desarrollo temático (mantenimiento del tema: correferencia; elipsis; repetición; reformulación; énfasis. Expansión temática: ejemplificación; refuerzo; contraste; introducción de subtemas. Cambio temático: digresión; recuperación del tema); conclusión del discurso: resumen / recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.

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

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

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

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

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

3.3 Criterios de evaluación. Posee un amplio repertorio de competencias socioculturales y sociolingüísticas, incluyendo aspectos sociopolíticos e históricos, que le permite apreciar con facilidad el trasfondo y los rasgos

idiosincrásicos de la comunicación escrita en las culturas, comunidades de práctica y grupos en los que se utiliza el idioma.

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

Identifica con rapidez el contenido y la importancia de textos sobre una amplia serie de temas profesionales o académicos y decide si es oportuno una lectura y análisis más profundos.

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

Reconoce, según el contexto, el género y el tipo textuales específicos, la intención y significación de una amplia variedad de exponentes de las funciones comunicativas o actos de habla, tanto indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).

Puede localizar información o seguir el hilo de la argumentación en un texto de estructura discursiva compleja o que no está perfectamente estructurado, o en el que las relaciones y conexiones no están expresadas, o no siempre se expresan, de manera clara y con marcadores explícitos.

Domina un amplio repertorio léxico escrito, reconoce una gran diversidad de expresiones idiomáticas y coloquiales, y aprecia connotaciones y matices sutiles de significado, aunque en ocasiones puede que necesite consultar un diccionario, bien de carácter general, bien especializado.

Comprende los significados y funciones asociados a una amplia gama de estructuras sintácticas propias de la lengua escrita según el contexto y género y tipo textuales, incluyendo variaciones sintácticas de carácter estilístico (p. e. inversión o cambio del orden de palabras).

Comprende las intenciones comunicativas que subyacen tras el uso de una amplia gama de convenciones ortotipográficas de la lengua meta, tanto en soporte papel como digital.

4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos.

4.1 Objetivos. Tomar notas detalladas durante una conferencia, curso o seminario que trate temas de su especialidad, o durante una conversación formal, reunión, discusión o debate animados en el entorno profesional, transcribiendo la información de manera tan precisa y cercana al original que las notas también podrían ser útiles para otras personas.

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

Escribir, con la corrección y formalidad debidas, e independientemente del soporte, correspondencia formal dirigida a instituciones públicas o privadas en la que, p. e., se hace una reclamación o demanda compleja, o se expresan opiniones a favor o en contra de algo, aportando información detallada y esgrimiendo los argumentos pertinentes para apoyar o rebatir posturas.

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

4.2 Competencias y contenidos.

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

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

4.2.3 Competencia y contenidos funcionales. Realización de las siguientes funciones comunicativas o actos de habla, mediante los exponentes escritos de dichas funciones más adecuados para cada contexto comunicativo específico,

tanto a través de actos de habla directos como indirectos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal):

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

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

Funciones o actos de habla directivos, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.

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

Funciones o actos de habla expresivos, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; exculpar; expresar admiración, afecto, alegría o felicidad, alivio, ansiedad y preocupación, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, arrepentimiento, confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés,

desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, insatisfacción, orgullo, preferencia, resentimiento, resignación, satisfacción, sorpresa y extrañeza, temor, tristeza, vergüenza; lamentar; reprochar.

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

4.2.4.1 Coherencia textual: adecuación del texto escrito al contexto comunicativo (tipo y formato de texto; variedad de lengua; registro; tema; enfoque y contenido: selección de contenido relevante, selección de estructuras sintácticas, selección léxica; contexto espacio-temporal: referencia espacial, referencia temporal).

4.2.4.2 Cohesión textual: organización interna del texto escrito. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual: mecanismos iniciadores (toma de contacto, etc.); introducción del tema; tematización; desarrollo del discurso: desarrollo temático (mantenimiento del tema: correferencia; elipsis; repetición; reformulación; énfasis. Expansión temática: ejemplificación; refuerzo; contraste; introducción de subtemas. Cambio temático: digresión; recuperación del tema); conclusión del discurso: resumen / recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.

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

- La entidad y sus propiedades [in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado)];
- el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición);
- el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad);

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

- la modalidad lógica y apreciativa (afirmación, negación, interrogación, exclamación, exhortación; factualidad, certidumbre, creencia, conjetura, duda; capacidad/habilidad; posibilidad, probabilidad, necesidad; prescripción, prohibición, obligación, permiso, autorización; volición, intención, y otros actos de habla);

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

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

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

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

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

4.3 Criterios de evaluación. Adapta lo que dice y los medios de expresarlo a la situación, al receptor, al tema y tipo de texto, y adopta un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias, aplicando sus conocimientos y competencias socioculturales y sociolingüísticos con facilidad para establecer diferencias de registro y estilo, y para adecuar con eficacia el texto escrito a las convenciones establecidas en las culturas y comunidades de lengua meta respectivas, eligiendo una formulación apropiada entre una amplia serie de elementos lingüísticos para expresarse con claridad y sin tener que limitar lo que quiere decir.

Aplica con soltura las estrategias más adecuadas para elaborar los distintos textos escritos complejos que le demanda el contexto específico, y planifica lo que hay que decir y los medios para decirlo considerando el efecto que puede producir en el lector.

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

Muestra control de las estructuras organizativas textuales y los mecanismos complejos de cohesión del texto escrito, y puede ilustrar sus razonamientos con ejemplos pormenorizados y precisar sus afirmaciones y opiniones de acuerdo con sus diversas intenciones comunicativas en cada caso.

Utiliza una amplia gama de estructuras sintácticas que le permiten expresarse por escrito con precisión, y mantiene un alto grado de corrección gramatical de modo consistente; los errores son escasos y prácticamente inapreciables.

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

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

5. Actividades de mediación.

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

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

Mediar con fluidez y eficacia entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas sobre temas tanto relacionados con los campos de interés personal o de la propia especialización como de fuera de dichos campos (p. e. en reuniones, seminarios, mesas redondas, o en situaciones potencialmente conflictivas), teniendo en cuenta las diferencias y las implicaciones sociolingüísticas y socioculturales de las mismas y reaccionando en consecuencia, transmitiendo, de manera clara y concisa, información significativa, y formulando las preguntas y haciendo los comentarios pertinentes con el fin de recabar los detalles necesarios o comprobar supuestas inferencias y significados implícitos.

Tomar notas escritas para terceros, recogiendo, con la debida precisión, información específica y relevante contenida en textos escritos complejos, aunque claramente estructurados, sobre temas de interés personal o del propio campo de especialización en los ámbitos académico y profesional.

Tomar notas escritas detalladas para terceros, con la precisión necesaria y una buena estructuración, durante una conferencia, entrevista, seminario, reunión o debate claramente estructurados, articulados a velocidad normal en una variedad de la lengua o en un acento con los que se esté familiarizado, y sobre temas complejos y abstractos, tanto fuera como dentro del propio campo de interés o especialización, seleccionando qué información y argumentos relevantes consignar según se desarrolla el discurso.

Trasladar por escrito en un nuevo texto coherente, parafraseándolos o resumiéndolos, información, opiniones y argumentos contenidos en textos orales o escritos largos y minuciosos de diverso carácter y procedente de diversas fuentes (p. e. diferentes medios de comunicación, diversos textos académicos, o varios informes u otros documentos de carácter profesional).

Resumir, comentar y analizar por escrito los aspectos principales, la información específica relevante y los diferentes puntos de vista contenidos en noticias, artículos sobre temas de interés general, entrevistas o documentales que contienen opiniones, argumentos y análisis.

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

5.2 Competencia y contenidos interculturales. Buen dominio de los conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permitan llevar a cabo

actividades de mediación con facilidad y eficacia: conciencia de la alteridad; conciencia sociolingüística; conocimientos culturales específicos; observación; escucha; evaluación; interpretación; puesta en relación; adaptación; imparcialidad; metacomunicación; respeto; curiosidad; apertura de miras; tolerancia.

5.3 Criterios de evaluación. Posee un conocimiento amplio y concreto de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos propios de las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma, incluidas las sutilezas e implicaciones de las actitudes que reflejan los usos y los valores de las mismas, y las integra con facilidad en su competencia intercultural junto con las convenciones de sus propias lenguas y culturas, lo que le permite extraer las conclusiones y relaciones apropiadas y actuar en consecuencia, en una amplia gama de registros y estilos, con la debida flexibilidad según las circunstancias, y con eficacia.

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

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

Sabe hacer una cita y utiliza las referencias siguiendo las convenciones según el ámbito y contexto comunicativos (p. e. en un texto académico).

Transmite con claridad los puntos destacados y más relevantes de los textos fuente, así como todos los detalles que considera importantes en función de los intereses y necesidades de los destinatarios.

Gestiona con flexibilidad la interacción entre las partes para procurar que fluya la comunicación, indicando su comprensión e interés; elaborando, o pidiendo a las partes que elaboren, lo dicho con información detallada o ideas relevantes; ayudando a expresar con claridad las posturas y a deshacer malentendidos; volviendo sobre los aspectos importantes, iniciando otros temas o recapitulando para organizar la discusión, y orientándola hacia la resolución del problema o del conflicto en cuestión.

Nivel Avanzado C2

Las enseñanzas de Nivel Avanzado C2 tienen por objeto capacitar al alumnado para comunicarse sin ninguna dificultad, y con un grado de calidad como puede observarse en un hablante culto, en situaciones de alta complejidad en los ámbitos personal, público, académico y profesional, entre otras cursar estudios al más alto nivel, incluidos programas de posgrado y doctorado, o participar activamente y con soltura en la vida académica (tutorías, seminarios, conferencias internacionales); liderar equipos interdisciplinares en proyectos complejos y exigentes, o negociar y persuadir con eficacia a nivel de alta dirección en entornos profesionales internacionales.

Para ello, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma con total naturalidad para participar en todo tipo de situaciones, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, que requieran comprender, producir, coproducir y procesar una amplia gama de textos orales y escritos extensos y complejos, que versen sobre temas tanto abstractos como concretos de carácter general y especializado, tanto fuera como dentro del propio campo de especialización, en una gran variedad de acentos, registros y estilos, y con un rico repertorio léxico y estructural que incluya expresiones idiomáticas, coloquiales, regionales y especializadas y permita apreciar y expresar sutiles matices de significado.

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al Nivel Avanzado C2, el alumnado será capaz de:

– Comprender con total facilidad, siempre que disponga de un cierto tiempo para habituarse al acento, prácticamente a cualquier interlocutor y cualquier texto oral, producido en vivo o retransmitido, independientemente del canal e incluso en ambientes con ruido, reconociendo significados implícitos y apreciando diferencias sutiles de estilo, incluso cuando el texto se articule a una velocidad rápida, presente rasgos estructurales, léxicos o de pronunciación idiosincrásicos (p. e. estructuras no lineales o formatos poco usuales, coloquialismos, regionalismos, argot o terminología desconocida, ironía o sarcasmo), y/o verse sobre temas incluso ajenos a su experiencia, interés o campo académico o profesional o de especialización.

– Producir y coproducir, con naturalidad, comodidad, soltura y fluidez, textos orales extensos, detallados, formalmente correctos, y a menudo destacables, para comunicarse en cualquier tipo de situación de la vida personal, social, profesional y académica, adaptando con total eficacia el estilo

y el registro a los diferentes contextos de uso, sin cometer errores salvo algún lapsus linguae ocasional, y mostrando gran flexibilidad en el uso de un rico repertorio de expresiones, acentos y patrones de entonación que le permitan transmitir con precisión sutiles matices de significado.

– Comprender en profundidad, apreciar, e interpretar de manera crítica, con el uso esporádico del diccionario, una amplia gama de textos extensos y complejos, tanto literarios como técnicos o de otra índole, contemporáneos o no, en los que se utilicen un lenguaje especializado, juegos de palabras, una gran cantidad de argot, coloquialismos, expresiones idiomáticas, regionalismos u otros rasgos idiosincrásicos, y que puedan contener juicios de valor velados, o en los que gran parte del mensaje se expresa de una manera indirecta y ambigua, apreciando distinciones sutiles de estilo y significado, tanto implícito como explícito.

– Producir y coproducir, independientemente del soporte, e incluso a velocidad rápida en tiempo real, textos escritos de calidad, exentos de errores salvo algún desliz de carácter tipográfico, sobre temas complejos e incluso de tipo técnico, con un estilo apropiado y eficaz y una estructura lógica que ayude al lector a identificar y retener las ideas y los aspectos más significativos, y en los que transmite con precisión sutiles matices de significado, incluidos los usos alusivos del idioma.

– Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas para trasladar prácticamente cualquier clase de texto oral o escrito, reconociendo significados implícitos y apreciando diferencias de estilo, incluso cuando el texto se articule a una velocidad muy alta o presente rasgos estructurales, léxicos o de pronunciación o de escritura idiosincrásicos (p. e. regionalismos, lenguaje literario, o léxico especializado), todo ello sin dificultad, adaptando con total eficacia el estilo y registro a los diferentes contextos de uso y mostrando una riqueza de expresión y un acento y entonación que permitan transmitir con precisión sutiles matices de significado.

1. Actividades de comprensión de textos orales.

1.1 Objetivos. Comprender, independientemente del canal e incluso en un ambiente con ruido, instrucciones detalladas y cualquier tipo de información específica en declaraciones y anuncios públicos que tienen poca calidad y un sonido distorsionado.

Comprender cualquier información técnica compleja, como, por ejemplo, instrucciones de funcionamiento, normativas o especificaciones de productos, servicios o procedimientos de cualquier índole, conocidos o desconocidos, y sobre todos los asuntos relacionados, directa o indirectamente, con su profesión o sus actividades académicas.

Comprender conferencias, charlas, discusiones y debates especializados, sobre temas complejos de carácter público, profesional o académico, aunque contengan una gran cantidad de expresiones coloquiales, regionalismos o terminología especializada o poco habitual, entendiendo en detalle los argumentos que se esgrimen.

Comprender con facilidad las interacciones complejas y los detalles de conversaciones y debates animados y extensos entre terceras personas, incluso sobre temas abstractos, complejos o desconocidos, apreciando plenamente los matices, los rasgos socioculturales del lenguaje que se utiliza, y las implicaciones de lo que se dice o se insinúa.

Comprender conversaciones, discusiones y debates extensos y animados en los que se participa, incluso sobre temas académicos o profesionales complejos y con los que no se está familiarizado, aunque no estén claramente estructurados y la relación entre las ideas sea solamente implícita, y reaccionar en consecuencia.

Comprender sin esfuerzo, y apreciar en profundidad, películas, obras de teatro u otro tipo de espectáculos, y programas de televisión o radio que contengan una gran cantidad de argot o lenguaje coloquial, regional, o expresiones idiomáticas, identificando pormenores y sutilezas como actitudes y relaciones implícitas entre los hablantes, y apreciando alusiones e implicaciones de tipo sociocultural.

1.2 Competencias y contenidos.

1.2.1 Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos. Dominio de los conocimientos, destrezas y actitudes necesarios para abordar la dimensión social del uso del idioma en la comprensión de textos orales, y apreciación de las sutilezas e implicaciones de los aspectos socioculturales de la comunicación natural, eficaz y precisa, incluyendo los usos emocional, alusivo y humorístico del idioma, lo que supone reconocer y comprender las intenciones comunicativas de una amplia gama de marcadores lingüísticos de

relaciones sociales, normas de cortesía, modismos y expresiones de sabiduría popular, registros, dialectos y acentos, y una gran diversidad de expresiones idiomáticas, coloquiales, regionales y de argot.

1.2.2 Competencia y contenidos estratégicos. Utilización eficaz de las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y fonético-fonológicas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor, y sacar las conclusiones apropiadas.

1.2.3 Competencia y contenidos funcionales. Comprensión de las siguientes funciones comunicativas o actos de habla mediante los exponentes orales propios de cada contexto comunicativo específico, incluso especializado, tanto a través de actos de habla indirectos como directos, en cualquier registro (íntimo, familiar, informal, neutro, formal, solemne):

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

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

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

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

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

1.2.4 Competencia y contenidos discursivos. Conocimiento y comprensión de una amplia gama de modelos contextuales y patrones textuales complejos propios de la lengua oral monológica y dialógica, en diversas variedades de la lengua y en cualquier registro, apreciando un rico repertorio de recursos de producción y procesamiento de textos ajustados a contextos específicos, incluso especializados:

1.2.4.1 Coherencia textual: adecuación del texto oral al contexto comunicativo (tipo y formato de texto; variedad de lengua; registro; tema; enfoque y contenido: selección de contenido relevante, selección de estructuras sintácticas, selección léxica; contexto espacio-temporal: referencia espacial, referencia temporal).

1.2.4.2 Cohesión textual: organización interna del texto oral. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual: mecanismos iniciadores (toma de contacto, etc.); introducción del tema; tematización; desarrollo del discurso: desarrollo temático (mantenimiento del tema: correferencia; elipsis; repetición; reformulación; énfasis. Expansión temática: ejemplificación; refuerzo; contraste; introducción de subtemas. Cambio temático: digresión; recuperación del tema); conclusión del discurso: resumen / recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.

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

- La entidad y sus propiedades [in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado)];
- el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición);
- el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad);
- el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo;
- la modalidad lógica y apreciativa (afirmación, negación, interrogación, exclamación, exhortación; factualidad, certidumbre, creencia, conjetura, duda; capacidad/habilidad; posibilidad, probabilidad, necesidad; prescripción, prohibición, obligación, permiso, autorización; volición, intención, y otros actos de habla);
- el modo y las características de los estados, los procesos y las acciones;
- estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes);
- relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

1.2.6 Competencia y contenidos léxicos. Comprensión de una rica gama léxica oral de uso general, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos y argot, y apreciación de los niveles connotativos del significado.

1.2.7 Competencia y contenidos fonético-fonológicos. Percepción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso general en diversas variedades de la lengua, y en entornos específicos según el ámbito y contexto comunicativos, y comprensión de los diversos significados e

intenciones comunicativas asociados a los mismos, incluyendo variantes de sonidos y fonemas vocálicos y consonánticos y sus respectivas combinaciones, variantes de procesos fonológicos de ensordecimiento, sonorización, asimilación, elisión, palatalización, nasalización, epéntesis, alternancia vocálica y otros, y cambios de acento y tonicidad en la oración con implicaciones sintácticas y comunicativas.

1.3 Criterios de evaluación. Aprecia en profundidad las implicaciones socioculturales de lo que se dice y de la manera de decirlo, y puede reaccionar en consecuencia.

Reconoce con facilidad los usos emocional, humorístico y alusivo del idioma, apreciando diferentes variedades de la lengua y cambios de registro y de estilo.

Aprecia matices como la ironía o el sarcasmo y saca las conclusiones apropiadas del uso que se hace de los mismos.

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

Puede localizar información o seguir el hilo de la argumentación en un texto oral de estructura discursiva compleja o que no está perfectamente estructurado, o en el que las relaciones y conexiones no están expresadas, o no siempre se expresan, de manera clara y con marcadores explícitos.

Reconoce, según el contexto y el género y el tipo textuales específicos, la intención y significación de una rica gama de exponentes orales complejos de las funciones comunicativas o actos de habla, tanto indirectos como directos, en cualquier registro (íntimo, familiar, informal, neutro, formal, solemne).

Identifica los significados y funciones asociados a una rica gama de estructuras sintácticas propias de la lengua oral según el contexto y género y tipo textuales, incluyendo variaciones sintácticas de carácter estilístico (p. e. pregunta retórica).

Aprecia los niveles connotativos del significado y tiene un buen dominio de un repertorio léxico de recepción oral muy amplio que incluye términos especializados, expresiones idiomáticas y coloquiales, regionalismos y argot.

Reconoce juegos de palabras y figuras estilísticas (p. e. metáfora), y puede juzgar su función dentro del texto y con respecto al contexto.

Manifiesta una capacidad de percepción, sin apenas esfuerzo, de las variedades fonético-fonológicas estándar propias de la lengua meta, y reconoce los matices sutiles de significado y las diversas intenciones pragmáticas (cortesía, humor, ironía, sarcasmo y otras) asociados a los diferentes patrones de entonación según el contexto comunicativo específico.

2. Actividades de producción y coproducción de textos orales.

2.1 Objetivos. Hacer declaraciones públicas con fluidez y flexibilidad usando cierta entonación para transmitir con precisión matices sutiles de significado.

Realizar presentaciones convincentes ante colegas y expertos, y pronunciar conferencias, ponencias y charlas, extensas, bien estructuradas, y detalladas, sobre temas y asuntos públicos o profesionales complejos, demostrando seguridad y adaptando el discurso con flexibilidad para adecuarlo a las necesidades de los oyentes, y manejando con habilidad y enfrentándose con éxito a preguntas difíciles, imprevisibles, e incluso hostiles, de los mismos.

Pronunciar conferencias o impartir seminarios sobre temas y asuntos académicos complejos, con seguridad y de modo elocuente a un público que no conoce el tema, adaptándose a cada auditorio y desenvolviéndose sin ninguna dificultad ante cualquier pregunta o intervención de miembros de la audiencia.

Participar con total soltura en entrevistas, como entrevistador o entrevistado, estructurando lo que dice y desenvolviéndose con autoridad y con total fluidez, mostrando dominio de la situación, y capacidad de reacción e improvisación.

Realizar y gestionar, con total eficacia, operaciones y transacciones complejas, incluso delicadas, ante instituciones públicas o privadas de cualquier índole, y negociar, con argumentos bien organizados y persuasivos, las relaciones con particulares y entidades y la solución de los conflictos que pudieran surgir de dichas relaciones.

Conversar cómoda y adecuadamente, sin ninguna limitación, en todo tipo de situaciones de la vida social y personal, dominando todos los registros y el uso apropiado de la ironía y el eufemismo.

Participar sin ninguna dificultad y con fluidez en reuniones, seminarios, discusiones, debates o coloquios formales sobre asuntos complejos de carácter general o especializado, profesional o académico, incluso si se llevan a cabo a una velocidad muy rápida, utilizando argumentos claros y persuasivos, matizando con precisión para dejar claros sus puntos de vista, y sin desventaja alguna respecto a los hablantes nativos.

2.2 Competencias y contenidos.

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

2.2.2 Competencia y contenidos estratégicos. Dominio de las estrategias discursivas y de compensación que permitan expresar lo que se quiere decir sin ninguna limitación, adecuando con eficacia el discurso a cada situación comunicativa específica de carácter complejo.

2.2.3 Competencia y contenidos funcionales. Realización de las siguientes funciones comunicativas o actos de habla, mediante exponentes complejos orales de dichas funciones, adecuados a cada contexto comunicativo específico, tanto a través de actos de habla indirectos como directos, en cualquier registro (íntimo, familiar, informal, neutro, formal, solemne):

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

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

Funciones o actos de habla directivos, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.

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

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

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

2.2.4.1 Coherencia textual: adecuación del texto oral al contexto comunicativo (tipo y formato de texto; variedad de lengua; registro; tema; enfoque y contenido: selección de contenido relevante, selección de estructuras sintácticas, selección léxica; contexto espacio-temporal: referencia espacial, referencia temporal).

2.2.4.2 Cohesión textual: organización interna del texto oral. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual: mecanismos iniciadores (toma de contacto, etc.); introducción del tema; tematización; desarrollo del discurso: desarrollo temático (mantenimiento del tema: correferencia; elipsis; repetición; reformulación; énfasis. Expansión temática: ejemplificación; refuerzo; contraste; introducción de subtemas. Cambio temático: digresión; recuperación del tema); conclusión del discurso: resumen / recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.

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

- La entidad y sus propiedades [in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado)];
- el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición);
- el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad);
- el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo;
- la modalidad lógica y apreciativa (afirmación, negación, interrogación, exclamación, exhortación; factualidad, certidumbre, creencia, conjetura, duda; capacidad/habilidad; posibilidad, probabilidad, necesidad; prescripción, prohibición, obligación, permiso, autorización; volición, intención, y otros actos de habla);
- el modo y las características de los estados, los procesos y las acciones;
- estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes);
- relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

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

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

2.3 Criterios de evaluación. Conoce en profundidad las implicaciones socioculturales que puede tener lo que dice y la manera de decirlo y actúa en consecuencia, adaptándose de forma natural a la situación y al receptor, y adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias, comunicándose con naturalidad, eficacia y precisión, utilizando diferentes variedades de la lengua y distintos registros según el contexto específico de comunicación, y expresando matices sutiles con la ayuda de una rica gama de expresiones idiomáticas, coloquiales, regionales y de argot.

Puede expresarse de forma conscientemente irónica, ambigua, o humorística.

Puede hablar sobre asuntos complejos o delicados sin resultar inconveniente.

Utiliza correcta y adecuadamente todo tipo de estrategias y recursos para controlar y reparar su discurso, ajustándolos con eficacia, naturalidad y precisión a un contexto complejo específico, incluso especializado.

Sabe sortear las dificultades que pudiera tener con tanta discreción que el interlocutor apenas se da cuenta.

Saca provecho de un dominio amplio y fiable de un completo repertorio de elementos lingüísticos para formular pensamientos con precisión, poner énfasis, diferenciar y eliminar la ambigüedad, sin manifestar ninguna limitación de lo que quiere decir.

Produce discursos claros, fluidos y bien estructurados cuya estructura lógica resulta eficaz y ayuda al oyente a fijarse en elementos significativos y a recordarlos.

Crea textos coherentes y cohesionados haciendo un uso completo y apropiado de una variedad de criterios de organización y de una gran diversidad de mecanismos de cohesión.

Lleva a cabo las funciones comunicativas o actos de habla correspondientes, utilizando los exponentes de dichas funciones, formal y conceptualmente complejos, más adecuados para cada contexto comunicativo específico, incluso especializado, tanto a través de actos de habla directos como indirectos, en cualquier registro (íntimo, familiar, informal, neutro, formal, solemne).

Comunica con total certeza información compleja y detallada.

Puede dar explicaciones coherentes de carácter teórico.

Realiza descripciones claras, fluidas, elaboradas y a menudo destacables.

Puede hacer declaraciones claras, fluidas, elaboradas y a menudo memorables.

Realiza narraciones detalladas integrando varios temas, desarrollando aspectos concretos, y terminando con una conclusión apropiada.

Presenta ideas y puntos de vista de manera muy flexible con el fin de ponerlos de relieve, diferenciarlos y eliminar la ambigüedad.

Argumenta sobre un asunto complejo adaptando la estructura, el contenido y el énfasis con el fin de convencer de la validez de su postura a distintos tipos de oyentes e interlocutores.

Expresa y argumenta sus ideas y opiniones con claridad y precisión, y rebate los argumentos de sus interlocutores con soltura y de manera convincente.

Utiliza sin problemas las estructuras gramaticales de la lengua meta, incluso aquellas formal y conceptualmente complejas, y con efectos comunicativos

más sutiles, incluyendo variaciones sintácticas de carácter estilístico (p. e. singular/plural generalizador y de modestia).

Mantiene un consistente control gramatical sobre un repertorio lingüístico complejo, incluso cuando su atención se centra en otras actividades, p. e. en la planificación de su discurso o en el seguimiento de las reacciones de los demás.

Utiliza con consistencia un vocabulario correcto y apropiado, incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos y argot, y una rica gama de expresiones con el fin de enriquecer, matizar y precisar lo que quiere decir, y transmite con precisión matices sutiles de significado mediante el uso de una amplia serie de elementos calificativos y de procedimientos de modificación, p. e. elementos que expresan grado, o cláusulas que expresan limitaciones.

Sustituye una palabra que no recuerda por un término equivalente de una manera tan sutil que apenas se nota.

Manifiesta una capacidad articuladora según algunas de las variedades estándar propias de la lengua meta, y ajusta la entonación a la situación comunicativa, variándola para expresar matices sutiles de significado y adaptándose a los estados de ánimo y a las diversas intenciones pragmáticas (cortesía, humor, ironía, sarcasmo, y otras).

Se expresa con total naturalidad, sin esforzarse ni dudar, mediante un discurso amplio y seguido con una fluidez natural, y se detiene sólo para considerar las palabras más apropiadas con las que expresar sus pensamientos, o para buscar un ejemplo o explicación adecuada.

Puede tomar la palabra, mantenerla y cederla de manera completamente natural.

Contribuye al progreso del discurso invitando a otros a participar, formulando preguntas o planteando cuestiones para abundar en los temas tratados u otros nuevos, desarrollando o aclarando aspectos de lo dicho por los interlocutores, y haciendo un resumen de las posturas y los argumentos de éstos y, en su caso, de los suyos propios.

3. Actividades de comprensión de textos escritos.

3.1 Objetivos. Comprender sin dificultad cualquier tipo de información pública, instrucción, o disposición que pueda interesar a uno mismo o a terceros, incluyendo sus aspectos sutiles y aquellos que pueden derivarse de su contenido.

Comprender en detalle la información y las implicaciones de instrucciones, normativas, ordenamientos, códigos, contratos, u otros textos legales complejos concernientes al mundo profesional o académico en general y al propio campo de especialización en particular.

Comprender en profundidad y detalle todo tipo de texto producto de la actividad profesional o académica, p. e. actas, resúmenes, conclusiones, informes, proyectos, trabajos de investigación, o cualquier documento de uso interno o de difusión pública correspondiente a estos ámbitos.

Comprender información detallada en textos extensos y complejos en el ámbito público, social e institucional (p. e. informes que incluyen datos estadísticos), identificando actitudes y opiniones implícitas en su desarrollo y conclusiones, y apreciando las relaciones, alusiones e implicaciones de tipo sociopolítico, socioeconómico, o sociocultural.

Comprender en detalle y en profundidad, e interpretar de manera crítica, la información, ideas e implicaciones de cualquier tipo de material bibliográfico de consulta o referencia de carácter especializado académico o profesional, en cualquier soporte.

Comprender todo tipo de publicaciones periódicas de carácter general, o especializado dentro de la propia área profesional, académica o de interés.

Comprender sin dificultad las ideas y posturas expresadas en editoriales, artículos de fondo, reseñas y críticas, u otros textos periodísticos de cierta extensión, tanto de carácter general como especializado, y en cualquier soporte, en los que gran parte del mensaje se expresa de una manera indirecta o ambigua, o que contienen numerosas alusiones, o juicios de valor velados.

Comprender con facilidad y en detalle cualquier tipo de correspondencia personal, y formal de carácter público, institucional, académico, o profesional, incluida aquella sobre asuntos especializados o legales, identificando matices tales como las actitudes, los niveles de formalidad y las posturas, tanto implícitas como explícitas, de los remitentes.

Comprender sin dificultad, e interpretar de manera crítica, textos literarios extensos de cualquier género, tanto clásicos como contemporáneos, apreciando recursos literarios (símiles, metáforas, etc.), rasgos de estilo, referencias contextuales (culturales, sociopolíticas, históricas, o artísticas), así como sus implicaciones.

3.2. Competencias y contenidos.

3.2.1 Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos. Dominio de los conocimientos, destrezas y actitudes necesarios para abordar la dimensión social del uso del idioma en la comprensión de textos escritos, y apreciación de las sutilezas e implicaciones de los aspectos socioculturales de la comunicación escrita, incluyendo los usos emocional, alusivo y humorístico del idioma, lo que supone reconocer y comprender las intenciones comunicativas de una amplia gama de marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, modismos y expresiones de sabiduría popular, registros, y dialectos, y una gran diversidad de expresiones idiomáticas, coloquiales, regionales y de argot.

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

3.2.3 Competencia y contenidos funcionales. Comprensión de las siguientes funciones comunicativas o actos de habla mediante los exponentes escritos de dichas funciones según el contexto comunicativo específico, tanto a través de actos de habla indirectos como directos, en cualquier registro (íntimo, familiar, informal, neutro, formal, solemne):

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

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

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

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

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

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

3.2.4.1 Coherencia textual: adecuación del texto escrito al contexto comunicativo (tipo y formato de texto; variedad de lengua; registro; tema; enfoque y contenido: selección de contenido relevante, selección de estructuras sintácticas, selección léxica; contexto espacio-temporal: referencia espacial, referencia temporal).

3.2.4.2 Cohesión textual: organización interna del texto escrito. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual: mecanismos iniciadores (toma de contacto, etc.); introducción del tema; tematización; desarrollo del discurso: desarrollo temático (mantenimiento del tema: correferencia; elipsis; repetición; reformulación; énfasis. Expansión temática: ejemplificación; refuerzo; contraste; introducción de subtemas. Cambio temático: digresión; recuperación del tema); conclusión del discurso: resumen / recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.

3.2.5 Competencia y contenidos sintácticos.

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

- La entidad y sus propiedades [in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado)];
- el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición);
- el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad);
- el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo;
- la modalidad lógica y apreciativa (afirmación, negación, interrogación, exclamación, exhortación; factualidad, certidumbre, creencia, conjetura, duda; capacidad/habilidad; posibilidad, probabilidad, necesidad; prescripción, prohibición, obligación, permiso, autorización; volición, intención, y otros actos de habla);
- el modo y las características de los estados, los procesos y las acciones;

- estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes);
- relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

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

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

3.3 Criterios de evaluación. Aprecia en profundidad las implicaciones socioculturales de lo que lee y de sus modos de expresión, y puede reaccionar en consecuencia.

Reconoce con facilidad los usos emocional y alusivo del idioma, apreciando diferentes variedades de la lengua y cambios de registro y de estilo.

Aprecia matices como la ironía o el sarcasmo y saca las conclusiones apropiadas del uso que se hace de los mismos.

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

Puede acceder a cualquier fuente de información escrita con rapidez y fiabilidad.

Puede evaluar, de forma rápida y fiable, si las fuentes son o no relevantes para el fin o la tarea en cuestión.

Puede localizar información relevante, así como comprender su tema, contenido y orientación, a partir de una lectura rápida del texto.

Busca con rapidez en textos extensos y complejos de diversos tipos, incluidos los menos habituales, y puede leer textos de forma paralela para integrar información contenida en los mismos.

Utiliza sin dificultad diccionarios monolingües de su área de especialización (medicina, economía, derecho, etc.).

Reconoce, según el contexto, el género y el tipo textuales específicos, la intención y significación de una rica gama de exponentes complejos de las funciones comunicativas o actos de habla, tanto indirectos como directos, en cualquier registro (íntimo, familiar, informal, neutro, formal, solemne).

Comprende los significados y funciones asociados a una rica gama de estructuras sintácticas propias de la lengua escrita según el contexto y género y tipo textuales, incluyendo variaciones sintácticas de carácter estilístico (p. e. metáfora gramatical).

Aprecia los niveles connotativos del significado y tiene un buen dominio de un repertorio léxico de lectura muy amplio que incluye términos especializados, expresiones idiomáticas y coloquiales, regionalismos y argot.

Reconoce juegos de palabras y figuras estilísticas (p. e. metáfora), y puede juzgar su función dentro del texto y con respecto al contexto.

Comprende las intenciones comunicativas que subyacen tras el uso de una rica gama de convenciones ortotipográficas de la lengua meta, tanto en soporte papel como digital, de carácter general y especializado.

4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos.

4.1 Objetivos. Tomar notas y apuntes detallados y fidedignos en reuniones, seminarios, cursos o conferencias, incluso mientras se continúa participando activamente en los mismos, reflejando tanto las palabras utilizadas por el hablante como las implicaciones, alusiones o inferencias de lo que éste dice.

Negociar el texto de acuerdos, resoluciones, contratos o comunicados, modificando borradores, y realizando corrección de pruebas.

Escribir reseñas, informes o artículos complejos que presentan una argumentación o una apreciación crítica de textos técnicos de índole académica o profesional, de obras literarias o artísticas, de proyectos de investigación o trabajo, o de publicaciones y otras reseñas, informes o artículos escritos por otros.

Escribir informes, artículos, ensayos, trabajos de investigación y otros textos complejos de carácter académico o profesional en los que se presenta el contexto, el trasfondo teórico y la literatura precedente; se describen los procedimientos de trabajo; se hace un tratamiento exhaustivo del tema; se incorporan y resumen opiniones de otros; se incluyen y evalúan información y hechos detallados, y se presentan las propias conclusiones de manera adecuada y convincente y de acuerdo a las convenciones, internacionales o de la cultura específica, correspondientes a este tipo de textos.

Escribir, independientemente del soporte, cartas o mensajes personales en los que se expresa de una manera deliberadamente humorística, irónica o ambigua.

Escribir, independientemente del soporte, correspondencia formal compleja, clara, exenta de errores y bien estructurada, ya sea para solicitar algo, demandar u ofrecer sus servicios a clientes, superiores o autoridades, adoptando las convenciones estilísticas y de formato que requieren las características del contexto específico.

4.2 Competencias y contenidos.

4.2.1 Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos. Dominio de los conocimientos, destrezas y actitudes necesarios, y apreciación de las sutilezas e implicaciones de los aspectos socioculturales de la comunicación escrita, para la producción y coproducción de textos escritos, incluyendo los usos emocional, alusivo y humorístico.

4.2.2 Competencia y contenidos estratégicos. Aplicación natural y eficaz de las estrategias discursivas y de compensación más adecuadas en cada caso para elaborar una amplia gama de textos complejos ajustados a su contexto específico, incluso especializado, planificando el mensaje y los medios en función del efecto que se quiere o se debe producir sobre el receptor.

4.2.3 Competencia y contenidos funcionales. Realización de las siguientes funciones comunicativas o actos de habla, mediante los exponentes escritos de

dichas funciones más adecuados para cada contexto comunicativo específico, tanto a través de actos de habla indirectos como directos, en cualquier registro (íntimo, familiar, informal, neutro, formal, solemne):

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

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

Funciones o actos de habla directivos, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.

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

Funciones o actos de habla expresivos, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; exculpar; expresar admiración, afecto, alegría o felicidad, alivio, ansiedad y preocupación, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación,

arrepentimiento, confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, insatisfacción, orgullo, preferencia, resentimiento, resignación, satisfacción, sorpresa y extrañeza, temor, tristeza, vergüenza; lamentar; reprochar.

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

4.2.4.1 Coherencia textual: adecuación del texto escrito al contexto comunicativo (tipo y formato de texto; variedad de lengua; registro; tema; enfoque y contenido: selección de contenido relevante, selección de estructuras sintácticas, selección léxica; contexto espacio-temporal: referencia espacial, referencia temporal).

4.2.4.2 Cohesión textual: organización interna del texto escrito. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual: mecanismos iniciadores (toma de contacto, etc.); introducción del tema; tematización; desarrollo del discurso: desarrollo temático (mantenimiento del tema: correferencia; elipsis; repetición; reformulación; énfasis. Expansión temática: ejemplificación; refuerzo; contraste; introducción de subtemas. Cambio temático: digresión; recuperación del tema); conclusión del discurso: resumen / recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.

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

- La entidad y sus propiedades [in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado)];
- el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición);

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

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

- la modalidad lógica y apreciativa (afirmación, negación, interrogación, exclamación, exhortación; factualidad, certidumbre, creencia, conjetura, duda; capacidad/habilidad; posibilidad, probabilidad, necesidad; prescripción, prohibición, obligación, permiso, autorización; volición, intención, y otros actos de habla);

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

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

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

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

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

4.3 Criterios de evaluación. Escribe textos complejos extensos y de calidad, mostrando un dominio de los recursos lingüísticos que le permite expresarse sin ninguna limitación, con gran riqueza estructural y léxica, y con total corrección.

Escribe textos complejos con claridad y fluidez, con un estilo apropiado y eficaz y una estructura lógica que ayudan al lector a encontrar las ideas

significativas, exentos de errores y en los que transmite con precisión sutiles matices de significado, incluidos los usos alusivos del idioma.

Conoce en profundidad las implicaciones socioculturales que puede tener lo que escribe y la manera de decirlo y actúa en consecuencia, adaptándose de forma natural a la situación y al destinatario, y adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias, comunicándose con naturalidad, eficacia y precisión, utilizando diferentes variedades de la lengua y distintos registros según el contexto específico de comunicación, y expresando matices sutiles con la ayuda de una rica gama de expresiones idiomáticas, coloquiales, regionales y de argot.

Puede expresarse por escrito de forma conscientemente irónica, ambigua, o humorística.

Puede escribir sobre asuntos complejos o delicados sin resultar inconveniente.

Utiliza correcta y adecuadamente todo tipo de estrategias y recursos para controlar y reparar su texto escrito, ajustándolos con eficacia, naturalidad y precisión a un contexto complejo específico, incluso especializado.

Saca provecho de un dominio amplio y fiable de un completo repertorio de elementos lingüísticos para formular pensamientos con precisión, poner énfasis, diferenciar y eliminar la ambigüedad, sin manifestar ninguna limitación de lo que quiere decir.

Crea textos escritos coherentes y cohesionados haciendo un uso completo y apropiado de una variedad de criterios de organización y de una gran diversidad de mecanismos de cohesión.

Lleva a cabo las funciones comunicativas o actos de habla correspondientes, utilizando los exponentes de dichas funciones, formal y conceptualmente complejos, más adecuados para cada contexto comunicativo específico, incluso especializado, propios de la lengua escrita, tanto a través de actos de habla directos como indirectos, en cualquier registro (íntimo, familiar, informal, neutro, formal, solemne).

Comunica con total certeza información compleja y detallada.

Puede dar explicaciones coherentes de carácter teórico.

Realiza descripciones claras y detalladas, y a menudo destacables.

Realiza narraciones detalladas integrando varios temas, desarrollando aspectos concretos, y terminando con una conclusión apropiada.

Presenta ideas y puntos de vista de manera muy flexible con el fin de ponerlos de relieve, diferenciarlos y eliminar la ambigüedad.

Argumenta sobre un asunto complejo adaptando la estructura, contenido y énfasis con el fin de convencer de la validez de su postura a distintos tipos de destinatarios.

Expresa y argumenta sus ideas y opiniones con claridad y precisión, y rebate los argumentos de sus corresponsales con soltura y de manera convincente.

Utiliza sin problemas y sin errores las estructuras gramaticales propias de la lengua escrita, incluso aquellas formal y conceptualmente complejas, y con efectos comunicativos más sutiles, incluyendo variaciones sintácticas de carácter estilístico (p. e. estructuras pasivas).

Utiliza con consistencia un vocabulario correcto y apropiado, incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos y argot, y una rica gama de expresiones con el fin de enriquecer, matizar y precisar lo que quiere decir, y transmite con precisión matices sutiles de significado mediante el uso de una amplia serie de elementos calificativos y de procedimientos de modificación, p. e. elementos que expresan grado, o cláusulas que expresan limitaciones.

Utiliza las convenciones ortotipográficas propias de la lengua meta, tanto de carácter general como más específico, e incluso especializado, para producir textos escritos exentos de errores de ortografía, formato, estructura, distribución en párrafos y puntuación; si acaso, puede presentar algún desliz tipográfico ocasional.

Se relaciona con el destinatario con total naturalidad, flexibilidad y eficacia.

5. Actividades de mediación.

5.1 Objetivos. Trasladar oralmente con la precisión necesaria el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes tanto implícitas como explícitas, así como las posibles implicaciones, de textos orales o escritos de alta complejidad estructural o conceptual, o que presenten rasgos idiosincrásicos

(regionalismos, lenguaje literario, léxico especializado, etc.), identificando las diferencias de estilo y registro, así como matices de intencionalidad.

Parafrasear y resumir en forma oral información e ideas provenientes de diversas fuentes, reconstruyendo argumentos y hechos con la debida precisión, de manera coherente y sin omitir detalles importantes ni incluir detalles o elementos innecesarios, con naturalidad y eficacia.

Hacer una interpretación simultánea sobre una amplia serie de asuntos relacionados con la propia especialidad en diversos ámbitos, trasladando con la suficiente precisión sutilezas de registro y estilo.

Mediar con eficacia y total naturalidad entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas, en cualquier situación, incluso de carácter delicado o conflictivo, teniendo en cuenta las diferencias y las implicaciones sociolingüísticas y socioculturales, y reaccionando en consecuencia.

Tomar notas escritas detalladas para terceros, con notable precisión y estructuración, durante una conferencia, reunión, debate o seminario claramente estructurados y sobre temas complejos dentro o fuera del propio campo de especialización.

Trasladar por escrito con la debida precisión el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes tanto implícitas como explícitas, así como las posibles implicaciones, de textos escritos u orales de alta complejidad estructural o conceptual, o que presenten rasgos idiosincrásicos (regionalismos, lenguaje literario, léxico especializado, etc.), identificando las diferencias de estilo y registro, así como matices de intencionalidad.

Parafrasear y resumir en forma escrita, con total corrección y eficacia, de manera coherente y sin incluir detalles irrelevantes, información e ideas contenidas en diversas fuentes, trasladando de manera fiable información detallada y argumentos complejos.

Traducir, con la ayuda de recursos específicos, fragmentos extensos de textos estructural y conceptualmente complejos, incluso de tipo técnico, sobre temas generales y específicos del propio interés, tanto dentro como fuera del campo propio de especialización, trasladando de manera fiable el contenido de la fuente, y respetando en lo posible sus rasgos característicos (p. e. estilísticos, léxicos, o de formato).

5.2 Competencia y contenidos interculturales. Dominio de los conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permitan llevar a cabo actividades de mediación, incluso en situaciones delicadas o conflictivas, con total naturalidad y eficacia: autoconciencia cultural; conciencia de la alteridad; conciencia sociolingüística; conocimientos culturales específicos; conocimientos culturales especializados; observación; escucha; evaluación; análisis; interpretación; puesta en relación; adaptación (incluida resiliencia emocional); ecuanimidad; gestión del estrés; metacomunicación; resolución creativa de problemas; liderazgo; respeto; empatía; curiosidad; apertura de miras; asunción de riesgos; flexibilidad; tolerancia; valores universales.

5.3 Criterios de evaluación. Aprecia en profundidad las sutilezas e implicaciones de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos de la comunicación para desenvolverse de manera natural y con comodidad en cualquier contexto de mediación.

Es plenamente consciente del carácter relativo de los usos y convenciones, creencias y tabúes de distintas comunidades y de las suyas propias, y puede explicar, comentar y analizar las semejanzas y diferencias culturales y lingüísticas de manera extensa y constructiva, así como superar posibles barreras o circunstancias adversas en la comunicación poniendo en juego, de manera casi automática a través de la internalización, su competencia intercultural y sus competencias comunicativas lingüísticas.

Se comunica eficazmente y con la precisión necesaria, apreciando, y siendo capaz de utilizar, todos los registros, diferentes variedades de la lengua, y una rica gama de matices de significado.

Sabe seleccionar con gran rapidez, y aplicar eficazmente, las estrategias de procesamiento del texto más convenientes para el propósito comunicativo específico en función de los destinatarios y la situación de mediación (p. e. selección, omisión, o reorganización de la información).

Produce textos coherentes, cohesionados y de calidad a partir de una gran diversidad de textos fuente.

Transmite con total certeza información compleja y detallada, así como los aspectos más sutiles de las posturas, opiniones e implicaciones de los textos, orales o escritos, de origen.

3 DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LAS UNIDADES DIDÁCTICAS

DESARROLLO DE LOS CONTENIDOS LINGÜÍSTICOS.

Los contenidos que marca la normativa para el nivel A2, se distribuirán como sigue para los niveles 1ºA2 y 2ºA2.

NIVEL 1ºA2

1. GRAMÁTICA

Oración

- Concordancia sujeto-verbo (*on, vous*), sujeto-verbo-atributo.
- Oraciones declarativas: *Je mange parfois au restaurant.*
- Oraciones negativas: negación en oraciones declarativas, interrogativas e imperativas. Orden y formas: *ne, pas.*
- 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: *Ne vous inquiétez pas!*
- Oraciones impersonales (*il y a, il est deux heures, il fait chaud, il faut faire...*).
- Locuciones con valor de oración de uso frecuente: *À tout à l'heure! Merci!*

Sustantivo

- Distinción entre singular y plural, así como femenino y masculino.
- Concordancia sustantivo-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>-veu.*
- 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).*

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.
- Interrogativo *quel* y sus formas
- Indefinidos: *beaucoup de, peu de, trop de*

Adjetivo

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

Pronombre

- Pronombres personales tónicos y átonos. Formas y uso.
- Pronombres reflexivos de objeto directo e indirecto.

Verbo

- Formas de los verbos regulares.
- Cambios ortográficos en los verbos acabados en -er (terminaciones en -cer y -ger)
- Formas de los verbos irregulares de uso frecuente: *devoir, pouvoir, venir, faire, aller, prendre, devoir, dire, lire, écrire ...*
- 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 + infinitif, il neige*.
- Presentativos: *c'est, ce sont*.
- Locuciones verbales: *avoir faim, avoir besoin, avoir mal, avoir peur...*
- Passé composé. Formas y utilización. Introducción

2. DISCURSO

Funciones comunicativas correspondientes al nivel 1ºA2 (véase también en contenidos funcionales):

- 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, asentir y negar, pedir disculpas;
- descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades;
- uso de números, cantidades, precios, horarios y horas;
- intercambio de información personal (procedencia, residencia, estado civil, número de teléfono, nacionalidad, edad, familia, trabajo, aficiones, correo electrónico, lugar y fecha de nacimiento);
- descripción de situaciones presentes
- petición y oferta de información, indicaciones, advertencias y avisos;
- expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo, la duda y la hipótesis;
- expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la orden, el permiso y la prohibición;
- expresión de la posesión, del gusto y la preferencia
- narración de acontecimientos pasados en *passé composé*.

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 ...*).
- Expresiones básicas y rituales conversacionales en diversos contextos básicos (*allô / je peux vous aider? Je vous en prie ...*).

Coherencia y cohesión

- Organización del texto: división en párrafos, signos de puntuación y formato.
- Uso de los pronombres con referentes claros.
- Recursos para contextualizar en el espacio y en el tiempo: uso de adverbios y expresiones espaciotemporales.
- 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: *parce que*
 - Comparación: *comme*
 - Consecuencia: *alors, donc*.
 - Enlace: *et*.
 - Finalidad: *pour* + infinitivo.
 - Oposición: *mais*
 - Tiempo: *quand, avant de, après*.

3. LÉXICO Y SEMÁNTICA

Vocabulario

- Expresiones frecuentes de los objetivos comunicativos (*désolé/e, ça va, voilà...*).
- Vocabulario usual de las situaciones y temas siguientes:

- identificación personal
- descripción física
- vivienda y entorno
- actividades de la vida diaria
- relaciones humanas y sociales
- familia y amigos
- trabajo
- educación y estudios
- lengua
- tiempo libre y ocio
- viajes y vacaciones
- compras y actividades comerciales
- alimentación y restauración
- transporte y servicios
- clima y condiciones atmosféricas

Significado

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

Formación de palabras

- Abreviaturas y siglas más usuales (BD, JT ...).
- Abreviación de las palabras más usuales (*maths, prof* ...).

4. PRONUNCIACIÓ I ORTOGRAFIA.

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]/ [ɛ]
 - [e]/ [ə]
 - [i]/ [o] / [i]
 - [s]/ [z]
 - [ʃ] / [ʒ] / [j]
 - [b]/[v]
 - Fonema [R]
- Vocales nasales: discriminación y oposición entre orales y nasales:
 - [ã] [ɛ̃] [õ] [œ̃]
 - [ɛ] / [ɛn] (*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 ...*).
- 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*).

NIVEL 2ºA2

1. GRAMÁTICA

Oración

- Oraciones exclamativas: orden de los elementos con *quel*. *Je mange parfois au restaurant. Quelle belle journée!* Interjecciones más frecuentes: *Oh là là! Zut!*
- Oraciones negativas: revisión negación en oraciones declarativas, interrogativas e imperativas. Orden y formas: *ne, pas, plus, jamais, rien, personne*.
- Oraciones exhortativas: colocación del pronombre complemento directo o indirecto detrás o delante del verbo: *Donne-moi la main! Ne vous inquiétez pas!*
- Introducción al estilo indirecto.

Sustantivo

- Revisión formación del femenino y del plural.
- Sustantivos que se utilizan usualmente en plural (*gens, frais*).

Artículo

- Revisión artículos partitivos
- Revisión 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*
- Indefinidos: *tout, chaque, plusieurs, beaucoup de, peu de, trop de*
....

Adjetivo

- Revisión formación del femenino y del plural
- Posición del adjetivo: delante o detrás del sustantivo (*un grand garçon, une table ronde*).

- Gradodel adjetivo: comparativos (*aussi+adjetivo+que, autant de+nombre+que, verbo+autant que*) y superlativos regulares.
- Modificación de l'adjetivo mediante adverbios (*bien, trop, tellement*).

Pronombre

- Revisión pronombres personales tónicos y átonos. Formas y uso.
- Revisión 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 usos.

Verbo

- Revisión formas de los verbos regulares.
- Cambios ortográficos en los verbos acabados en *-er* en presente de indicativo. (Terminaciones: *-eler, -eter, é...er, -eyer, -oyer...*)
- Formas de los verbos irregulares de uso frecuente: *mettre, connaître, croire, voir, recevoir, attendre, 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.*).
- Passé composé. Formas y utilización Revisión y consolidación.
- Pretérito imperfecto de indicativo. Formas y utilización
- Pretérito imperfecto de indicativo en alternancia con Passé Composé en la narración y la descripción (*j'avais froid, j'ai fermé la fenêtre*).
- Verbos de régimen más usuales (*téléphoner à qq, faire qqch...*).
- Perífrasis verbales: *venir de + infinitiu, aller + infinitiu, être en train de + infinitivo, commencer à + infinitivo, finir de + infinitivo*.

2. DISCURSO

Funciones comunicativas correspondientes al nivel 2ºA2 (ver también en contenidos funcionales).

En este nivel, **se revisarán y ampliarán** las estructuras relativas a las siguientes funciones comunicativas:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: invitar, aceptar y rechazar una invitación, agradecer, felicitar, interesarse por alguien o algo, asentir y negar, recordar una cosa a alguien
- descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades;
- descripción de situaciones presentes
- petición y oferta de información, indicaciones, advertencias y avisos;
- formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos;
- expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo, la duda y la hipótesis;
- expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la orden, el permiso y la prohibición;
- expresión de la posesión, del gusto y la preferencia,

Otras funciones comunicativas propias del nivel 2 A2

- narración de acontecimientos pasados
- expresión de sucesos futuros;
- expresión del interés y el desinterés, la sorpresa, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor y la tristeza.

Adecuación

- Manejo y uso del registro informal y estándar en las situaciones comunicativas del nivel e introducción al discurso formal.
- Revisión marcadores conversacionales para dirigirse a alguien, empezar a hablar, cooperar, reaccionar e interactuar, pedir ayuda, hablar por teléfono, expresar opinión...
- Marcadores de la oralidad: reconocimiento de las formas más frecuentes (y 'a / *je sais pas* ...).
- Revisión y consolidación de 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 espaciotemporales.
- Entonación y puntuación discursiva básicas.
- Conectores discursivos más frecuentes para las relaciones lógicas:
 - Causa: *comme, car, grâce à, à cause de*
 - Consecuencia: *alors, donc.*
 - Oposición: *au contraire.*
 - Tiempo: *quand, depuis, il y a*

3. LÉXICO Y SEMÁNTICA

Vocabulario

a. Revisión y ampliación del vocabulario usual de las situaciones y temas siguientes:

- descripción física
- vivienda y entorno
- actividades de la vida diaria
- relaciones humanas y sociales
- trabajo
- lengua
- tiempo libre y ocio
- viajes y vacaciones
- compras y actividades comerciales
- alimentación y restauración
- transporte y servicios

- clima y condiciones atmosféricas
- b. Vocabulario usual de las situaciones y temas siguientes:
 - educación y estudios
 - salud y síntomas
 - entorno natural
 - tecnologías de la información y la comunicación.
- Interjecciones de uso muy frecuente (*Hein? Mince!*).
- Uso y significado de los verbos que introducen en presente el estilo indirecto (*dire, demander, expliquer*).

Significado

- Campos léxicos y 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 ...*).

4. PRONUNCIACIÓ I ORTOGRAFIA.

Pronunciación

- Revisión reconocimiento de las sílabas tónicas. Realización de grupos fónicos.
- Revisión acento prosódico y gráfico.
- Revisión patrones tonales en la oración declarativa, exclamativa e interrogativa: entonación ascendente y descendente.
- Revisión fonemas vocálicos y consonánticos.
- Revisión pronunciación de palabras extranjeras de uso frecuente
- Revisión particularidades de pronunciación en palabras de uso frecuente (*plus...*).
- Revisión reconocimiento de las sílabas tónicas.

Ortografia

- Revisión relación entre sonido y grafía.
- Revisión signos de puntuación: acentos, cedilla, apóstrofo, diéresis y guión (*tréma* y *trait d'union*).
- Revisión 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).

En lo que respecta a la secuenciación de estos contenidos durante el año escolar, tanto en los niveles 1ºA2 como 2ºA2, cada profesor que imparta estos niveles, aplicará la distribución temporal que considere más oportuna, teniendo en cuenta los diferentes manuales y materiales complementarios utilizados en el aula.

NIVEL INTERMEDIO B1

Los contenidos que marca la normativa para el **nivel B1**, se distribuirán como sigue para los niveles 1ºB1 y 2ºB1.

NIVEL 1ºB1

1. GRAMÁTICA

Oración

- Oraciones negativas y restrictivas: repaso y ampliación de las construcciones negativas (*ne ... ni ... ni / ne ... que / ne ... aucun ...*).
- Oraciones exhortativas: colocación de los pronombres complemento en / y.
- Oraciones en estilo indirecto con verbo introductorio en presente.
- Oraciones de relativo: uso de los relativos simples.
- Oraciones subordinadas de oposición, concesión, comparación,

condición causa, consecuencia y tiempo (véase Coherencia y cohesión).

Sustantivo

- 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 ...*).

Artículo

- Consolidación del uso de los artículos definidos, indefinidos y partitivos.
- Uso de *de* delante de adjetivos en plural (*de grands yeux*).
- Demostrativos: partículas *-ci* y *-là*.
- Posesivos: revisión
- Indefinidos: *aucun, quelques, certains...*
- Exclamativos: *quel* y sus formas (véase Oración).

Adjetivo

- Formación del femenino y del plural. Casos generales.
- Posición del adjetivo.
- Grado del adjetivo: comparativos y superlativos irregulares (*pire, le meilleur ...*).

Pronombre

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

Verbo

- Presente de indicativo: repaso de los verbos irregulares.

- Futuro de indicativo: repaso y consolidación.
- Alternancia del *Passé Composé*, pretérito imperfecto y pretérito pluscuamperfecto.
- Pluscuamperfecto: Formas, uso y concordancia.
- Condicional simple: Formas y uso en oraciones consigo. Alternancia con el presente y el imperfecto. Valores del condicional.
- Imperativo: uso con pronombres (COD / COI / y / en)
- Presente de subjuntivo: Formas y uso. Expresión de duda, posibilidad, obligación, sentimientos.
- Concordancia verbal en el estilo indirecto con verbo introductorio en presente.

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 (*souvent, longtemps, de temps en temps...*).

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 manera (*à la place de...*).
- Contraste entre preposiciones y locuciones preposicionales de uso más frecuente (*à cause de / grâce à...*).
- Verbos que rigen preposición (*rêver de, réfléchir à...*).

2. DISCOURS

Funciones comunicativas correspondientes al nivel 1B1

(véase también contenidos funcionales)

- 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.

Adecuación

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

Coherencia y cohesión

- 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 / 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...*

3. LÉXICO Y SEMÁNTICA

Vocabulario

- Vocabulario usual de las situaciones y temas siguientes:
 - 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
- Expresiones idiomáticas de uso muy frecuente (*avoir un coup de foudre ...*).
- Expresiones frecuentes en contextos formales e informales.

Significado

- Campos léxicos y semánticos de los temas trabajados.
- Antónimos y palabras de significado opuesto (*ancien-moderne / départ-arrivée*)
- Falsos amigos (*marcher, quitter ...*).

4. 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 (*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 / sûr ...*).
- Transcripción de fonemas que presentan mayor dificultad ([e] ...).
- Correcta ortografía del vocabulario trabajado.
- Diéresis (*maïs, Loïc*).

NIVEL 2ºB1

1. GRAMÁTICA

Oración

- Concordancia entre los elementos de la frase y en la oración enfática (*c'est vous qui l'avez dit*).
- Oraciones declarativas y exclamativas: orden y modificaciones. Omisión de elementos (*Que c'est bon / quel délice ! Qu'est-ce que c'est sucré !*).
- Oraciones negativas y restrictivas: repaso y ampliación de las construcciones negativas (*ne ... ni ... ni / ne ... que / ne ... aucun ...*).
- Oraciones interrogativas: repaso y ampliación de las oraciones

interrogativas (*qu'est-ce que / qu'est-ce qui / qui est-ce que / qui est-ce qui ...*).

- Oraciones exhortativas: colocación de los pronombres complemento en / y.
- Oraciones impersonales: verbos ocasionalmente impersonales (*il manque / il suffit ...*).
- Oraciones en estilo indirecto con verbo introductorio en presente.
- Oraciones de relativo: uso de los relativos simples y compuestos.
- Oraciones subordinadas de oposición, concesión, comparación, condición causa, consecuencia y tiempo (véase Coherencia y cohesión).

Sustantivo

- 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

- 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*).
- 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 ...*).

- Modificación del adjetivo mediante prefijos y sufijos (*anti-, hyper-, ultra-, -able ...*).
- Numerales ordinales: usos específicos del francés (*le XXIème siècle, François 1er*). Expresiones de cantidad (*hebdomadaire*)

Pronombre

- Pronombres 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

- Repaso y ampliación del Presente de indicativo (repaso de los verbos irregulares), Futuro de indicativo, alternancia del Passé composé, Pretérito imperfecto y Pretérito pluscuamperfecto.
- Condicional simple. Valores del condicional.
- La hipótesis: Si+ Imparfait... Conditionnel simple.
- 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. Revisión y ampliación. 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 manera (*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 manera (*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...*).

2. DISCOURS

Funciones comunicativas correspondientes al nivel 2B1 (ver también en contenidos funcionales).

En este nivel, **se revisarán y ampliarán** las estructuras relativas a las siguientes funciones comunicativas:

- 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.

Adecuación

- Registro: principales diferencias léxicas, gramaticales y fonéticas.
- Marcadores conversacionales para expresarse en un registro familiar (*tu m'étonnes/ tu parles/ à plus*) o standard formal (*en fait/ bref/ à propos...*).
- Marcadores para los intercambios conversacionales más usuales: ofrecer – aceptar / pedir – conceder / rechazar...
- 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: *en raison de, puisque, vu que...*
 - Comparación: *de plus en plus, comme si...*
 - Condición e hipótesis: *à condition / que, au cas où...*
 - Consecuencia: *par conséquent, c'est pourquoi... Consecuencia e intensidad : tellement...que*
 - Finalidad: *pour que, afin que...*
 - Oposición y concesión: *cependant, pourtant...*
 - Tiempo: *depuis que, pendant que, lorsque...*

3 .LÉXICO Y SEMÁNTICA

Vocabulario

Revisión y ampliación del vocabulario usual de las situaciones y temas siguientes:

- identificación personal
- vivienda, hogar y entorno
- actividades de la vida diaria
- familia y amigos
- 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

Vocabulario usual de las situaciones y temas siguientes:

- transporte, bienes y servicios.
 - clima y entorno natural, ecología.
 - tecnologías de la información y la comunicación.
 - vocabulario relacionado con los sentimientos.
- 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 léxicos y 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, de-, -isme ...*).
- Siglas y acrónimos de uso frecuente (*OGM, SDF, PACS ...*).
- Neologismos y préstamos (*courriel, liseuse ...*).
- Introducción a la nominalización.

4. 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 (*plus, sec...*).
- Repaso y ampliación de lo ya visto en 1B1

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 / sûr ...*).
- Transcripción de fonemas que presentan mayor dificultad ([e] ...).
- Correcta ortografía del vocabulario trabajado.
- Diéresis (*maïs, Loïc*).
- Homófonos frecuentes (*sang, sans, cent ...*).
- Repaso y ampliación de lo ya visto en 1B1

En lo que respecta a la secuenciación de estos contenidos durante el año escolar, tanto en los niveles 1ºB1 como 2ºB1, cada profesor que imparta estos niveles, aplicará la distribución temporal que considere más oportuna, teniendo en cuenta los diferentes manuales y materiales complementarios utilizados en el aula.

NIVEL 1º INTERMEDIO B2

1. GRAMÁTICA

Oración

- Casos particulares de concordancia: con enumeraciones (*elle et moi ferons ce travail*) y con nombres colectivos (*la plupart des gens l'aime/l'aiment*).
- Orden de los elementos en cada tipo de oración y en estilo indirecto.
- Oraciones negativas: consolidación de las estructuras. Omisión de *ne* en una oración sin verbo (*Pas moi!*).
- La interrogación con un infinitivo (*Où dormir?*).
- Oraciones exhortativas: con los pronombres complemento y con infinitivo.
- Oraciones impersonales:
- Verbos que se utilizan con la conjunción *que* (*il se peut que...*).

- Oraciones en estilo indirecto con verbo introductorio en presente y en pasado.
- Oraciones subordinadas: consolidación de las estructuras trabajadas. Alternancia de los diferentes tiempos verbales. Diferencia de usos del indicativo y del subjuntivo. Construcciones con verbos seguidos de preposiciones (*Je m'attends à ce qu'elle se fâche.*).

Sustantivo

- Clasificación de los nombres: comunes, propios, colectivos, contables e incontables...
- Consolidación de la concordancia de género y número.
- 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*).
- Posesivos: usos particulares. Expresión del hábito (*Elle achète son journal.*), de procesos (*Salez vos légumes.*) y del afecto (*ma chère*).
- 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*).
- Modificación del adjetivo mediante prefijos i sufijos (*archi-, sud-, -ible...*).

Pronombre

- Pronombres personales: uso y omisión. Consolidación.
- Pronombres demostrativos (Consolidación):
- 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 relativos:
- Simples (consolidación). Usos específicos (*il prend 5 viennoiseries, dont 2 croissants*).

- Doble pronominalización: repaso i 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.
- Reconocimiento del pretérito perfecto simple (*passé simple*).
- 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 maneras.
- Forma negativa (*Je te demande de ne pas crier.*). Uso en el estilo indirecto.
- *Gérondif* para expresar simultaneidad (*Il bricole en chantant.*) y causa (*elle a pris froid en sortant sans veste.*).

Adverbio

- 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 manera (*volontiers...*).

- Adverbios y locuciones adverbiales de afirmación o de negación (*certes, soit, toujours pas, pas toujours...*).
- Adverbios y locuciones adverbiales de probabilidad (*apparement, sans doute*).
- Adverbios y locuciones adverbiales de lugar (*ci-contre, nulle part...*).
- 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 manera (*à force de, à l'aide de...*) y de uso frecuente (*à l'égard de, en dépit de ...*).

2. DISCURSO

Funciones comunicativas correspondientes al nivel 1º intermedio B2 (véase también en contenidos funcionales):

- 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.

Adecuación

- Registro: diferencias léxicas, gramaticales y fonéticas en diferentes contextos. Repaso y ampliación:
 - 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...*).

- Interrogación formal e informal.
- Marcadores orales y escritos según el texto y el registro:
 - Para intercambios usuales: ofrecer-aceptar / rechazar, 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 desenlace según la tipología textual.
- 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.
- 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.*).
 - Tiempos: conectores discursivos (*dès que, tandis que...*) y otros recursos léxicos (*les années passant*) y gramaticales (*Je l'ai vu en attendant le train.*).

3. LÉXICO Y SEMÁNTICA

Vocabulario

- Vocabulario amplio y variado de las situaciones y de los temas tratados.
- 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.
- Expresiones idiomáticas frecuentes.
- Eufemismos frecuentes (*un demandeur d'emploi*).
- Expresiones lexicalizadas frecuentes.

Significado

- Campos léxicos y semánticos de los temas trabajados.
- Sinonimia. Palabras de significado próximo (*chemin / sentier, murmurer / chuchoter*) o con matices (*peur / crainte / appréhension / frayeur / inquiétude...*).
- Antonimia. Antónimos parciales (*juste ≠ injuste / faux / inexact*) y absolutos (*un pain blanc ≠ un pain complet, un vin blanc ≠ un vin rouge*).
- Hiponimia. Hipónimos e hiperónimos frecuentes (*rose > fleur / flore, insecte > araignée / mouche*).
- Metonimia: expresiones frecuentes (*boire un verre*).
- Respuestas cooperativas: expresiones frecuentes (*-On y va? -On y va!*).

Formación de palabras

- Formación de palabras por composición (*un essuie-glace, ...*).
- Derivación a partir de sufijos, prefijos y sus variantes ortográficas sufijos, (*irresponsable, illégal, incohérent, immangeable...*).
- Neologismos y préstamos (*un portail, flasher...*).
- Onomatopeyas frecuentes (*plouf!, glouglou!...*).
- Interjecciones frecuentes (*beurk!, bof!*).

4. PRONUNCIACIÓN Y ORTOGRAFIA.

- 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.
- 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.*).

Ortografía

- Consolidación de la ortografía de las formas gramaticales y del vocabulario correspondiente al nivel.
- Signos de puntuación: revisión 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.*).
- Acento ortográfico como marca de diferenciación lingüística (*du / dû, mur / mûr*).

NIVEL 2º INTERMEDIO B2

1. GRAMÁTICA

Oración

- Ausencia de pronombre sujeto en las enumeraciones, en frases hechas y en el estilo indirecto (*dînerons 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 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?*).
- Oraciones desiderativas con *si* y *pourvu*.
- Verbos ocasionalmente impersonales.
- Doble construcción de las oraciones (*Il se passe des évènements marquants. / Des évènements marquants se passent.*).
- Oraciones de relativo: refuerzo y ampliación.
- Uso del *ne explétif* de uso facultativo/enfático en las subordinadas (*je crains qu'il ne s'absente*).

Sustantivo

- 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 único 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.

Artículo

- 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, la Toussaint*).
 - Con valor posesivo (*Elle parle la main dans la bouche*).
- Demostrativos: partículas *-ci* i *-là*. Revisión. Demostrativos con valor enfático (*Ce dont je rêve, c'est d'habiter là-bas*).
- Numerales ordinales i cardinales: ampliación de los contenidos. Cantidades aproximadas (*20 euros et quelques, au grand*

maximum deux heures...), con numerales (*en deux temps, trois mouvements*). Otras expresiones de cantidad (*hebdomadaire, le triple, centenaire*).

Adjetivo

- Uso del adjetivo con preposiciones (*fort en maths / difficile à comprendre*) i modificación con adverbios (*drôlement sympa*).
- Uso en expresiones idiomáticas (*rire jaune, rusé comme un renard*).

Pronombre

- Usos para resaltar (*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*).
- Pronombres indefinidos: revisión y ampliación (*quelques-uns, certains, n'importe qui / quoi / où / lequel*). Usos más específicos (*quelque chose de bien / quelqu'un d'intéressant*).
- Revisión pronombres relativos simples (*qui, que, où, dont*)
- Compuestos: revisión y ampliación. Uso con preposiciones y con locuciones (*derrière lequel / envers qui...*).

Verbo

- Revisión del presente del indicativo y del subjuntivo presente.
- Futuro anterior: formas y uso. Contraste con el futuro simple.
- Pretérito perfecto compuesto (*passé composé*): 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*).
- 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 (*subjonctif passé*): 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 (*participe passé*): 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*).
- 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*).

Adverbio

- Formación de los adverbios con el sufijo *-ment*. Casos generales y particulares. Consolidación.
- 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...*).
- Locuciones adverbiales de progresión (*d'autant plus que, de mieux en mieux, de mal en pis...*).

Preposición

- Verbos que rigen preposición: ampliación.
- Cambios de significado según la preposición (*rêver de / rêver à*)..
- 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*).

2. DISCURSO

Funciones comunicativas correspondientes al nivel 2º intermedio B2 (véase también en contenidos funcionales):

– 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.

Adecuación

- Registro: diferencias léxicas, gramaticales y fonéticas en

diferentes contextos. Revisión 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 tratamiento frecuentes (*Maître Duteuil*).
- Expresiones de cortesía mediante tiempos verbales para matizar / atenuar (*Pourrais-je...*) y fórmulas sociales (*Auriez-vous l'obligeance de...*).
- Marcadores orales y escritos según el texto y el registro:
 - Para saludar y despedirse (*Soyez les bienvenus / coucou! / bien à vous / à tout!*).

Coherencia i cohesión

- Organización de los textos orales y escritos:
 - 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.
- Puntuación y párrafos como mecanismo de cohesión i coherencia.
- Marcadores de cohesión i de coherencia en el discurso oral: entonación y pausas.
- Relaciones lógicas en el discurso:
 - Condición e hipótesis: conectores discursivos (*pourvu que / faute de...*) y otros recursos léxicos y gramaticales (*Sans effort, la 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.*).

3. LÉXICO Y SEMÁNTICA

Vocabulario

- 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.

- Diferencias léxicas de registro: lenguaje formal, informal, coloquialismos, tecnicismos.
- Expresiones frecuentes del francés coloquial.
- Introducción a los regionalismos frecuentes de la francofonía.

Significado

- 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 diferente significado según el género (*la physique / le physique*).
- 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).
- 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

- Siglas y acrónimo frecuentes. Derivación a partir de siglas (*bédéphile*).
- Apócopos frecuentes (*la Sécu, l'hosto...*).
- Diminutivos y aumentativos (*surmenage, richissime, sautiller, boulette...*).
- Familias de palabras (*lait, laitier, laitage...*).

4. PRONUNCIACIÓN Y ORTOGRAFÍA.

Pronunciación

- 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.
- Enlace (*liaison*) obligatorio, prohibido y opcional. Consolidación. Enlace y su relación con el registro (*pas encore / pas \grave{a} encore*).
- Introducción a los principales rasgos fónicos de la francofonía.

Ortografía

- Insistencia en la representación gráfica de fonemas que conllevan mayor dificultad.
- Abreviaturas y siglas: ortografía y pronunciación (*FLE, qqn...*).
- Homófonos frecuentes. Revisión y ampliación.
- Reforma ortográfica de 1990: coexistencia de las antiguas reglas y las actuales.

En lo que respecta a la secuenciación de estos contenidos durante el año escolar, tanto en los niveles 1º de Intermedio B2 como en 2º de Intermedio B2, cada profesor que imparta estos niveles, aplicará la distribución temporal que considere más oportuna, teniendo en cuenta los diferentes manuales y materiales complementarios utilizados en el aula.

NIVEL AVANZADO C1

1. GRAMÁTICA

Oración

- Morfología de las oraciones.
- Inversión del verbo en la oración mediante:
 - Adverbio (*encore faut-il le lui dire*).
 - Complemento circunstancial de lugar (*dans cette vallée résidait un peuple barbare*).

- Recursos dialógicos ("*Reste*" *a-t-il supplié*).
- Oraciones exclamativas:
 - Modificación de la morfología de la oración con *comme* y *que* (*Comme tu es malin!* / *Que de problèmes!*).
 - Construcciones específicas de la oración exclamativa con infinitivo (*Dire que je le croyais!*), con subjuntivo (*Vive les mariés!*) y con *si* (*Si tu savais!*).
 - Interjecciones: tipos. Onomatopeyas (*Atchoum! Pouet, pouet!*), nombres y pronombres (*Flûte!* / *Quoi!*), Adjetivos y verbos (*Mince! Allons!*).
- Oraciones negativas: consolidación. Oraciones semi-negativas (*Je n'avais jamais rien vu de aussi merveilleux!*).
- Oraciones interrogativas. Morfología de la oración según el registro. Inversión en la interrogación parcial y directa. Preguntas retóricas (*Tu n'aurais pas pris mon livre par hasard?*).
- Oraciones exhortativas: repaso y ampliación. Uso de expresiones de cortesía para atenuar (*Veillez éteindre vos portables*). Uso de interjecciones para enfatizar (*Allez! Dépêche-toi!*)
- Oraciones de estilo indirecto: repaso y ampliación. Verbos introductorios: tiempos verbales y matices semánticos (*marmonner* / *chuchoter*). Marcadores de subjetividad (*il a dit qu'il en était capable, mais bon...*). Marcadores de registro (*il m'a balancé une excuse*). Estilo indirecto libre. Oraciones de relativo: consolidación.
- Oraciones subordinadas: consolidación de las estructuras. Alternancia de los diferentes tiempos verbales y maneras.
- Repaso del *ne explétif* en las subordinadas.

Sustantivo

- Género:
 - Epiceno (*un / une choriste*).
 - Evolución del género de las profesiones (*une magistrate*). Anteposición o posposición de *femme* u *homme* al sustantivo (*une femme ingénieur / un homme sage-femme*).
 - Homónimos según el género (*un vase / une vase*).
 - Femeninos irregulares: repaso y ampliación.
- Número:
 - Formas abreviadas en plural (*Saint: St > Sts*).

- Plural de los nombres compuestos (*des taille-crayons / des passe-partout*).
- Nominalización. Formación de sustantivos:
 - A partir de adjetivo (*une fourberie / une finesse*).
 - A partir de verbo (*une grillade*).
 - A partir de sigla (*un SMICard*).
- Sustantivos ocasionales (*je ne comprends pas vos R / vos quatre*).

Artículo

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

Adjetivo

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

Pronombre

- Repaso y consolidación de los pronombres personales y complemento.

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

Verbo

- Consolidación de los tiempos estudiados.
- Modos y tiempos verbales para describir, narrar y situar en el tiempo. Repaso y ampliación.
- Correlación de los modos y los tiempos.
- Elección del modo según el conector de la subordinada.
- Indicativo: usos y formas. Repaso y ampliación. Uso del indicativo después de expresiones de tiempo, de causa, de consecuencia, de oposición y con verbos de opinión (*elle a ri dès qu'elle m'a vu / il s'appliquait à cette tâche tandis que, de son côté, elle la bâclait*).
- *Passé simple*: formas y usos. Repaso y ampliación. Valor del *passé simple* en la narración, en los textos históricos y biográficos.
- Pretérito anterior: formas y uso. Introducción (*Quand l'enfant eut mangé, il alla retrouver ses amis*).
- Condicional: usos y formas. Repaso y ampliación. Uso del condicional en fórmulas de cortesía, de sugerencia, de deseo y después de locuciones (*quand bien même je le voudrais, je ne pourrais pas réunir cette somme*).
- Construcción de condición e hipótesis con *si*. Correlación de tiempos verbales según las relaciones temporales.
- Subjuntivo: usos y formas. Repaso y ampliación. Uso del subjuntivo para expresar el deseo con matices, los sentimientos (*je suis outrée*

qu'il m'ait répondu sur ce ton), la duda y la posibilidad (*nous doutons qu'ils aient considéré cette alternative*).

- Uso del subjuntivo después de expresiones de causa, de consecuencia, de finalidad, de concesión, de condición, de tiempo y oposición (*bien qu'il le veuille, il ne pourra jamais y arriver*).
- Subjuntivo presente y pasado. Uso después de verbos, locuciones conjuntivas y subordinadas. Repaso y ampliación.
- Subjuntivo imperfecto: reconocimiento e introducción.
- Verbos semánticamente próximos con empleo diferenciado en indicativo o subjuntivo (*espérer / souhaiter, il paraît que... / il semble que...*).
- Participio presente: formas y usos. Repaso y ampliación. Participio pasado: formas y usos. Consolidación. Concordancia en los tiempos compuestos. Concordancia en el caso de los verbos pronominales (*elles se sont parlé / elles se sont regardées*).
- Gerundio: formas y usos. Valores del gerundio: formas y usos (*ayant parlé*).
- Voz activa, pasiva y pasiva refleja. Verbos con sentido pasivo seguidos de infinitivo: *se faire, se laisser, s'entendre, se voir...* (*il s'est vu décerner plusieurs prix*).

Adverbio

- Consolidación de adverbios y locuciones adverbiales de:
 - Tiempo: *dorénavant, naguère. Jamais* sin valor negativo (*Si jamais vous revenez,...*).
 - Manera (*carrément, exprès, incognito*).
 - Afirmación (*soit*), negación.
 - Lugar (*ci-contre, ailleurs*).
 - Progresión, probabilidad, cantidad e intensidad.
- Anteposición o postposición del adverbio a otros elementos (*la roue arrière / les politiciens même s'en étonnaient / tout contre le mur...*).
- Adverbio *ne* empleado con los verbos *pouvoir, cesser de, oser, savoir* seguidos de infinitivo (*il ne cesse de parler*).
- Indefinido *quelque* empleado como adverbio en el sentido de *environ* (*quelque 30 invités*).
- Grupos adverbiales lexicalizados (*soi disant / en catimini*).
- Préstamos (*un chouïa / de visu / in extremis / a fortiori...*).

Preposición

- Preposiciones y locuciones prepositivas. Repaso y ampliación.
- Polisemia de algunas preposiciones (*danser avec grâce* –manera– / *danser avec des chaussons* –medio– / *danser avec sa fille* –compañía).
- Sinonimia de algunas preposiciones (*voyager en voiture* / *à cheval...*).
- Monosemia de algunas preposiciones (*chez* / *avant* / *malgré...*).
- Elipsis de la preposición en el oral (*parler chiffons, voter écolo*).

2.DISCURSO

Funciones comunicativas correspondientes al nivel C1 (véase también en contenidos funcionales):

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

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

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

Funciones o actos de habla directivos, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; animar; autorizar; dar

instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.

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

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

Adecuación

- Tipología textual: principales características. Repaso y ampliación.
- Estilos de escritura: reconocimiento, interpretación y uso. Estilos narrativo, descriptivo, burlesco, lírico ...
- Figuras de estilo:
 - Metáforas.
 - Eufemismos.
 - Hipérboles.
 - Elipsis.
 - antífrasis.
- Uso de citas en el discurso formal.
- Elementos implícitos y explícitos de caracterización del discurso: el humor y los sobreentendidos (*J'en ai une bonne à vous raconter!* /

J'étais plié (e) de rire / trop drôle!

- Registros de lengua. Diferencias gramaticales, sintácticas y semánticas.
- Fórmulas de caracterización del tono del texto (cinismo, humor, ironía, exasperación ...).

Coherencia y cohesión

- Expresión del anterioridad, simultaneidad y posterioridad. Correspondencia de tiempo, expresiones y preposiciones.
- Fórmulas de refuerzo y de atenuación. Grado de apreciación.
- Elaboración de esquemas para la organización de las ideas.
- Principales estructuras para el desarrollo de una argumentación lógica y coherente:
 - Fórmulas para posicionarse en un debate.
 - Fórmulas para destacar y enfatizar (*il est indéniable que ... / vous n'ignorez pas que ...*).
 - Fórmulas para matizar (*certes, j'aurais dû vous en parler, mais cela ne vous donne pas le droit de agir de la sorte*).
 - Fórmulas para debatir y argumentar (*on constate à l'évidence une recrudescence de ces procédés*).
 - Expresiones de reformulación (*autrement dit / en un mot/ en d'autres termes ...*).
- Elipsis en las oraciones y en las frases hechas. Consolidación (*Combien cette montre? / Loin des yeux, loin du cœur / mieux vaut deux fois qu'une*).
- Uso del pleonasma para enfatizar.
- Adverbios del discurso para expresar la apreciación (*forcément, à coup sûr*), para posicionarse (*justement, sincèrement*) y para articular el discurso de manera lógica y cronológica.
- Conectores discursivos de las relaciones lógicas:
 - Causa: conectores discursivos (*d'autant (plus) que / considérant que ...*) y otros recursos léxicos y gramaticales.
 - Consecuencia: conectores discursivos (*à tel point que / au point que ...*) y otros recursos léxicos y gramaticales.
 - Condición e hipótesis: conectores discursivos (*des lors que / pour peu que ...*) y otros recursos léxicos y gramaticales.
 - Finalidad: conectores discursivos (*de crainte que ...*) y otros recursos léxicos y gramaticales.

- Oposición y concesión: conectores discursivos (*encore que ...*) y otros recursos léxicos y gramaticales.
- Tiempo: conectores discursivos (*aussi longtemps que ...*) y otros recursos léxicos y gramaticales.

3. LÉXICO Y SEMÁNTICA

Vocabulario

- Utilización correcta, y adecuada al contexto, de una rica gama léxica escrita de uso general, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos y argot.
- Campos léxicos amplios y variados.
- Sinonimia: matices despectivos y apreciativos.
- Neologismos y préstamos. Valores (jerga, argot, estilo ...).
- Juegos de palabras: principales características.
- Eufemismos.
- Terminología especializada y tecnicismos. Introducción.
- Regionalismos frecuentes de la francofonía. Repaso y ampliación.
- Onomatopeyas.
- Expresiones idiomáticas

Significado

- Campos léxicos y semánticos de los temas trabajados.
- Consolidación de las relaciones léxicas:
 - Sinonimia.
 - Homonimia.
 - Monosemia.
 - Polisemia.
 - Antonimia.
 - Hipónimos.
 - Metonimia.
- Precisión léxica.
 - Sufijos y prefijos. Principales significados en sustantivos:
 - Acción (*une guérison*).
 - Agente (*un éditeur*).

- Instrumento (*une mangeoire / un poignard*).
- Lugar (*une buanderie*).
- Estado / calidad (*la paresse / la franchise*).
- Precisión y particularidad (*une figurine*).
- Modificación (*un monticule*).
- Desprecio (*une blondasse*).
- Verbos que cambian de significado según el modo (*j'admets que je me suis trompé = je reconnais / j'admets qu'il ait une opinion contraire = j'accepte/ je tolère*).
- Cambios de significado en el francés actual (*c'est trop bien!*).

Formación de palabras

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

4. PRONUNCIACIÓN Y ORTOGRAFÍA

Pronunciación

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

Ortografía

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

***Todos estos contenidos se comenzarán a trabajar en 1º de C1 y se profundizarán y reforzarán en 2º de C1.**

En lo que respecta a la secuenciación de estos contenidos durante el año escolar, tanto en 1º de C1 como en 2º de C1, cada profesor que imparta estos niveles, aplicará la distribución temporal que considere más oportuna, teniendo en cuenta los diferentes manuales y materiales complementarios utilizados en el aula.

NIVEL AVANZADO C2

1. GRAMÁTICA

Oración

- Morfología de las oraciones enunciativas y concesivas.
- Inversión del verbo en el francés literario y con subjuntivo imperfecto (*Il accepta, la décision fût-elle aisée*).
- Oraciones exclamativas:
 - Construcciones específicas de la oración exclamativa.
 - Interjecciones y expresiones: valores y usos. Consolidación (*Oust! Halte! / Chiche! / Bon sang! / À la tienne!*).
- Complicidad lingüística en las exclamaciones (*Ah! La jeunesse!*)
- Oraciones interrogativas. Morfología de la oración según el registro y la tipología textual. Preguntas retóricas. Refuerzo de la

interrogación mediante partículas y expresiones (*Alors, tu viens?; Combien c'est déjà?*).

- Oraciones negativas: consolidación de las estructuras. Negación restrictiva: *point / guère (il n'est guère aimable)*. Negación sin estructura correlativa en expresiones (*Il n'empêche que...; Qu'à cela ne tienne! / Si je ne m'abuse...*).
- Oraciones exhortativas: repaso y ampliación. Fórmulas para reforzar y atenuar. Otras expresiones (*Daignez accepter mes excuses; Soit dit en passant; Trève de plaisanteries; Sauve qui peut! À l'eau! À bas les injustices!*).
- Oraciones de estilo indirecto: repaso y ampliación. Estilo indirecto libre: formas y usos. Repaso y ampliación. Principales cambios según el tiempo del verbo introductorio.
- Oraciones de relativo: consolidación.
- Oraciones subordinadas: consolidación de las estructuras. Alternancia de los diferentes tiempos verbales y modos.
- Uso del *ne explétif* en las subordinadas. Consolidación.

Nombre

- Concordancia en género y número: consolidación. Concordancia de los préstamos (*des post-scriptum; des ultimatums; des desiderata; des sandwiches*).
- Plural de los topónimos (*les deux Allemagnes*).
- Nominalización: consolidación de las estructuras.
- Principales transformaciones de nombre propio a nombre común (*des dons Juans; un Gargantua*).

Artículo

- Consolidación de los contenidos anteriores.
- Insistencia en los casos particulares.

Adjetivo

- Concordancia con diversos sustantivos, un nombre colectivo y una fracción (*l'écolière portait un cartable et une trousse blancs; le troupeau de moutons blancs y était; la moitié du gâteau était noir/e*).
- Posición y grado del adjetivo. Refuerzo y consolidación.
- Adjetivo verbal: usos y diferencias con el gerundio y el participio

presente. Repaso y consolidación (*c'est le maire sortant; il l'a vu en sortant du travail; il l'a vu sortant du travail*).

- Construcciones adjetivales (*doué en, ouvert à...*).
- Comparativos sintéticos: *mal, pire, pis, moindre*.
- Valores del adjetivo *tel* (*tel est pris qui croyait prendre; un tel m'a dit qu'il t'avait vu; je ne comprends pas une telle hypocrisie*).

Pronombre

- Pronombres personales, demostrativos, posesivos, complemento: consolidación.
- Pronombres relativos simples y compuestos, sin preposición o precedidos de preposición: consolidación. Casos de ausencia de antecedente (valor de pronombre de relativo):
 - Sujeto (*Qui m'aime me suive!*).
 - Complemento directo (COD) (*embrassez qui vous voulez*).
 - Complemento indirecto (COI) (*il en parlait à qui voulait bien l'écouter*).
 - Complemento agente (*cette règle est connue de quiconque a étudié le français*).
 - Complemento circunstancial (*où tu iras, j'irai*).
- Pronombres indefinidos: consolidación.

Verbo

- Consolidación de los tiempos estudiados.
- Modos y tiempos verbales para describir, narrar, argumentar, debatir, resumir y realizar críticas. Repaso y ampliación.
- *Passé simple*: formas y usos. Consolidación. Valor del *Passé simple* en la narración y en los textos históricos.
- Concordancia con los tiempos del pasado.
- Concordancia en los tiempos compuestos y en el caso de los verbos pronominales. Consolidación.
- Pretérito anterior: formas y usos. Repaso y consolidación.
- *Passé surcomposé*: formas y uso.
- Subjuntivo presente y pasado: consolidación de los usos.
- Subjuntivo imperfecto: formas y usos.
- Uso en las subordinadas circunstanciales de tiempo (*dès qu'il eut fini ses devoirs, l'enfant lança son stylo*). Uso con adverbios de tiempo

- (*longtemps après qu'il eut découvert ce secret il en parla à sa mère*).
- Principales dificultades de conjugación: diferencias entre las terminaciones verbales del imperfecto y del *Passé simple* (-ais / ai) y casos de correspondencia con las terminaciones del presente de indicativo de los verbos del segundo grupo y del pretérito simple (*elle pâlit*).
 - Infinitivo pasado: formas y uso.
 - *Participe présent*: formas y uso. Consolidación.
 - Participio pasado. Formas y uso. Consolidación. Concordancia del participio pasado antepuesto a un infinitivo (*les plats que nous avons dû goûter étaient particuliers; la violoniste que j'ai entendue jouer était prodigieuse*).
 - Gerundio: formas y uso. Consolidación.
 - *Gérondif Passé* (gérondif +participe passé). Formas y uso. Consolidación.
 - Voz pasiva: casos particulares de los verbos *obéir* (*elle a été obéie*), *désobéir* y *pardonner*. Uso de la voz pasiva en el lenguaje jurídico (*celui auquel il a été refusé un droit ...*).

Adverbio

- Ampliación y consolidación de adverbios y locuciones adverbiales (*antan / tantôt ...*).
- Derivación impropia: adjetivos usados como adverbios (*parler fort / boire sec*).
- Adverbios empleados como otras categorías gramaticales y con diferencias semánticas:
 - *Tout* (*c'est un tout; tout peut arriver; tout effrayés qu'il soient, ils Restent dans la pièce sombre*).
 - *Même* (*nous avons les mêmes ambitions; c'est l'essence même de la question; il a des propos parfois déplacés, insolents même*).
- Adverbio *ne*. Consolidación del uso:
 - En expresiones, refranes y locuciones (*si je ne me trompe; il ne dit mot*).
 - Con conjunciones (*partons avant qu'il ne neige; à moins qu'il ne dise le contraire*).
 - Con verbos de negación y de duda (*je doute qu'il vienne; je ne doute pas qu'il ne vienne*).
 - Con verbos que expresan temor (*je crains qu'elle ne le fasse; je ne*

crains pas qu'elle le fasse).

Preposición

- Preposiciones y locuciones prepositivas: consolidación.
- Polisemia, sinonimia y monosemia de algunas preposiciones o locuciones prepositivas. Consolidación.

2. DISCURSO

Funciones comunicativas correspondientes al nivel C2 (véase también en contenidos funcionales):

Realización de las siguientes funciones comunicativas o actos de habla, mediante los exponentes escritos de dichas funciones más adecuados para cada contexto comunicativo específico, tanto a través de actos de habla indirectos como directos, en cualquier registro (íntimo, familiar, informal, neutro, formal, solemne):

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

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

Funciones o actos de habla directivos, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir

algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.

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

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

Adecuación

- Tipología textual y estilos de escritura: consolidación.
- Figuras de estilo: repaso y ampliación:
 - Alegorías.
 - Aliteraciones y asonancias.
 - Anáfora y metonimias.
 - Antífrasis.
 - Antítesis.
 - Comparaciones.
 - Elipsis.
 - Eufemismos y lítotes.
 - Hipérboles.
 - Metáforas.
 - Paranomasias.
 - Personificaciones.

- Uso de citas en el discurso formal.
- Elementos implícitos y explícitos de caracterización del discurso.
- Registros de lengua: diferencias gramaticales, sintácticas y semánticas. Consolidación.

Coherencia y cohesión

- Estructuras organizativas del discurso formal: consolidación.
- Marcadores y articuladores del discurso formal: consolidación.
- Fórmulas de refuerzo y de atenuación. Grado de apreciación. Repaso y consolidación.
- Elaboración de esquemas para la organización de las ideas.
- Principales estructuras para el desarrollo de una argumentación lógica y coherente. Repaso y ampliación:
 - Fórmulas para posicionarse en un debate.
 - Fórmulas para enfatizar, destacar los argumentos (*vous n'êtes sans savoir que; à coup sûr ...*).
 - Fórmulas para matizar (*je n'irai pas jusque là, mais je crois que c'est une pensée qui est digne de considération*).
 - Fórmulas para debatir y argumentar (*les représentants s'accordent à dire que la situation est urgente*).
 - Expresiones de reformulación y de reapropiación.
- Conectores discursivos de las relaciones lógicas:
 - Causa: conectores discursivos (*ce n'est pas [non pas] que...; c'est que...*) y otros recursos léxicos y gramaticales.
 - Consecuencia: conectores discursivos (*tant et si bien que...*) y otros recursos léxicos y gramaticales.
 - Condición e hipótesis: conectores discursivos (*pour autant que, pourvu que...*) y otros recursos léxicos y gramaticales.
 - Finalidad: conectores discursivos (*de sorte que...*) y otros recursos léxicos y gramaticales.
 - Oposición y concesión: conectores discursivos (*quel que soit...; non seulement... mais aussi/encore...*) y otros recursos léxicos y gramaticales.

3. LÉXICO Y SEMÁNTICA

Vocabulario

- Conocimiento y utilización correcta, y adecuada al contexto, de una

rica gama léxica oral de carácter general, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos y argot.

- Campos léxicos amplios y variados.
- Eufemismos: uso y connotaciones.
- Proverbios y frases hechas.
- Expresiones idiomáticas.
- Neologismos y préstamos. Valores de uso y correspondencia léxica en francés.
- Juegos de palabras. Connotaciones y registro.
- Terminología y tecnicismos: repaso y ampliación.
- Términos de metalingüística, lenguaje administrativo, jurídico ...
- Regionalismos frecuentes de la francofonía: ampliación.

Significado

- Sinonimia. Matices y significado implícito. Consolidación.
- Sinonimia. Elección de las palabras para marcar:
 - Intensidad (*fâché / vexé/ furieux...*).
 - Registro (*attraper une maladie / contracter une maladie / choper une maladie*).
 - Juicio (*une silhouette svelte / maigre*).
- Paronimia (*évènement / avènement, adhésion / adhérence...*).
- Monosemia.
- Diferencias de palabras construidas a partir de una misma forma (*une attitude gaullienne / un partisan gaulliste*).
- Matices mediante los sufijos y la elección de la palabra (*c'est un vrai dinosaure*).
- Cambios de significado en el francés actual.

Formación de palabras

- Formación de palabras por derivación y composición: consolidación.
- Familias de palabras por derivación y composición (*couper, coupure, découper...*).
- Modificación de algunas formas (*populaire, public, peuplade*).
- Tipos de derivación del sustantivo a partir de:
 - Un adjetivo (*un malade, un fou*).
 - Un verbo (*le savoir, le pouvoir*).

- Un participio presente o pasado (*un mendiant, un raccourci*).
- Sufijos y prefijos: consolidación.
- Palabras compuestas y su ortografía: repaso y ampliación (*un touche à tout, un lieu-dit, un faitout*).
- Siglas y acrónimos. Derivación a partir de siglas (*smicard*): consolidación.
- Amalgamas léxicas: repaso y ampliación (*Avionique, Infocentre, docufiction*).
- Formación de palabras a partir de onomatopeyas (*croasser*).
Neologismos: repaso y ampliación.

4.PRONUNCIACIÓN Y ORTOGRAFÍA

Pronunciación

- Consolidación de las reglas de fonética de la lengua francesa.
- Reconocimiento del registro a través de la pronunciación.
- Reconocimiento del humor y de la ironía a través de la pronunciación, la entonación y del acento.
- Pronunciación de la h muda y de la h aspirada. Consolidación.
- Variedades regionales y francesa: reconocimiento y observación de las variantes fonéticas.

Ortografía

- Consolidación de la ortografía gramatical y léxica de la lengua francesa.
- Insistencia en la representación gráfica de fonemas que presentan mayor dificultad.
- Marcas de registro y de estilo mediante la puntuación.
- Signos de puntuación: repaso y ampliación.
- Dobles consonantes: reglas. Consolidación.
- Uso específico de las mayúsculas (*l'Habitude venait me prendre dans ses bras (Proust), la Contre-Réforme, Alexandre Le Grand, la fête des Mères...*).

***Todos estos contenidos se comenzarán a trabajar en 1º de C2 y se profundizarán y reforzarán en 2º de C2.**

En lo que respecta a la secuenciación de estos contenidos durante el

año escolar, tanto en 1º de C2 como en 2º de C2, cada profesor que imparta estos niveles, aplicará la distribución temporal que considere más oportuna, teniendo en cuenta los diferentes manuales y materiales complementarios utilizados en el aula.

4 METODOLOGIA. ORIENTACIONES DIDÁCTICAS

4.1 METODOLOGÍA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL IDIOMA

Fundamentos metodológicos generales para la EOI.

La enseñanza y aprendizaje de lenguas en las escuelas oficiales de idiomas de la Comunidad Valenciana se basa en los fundamentos metodológicos siguientes:

- **Enfoque orientado a la acción:** en el ámbito del aula, hay varias implicaciones de la implementación del enfoque orientado a la acción. Considerar los alumnos como agentes sociales significa implicarlos en el proceso de aprendizaje mediante los descriptores como medio de comunicación. También conlleva el reconocimiento de la naturaleza social del aprendizaje y el uso de la lengua y la interacción entre la sociedad y el individuo en el proceso de aprendizaje. La consideración de los alumnos como usuarios de la lengua conlleva un uso extensivo de la L2 en el aula: aprender a utilizar la lengua en lugar de aprender sobre la lengua (como asignatura).

Además, la concepción de los estudiantes como seres plurilingües y pluriculturales implica permitirles utilizar todos sus recursos lingüísticos cuando sea necesario y animarlos a descubrir similitudes y equivalencias, así como diferencias entre lenguas y culturas. En esencia, el enfoque orientado a la acción implica tareas de colaboración en el aula con una meta: el objetivo principal no es la lengua per se. Si el foco principal de la tarea no es el lenguaje, entonces es necesario que haya otro producto o resultado (como por ejemplo planificar una salida, hacer un póster, crear un blog, diseñar un festival, entre otros). Los descriptores sirven para ayudar a diseñar estas tareas y también

para observar y, si se desea, (auto) evaluar el uso de la lengua de los alumnos durante la tarea.

Tanto el carácter descriptivo del MCER como el enfoque orientado a la acción ponen en práctica la construcción conjunta del significado (por medio de la interacción) en el centro del proceso de enseñanza y aprendizaje, lo cual tiene implicaciones para el aula. A veces, esta interacción es entre profesores y alumnos, pero a menudo tiene una naturaleza de colaboración entre los mismos estudiantes. Hay que buscar un equilibrio claro entre estas dos perspectivas, por lo que al final del proceso prevalezca esta interacción colaborativa entre alumnos en grupos reducidos o con toda la clase. En la realidad de las sociedades actuales, cada vez más diversas, la construcción del significado tiene lugar entre idiomas, mediante el uso de los repertorios plurilingües y pluriculturales de los usuarios.

• **Autonomía de aprendizaje y aprendizaje estratégico:** la autonomía en el aprendizaje hace referencia a la capacidad de responsabilizarse del propio aprendizaje. De esta manera, el alumno autónomo desarrolla la habilidad de fijar sus objetivos, los contenidos y la progresión, gestionando y evaluando todo el proceso. Además, implica una reflexión crítica, toma de decisiones y acción independiente, lo que se traduce en aprendizaje significativo, ya que el alumno pasa a aplicar sus conocimientos a un contexto más amplio.

Así pues, la enseñanza y aprendizaje de lenguas en las escuelas oficiales de idiomas debe prever el desarrollo de las destrezas de estudio de los alumnos, así como la aceptación de la responsabilidad del propio aprendizaje:

- simplemente como producto del aprendizaje y de la enseñanza de la lengua, sin ninguna planificación ni organización especiales;
- transfiriendo gradualmente la responsabilidad del aprendizaje desde el profesor a los alumnos y animándolos a reflexionar sobre su aprendizaje y compartir esta experiencia con otros alumnos;
- despertando sistemáticamente la conciencia del alumno respecto a los procesos de aprendizaje o enseñanza en que participa;
- animando a los alumnos a participar en la experimentación de diversas opciones metodológicas;
- consiguiendo que los alumnos reconozcan su estilo cognitivo y que desarrollan consecuentemente estrategias de aprendizaje propias

- **Aprendizaje mediante las nuevas tecnologías:** las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) aplicadas a las enseñanzas de idiomas tienen por objetivo la personalización del aprendizaje y el desarrollo de la competencia estratégica y digital, encaminados al aprendizaje a lo largo de la vida. La implementación didáctica de estas no debe ser aleatoria, sino razonada de acuerdo con el contexto concreto de aprendizaje y debe hacerse tanto en el aula como fuera, en las actividades de refuerzo y ampliación, de manera lúdica, de tal manera que se refuerce la motivación del alumnado. Asimismo, se hará hincapié en la posibilidad de comunicación real y aprendizaje colaborativo que brindan las TIC a través de blogs, chats y redes sociales, entre otros. Así se fomentará el aprendizaje activo y la autonomía.

- **Evaluación integral:** la evaluación de los alumnos debe ser válida, fiable y viable. Es necesario equilibrar la evaluación del aprovechamiento (centrada en el centro escolar y en el aprendizaje) y la evaluación del dominio lingüístico (centrada en el mundo real y en el resultado), teniendo en cuenta tanto la actuación comunicativa como los conocimientos lingüísticos. Asimismo, los resultados del aprendizaje deben calibrarse en relación con niveles y criterios definidos (referencia a un criterio) y las calificaciones y las evaluaciones se asignarán según el nivel en cuestión (referencia a la norma). Por lo tanto, será necesario desarrollar un enfoque integrado de la evaluación formativa en relación con niveles relacionados entre sí y las definiciones de criterios. Además, habrá que implicar a los alumnos en la autoevaluación referida a descriptores definidos de tareas y en aspectos de dominio en varios niveles, así como en la aplicación de estos descriptores en -por ejemplo- la evaluación masiva.

Metodología específica del idioma.

El Departamento de Francés en particular, privilegia un enfoque orientado a la comunicación y a la acción, dentro de diversos enfoques metodológicos que han venido a llamarse "enfoque comunicativo", "enfoque por tareas" y más recientemente "enfoque orientado a la acción".

Podría decirse que estos diversos enfoques conviven en nuestra práctica docente.

Desde el enfoque comunicativo y “por tareas”, la enseñanza del idioma se orienta hacia el uso de la lengua, de forma que ésta se enseña dentro de un contexto, y a partir de tareas y actividades que procuran imitar con fidelidad la realidad de fuera del aula. Se privilegian así, las actividades que posibilitan el uso auténtico y significativo del lenguaje por parte del alumno.

Estas tareas comprenden la comprensión y la expresión de textos tanto orales como escritos. Estas destrezas se trabajan desde el principio y se abordan de manera integrada a lo largo del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Otras características de este enfoque serían las siguientes;

- El instrumento de comunicación en la clase es la propia lengua objeto de aprendizaje.

- Se proponen dentro de lo posible, materiales auténticos.

- La gramática se introduce en función de las necesidades de la lengua como instrumento de comunicación.

- Se prioriza la fluidez sobre la corrección gramatical siempre y cuando la comunicación no se vea interrumpida.

- El error se convierte en un elemento importante en el proceso de aprendizaje, a partir del cual es posible la mejora, la progresión en la adquisición de la lengua y la reflexión lingüística por parte del alumno.

- Se da mucha importancia al contexto sociocultural.

- Se fomenta la adquisición de estrategias y habilidades que favorezcan la autonomía del alumno.

- La presentación de los contenidos es “cíclica” y en espiral, es decir que los contenidos se imparten en diferentes momentos del proceso de aprendizaje, pero de manera más amplia o compleja y combinados con estructuras nuevas.

Se trata de una pedagogía activa, donde se solicita del alumno una actitud participativa. En las clases, se facilita la interacción, la sociabilidad y la motivación. En esta línea, se favorece el trabajo en tándem o en grupo para

que el tiempo de intervención del alumno y de comunicación en el aula sea el mayor posible.

El profesor se convierte en proveedor de recursos y facilitador. Su tarea es guiar, acompañar, estimular y ayudar al alumno en su proceso de aprendizaje.

En lo que se refiere al enfoque "orientado a la acción", se basa en la siguiente definición que da el Marco Común de referencia:

"El enfoque aquí adoptado, en sentido general, se centra en la acción en la medida en que considera a los usuarios y alumnos que aprenden una lengua principalmente como agentes sociales, es decir, como miembros de una sociedad que tiene tareas (no sólo relacionadas con la lengua) que llevar a cabo en una serie determinada de circunstancias, en un entorno específico y dentro de un campo de acción concreto. "

Desde esta perspectiva, la lengua se considera no sólo un instrumento de comunicación, sino también un medio de socialización.

Para conseguir este objetivo, se proponen al alumno tareas o "proyectos", que pueden ser individuales o colectivas, y que tratan de llevarlo a situaciones reales. Se trataría de salir del contexto del aula y de la comunicación ficticia para que el alumno "actúe" de forma real, en un contexto o situación de la vida cotidiana, donde también pueden intervenir otros locutores nativos o francófonos. El alumno aprende de este modo a utilizar la lengua de forma contextualizada y auténtica.

Así, se le pueden proponer actividades como: participar en un foro de opinión en internet sobre un tema concreto, publicar una reseña en un foro de viajes, organizar una salida a un restaurante francés de su ciudad, etc...

Además de los contenidos lingüísticos y culturales, el alumno necesitará también de estrategias que le ayuden a resolver problemas y afrontar diferentes situaciones "más o menos inesperadas".

Las funciones comunicativas, el léxico y la gramática son, en este caso, herramientas que sirven al propósito principal de la acción en un contexto que puede considerarse auténtico.

Estas actividades resultan motivadoras para el alumno, ya que comprueba que puede comunicarse con interlocutores reales y puede lograr "un objetivo real".

El ámbito de comunicación no se limita sólo al profesor y a los compañeros de clase, sino que puede ampliarse a otros estudiantes francófonos o locutores nativos. Las nuevas tecnologías e internet favorecen considerablemente este tipo de intercambios reales.

Se pasa así de la simulación en el aula a la autenticidad de la comunicación y de la interacción.

El docente amplía su función a la de elaborador o creador de tareas o proyectos y participa buscando entornos reales, preferentemente francófonos donde es posible la actuación de los alumnos.

4.2 ACTIVIDADES Y ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

Existen diversas clasificaciones en didáctica de las lenguas sobre estrategias de aprendizaje. Una de las más rigurosas es la de los autores O'Malley y Chamot (*Estrategias de aprendizaje en la adquisición de una segunda lengua extranjera*. 1990).

De acuerdo con lo que postulan estos autores, en el ámbito que nos ocupa se darán especial importancia en el aula a las estrategias de aprendizaje llamadas socio-afectivas, principalmente:

- la cooperación y la colaboración entre los alumnos, trabajando en parejas o en pequeños grupos. La consecución de tareas en grupo favorece el aprendizaje en la medida en que se da un apoyo entre iguales, una participación y escucha activas y un clima de respeto y ayuda mutuo.
- la dimensión afectiva, en la que se apoya al alumno para que se sienta motivado y en confianza, sin miedo al error, con disposición a intervenir, a tomar la palabra, a hacerse oír... Se trata, así mismo de favorecer lo que podríamos llamar "*le plaisir d'apprendre*". Las actividades lúdicas pueden tener una amplia cabida en esta concepción del aprendizaje.

Por otra parte, existen las llamadas “estrategias cognitivas” (citadas por los mismos autores), que serían las técnicas específicas para resolver un problema o llevar a cabo una tarea de aprendizaje concreta. El profesor facilitaría el aprendizaje de sus alumnos guiándolos en el uso de estas estrategias de aprendizaje. La Resolución de 4 de julio de 2018 establece el siguiente repertorio de estrategias cognitivas a desarrollar por parte del alumno, para cada una de las diferentes destrezas:

Comprensión de textos orales

- 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.
- Deducción 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.

Producción y coproducción de textos orales

- 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

Comprensión de textos escritos

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

Producción y coproducción de textos escritos

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

4.3 AUTOEVALUACIÓN DEL ALUMNADO

La autoevaluación es la capacidad del alumno para juzgar sus logros respecto a una tarea determinada: significa describir cómo lo logró, cuándo, cómo sitúa el propio trabajo respecto al de los demás, y qué puede hacer para mejorar.

Mediante la autoevaluación los alumnos pueden reflexionar y tomar conciencia acerca de sus propios aprendizajes y de los factores que en ellos intervienen. En la autoevaluación se contrasta el nivel de aprendizaje con los logros esperados en los diferentes criterios señalados en el currículo, detectando los avances y dificultades y tomando acciones para corregirlas. Esto genera que el alumno aprenda a valorar su desempeño con responsabilidad.

Un elemento importante para el proceso de autoevaluación de los alumnos es la utilización del Portfolio Europeo de las Lenguas.

El uso del Portfolio en el aula implica la adquisición por parte de los alumnos de la competencia de aprender a aprender, ofreciendo un registro que ayuda tanto a comprender los contenidos trabajados como el desarrollo de habilidades de autoevaluación y reflexión.

- Portfolio Europeo de las Lenguas (PEL) es un documento personal, promovido por el Consejo de Europa, donde la persona que aprende o ha aprendido varias lenguas -dentro o fuera del sistema educativo reglado puede registrar sus experiencias de aprendizaje de idiomas y el contacto con otras culturas. El uso del PEL, por un lado, implica una metodología basada en el enfoque comunicativo de la enseñanza y aprendizaje de lenguas, y por otro, fomenta la reflexión y la autoevaluación. Desde 2009 se aplica la versión electrónica, el Portfolio Europeo de las Lenguas electrónico (e-PEL), en las escuelas oficiales de idiomas. Así, el e-PEL permite:

- Reflejar el que el titular sabe hacer en cada una de las lenguas que conoce.
- Registrar las experiencias propias de aprendizaje de lenguas y culturas y reflexionar.
- Anotar los avances que cada persona hace en el aprendizaje de lenguas y marcarse metas nuevas.

Sin embargo, el e-PEL trasciende la dimensión lingüística y se convierte en una herramienta de desarrollo de competencias. El e-PEL está concebido para favorecer los cuatro objetivos políticos del Consejo de Europa: preservar la diversidad lingüística, promover la tolerancia lingüística y cultural, fomentar el plurilingüismo y asegurar la educación democrática de la ciudadanía. Mediante el e-PEL, el aprendiz puede:

- Adquirir y desarrollar actitudes y valores positivos respecto al aprendizaje de varias lenguas a lo largo de la vida.
- Favorecer una visión integradora del plurilingüismo que abarca no sólo los idiomas francos internacionales, sino también las lenguas minorizadas y que tienen menos difusión.
- Adquirir y desarrollar actitudes y valores positivos respecto a la diversidad cultural, al contacto intercultural y en la relación entre lengua y cultura.
- Favorecer la responsabilidad en el aprendizaje de lenguas y la conciencia lingüística y pedagógica del sujeto, así como la autonomía en situaciones de aprendizaje.

Además, el e-PEL contribuye a desarrollar la competencia digital, primordial para el aprendizaje general y a lo largo de la vida.

5 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Según la orden de evaluación de 14 de junio de 2022 (artículos 3, 4, 5, 6 y 7)

Artículo 3. Características generales de la evaluación de los cursos

1. La evaluación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en las escuelas oficiales de idiomas tiene como objeto determinar el progreso realizado por el alumnado, así como la competencia comunicativa en el idioma correspondiente, de forma que permita adoptar las estrategias oportunas para lograr los objetivos académicos propuestos.

2. El alumnado será evaluado tomando como referencia los objetivos, las competencias y los criterios de evaluación establecidos para los niveles básico A2, intermedio B1, intermedio B2, avanzado C1 y avanzado C2 en los currículos de los respectivos idiomas. La evaluación del alumnado tendrá en cuenta el progreso, en conjunto y por separado, en cada una de las actividades de lengua definidas en el correspondiente currículo de cada nivel.

3. Los departamentos didácticos elaborarán las programaciones didácticas para cada uno de los cursos de los niveles básico A2, intermedio B1, intermedio B2, avanzado C1 y avanzado C2, secuenciando los objetivos, contenidos y criterios de evaluación establecidos en los currículos oficiales de la Comunitat Valenciana y adaptándolos a las características del alumnado.

4. El profesorado de las escuelas oficiales de idiomas será el responsable de la evaluación, que se realizará teniendo como referente los diferentes elementos del currículo y, especialmente, los criterios de evaluación establecidos para los niveles básico, intermedio y avanzado.

5. La evaluación para el alumnado que cursa estudios en las escuelas oficiales de idiomas podrá ser de diferentes tipos: evaluación de diagnóstico, evaluación continua o de progreso, evaluación final o de aprovechamiento y evaluación de dominio.

6. Las programaciones didácticas, al concretar los referentes de la

evaluación, especificarán las estrategias y los instrumentos de evaluación que se consideren más adecuados.

Artículo 4. Evaluación de diagnóstico

La evaluación de diagnóstico tiene como objetivo identificar las capacidades y el nivel de competencia del alumnado al inicio del curso, lo cual permitirá al profesorado obtener información relevante sobre el alumnado y desarrollar medidas pedagógicas adecuadas que faciliten su progreso; a la vez, servirá para que el alumnado tome conciencia de su nivel académico y de las necesidades de aprendizaje. Esta evaluación tiene carácter orientador, no comportará calificaciones y de sus resultados se dará cuenta al alumnado y, si procede, a sus representantes legales.

Artículo 5. Evaluación continua o de progreso

La evaluación continua o de progreso tiene por objeto comprobar el grado de consecución de los objetivos a lo largo del curso académico. Supone una recogida organizada y sistemática de información de la evolución del alumnado a lo largo del curso con el fin de mejorar el proceso de enseñanza y aprendizaje y tomar las decisiones oportunas en relación con la promoción del alumnado a los diferentes niveles y cursos. Esta evaluación tiene un carácter formativo.

Artículo 6. Evaluación final o de aprovechamiento

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

Artículo 7. Evaluación de dominio

1. La evaluación de dominio tiene por objeto verificar el grado de logro de las competencias de los diferentes niveles del MCER, que se establecen en el currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial del alumnado matriculado en el último o único curso de cada nivel, así como del alumnado libre.

2. La evaluación de dominio se realizará mediante una prueba de certificación para los niveles intermedio B1, intermedio B2, avanzado C1 y avanzado C2. En el nivel básico A2, la evaluación final o de aprovechamiento será equivalente a la evaluación de dominio.
3. Esta prueba de dominio evaluará cada una de las siguientes actividades de lengua: comprensión de textos orales, comprensión de textos escritos, producción y coproducción de textos orales, producción y coproducción de textos escritos y mediación lingüística.

5.1 EN CURSOS QUE NO LLEVAN A LA PRUEBA DE CERTIFICACIÓN

Según la RESOLUCIÓN de 25 de octubre de 2019, de la Consellería de Educación por la cual se dictan instrucciones en términos de ordenación académica y organización de las escuelas oficiales de idiomas valencianas, los cursos curriculares de 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 A2, Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2.

Las enseñanzas de cada nivel se organizarán en uno o varios cursos anuales. Cada curso tendrá una duración mínima de 120 horas.

En lo que respecta al Departamento de Francés, la distribución es la siguiente:

<i>Número de cursos por nivel</i>				
<i>A2</i>	<i>B1</i>	<i>B2</i>	<i>C1</i>	<i>C2</i>
2	2	2	2	2

Los **cursos no conducentes a la prueba de Certificación** son los primeros cursos de cada nivel, es decir **primero de A2** (1A2), **primero de B1** (1B1), **primero de B2** (1B2), **primero de C1** (1C1), **primero de C2** (1C2).

Según la [Orden](#) 34/2022, de 14 de junio, de la consellera de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regulan la evaluación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial y las pruebas de certificación de los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas en la Comunitat Valenciana (artículos 8 y 12):

La evaluación en la convocatoria ordinaria será el resultado de la evaluación continua, con la recogida organizada y sistemática de información de la evolución del alumno o la alumna a lo largo del curso, con un mínimo de dos recogidas anuales de notas en cada actividad de lengua.

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%**. 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 haya participado en la evaluación continua, se hará constar la calificación de NO PRESENTADO.

El alumnado NO APTO en la convocatoria ordinaria podrá presentarse en la convocatoria extraordinaria únicamente a aquellas actividades de lengua en las que 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 actividad de lengua en la que en la convocatoria ordinaria haya obtenido un porcentaje de puntuación igual o superior al 50% e inferior al 60%, se le guardará la nota de 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

A la hora de evaluar, se valorará tanto la fluidez comunicativa y la adecuación al contexto como la corrección formal. Las pruebas de evaluación deberán estar basadas también en el principio de la comunicación. Esto significa que no sólo se medirá la comprensión y corrección de estructuras lingüísticas y vocabulario, sino también la capacidad para responder en determinadas situaciones con las expresiones adecuadas a la función comunicativa que se persigue.

Evaluación final del alumnado oficial en los cursos curriculares conducentes a la PUC de los niveles intermedio B1, intermedio B2, avanzado C1 y avanzado C2.

El alumnado dispondrá de una sola convocatoria para la evaluación del curso. La evaluación del curso será el resultado de la evaluación continua o de progreso, con un mínimo de dos recogidas anuales de notas en cada actividad de lengua.

Se podrá hacer prueba final en la convocatoria ordinaria para aquel alumnado que no haya superado alguna actividad de lengua en la evaluación continua o de progreso.

Evaluación del alumnado de los cursos de enseñanza no formal

La evaluación de los cursos de oferta formativa complementaria será continua o de progreso mediante la asistencia presencial y la participación activa en las clases.

A esto se añade lo siguiente:

Nivel Básico A2

El Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, estipula en su capítulo II, artículo 4.1, que las enseñanzas de Nivel Básico tendrán las características y la organización que las administraciones educativas determinen. Es por ello por lo que el Nivel Básico A2 obtendrá la certificación mediante la evaluación que establezcan los departamentos didácticos correspondientes.

No se realizará una prueba única conjunta para la evaluación de este nivel Básico A2, sino que cada profesor evaluará con sus propias notas y decidirá la pertinencia de la promoción de sus alumnos de segundo de A2 al nivel B1.

Habrà un mìnimo de dos recogidas anuales de notas en cada actividad de lengua.

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

Para obtener la calificación final de **APTO** es necesario **superar todas las actividades de lengua** con un **porcentaje de puntuación mínimo de un 50 %** y haber obtenido un porcentaje de **puntuación global mínimo de un 65 %**. La calificación final de las evaluaciones del curso curricular será el resultado de realizar la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada una de las actividades de lengua y se expresará con un número entre uno y diez, con dos decimales, redondeado a la centésima más próxima y en caso de equidistancia, a la superior.

En el caso del alumnado que no ha participado en la evaluación continua, se hará constar la calificación de **NO PRESENTADO**.

En la convocatoria extraordinaria, 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 %.

A la hora de evaluar, se valorará tanto la fluidez comunicativa y la adecuación al contexto como la corrección formal. Las pruebas de evaluación deberán estar basadas también en el principio de la comunicación. Esto significa que no sólo se medirá la comprensión y corrección de estructuras lingüísticas y vocabulario, sino también la capacidad para responder en determinadas situaciones con las expresiones adecuadas a la función comunicativa que se persigue.

5.2 EN PRUEBA DE CERTIFICACIÓN

- [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.

Aproximadamente en el mes de enero de 2023, saldrá un Real Decreto que estipulará los criterios de evaluación de la prueba de certificación.

El Real Decreto 1/2019, de 11 de enero, por el que se establecen los principios básicos comunes de evaluación aplicables a **las pruebas de certificación oficial de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2** de las enseñanzas de idiomas de régimen especial expone en su artículo 3 lo siguiente:

1. La evaluación de certificación tendrá como **finalidad** la recogida de datos válidos y fiables sobre la actuación de los candidatos, el análisis de dichos datos y la emisión de un juicio sobre el nivel de competencia de aquellos que permita, en su caso, la **certificación oficial de competencias** en el uso del idioma en los diversos niveles de dominio y en las distintas actividades de lengua.
2. Las administraciones educativas regularán la organización de las pruebas de certificación, que se elaborarán, administrarán y evaluarán según unos estándares que garanticen su validez, fiabilidad, viabilidad, equidad, transparencia e impacto positivo, así como el derecho del alumnado a ser evaluado con plena objetividad.

3. Las administraciones educativas recogerán en una guía informativa todos los aspectos sobre las pruebas de certificación que puedan concernir a los candidatos a certificación o a cualesquiera otros interesados en el proceso de evaluación de certificación de que se trate. En esta guía se incluirán, entre otros aspectos, los derechos y obligaciones de los candidatos a certificación, y la normativa aplicable al proceso de evaluación.

A esto se añade:

El alumnado de todos los cursos, tanto los que conducen como los que no conducen a la prueba de certificación, podrá promocionar al curso siguiente cuando haya adquirido las competencias requeridas en la programación didáctica con un mínimo del 50 % en cada una de las actividades de lengua y una nota global del 60 %. La superación de la evaluación de aprovechamiento en los cursos curriculares que conducen a la PUC permite al alumnado promocionar al primer curso de Intermedio B2, C1 o C2 respectivamente **sin la obtención del certificado del nivel, que solo se obtendrá mediante la superación de la PUC.**

Por lo tanto, en los cursos curriculares conducentes a la Prueba Unificada de Certificación de los niveles B2, C1 y C2 (segundo de B2, segundo de C1, segundo de C2):

La nota de la convocatoria ordinaria será el resultado de la evaluación continua, lo cual supone una recogida organizada y sistemática de información de la evolución del alumno o la alumna a lo largo del curso.

Para obtener la calificación final de APTO es necesario superar todas las actividades de lengua con un porcentaje de puntuación mínimo de un 50 % y haber obtenido un porcentaje de puntuación global mínimo de un 60 %. La calificación final de las evaluaciones del curso curricular será el resultado de

realizar la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada una de las actividades de lengua y se expresará con un número entre uno y diez, con dos decimales, redondeado a la centésima más próxima y en caso de equidistancia, a la superior. En el caso del alumnado que no ha participado en la evaluación continua, se hará constar la calificación de NO PRESENTADO.

-Evaluación de las Pruebas Unificadas de Certificación:

Para obtener el certificado correspondiente a cada uno de los niveles intermedio y avanzado de las enseñanzas de idiomas, se aplicará lo que regula el artículo 4.4 del Real decreto 1/2019, de 11 de enero, por el cual se establecen los principios básicos comunes de evaluación aplicables a las **pruebas de certificación oficial** de los niveles intermedio B1, intermedio B2, avanzado C1 y avanzado C2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial, así como el artículo 14.2 del Real Decreto ley 31/2020, y la Resolución de 29 de marzo de 2021, de la Secretaría Autonómica de Educación y Formación Profesional, por la que se dictan instrucciones para los criterios de evaluación, promoción y titulación, mientras no se publique otra resolución.

Para superar la prueba será necesario obtener una puntuación mínima correspondiente al 50 % en cada una de las cinco partes de la prueba y una puntuación global del 65 %.

El alumnado que haya 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 en la convocatoria ordinaria haya obtenido 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.

5.3 TESTS DE CLASIFICACIÓN

OBJETIVOS

El Departamento de francés realizará en fechas previas al inicio del curso escolar Tests de clasificación para aquellas personas que deseen matricularse en la EOI y que posean conocimientos previos del idioma francés.

El alumnado podrá acceder a cualquier curso a través de la superación de esta prueba, mediante la cual deberá acreditar haber alcanzado las competencias lingüísticas del curso o cursos anteriores de aquel al que haya solicitado acceder: los candidatos que superen la prueba podrán matricularse en segundo de nivel básico A2, primero o segundo del nivel intermedio B1, B2, C1 o C2, o en cualquier curso formativo siempre y cuando existan plazas vacantes.

La superación de la prueba de nivel NO da derechos de acreditación académica, la cual solamente se adquiere si se supera completamente el curso en el que se matricula una vez superada esta prueba de nivel.

EXAMEN

El examen constará de:

- EXAMEN ORAL: Se realizará un examen oral de unos 10 minutos de duración.
- EXAMEN ESCRITO: Se realizará una redacción, para la cual los candidatos dispondrán de un mínimo de 45 minutos.

En ambas partes serán tratados temas correspondientes a las programaciones de los distintos niveles.

Para juzgar mejor la competencia léxico-gramatical de los alumnos, se podrán realizar preguntas específicas orientadas a averiguar si dominan algún aspecto en concreto (tiempos del pasado, subjuntivo, hipótesis...)

5.4 CRITERIOS DE CORRECCIÓN

A la hora de evaluar, se valorará tanto la fluidez comunicativa y la adecuación al contexto como la corrección formal. Las pruebas de evaluación deberán estar basadas también en el principio de la comunicación. Esto significa que no sólo se medirá la comprensión y corrección de estructuras lingüísticas y vocabulario, sino también la capacidad para responder en determinadas situaciones con las expresiones adecuadas a la función comunicativa que se persigue.

5.5 EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

Según explican Miguel Ángel González Halcones y Noelia Pérez González en su trabajo LA EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE. FUNDAMENTOS BÁSICOS, si concebimos el aprendizaje como un proceso, con sus progresos y dificultades e incluso retrocesos, resultaría lógico concebir la enseñanza como un proceso de ayuda a los alumnos. La evaluación de la enseñanza, por tanto, no puede ni debe concebirse al margen de la evaluación del aprendizaje. Ignorar este principio equivale a limitar el interés de la evaluación a su potencial utilidad para tomar decisiones de promoción, acreditación o titulación.

Cuando evaluamos los aprendizajes que han realizado los alumnos, estamos también evaluando la enseñanza que hemos llevado a cabo.

La evaluación nunca lo es, en sentido riguroso, de la enseñanza o del aprendizaje, sino más bien de los procesos de enseñanza y aprendizaje.

Los procesos de evaluación tienen por objeto tanto los aprendizajes de los alumnos como los procesos mismos de enseñanza. La información que proporciona la evaluación sirve para que el equipo de profesores disponga de información relevante con el fin de analizar críticamente su propia intervención educativa y tomar decisiones al respecto. Para ello, será necesario contrastar la información suministrada por la evaluación continua de los alumnos con las intenciones educativas que se pretenden y con el plan de acción para llevarlas a cabo. Se evalúa por tanto, la programación del proceso de enseñanza y la intervención del profesor como animador de este proceso, los recursos utilizados, los espacios, los tiempos previstos, la agrupación de alumnos, los criterios e instrumentos de evaluación, la coordinación... Es decir, se evalúa todo aquello que se circunscribe al ámbito del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Es importante resaltar que la evaluación de la propia práctica docente, bien sea de forma individual o del conjunto del equipo, se muestra como una de las estrategias de formación más potentes para mejorar la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje. Por otra parte, la evaluación del equipo docente en su conjunto permite detectar factores relacionados con el funcionamiento de la coordinación, las relaciones personales, el ambiente de trabajo, aspectos organizativos, entre otros que son elementos muy significativos en el funcionamiento de los centros.

6

MEDIDAS DE ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

1. El alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo debidamente acreditadas dispondrá de las adaptaciones curriculares de acceso al currículo que les posibilite o facilite su proceso educativo.

2. Las adaptaciones curriculares necesarias solo podrán afectar la metodología didáctica, a las actividades y en la priorización y temporalización de los objetivos, así como a los elementos curriculares de acceso.

3. La Conselleria competente en materia de educación podrá autorizar para este alumnado la modificación del periodo de permanencia máximo en cada uno de los niveles, ampliando el número de convocatorias de exámenes a las que se pueden presentar. En ningún caso se modificará la duración de cada curso

4. En la celebración de las pruebas específicas que se convoquen, se deberá adaptar la duración y las condiciones de realización de las mismas a las características del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

El alumnado que requiera condiciones especiales para la realización de la evaluación de certificación no será eximido de la realización o evaluación de las partes de que conste la prueba. Sin embargo, la disposición normativa que regule la prueba de certificación podrá establecer las condiciones en las que este alumnado obtendrá certificados de competencias parciales de aquellas partes de la prueba que haya superado.

5. No se establece un plazo de admisión de solicitudes para alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo fuera del período establecido por la normativa vigente. Por lo tanto, también es necesario solicitar adaptaciones para las clases presenciales durante la matrícula.

6. La adaptación de las pruebas deberán contemplarse en el expediente académico del alumno.

7 FOMENTO DE LA UTILIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA O MEDIATECA LINGÜÍSTICA

La mediateca lingüística tiene como finalidad dar herramientas a la ciudadanía para la adquisición o refuerzo de lenguas a través de formación continua a lo largo de la vida en un horario flexible y un formato diferente al de la asistencia a cursos. Para este fin, las escuelas oficiales de idiomas dispondrán de un

espacio físico donde ubicar la biblioteca, aula de autoaprendizaje y el espacio de recursos.

- Actividades de la mediateca lingüística.

La mediateca podrá disponer de los siguientes servicios:

- 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 los usuarios;
- c) talleres de aprender a aprender;
- d) acceso a 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.

8

UTILIZACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN

Las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) aplicadas a las enseñanzas de idiomas tienen por objetivo la personalización del aprendizaje y el desarrollo de la competencia estratégica y digital, encaminados al aprendizaje a lo largo de la vida. La implementación didáctica de estas no debe ser aleatoria, sino razonada de acuerdo con el contexto concreto de aprendizaje y debe hacerse tanto en el aula como fuera, en las actividades de refuerzo y ampliación, de manera lúdica a través de la Ludificación, de tal manera que se refuerce la motivación del alumnado. Asimismo, se hará hincapié en la posibilidad de comunicación real y aprendizaje colaborativo que brindan las TIC a través de blogs, chats y redes sociales, entre otros. Así se fomentará el aprendizaje activo y la autonomía.

Al profesor se le abren, con las TIC, enormes posibilidades de actuación en el aula teniendo en cuenta, además, que se trata de herramientas capaces de motivar al alumno tanto por la gran variedad de contenidos de actualidad que se ponen a su alcance como por su aspecto interactivo, ya que le permiten trabajar de forma autónoma.

Las herramientas que ofrece Internet, en cuanto al aprendizaje del Francés Lengua Extranjera, son numerosas: diccionarios en línea, recursos didácticos, prensa escrita, recursos audio / vídeo (documentos sonoros, radio, televisión ...), juegos. Recursos didácticos complementarios que el profesor emplea en función de los niveles que imparte. Por consiguiente, el ordenador y el proyector constituyen herramientas fundamentales en el desarrollo de las clases. Evidentemente, esto resulta posible ya que todas las aulas están equipadas con una conexión Internet.

Los profesores del departamento emplean los libros digitales que las editoriales ponen a su disposición, y que permiten integrar en el mismo libro enlaces que dan acceso directo a cualquier página web, agilizando el trabajo de explotación del documento en cuestión.

Por otra parte, el profesor selecciona las direcciones URL que considera relevantes para el autoaprendizaje de los alumnos: diccionarios monolingües y bilingües, de conjugación verbal, ejercicios autocorrectivos de léxico, de ortografía, de fonética, de gramática, actividades para reforzar la comprensión oral y escrita, así como la expresión oral y escrita, el conocimiento de la civilización, etc.

El uso de la plataforma *Aules* constituye un transmisor de información rápido: el alumno sólo debe hacer clic sobre el enlace enviado por el profesor y automáticamente accede a la página en cuestión. También utilizará esta herramienta para enviar todo tipo de documentos escritos en formato Word o pdf. Finalmente, esta plataforma también ofrece la posibilidad de intercambiar mensajes entre el profesor y los alumnos.

9

RECURSOS DIDÁCTICOS Y ORGANIZATIVOS

Los manuales y materiales complementarios empleados por los profesores del departamento de francés durante el curso 2023-2024 serán los siguientes

- **Primer curso de nivel A2:**

- C'est à dire A1
- Illico A1
- Prêt-à-parler A1

LIBROS DE LECTURA

En algunos cursos se realizarán una o dos lecturas obligatorias, entre los libros indicados a continuación. Cada profesor dará indicaciones a sus alumnos.

Colección Lire et s'entraîner de Vicens Vives

- La Pierre du Grand Nord – Nicolas Gerrier
- Zorro! – Johnston McCulley

Colección Mondes en VF. Editions Didier

- Marie Curie, ma grand-mère - Jérémie Dres

BIBLIOGRAFÍA

Los profesores podrán trabajar con material complementario como el que se cita a continuación:

Gramáticas:

- Grammaire progressive du français 2ème édition, avec 440 exercices Niveau débutant (Livre + CD) Maïa Grégoire (CLE international)
- Grammaire essentielle du français A1/ A2 100% FLE. Ludivine Glaud. Muriel Lannier. (Didier)
- Grammaire en dialogues. Niveau grand débutant. Niveau A1. Odile Grand- Clément. (Cle International)
- Grammaire en dialogues Niveau A1-A2. Niveau débutant. Claire Miquel. Cle International
- Grammaire du français en 40 leçons et 201 activités – Niveau A1 – Éd. Maison des langues.
- La grammaire des (tout) premiers temps – Volume 1 (A1-A2) - PUG
- Focus. Grammaire du français. Hachette

Léxico

- Vocabulaire progressif du français avec 250 exercices. Niveau débutant. Claire Miquel (CLE international)
- Vocabulaire en dialogues. Niveau débutant. A1-A2. Evelyne Sirejols (Hachette)
- Exercices de vocabulaire en contexte. Niveau débutant. (Hachette)
- Diccionario de francés para principiantes – Editorial Susaeta
- Activités lexicales – Niveau débutant/pré-intermédiaire– Éd. Eli.
- Vocabulaire en action -- Débutant – avec 150 exercices - Editions Clé International

Sistema verbal

- Précis de conjugaison. Clé International / Santillana Français
- Bescherelle - La conjugaison pour tous – Édit. Hatier.

Fonética

- Phonétique en dialogues (CD audio) – Niveau débutant - Editions Clé International

Diccionarios

- Diccionario Larousse Compact Plus (diccionario bilingüe)
- Dictionnaire Larousse ; Français- espagnol, Espagnol-francés
- Diccionario moderno Langenscheidt; Francés-español, Español-francés
- Diccionario Français-Espagnol, Espagnol-Français. Hachette & Vox (Poche)

-Segundo curso de nivel A2:

- Edito A2
- Prêt-à-parler A2
- L'atelier A2

LIBROS DE LECTURA

A lo largo del curso se realizarán **una o dos lecturas obligatorias**. El profesor indicará el título o propondrá el libro siguiente:

Colección « Mondes en VF »

- *La voyageuse*, F. Touré

BIBLIOGRAFÍA

Los profesores podrán trabajar con material complementario como el que se cita a continuación:

Grammaire

- Grammaire progressive du français, 2ème édition Niveau intermédiaire (CLE international)
- Grammaire Focus A1-B1
- Grammaire essentielle du français A1/ A2 100% FLE. Ludivine Glaud. Muriel Lannier. Didier
- Les cahiers de grammaire française : Niveau survie. A2
- Grammaire en dialogues A1 A2. Niveau débutant. Claire Miquel (CLE international)
- Grammaire essentielle du français A1/ A2 100% FLE. Ludivine Glaud. Muriel Lannier. (Didier)
- La grammaire des (tout) premiers temps – Volume 1 (A1-A2) - PUG

Vocabulaire

- Vocabulaire progressif du français. Niveau intermédiaire (CLE international)
- Vocabulaire progressif du français avec 250 exercices. Niveau débutant (pour réviser des contenus de première année)
- Vocabulaire en dialogues Niveau intermédiaire (Hachette)

- Primer curso de nivel B1:

- Edito B1
- C'est-à-dire
- Inspire 3

LIBROS DE LECTURA

A lo largo del curso se realizarán **dos lecturas obligatorias**. El profesor indicará los títulos o dará a elegir entre los títulos indicados a continuación.

Lecturas graduadas.

Ed. Difusion

- Alex Leroc. Crime à Cannes. Christian Lause
- Un cas hard rock. Christian Lause.

Éditions Maison des langues

Les perles de Pyla

Libros en versión íntegra:

- Le voleur d'ombres. Marc Levy. Le Livre de Poche.
- L'oeil du loup, Daniel Pennac, Pocket Junior

BIBLIOGRAFÍA

Los profesores podrán trabajar con material complementario como el que se cita a continuación:

Gramáticas :

- Grammaire du français. Focus A1 >A2 > B1 Hachette
- Grammaire progressive du français. Niveau Intermédiaire. Clé International
- Grammaire essentielle du français B1. L.Gaud, Y.Loiseau & E. Merlet, Ed. Didier
- Grammaire contrastive pour hispanophones, niveau B1/B2. M.Di Giura, M.Solano & J.Suso, Ed. CLE international
- Les 500 exercices de grammaire B1. M-P.Caquineau-Gündüz & Y.Delatour, Ed. Hachette
- L'exercisier, l'expression française pour le niveau intermédiaire. M.Brun, Ed. Pug

Conjugación:

- Bescherelle, la conjugaison pour tous. Ed. Hatier
- Bordas, langue française, conjugaison. Ed. Bordas

Léxico:

- Vocabulaire en dialogues, niveau intermédiaire. Evelyne Siréjols, Ed. CLE international
- Vocabulaire progressif du français, niveau intermédiaire. C.Miquel & A. Goliot-Lété, Ed. CLE international
- Vocabulaire essentiel du français, B1. L.Mensdorff & G.Crépieux, Ed. Didier

- Vocabulaire- 450 nouveaux exercices, Niveau intermédiaire. T.Gallier, Ed. CLE international

Dictionarios:

- Dictionnaire Le Robert & Collins Poche espagnol et son dictionnaire à télécharger PC
- Larousse, Grand dictionnaire Français Espagnol

-Segundo curso de nivel B1:

- Inspire 3
- Inspire 3

LIBROS DE LECTURA

A lo largo del curso se realizarán **dos lecturas obligatorias**. El profesor indicará los títulos o dará a elegir entre los títulos indicados a continuación.

- *Odette Toulemonde*, Eric-Emmanuel Schmitt, Ed. Le Livre de Poche
- *La tresse*, Laetitia Colombani. Ed. Le Livre de Poche
- *Combien de fois je t'aime*, Serge Joncour
- *En cas de bonheur*, David Foenkinos
- *Et après...* Guillaume Musso
- *Et si c'était vrai*, Marc Levy
- *Je voudrais que quelqu'un m'attende quelque part*, Anna Gavalda
- *L'amour dure trois ans*, Frédéric Beigbeder
- *L'islam expliqué pour les enfants*, Tahar Ben Jelloun
- *La liste de mes envies*, Grégoire Delacourt
- *La tresse*, Laetitia Colombani
- *Le petit Nicolas*, Sempé-Goschiny
- *Les gratitudes*, Delphine de Vigan
- *Mr Ibrahim et les fleurs du Coran*, Eric-Emmanuel Schmitt
- *Orange sur le Tanganyika*, Wilfried N'Sondé
- *Papa et autres nouvelles*, Vassilis Alexakis
- *Quitter Dakar*, Sophie-Anne Delhomme
- *Robe de marié*, Pierre Lemaitre
- *Stupeurs et tremblements*, Amélie Nothomb
- *Une femme*, Annie Ernaux
- *Vous revoir*, Marc Levy
- *La petite fille de Monsieur Lihn*, Philippe Claudel

- *Et puis, Paulette*, Barbara Constantine

BIBLIOGRAFÍA

Los profesores podrán trabajar con material complementario como el que se cita a continuación:

Gramáticas :

- Grammaire du français. Focus A1 >A2 > B1 Hachette
- Exercices de grammaire en contexte. B1. Hachette
- Grammaire progressive du français. Niveau Intermédiaire. Clé International
- Grammaire essentielle du français B1. L.Gaud, Y.Loiseau & E. Merlet, Ed. Didier
- Grammaire contrastive pour hispanophones, niveau B1/B2. M.Di Giura, M.Solano & J.Suso, Ed. CLE international
- Les 500 exercices de grammaire B1. M-P.Caquineau-Gündüz & Y.Delatour, Ed. Hachette
- L'exercisier, l'expression française pour le niveau intermédiaire. M.Brun, Ed. Pug

Conjugación:

- Bescherelle, la conjugaison pour tous. Ed. Hatier
- Bordas, langue française, conjugaison. Ed. Bordas

Léxico:

- Vocabulaire en dialogues, niveau intermédiaire. Evelyne Siréjols, Ed. CLE international
- Vocabulaire progressif du français, niveau intermédiaire. C.Miquel & A. Goliot-Lété, Ed. CLE international
- Vocabulaire essentiel du français, B1. L.Mensdorff & G.Crépieux, Ed. Didier
- Vocabulaire- 450 nouveaux exercices, Niveau intermédiaire. T.Gallier, Ed. CLE international

Diccionarios:

- Dictionnaire Le Robert & Collins Poche espagnol et son dictionnaire à télécharger PC
- Larousse, Grand dictionnaire Français Espagnol

- Primer curso de nivel B2:

- Alter ego + 4
- Illico 4
- Défi 4

LIBROS DE LECTURA

A lo largo del curso se realizarán dos lecturas obligatorias. El profesor indicará los títulos o bien dará a elegir entre los libros indicados a continuación:

- *Le mystère Henri Pick*. David Foenkinos
- *La délicatesse*. David Foenkinos
- *Chanson douce*. Leïla Slimani
- *Le dernier ami*. Tahar Ben Jelloun
- *Anthécrista*. Amélie Nothomb
- *Ni d'Ève ni d'Adam*. Amélie Nothomb
- *Journal d'hirondelle*. Amélie Nothomb
- *Les Catilinaires*. Amélie Nothomb
- *Cadres noirs*. Pierre Lemaitre
- *L'élégance du hérisson*. Muriel Barbery
- *La bulle de Tiepolo*. Philippe Delerm
- *La dentellière*. Pascal Lainé
- *Bonjour tristesse*. Françoise Sagan
- *Comme un roman*. Daniel Pennac
- *La douleur*. Marguerite Duras
- *Pars avec lui*. Agnès Ledig
- *Changer l'eau des fleurs*. Valérie Perrin
- *La vie secrète des écrivains*. Guillaume Musso
- *Nymphéas noirs*. Michel Bussi
- *Les enfants sont rois*. Delphine de Vigan
- *Au revoir là-haut*. Pierre Lemaître
- *La petite fille de Monsieur Lihn*. Philippe Claudel
- *L'amant*. Marguerite Duras
- *La mécanique du cœur*. Mathias Malzieu
- *Samarcande*. Amin Maalouf
- *Et puis, Paulette, Barbara Constantine*
- *Robe de marié*, Pierre Lemaître
- *Odette Toulemonde et autres histoires*, Eric-EmmanuelSchmitt
- *Comme un roman*, Daniel Pennac

- *D'après une histoire vraie*, de Delphine de Vigan
- *Le Rat célibataire, et autres contes de Côte-d'Ivoire* OBIN Manfeï – JOLIVET Joëlle – Syros Jeunesse – coll. Paroles de conteur – 160 pages
- *Deux graines de cacao* BRISOU-PELLEN Évelyne – WINTZ Nicolas
- *Kiffe kiffe demain*, de Faïza Guène
- *L'enfant noir*, de Camara Laye

BIBLIOGRAFÍA

Los profesores podrán trabajar con material complementario como el que se cita a continuación:

Grammaire

- Nouvelle Grammaire du Français (Cours de Civilisation Française de la Sorbonne). Hachette 2004.
- Focus grammaire B1-B2
- La Grammaire progressive du Français avec 400 exercices. Clé International.
- La grammaire progressive du Français, Perfectionnement. Clé International
- Pratique grammaire B2. Clé International.

Dictionnaires

- Le nouveau Petit Robert (Monolingüe)
- Le Micro Robert
- Larousse bilingüe

Orthographe

- Anti-fautes d'orthographe (Larousse)
- L'orthographe pour tous (Bescherelle)
- Guide d'orthographe Bled / Bénac (Hachette)

Autres

- Expression et style (PUG)
- Vocabulaire, entraînez-vous Niveau avancé (Clé Internacional)
- Exerçons-nous, Vocabulaire, 350 exercices Niveau avancé (Hachette)
- Le chemin des mots (PUG)
- Les expressions idiomatiques (Clé International)
- Expression écrite Niveau 4 (Clé International)

- Expression orale Niveau 3 /4 (Clé International)
- Compréhension orale Niveau 4 (Clé International)
- Compréhension écrite Niveau 4 (Clé International)
- Le Nouvel Entraînez-vous DELF B2 200 activités
- Activités pour le CECR Niveau B2 (Clé International)

-Segundo curso de nivel B2:

- Alter ego + 4
- Défi 4

LIBROS DE LECTURA

Cada profesor dará indicaciones a sus alumnos sobre los libros de lectura.

BIBLIOGRAFÍA

Los profesores podrán trabajar con material complementario como el que se cita a continuación:

Grammaire

- Nouvelle Grammaire du Français (Cours de Civilisation Française de la Sorbonne). Hachette 2004.
- La Grammaire progressive du Français avec 400 exercices. Clé International .
- La grammaire progressive du Français, Perfectionnement. Clé International

Dictionnaires

- Le nouveau Petit Robert (Monolingüe)
- Le Micro Robert
- Larousse bilingüe

Orthographe

- Anti-fautes d'orthographe (Larousse)
- L'orthographe pour tous (Bescherelle)

- Guide d'orthographe Bled / Bénac (Hachette)

Autres

- Expression et style (PUG)
- Vocabulaire, entraînez-vous Niveau avancé (Clé International)
- Exerçons-nous, Vocabulaire, 350 exercices Niveau avancé (Hachette)
- Le chemin des mots (PUG)
- Les expressions idiomatiques (Clé International)
- Expression écrite Niveau 4 (Clé International)
- Expression orale Niveau 3 /4 (Clé International)
- Compréhension orale Niveau 4 (Clé International)
- Compréhension écrite Niveau 4 (Clé International)
- Le Nouvel Entraînez-vous DELF B2 200 activités
- Activités pour le CECR Niveau B2 (Clé International)

- Primer curso de nivel C1:

- Défi 5

Y/ o materiales aportados por el profesor

-Segundo curso de nivel C1:

- Illico 5
- Défi 5
- Materiales aportados por el professor

Lecturas para 1C1 (consultar con el profesor antes de comprar nada)

- *Balzac et la petite tailleuse chinoise*, Dai Sijie
- *Et puis, Paulette*, Barbara Constantine
- *Bel Ami*, Guy de Maupassant
- *L'écume des jours*, Boris Vian
- *Pars vite et reviens tard*, Fred Vargas
- *Quelqu'un de bien*, Françoise Bourdin
- *Trois*, Valérie Perrin
- *Les oubliés du dimanche*, Valérie Perrin
- *Les possibles*, Virginie Grimaldi

- *Leçons d'un siècle de vie*, Edgar Morin
- *Feu*, Maria Pourchet
- *Blizzard*, Marie Vingtras
- *L'anomalie*, Hervé Le Tellier
- *Nouvelles orientales*, Marguerite Yourcenar
- *Thérèse Desqueyroux*, de François Mauriac
- *L'imposture des mots*, de Yasmina Khadra
- *La joueuse de go*, de Shan Sa

Lecturas para 2C1 (consultar con el profesor antes de comprar nada)

- *Le roman vrai d Alexandre*, Alexandre Jardin
- *Ma mère avait raison*, Alexandre Jardin
- *Française*, Alexandre Jardin
- *Les magiciens*, Alexandre Jardin
- *Mangez-le si vous voulez*, Jean Teulé
- *Le magasin des suicides*, Jean Teulé

- **Primer curso de nivel C2:**

- Materiales aportados por el professor

- **Segundo curso de nivel C2:**

- Materiales aportados por el professor

Lecturas aconsejadas: consultar con el profesor

Bibliografía

Obras de referencia

- Grammaire progressive du français - Niveau perfectionnement (B2-C2)
Clé International
- Grammaire de la Sorbonne
- Grammaire de Grevisse
- Le Bescherelle

10 PRUEBAS DE CERTIFICACIÓN

1. Respecto a la prueba de certificación, el referente normativo es el 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 la normativa vigente en la Comunidad Valenciana.

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

2. 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 el régimen de enseñanza oficial.

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

Para superar la prueba será necesario obtener una puntuación mínima correspondiente al 50 % en cada una de las cinco partes de la prueba y una puntuación global del 65 %.

El alumnado que haya 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 en la convocatoria ordinaria haya obtenido 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.

11 PRUEBAS DE LOS CURSOS QUE NO LLEVAN A LA PRUEBA DE CERTIFICACIÓN

No se realizará una prueba única conjunta para la evaluación de los cursos que no llevan a la prueba de Certificación, sino que cada profesor evaluará con sus propias notas y decidirá la pertinencia de la promoción de sus alumnos al nivel siguiente

Cada profesor evaluará a sus alumnos mediante la realización de pruebas relacionadas con las 5 actividades de lengua: CO, EO, CE, EE, Mediación, con un mínimo de dos recogidas anuales de notas en cada actividad de lengua.

A la hora de evaluar, se valorará tanto la fluidez comunicativa y la adecuación al contexto como la corrección formal. Las pruebas de evaluación deberán estar basadas también en el principio de la comunicación. Esto significa que no sólo se medirá la comprensión y corrección de estructuras lingüísticas y vocabulario, sino también la capacidad para responder en determinadas situaciones con las expresiones adecuadas a la función comunicativa que se persigue.

La evaluación de la convocatoria ordinaria del alumnado oficial en los cursos curriculares que no conducen a la prueba unificada de certificación (PUC) será el resultado de la evaluación continua, con la recogida organizada y sistemática de información de la evolución del alumno o la alumna a lo largo del curso, con un mínimo de dos recogidas anuales de notas en cada actividad de lengua.

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%. 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 haya participado en la evaluación continua, se hará constar la calificación de NO PRESENTADO.

El alumnado NO APTO en la convocatoria ordinaria podrá presentarse en la convocatoria extraordinaria únicamente a aquellas actividades de lengua en las que 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 actividad de lengua en la que en la convocatoria ordinaria haya obtenido un porcentaje de puntuación igual o superior al 50% e inferior al 60%, se le guardará la nota de 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.

12 CURSOS DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Con el fin de mejorar la oferta de enseñanza de idiomas y facilitar el acceso del alumnado a la enseñanza de idiomas, durante el curso 2023-2024 se ofrecerán cursos formativos complementarios. Estos cursos se podrán dedicar al trabajo de la destreza oral orientada a la interacción en alguno de los niveles que imparta el profesorado, así como la impartición de grupos de iniciación, preparación de las pruebas de certificación, perfeccionamiento, actualización, formación específica, etc

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

13 PROGRAMACIÓN DE LOS CURSOS FORMATIVOS DE FORMACIÓN CONTINUA

PROFESOR: Manuel Andrés

TÍTULO DEL CURSO: Repaso de nivel intermedio B1 y 2A2: competencia gramatical y subsiguiente aplicación práctica de producción e interacción oral.

Horario: Lunes y miércoles de 19h a 20h

Repaso de gramática francesa Nivel Intermedio y su aplicación práctica en la expresión oral (producción e interacción orales)

PROFESOR: Maria Borràs

TÍTULO DEL CURSO: expresión y comprensión oral B2

Horario: lunes y miércoles de 14h a 15h

Breve descripción del curso **PROFESOR:** El curso se dirige a alumnos que tienen el B2.1 o cursan el B2.2 de Francés y que quieran reforzar o mantener la parte oral de la lengua. En cuanto a la práctica de la comprensión oral, este curso contribuirá a focalizar el aprendizaje del francés en la recepción oral de la lengua francesa aproximándose y por tanto, familiarizándose con diferentes registros o acentos, así como facilitar la adquisición de las herramientas y las estrategias que favorecen la interacción y el debate en cuanto a la práctica de la expresión oral.

PROFESOR: Mila Hurriaga

TÍTULO DEL CURSO: Práctica de Expresión oral y Comprensión escrita 1B2

Horario: Lunes de 11h a 12 h

En este curso formativo se realizará una práctica de la expresión oral y de la comprensión escrita, en base a los contenidos léxico-gramaticales del Nivel 1B2 (primer curso de B2) .

PROFESOR: Mila Hurriaga

TÍTULO DEL CURSO: Práctica de Expresión oral y Comprensión escrita 1B2

Horario: Miércoles de 11h a 12 h

En este curso formativo se realizará una práctica de la expresión oral y de la comprensión escrita, en base a los contenidos léxico-gramaticales del Nivel 1B2 (primer curso de B2) .

PROFESOR: Carlos Martinez Rodriguez

TÍTULO DEL CURSO: Literatura nivel C2

Horario: Martes 13h-15h

Continuidad del curso impartido en los últimos cursos académicos. Panorama de la historia de la literatura Francesa hasta los años 1960. Estudio de algunas obras adaptadas al cine.

PROFESOR: Marta Nicolau

TÍTULO DEL CURSO: Práctica de expresión oral. Nivel A2

Horario: martes y jueves 14h-15h

Está enfocado a la mejora de la pronunciación.

PROFESOR: Geneviève Nieto

TÍTULO DEL CURSO: Cultura y civilización C1

Horario: martes y jueves de 12h a 13 h

La metodología se hace a partir de la proyección de vídeos que son documentos auténticos sobre países y ciudades francófonos (se ven las 13 regiones francesas y otros países), tratando de la cultura, civilización, gastronomía, tradiciones..., permitiendo mejorar la comprensión oral y al restituir a nivel oral lo que se ha oído, se practica la expresión oral a partir de sus propias palabras, haciendo que el alumnado pueda ganar en más seguridad en sí mismo a la hora de expresarse en público, en un idioma extranjero y a nivel cultural por la variedad de países que vamos visitando, es realmente una delicia a todos los niveles.

PROFESOR: Patricia Picó

TÍTULO DEL CURSO: Expressió oral B2

Horario: de 14h a 15h martes y jueves

Expresión oral a partir de temas de actualidad, documentos sonoros y textos escritos.

PROFESOR: Benilde Rodríguez

TÍTULO DEL CURSO: Práctica de expresión oral B2

Horario: Martes y jueves 14h-15h

Práctica de la expresión oral basada en los contenidos léxicos y gramaticales del nivel B2, dirigido a alumnos inscritos en 1B2 o 2B2

PROFESOR: Blanca Rodríguez Requena

TÍTULO DEL CURSO: Práctica de expresión oral B1

Horario: Martes y jueves de 12h a 13h

Práctica de la expresión oral basada en los contenidos léxicos y gramaticales del nivel B1, dirigido a alumnos inscritos en 1B1 o 2B1

PROFESOR: Carmen Tarín

TÍTULO DEL CURSO: Práctica de comprensión oral y expresión oral B1

Horario: lunes de 19h a 21h

Se trabajará la comprensión oral a través de audios o vídeos y seguidamente la expresión oral a partir de lo trabajado o de documentos que el profesor hará llegar al alumno.

14 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Durante el presente curso 2023-2024, las actividades previstas son las siguientes:

- Les Catherinettes: Elaboración de sombreros, concurso, exposición, premios y actividades, en el mes de noviembre.
- Mercadillo del libro de ocasión: en diciembre
- Concurso literario. Los alumnos deberán escribir un micro-relato, con una extensión de entre 25 y 100 palabras, y enviarlo por correo electrónico junto con una imagen. El jurado calificador estará compuesto por una comisión de profesores y profesoras del departamento de francés, que tendrán en cuenta la originalidad y creatividad de los relatos, así como la expresión lingüística.
- Se podrán realizar otras actividades de tipo artístico, proyección de películas, salidas o talleres con fines didácticos, recitales de música, visitas a museos ...

15 PLAN DE MEJORA DEL PROFESORADO

El Plan Anual de Formación (PAF) para este curso 2023-2024 se organiza de manera temática en torno a la competencia oral (producción, interacción y comprensión), así como de la enseñanza (estrategias para el fomento de la interacción en el aula, estrategias para desarrollar la comprensión oral, creación de actividades, etc.) y de la evaluación de la misma.

En cuanto a la organización del PAF, la idea es concentrar la formación tan al principio de curso como permite la normativa, con talleres prácticos de cinco horas (con un descanso de 30 minutos), para poder aplicar en el aula el contenido, las estrategias, los recursos, etc. Asimismo, esta organización temporal permitirá que se puedan llevar a cabo grupos de trabajo específicos (por idioma, destreza, etc.).

Está prevista una formación de teatro aplicado a la enseñanza del francés de 20 horas, impartido por Typhaine Prélaz, exclusivo para el departamento de francés. Comenzará el 17 de noviembre de 2023.

16 PLAN DE ENSEÑANZA NO PRESENCIAL EN CASO DE CONFINAMIENTO

Actualmente la EOI de Valencia Zaidía está poniendo en marcha su plan digital.