

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

Departamento de Francés

ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS DE ASTORGA

CURSO 2026-27

Contenido

1. INTRODUCCIÓN 3
1.1. DEPARTAMENTO 3
1.2. ALUMNADO 4
1.3. NIVELES Y CICLOS 4
2. DEFINICIÓN DEL MODELO DE COMPETENCIA COMUNICATIVA 4
3. OBJETIVOS, CONTENIDOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN POR NIVELES Y CURSOS 5
3.1. NIVEL BÁSICO- Definición de nivel 5
Objetivos 5
3.1.1. NIVEL BÁSICO A1 6
OBJETIVOS GENERALES 6
OBJETIVOS ESPECÍFICOS 6
CONTENIDOS 8
BIBLIOGRAFÍA 32
3.1.2. NIVEL BÁSICO A2 34
OBJETIVOS GENERALES 34
OBJETIVOS ESPECÍFICOS 34
CONTENIDOS 37
3.2. NIVEL INTERMEDIO 64
3.2.1. NIVEL INTERMEDIO B1 64
TEMPORALIZACIÓN 85
3.2.2 NIVEL INTERMEDIO B2 97
Definición de nivel 97
3.2.2.1 NIVEL INTERMEDIO B2.1 97
Objetivos 97
3.2.2.2 NIVEL INTERMEDIO B2.2 131
- Objetivos 131
3.3. NIVEL AVANZADO 165
3.3.1. NIVEL AVANZADO C1 165
4. METODOLOGÍA 198
5. PROPUESTAS DE AUTOFORMACIÓN 200
6. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS. USO DE LAS TIC 201
7. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD 202

8. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES..... 202

1. INTRODUCCIÓN

La programación Didáctica del Departamento de Francés de la EOI de Astorga se ha elaborado de acuerdo con las siguientes disposiciones:

- **Ley Orgánica 2/2006:** Regula en sus artículos 59 a 62 las enseñanzas de idiomas de régimen especial, estructurándolas en niveles adaptados al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER).
- **Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre**, 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.
- **Real Decreto 1/2019:** Regula los principios básicos de la evaluación y las características de las pruebas de certificación oficial en estos niveles.
- **DECRETO 37/2018, de 20 de septiembre,** por el que se establece la ordenación y el currículo de los niveles básico, intermedio y avanzado de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad de Castilla y León.

1.1. DEPARTAMENTO

Los profesores que componen el departamento son:

- Sara Simón de la Fuente (jefa de departamento).
- Marina Boronat Domènech.

Cada profesora asumirá los niveles y horarios siguientes:

PROFESOR/A	CURSO	HORARIO	DÍAS
Sara Simón de la Fuente	A1	18:15-20:20	Martes y jueves
Marina Boronat Domènech	A2	18:15-20:20	Lunes y miércoles
Sara Simón de la Fuente	B1	16:00-18:05	Lunes y miércoles
Sara Simón de la Fuente	B2.1	18:15-20:20	Lunes y miércoles
Marina Boronat Domènech	B2.2	16:00-18:05	Lunes y miércoles

Marina Boronat Domènech	C1	18:15-20:20	Martes y jueves

Horario tutorías:

- Sara Simón de la Fuente:
  - Presencial: Jueves de 16:00 a 17:00 horas.
  - Virtual: Martes de 15:30 a 16:00 horas y jueves de 15:30 a 16:00 horas.
- Marina Boronat Domènech:
  - Presencial: lunes y miércoles de 15:30 a 16:00 horas

El presente curso 2026-27 el Departamento no cuenta con auxiliar de conversación.

1.2. ALUMNADO

Cabe destacar que el alumnado matriculado en francés en esta EOI no es muy numeroso y atiende a intereses diversos:

- complementar sus estudios, en el caso de alumnos de instituto o universitarios;
- aumentar sus competencias en un idioma con el que ya han tenido un contacto previo por haber vivido en el país;
- motivos laborales;
- disfrutar del placer de estudiar una lengua y aprender por el mero hecho de aprender y mantenerse activo.

1.3. NIVELES Y CICLOS

La EOI de Astorga oferta tres idiomas: francés, inglés y alemán.

Para este curso, la EOI oferta los siguientes niveles en francés

NIVELES	N° MATRICULADOS
A1	10
A2	8
B1	9
B2.1	1
B2.2	7
C1	6

2. DEFINICIÓN DEL MODELO DE COMPETENCIA COMUNICATIVA

La competencia comunicativa se desglosa en la competencia pragmática, sociolingüística, lingüística y estratégica y para su desarrollo fomenta las competencias generales de la persona en situación de aprendizaje (saber, saber-ser, saber-hacer, saber-aprender).

La **competencia pragmática** es la capacidad de adecuar las actividades comunicativas de interacción, comprensión y producción y coproducción a las situaciones concretas de comunicación, y la capacidad de transmitir las intenciones y funciones comunicativas deseadas (competencia funcional), a través de "textos" estructurados, coherentes y cohesionados (competencia discursiva).

La **competencia sociolingüística** comprende el conocimiento y las destrezas necesarias para abordar la dimensión social del uso de la lengua, específicamente en lo que se refiere a las convenciones propias del tratamiento, al registro de lengua adecuado, a las diferencias de acentos y dialectos y a la capacidad de interpretar referencias culturales.

La **competencia lingüística** se refiere al dominio de los recursos formales de la lengua (fonóloga, gramática, léxico y ortógrafa) y se centra en el conocimiento y en la habilidad de utilizar estos recursos para comprender y para expresarse. Como las demás competencias, está al *servicio de la comunicación.* Desde esa perspectiva debe ser tratada en la clase de lengua extranjera y no como un fin en sí misma.

La **competencia estratégica** es la capacidad de poner en marcha los procesos de planear, ejecutar y controlar la comunicación (estrategias de comunicación), así como de activar los recursos para que el aprendizaje sea más fácil y rentable (estrategias de aprendizaje).

La dinámica de clase favorecerá en todo momento las redes de interacción comunicativa, para el intercambio oral y escrito y para la práctica funcional y formal. Para ello, es imprescindible que el ambiente de la clase lo favorezca; se creará un clima de colaboración, cordialidad, empatía, respeto e interés.

Los materiales, y en particular los libros de texto se manejarán como instrumentos útiles, pero no como programas, y en todos los casos se explotarán adaptándolos al grupo concreto.

3. OBJETIVOS, CONTENIDOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN POR NIVELES Y CURSOS

3.1. NIVEL BÁSICO- Definición de nivel

El Nivel Básico comprende los dos primeros años del aprendizaje del idioma en Escuelas Oficiales de Idiomas. Este nivel supone la capacidad de utilizar el idioma de forma sencilla pero adecuada y eficaz, tanto oralmente como por escrito en situaciones cotidianas de contenido predecible, interactuando, comprendiendo y produciendo "textos" breves sobre temas concretos de carácter general, con un repertorio básico de recursos lingüísticos frecuentes y en lengua estándar.

- Objetivos

Al finalizar el nivel básico, el alumno estará capacitado para:

- Utilizar el idioma que aprende como medio de comunicación, tanto en la clase como en las situaciones cotidianas, presenciales o virtuales, de forma sencilla pero adecuada y eficaz.
- Acercarse a los aspectos sociales relevantes de las situaciones de la vida cotidiana y utilizar las formas de relación social y de tratamiento más usuales.

- Interiorizar los recursos lingüísticos necesarios en esas situaciones, a través de la práctica funcional y formal.
- Fomentar la motivación de entrada y buscar ocasiones de ensayar con la nueva lengua, incluidas las que proporcionan las nuevas tecnologías de la comunicación.
- Adiestrarse en el uso de estrategias que agilicen la comunicación y que faciliten el aprendizaje.

3.1.1. NIVEL BÁSICO A1

OBJETIVOS GENERALES

El nivel Básico A1 tiene como referencia el nivel A1 del *Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.* Al finalizar este curso, el alumnado estará capacitado para:

- Empezar a utilizar el idioma que aprende, para resolver las tareas comunicativas más inmediatas y cumplir las funciones básicas de esas tareas, tanto en clase como en situaciones muy cotidianas presenciales o virtuales.
- Comprender, interactuar y expresarse en esas situaciones de forma incipiente, pero adecuada, en lenguaje oral o escrito y en un registro estándar.
- Acercarse a los aspectos sociales más relevantes de las situaciones de la vida cotidiana y reconocer las formas de relación social y las formas de tratamiento más usuales.
- Apropiarse de los recursos lingüísticos necesarios en esas situaciones, a través del descubrimiento y de la práctica funcional y formal.
- Aprovechar la motivación inicial, buscar ocasiones de ensayar con la nueva lengua, incluidas las que proporcionan las nuevas tecnologías de la comunicación, y entrenarse en el uso de estrategias que agilicen la comunicación y que faciliten el aprendizaje.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Competencias pragmáticas

Interacción: oral y escrita

- Participar, de forma sencilla, reaccionando y cooperando de forma adecuada, en conversaciones relacionadas con las situaciones de comunicación más habituales previstas en el currículo, siempre que el interlocutor coopere, hable despacio y con claridad y se puedan solicitar aclaraciones.
- Comprender y escribir mensajes y cartas breves de carácter personal, así como textos sociales cortos y rutinarios, adecuados a la situación de comunicación, con una organización elemental, en un registro neutro y con un control muy limitado de los recursos lingüísticos.

Comprensión de textos orales

- Identificar la intención comunicativa y los puntos principales de mensajes orales breves emitidos en situaciones de comunicación directa, despacio, con claridad y con posibles repeticiones o aclaraciones.
- A partir de los medios audiovisuales, captar el sentido global o confirmar detalles predecibles en mensajes sencillos, sobre temas conocidos, emitidos en buenas condiciones acústicas, con claridad, despacio y con posibles repeticiones.

Producción y coproducción de textos orales

- Realizar breves intervenciones, comprensibles, adecuadas y coherentes, relacionadas con sus intereses y con las necesidades de comunicación más inmediatas previstas en el currículo, en un registro neutro, todavía con pausas e interrupciones, con un repertorio y control muy limitado de los recursos lingüísticos y con la ayuda de gestos y de apoyo gráfico.

Comprensión de textos escritos

- Captar la intención comunicativa, los puntos principales, la información específica predecible y el registro formal o informal ─dentro de lo estándar─ de textos sencillos, apoyándose en el contexto, el apoyo visual y la disposición gráfica.

Producción y coproducción de textos escritos

- Ofrecer información escrita sobre datos personales, rellenar formularios sencillos y transcribir información.
- Escribir mensajes y pequeños textos sencillos, relativos a aspectos concretos conocidos, adecuados a la situación de comunicación, con una organización y cohesión elemental, en un registro neutro y con un control muy limitado de los recursos lingüísticos.

Competencia sociolingüística

- Familiarizarse con los aspectos sociales –personales y profesionales– más relevantes de las situaciones de la vida cotidiana, lo que se traducirá en la adecuación de su comportamiento y en la comprensión o uso apropiado del léxico y exponentes funcionales.
- Reconocer y utilizar las formas de relación social y las de tratamientos más usuales, dentro de un registro estándar.
- Comprender los comportamientos y valores diferentes a los propios que subyacen en los aspectos socioculturales más cotidianos y evidentes e intentar adecuar el propio comportamiento.

Competencia lingüística

- Manejar un repertorio básico de léxico y de expresiones relativas a las situaciones y funciones más habituales previstas en este currículo.

- Alcanzar un control de los recursos lingüísticos, todavía muy limitado, con los posibles errores sistemáticos propios del nivel: omisión de elementos, uso de las formas más generales o menos marcadas –presentes, infinitivos–, falsas generalizaciones, cruces de estructuras, recurso a otras lenguas, interferencias de la lengua materna u otras lenguas.

Competencia estratégica

- Tomar conciencia de la importancia de la motivación y de su responsabilidad en el propio aprendizaje y ampliar los intereses para el aprendizaje de la lengua extranjera. Colaborar en el clima de apertura y de respeto hacia los compañeros y hacia la nueva cultura.
- Preparar los intercambios. Contextualizar los mensajes y usar conscientemente los conocimientos previos para formular hipótesis. Intentar captar, primero, el sentido general y detenerse, después, en puntos concretos o examinar el texto para buscar sólo los datos concretos, si ése es el objetivo. Verificar si se ha comprendido bien y solicitar la clarificación del mensaje. Sortear las dificultades con diferentes recursos.
- Ensayar formas rentables de aprender. Reconocer los errores como necesarios en el proceso de aprendizaje. Señalar las dificultades y algunas formas de superarlas, valorar los éxitos y los medios que han ayudado a conseguirlo. Prever formas de mejorar el aprendizaje.

CONTENIDOS

COMUNICACIÓN: Desarrollo de las competencias pragmáticas

Esta primera parte se centra en los contenidos que posibilitan el desarrollo de la competencia pragmática y comprende los siguientes puntos:

1. Actividades de lengua: se describen las actividades de comprensión y producción y coproducción que el alumnado ha de poner en práctica para llevar a cabo las funciones comunicativas previstas.
2. Textos: se enumeran los tipos de textos que median en esas actividades.
3. Funciones: se recogen las funciones que motivan las actividades y los textos.
4. Nivel de desarrollo de las competencias pragmáticas: se describe este nivel referido a las competencias discursiva y funcional.

1. *ACTIVIDADES DE LENGUA*

Cuando se pretende aprender una lengua en el uso y para el uso, los contenidos tienen una vertiente eminentemente práctica, de acción, de atención a los procesos. De acuerdo con ello, se describen ahora, siguiendo el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas las actividades comunicativas (escuchar las noticias, escribir un mensaje, tomar la palabra...) que realizarán los alumnos para cumplir determinadas funciones (dar y obtener información, expresar agrado, saludar, etc.).

1.1 Actividades de comprensión de textos orales

En conversaciones y mensajes muy lentos y claros, contextualizados, sobre asuntos conocidos, en lengua estándar, con ayuda de gestos o imágenes, con la colaboración del interlocutor o siempre que se pueda volver a escuchar algunas partes más difíciles.

Interacción.

- Comprender fórmulas de carácter social (saludos, presentaciones, formas de llamar la atención, agradecimientos, disculpas y felicitaciones).
- Comprender preguntas, indicaciones e instrucciones sencillas, informaciones sobre gustos, intereses, cantidades, horarios y lugares, así como las expresiones corrientes que le son dirigidas directamente (en clase, servicios públicos, tiendas, restaurantes, calle, etc.).
- Captar el tema de una conversación sobre aspectos conocidos, aunque pierda los detalles.
- Comprender los comportamientos corporales y los gestos más usuales de la cultura meta (distancia física, formas de saludo, contactos y gestos).

Como oyente.

Anuncios e instrucciones.

- Comprender instrucciones básicas y seguir indicaciones sencillas.
- Captar lo relevante de anuncios y de mensajes breves predecibles.

Retransmisiones y material grabado.

- En material audiovisual, formarse una idea del contenido y captar cuándo se cambia de asunto.
- Extraer información predecible de pasajes cortos y de mensajes de contestador.
- Reconocer expresiones significativas en canciones u otros textos creativos, después de haber realizado previsiones sobre el contenido.

1.2 Actividades de comprensión de textos escritos

En textos sencillos, contextualizados, sobre asuntos conocidos sobre los que pueda realizar previsiones de contenido, apoyándose en las imágenes y en la disposición gráfica.

Interacción: correspondencia y notas

- Comprender mensajes cortos y sencillos (SMS legibles, correos electrónicos, tarjetas postales) de tipo personal, reconociendo la intención comunicativa.
- Comprender las notas y mensajes relacionados con sus actividades de trabajo, estudio y ocio.

Como lector

Orientación e información.

- Identificar y comprender señales y letreros usuales de los lugares públicos.
- Localizar información específica en listados (páginas amarillas, guías de ocio, diccionarios...).
- Encontrar información pertinente y predecible en textos de uso cotidiano (manuales, propaganda y materiales relacionados con sus intereses).

Instrucciones.

- Seguir indicaciones para, por ejemplo, ir a un lugar o para realizar ejercicios físicos sencillos.
- Inferir instrucciones básicas, de tipo internacional, para llevar a cabo servicios usuales (utilizar un cajero, adquirir un billete, etc.).
- Comprender normas redactadas con claridad, sobre todo cuando aparecen acompañadas de los símbolos.

Lectura recreativa.

- Seguir el argumento de relatos breves, graduados para el nivel, con la ayuda de la imagen y de las aclaraciones necesarias.

1.3 Actividades de producción y coproducción de textos orales

Situaciones habituales, de forma sencilla, con pausas, con un repertorio muy básico de expresiones en lengua estándar y con un control fonético, léxico y gramatical muy limitado, ayudándose de gestos, dibujos y con la cooperación del interlocutor.

Interacción

En conversación.

- Establecer los contactos sociales básicos: dirigirse a alguien, saludar, despedirse, hacer presentaciones, agradecer, disculparse, felicitar, interesarse por el estado de las personas.
- Utilizar las fórmulas más habituales de tratamiento y cortesía en los contactos sociales.
- Expresar gustos, intereses y preferencias en las actividades cotidianas.
- Explicar el porqué de una actividad o una idea.
- Reaccionar expresando acuerdo y desacuerdo.
- Realizar invitaciones y propuestas de actividades y reaccionar a las que le hacen.
- Reaccionar con las expresiones adecuadas en las situaciones más cotidianas.
- Preguntar y expresar, de forma sencilla, cómo está y cómo se siente.

Obtener bienes y servicios.

- Pedir y ofrecer objetos y servicios de uso cotidiano.
- Desenvolverse con cantidades, precios, fechas y horarios.
- Mostrar satisfacción o insatisfacción por los servicios prestados.

Intercambiar información.

- Preguntar y dar información sobre datos personales: nacionalidad, residencia, actividades, intereses, salud, estado de ánimo, familia y amistades.
- Pedir y dar información sobre lugares.
- Pedir y dar información sobre horarios, cantidades, fechas, tiempo atmosférico, objetos, actividades y problemas concretos.
- Preguntar y contestar sobre la existencia de algo.

Como hablante

Monólogos y presentaciones en público.

- Realizar presentaciones y descripciones sencillas y ensayadas de personas (residencia, número de teléfono, profesión, estudios, parentesco/relación) y lugares.
- Hablar de actividades habituales.
- Referirse a acciones pasadas y proyectos futuros con expresiones temporales frecuentes e, incluso, de forma lineal.

1.4 Actividades de producción y coproducción de textos escritos

Textos sencillos habituales, adecuados a la situación, con un repertorio y control muy básicos de construcciones y léxico, siguiendo de cerca los modelos.

Interacción

- Transcribir datos personales para rellenar fichas (identidad, nacionalidad, sexo, estado civil, fechas, dirección) y cumplimentar mensajes sencillos.
- Escribir mensajes breves (notas, SMS legibles, correos electrónicos, postales…) a interlocutores concretos para contactar, felicitar, pedir o transmitir informaciones básicas, solicitar favores o servicios, agradecer y pedir disculpas, o comunicar, vía Internet, con personas con los mismos intereses para presentarse e intercambiar informaciones usuales.
- Transcribir frases tópicas para resolver otras situaciones de comunicación como ofrecer, invitar, aceptar, rechazar o solicitar servicios y mostrar conformidad o disconformidad.

Expresión

Información y escritura creativa.

- Escribir notas y pequeños textos, cercanos a los modelos, para sí mismo o para destinatarios concretos, sobre los temas trabajados, con frases sencillas o relacionadas por medio de los conectores más usuales.
- A partir de modelos próximos, realizar el diario de clase o el porfolio, rellenando apartados o contando actividades realizadas y expresando una valoración.
- A partir de modelos y de un trabajo colectivo, recrear poemas, textos creativos o canciones.

2. TEXTOS

La palabra "texto" es utilizada aquí en el sentido amplio y con las características que le otorga el *Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas*: *"El texto es cualquier secuencia de discurso (hablado o escrito) relacionada con un ámbito específico y que durante la realización de una tarea constituye el eje de una actividad de lengua, bien como apoyo o como meta, bien como producto o como proceso"*.

A continuación, se presentan los tipos de textos que se trabajan en el nivel Básico 1 y que están relacionados con los aspectos más habituales de los *ámbitos personal, público, académico y laboral*. El grado de complejidad, las funciones que cumplen y las actividades que se realizan con esos textos se describen en el apartado anterior ("Actividades de comunicación").

2.1 Textos orales

Interacción

- Contactos sociales (saludos, despedidas, presentaciones, agradecimientos, felicitaciones, disculpas).
- Conversaciones (cara a cara) de carácter informal e interacciones de carácter formal en las situaciones más cotidianas.
- Intercambios sencillos de información (personal, gustos, acciones, indicaciones, cantidades, precios, fechas y horas).
- Preguntas y respuestas (cara a cara) para pedir y ofrecer bienes y servicios y para controlar la comprensión (en la clase, en servicios públicos, en restaurantes, etc.).
- Felicitaciones e invitaciones y expresión de deseos.

Comprensión como oyente

- Mensajes y explicaciones fáciles, relacionados con los ámbitos conocidos (personal, clase, estudios, trabajo, ocio y necesidades inmediatas).
- Instrucciones e indicaciones sencillas.
- Material audiovisual o grabaciones (sin distorsiones y pronunciados con claridad).

- Avisos y anuncios contextualizados previsibles, emitidos por altavoz, o por los medios de comunicación.
- Pasajes cortos grabados sobre aspectos conocidos.
- Canciones grabadas –de las que sólo se discriminarán palabras y expresiones–.
- Textos publicitarios, con apoyo de la imagen y sin implicaciones culturales.
- Producción.
- Presentación y descripción breve de personas, lugar de residencia, trabajo, actividades diarias, gustos, intereses y estados.

2.2 Textos escritos

Interacción

- Fichas y formularios sencillos.
- Mensajes cortos (SMS, correos electrónicos, tarjetas postales) de tipo personal y con frases tópicas.
- Notas y mensajes relacionados con las actividades habituales de trabajo, estudio y ocio.

Comprensión

- Señales y letreros usuales contextualizados.
- Listas (de teléfono, agendas, guías de ocio, horarios, catálogos, diccionarios).
- Documentos “auténticos”: billetes, entradas, cartas de restaurante, facturas, etiquetas, planos, embalajes, horarios, mapas).
- Tarjetas de visita.
- Direcciones y membretes.
- Formularios usuales (para datos personales).
- Libros de texto y materiales de trabajo del nivel.
- Folletos (comerciales y turísticos).
- Instrucciones y normas básicas.
- Comics de lectura fácil sin implicaciones culturales.
- Letras de canciones y poemas sencillos.
- Relatos cortos (graduados para el nivel).

Producción

- Copia de modelos escritos u orales.
- Impresos, plantillas y esquemas sencillos.

- Notas personales.
- Listas de actividades.
- Descripciones breves sobre personas y aspectos de su entorno.
- Relación breve de actividades.
- Instrucciones sencillas.
- Compromisos y normas en clase (redactados colectivamente).
- Biografías sencillas (enumeración de fechas y acontecimientos).
- Lenguaje creativo cercano a un modelo.
- Descripción de planes y acuerdos de la clase.
- Diario de clase (cercano a un modelo). Porfolio.

3. FUNCIONES

En este apartado se resumen en una lista las funciones y propósitos comunicativos que ya han aparecido en el punto de “Actividades comunicativas”, plasmadas allí en las actividades concretas de comprensión y producción y con las restricciones propias del nivel Básico A1, en el que los recursos lingüísticos para cumplirlas son muy limitados. La puesta en práctica de estas funciones no conlleva el análisis de todas las estructuras gramaticales implícitas en los exponentes que las expresan, y en muchos casos se pueden llevar a cabo simplemente con la apropiación de frases adecuadas para ello.

En general, las funciones aparecen aquí formuladas con verbos de expresión, pero ha de entenderse incluida la comprensión.

3.1 Usos sociales de la lengua

- Saludar, responder al saludo y despedirse, presentarse o presentar a alguien, dirigirse a alguien, pedir disculpas, agradecer, felicitar; responder y reaccionar en todos esos casos.
- Interesarse por personas, reaccionar ante una información con expresiones de interés, sorpresa, alegría, pena, rechazo.

3.2 Control de la comunicación

- Señalar que no se entiende o preguntar si se ha entendido, repetir o solicitar repetición o aclaración, deletrear y solicitar que se deletree algo, pedir a alguien que hable más despacio, preguntar por una palabra o su pronunciación, o por una expresión que no se conoce o que se ha olvidado.
- Pedir confirmación de una hipótesis.

3.3 Información general

- Pedir, dar información sobre datos personales (nombre, residencia, número de teléfono, profesión, estudios parentesco/relación).

- Pedir, dar información sobre lugares, horarios, fechas, precios, cantidades y actividades.
- Preguntar y expresar si existe algo. Expresar ignorancia u olvido.
- Indicar posesión.
- Describir personas, objetos y lugares.
- Expresar dónde y cuándo ocurre algo.
- Referirse a acciones habituales o del momento presente.
- Referirse a acciones y situaciones del pasado.
- Referirse a planes y proyectos.

3.4 Opiniones y valoraciones

- Expresar intereses y gustos (y los contrarios).
- Afirmar y negar algo.
- Mostrar acuerdo y satisfacción (y lo contrario).
- Expresar y pedir opiniones sobre alguien o algo.
- Justificar una opinión o una actividad (causas y finalidades).
- Valorar un hecho (fácil, posible…).
- Preguntar y expresar conocimiento o desconocimiento, seguridad o inseguridad.
- Comparar gustos, personas, objetos, lugares.

3.5 Estados de salud, sensaciones y sentimientos

- Expresar estado de salud, mejoría o empeoramiento.
- Expresar sensaciones físicas y estados de ánimo.
- Reaccionar adecuadamente ante las expresiones de los demás.

3.6 Petición de instrucciones y sugerencias

- Pedir y ofrecer ayuda, objetos y servicios.
- Sugerir una actividad.
- Invitar.
- Aceptar, excusarse y rechazar.
- Dar consejos e instrucciones.
- Expresar deseos y necesidad.
- Expresar posibilidad/imposibilidad, obligación de hacer algo.
- Pedir, conceder y denegar permiso.
- Concertar una cita.

3.7 Organización del discurso

- Dirigirse a alguien, pedir la palabra.
- Reaccionar y cooperar en la interacción.
- Reconocer y adaptarse a la organización de las interacciones y textos del nivel.
- Organizar la información de forma básica.
- Enmarcar el mensaje.
- Relacionar las partes del discurso (enumeración, unión, separación).

4. NIVEL DE DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS PRAGMÁTICAS: DISCURSIVA Y FUNCIONAL

4.1 Eficacia comunicativa

Comprensibilidad. *Cumplimiento de las funciones. Adecuación a la situación*: *registro, canal e interlocutores*.

- Atender a la situación y al contexto para comprender y producir el mensaje.
- Hacerse entender de forma sencilla y breve.
- Reconocer y expresar básicamente la intención comunicativa del intercambio o del mensaje.
- Controlar si entiende y si le entienden e intentar reparar con estrategias sencillas los fallos de comunicación.
- Desarrollar estrategias de contextualización para la comprensión eficaz de los textos del nivel.
- Reaccionar y cooperar en las situaciones habituales de interacción, de acuerdo con los usos de la cultura meta.
- Captar y usar un registro básico formal o informal –dentro de lo estándar– de acuerdo con el grado de familiaridad con el interlocutor (tratamiento, gestos, actitudes).

4.2 Coherencia y organización

Coherencia interna de las ideas. Desarrollo suficiente y relevante. Organización y formato de acuerdo con el tipo de texto.

- Respetar básicamente la coherencia de las ideas con el propósito comunicativo.
- Reconocer cómo se produce una conversación en la cultura y la lengua metas (inicio, turnos, cierre).
- Adaptarse a las características, organización básica y formato de los textos orales y escritos a los que se enfrenta o produce.
- Organizar la información, aunque sea linealmente, de forma coherente y unitaria.
- Ofrecer información suficiente y relevante para cumplir el propósito comunicativo.

- Observar las diferencias y semejanzas con el discurso de su lengua materna u otras lenguas.

4.3 Cohesión y fluidez

Elementos formales de conexión y correferencia. *Fluidez*.

- Reconocer y utilizar recursos sencillos para dirigirse a alguien, tomar la palabra, iniciar, intervenir o cerrar una conversación.
- Reconocer y usar gestos y expresiones de interés y de ayuda (preguntas, movimientos de cabeza, sonidos, distancia).
- Adecuar la entonación y los gestos a la función comunicativa.
- Captar y utilizar las expresiones temporales y espaciales básicas para enmarcar el mensaje.
- Cohesionar el texto, retomando la información de forma incipiente, con recursos sencillos.
- Utilizar los pronombres sujetos con referente claro.
- Reconocer el valor de los conectores o puntuación de discurso básicos y utilizarlos de forma incipiente (la organización puede suplir la ausencia de conectores).
- Mantener la concordancia temporal de los verbos de forma incipiente.
- Apoyarse en la disposición gráfica de los textos que maneja para captar u ofrecer la organización.
- Suplir la falta de fluidez oral preparando enunciados breves y adaptando el mensaje a sus recursos para salvar la comunicación.
- Entrenarse en una comprensión fluida de los textos del nivel, utilizando las estrategias apropiadas.
- Desarrollar fluidez en el lenguaje escrito, observando modelos, evitando repeticiones innecesarias y relacionando las frases de forma sencilla.

CONTEXTO DE USO DE LA LENGUA Y RECURSOS LINGÜÍSTICOS: Desarrollo de las competencias sociolingüística y lingüística

1. CONTEXTO DE USO DE LA LENGUA

1.1 Aspectos socioculturales, temas

El *Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas* recoge algunos aspectos y temas, donde se reflejan particularmente las características distintivas de cada sociedad en los diferentes ámbitos de acción (personal, público, profesional y educativo). Se ofrece a continuación un posible desarrollo de esos temas para el nivel Básico A1:

- Conocerse: Presentar/se, identificar, preguntar y dar datos. Nombres, apellidos, procedencia, dirección postal y de correo electrónico. Número de teléfono

(datos reales o virtuales). Saludos. Descripción básica de rasgos físicos y de carácter.

- La clase: Trabajar en la nueva lengua, controlar el lenguaje de la clase. Discurso de la clase: frases de todos los días. Formas de trabajo. Materiales para trabajar. Recursos para trabajar “en autonomía”.
- El aprendizaje: lengua y comunicación: Activar conocimientos y expresar intereses. ¿Qué sabemos de la nueva lengua y cultura? Intereses: para qué y cómo queremos aprender esta lengua.
- Relaciones, conocerse mejor: Describir formas de ser, actividades y gustos. Compañeros de clase y de trabajo. Familia, amigos. Tratamiento y formas de interaccionar.
- Compras: Expresar cantidades, precios, colores, preferencias, acuerdo/desacuerdo, comparación. Las tiendas, centros comerciales. Compras y regalos. Nuestras cosas: objetos de todos los días.
- Alimentación: Describir, sugerir, expresar gustos, comparar y valorar. Comidas habituales en el país. Horarios. Locales para comer y beber. Menú. Platos típicos.
- Actividades cotidianas: Hablar de acciones cotidianas, decir las horas, proponer actividades, concertar una cita. Enumerar acciones realizadas. Costumbres. Actividades de fines de semana. Vacaciones (¿Qué hemos hecho? / ¿Qué vamos a hacer?).
- Fiestas: Expresar cuándo y dónde ocurre algo, invitar, felicitar. Celebraciones. Fiesta en clase. Aspectos de la celebración.
- Alojamiento: Localizar sitios y objetos, describir espacios. Casas, residencias, hoteles. Partes y elementos de las casas.
- Educación y profesiones: Expresar preferencias. Denominar estudios y profesiones, enumerar y explicar tareas. Estudios elegidos. Salidas profesionales. Profesiones del alumnado (actuales o posibles). Contraste con los otros países.
- Viajes o visitas (reales o virtuales): Localizar, preparar una ruta, indicar direcciones. Describir y comentar. Países, ciudades, sitios importantes. Gente.
- Tiempo libre y ocio: Expresar gustos y preferencias, describir actividades, elegir y justificar. Sitios de ocio. Programas, asociaciones. Juegos, música, deporte, baile, cultura.
- Bienes y servicios: Pedir información. Enumerar, localizar, realizar gestiones. Puntos de información. Oficinas de turismo. Transportes. Bancos. Agencias.
- Salud. Expresar estados físicos y dolencias, describir síntomas, aconsejar. Estar en forma, vida sana. Centros de salud; consulta. Una gripe (u otra enfermedad).

- Clima y medio ambiente. Describir imágenes o lugares, expresar sensaciones, comparar, hablar del futuro. El clima en diferentes épocas y países. Cambios en la naturaleza.
- Ciencia y tecnología. Dar instrucciones, decir para qué sirve, presentar a un personaje. Utilización de aparatos y programas (teléfonos, televisión, MP3, ordenador…). Científicos de los dos países.
- El país, una ciudad. Localizar e identificar sitios, describir y ofrecer datos relevantes. Localización, descripción, sitios interesantes, servicios, manifestaciones culturales.

1.2 Nivel de desarrollo de la competencia sociolingüística

El acercamiento a otra sociedad y a otra cultura conlleva el reconocimiento de diferencias entre la propia sociedad y cultura y otras. Una postura de apertura ─frente a la de etnocentrismo─ permite comprender la nueva realidad, enriquecerse con ella, además de constituir un "filtro afectivo" que facilita el aprendizaje de la lengua.

En ese contraste, es importante que, además de familiarizarse con la información propia de cada tema, se posibilite la comprensión de los valores o "creencias" y de los comportamientos que entrañan aspectos socioculturales, como las relaciones sociales, los saludos, la distancia física, los gestos, la edad, la familia, los regalos, los ofrecimientos, los horarios, el dinero, las fiestas, el ocio, la casa, la cortesía, los rituales, etc. En todos esos aspectos subyacen formas diferentes de pensar la realidad, que implican conductas concretas y exponentes lingüísticos apropiados. Este acercamiento es propio, también, de cada idioma, y deberá ser tenido en cuenta desde cada departamento al concretar los aspectos socioculturales que se llevan a clase.

En el curso nivel Básico A1 se realiza un primer acercamiento al desarrollo de esta competencia:

A. RELACIONES SOCIALES: FORMALIDAD/INFORMALIDAD.

- En los contactos sociales frecuentes, reconocer y utilizar las fórmulas de trato más habituales para saludar, despedirse, dirigirse a alguien, pedir una información, agradecer, disculparse, pedir permiso, interesarse por personas, responder a un ofrecimiento…
- Reconocer y utilizar las formas de tratamiento más usuales.
- Reaccionar en los intercambios utilizando los recursos y señales de interés más usuales.
- Utilizar con adecuación las fórmulas o frases tópicas de las situaciones cotidianas.
- Comparar y valorar las diferencias interculturales en las relaciones sociales.

B. LENGUA ESTÁNDAR Y VARIANTES.

- Utilizar, en general, un registro de lengua estándar básico pero cuidado.
- Diferenciar una situación formal de una informal y adaptar la forma de interactuar y el registro a lo que es habitual en esa lengua y cultura.
- Reconocer las diferencias básicas entre la lengua oral y la lengua escrita, dentro de un registro estándar.

C. REFERENTES CULTURALES.

- Conocer el doble sentido en algunas expresiones muy frecuentes.
- Captar el valor exacto/relativo de las expresiones de tiempo más utilizadas.
- Interesarse por conocer aspectos y exponentes que resulten ofensivos o sean tabúes en la otra cultura.
- Reconocer el significado de algunas expresiones o dichos muy utilizados.

2. RECURSOS LINGÜÍSTICOS

Los recursos lingüísticos que se detallan en este apartado no son el currículo, ni se sostienen por sí mismos en un enfoque comunicativo; son los que se consideran suficientes para llevar a cabo las actividades comunicativas previstas para el nivel Básico A1 y han de leerse y programarse no separadamente, sino en función de esas actividades. Sin excluir las conceptualizaciones propias del proceso de aprendizaje, *no se trata de llevar a los alumnos a una reflexión metalingüística o a un aprendizaje meramente formal, sino a un uso contextualizado e integrado de esos recursos.* La nomenclatura gramatical que se utilice en clase será la imprescindible y lo más clarificadora posible. La selección de los recursos lingüísticos se ha llevado a cabo a partir de las funciones y actividades comunicativas y se ha organizado, después, por categorías gramaticales, para simplificar la presentación, procurando siempre claridad al mismo tiempo que rigor. Se ofrecen a continuación: **gramática, discurso, léxico y semántica, fonología y ortografía.**

2.1 GRAMÁTICA

ORACIÓN

- Concordancia sujeto y verbo *(on).* Formas impersonales *(il est trois heures, il y a des messages).*
- Concordancia del participio pasado con el auxiliar *être*.
- Orden de elementos en las oraciones declarativas, exclamativas con *que, quel,* e interrogativas.
- Tipos de oraciones interrogativas totales o parciales : quel, qui, ou, comment, combien de, quand, pourquoi, que / quoi.
- La negación en oraciones declarativas, interrogativas e imperativas: orden y formas : *ne, non, pas, plus, jamais, rien, personne.*
- Elipsis de los elementos presentes en el contexto *(pas du tout, tout à fait,*

désolé ! *volontiers !).*

NOMBRES Y ADJETIVOS

- Formación del femenino en el vocabulario de uso frecuente: caso general: -e, y casos particulares: *-er>-ere, -en>-enne, -eur>-euse, -eur>-trice, -on>-onne, -f>-ve, beau, vieux, roux.*
- Sustantivos frecuentes de un solo género *(médecin).*
- Formación del plural: caso general -s, y casos particulares *-al>-aux.*
- Comparación: plus de, moins de, aussi...que, plus...que, moins...que. Grado superlativo: (tres + adjetivo).

DETERMINANTES

- Artículos determinados, indeterminados y partitivos: formas y usos generales.
- *De* en frases negativas y detrás de expresiones de cantidad.
- Ausencia y presencia de artículo en expresiones de uso frecuente *(le lundi/lundi, lundi matin, avoir faim).*
- Demostrativos: formas y usos generales.
- Posesivos: formas y usos generales. Uso del masculino singular delante de vocal.
- Numerales ordinales y cardinales: abreviación de los ordinales, lectura de decimales.
- Indefinidos: tout, quelques, chaque.

PRONOMBRES

- Personales: tónicos, átonos y reflexivos. Expresión de la posesión con *est/sont a* + pr. personal tónico o nombre.
- Formas impersonales (*c'est / il est, il fait, il pleut*).
- Posición en la oración. Uso con el imperativo y con verbos modales *(donne-moi, tu peux le faire).*
- Relativos: *qui*, *que*, *où*.
- Indefinidos: on, quelque chose, quelqu'un, quelques-uns, personne, rien, tout.

VERBOS

- Formas de los verbos regulares en *-er*, *-ir* y casos especiales con cambios en el radical *-cer, - ger, -yer.* Formas de los verbos irregulares de uso frecuente en los tiempos estudiados.
- Uso del presente, futuro, preterito perfecto e imperfecto de indicativo y del imperativo para las funciones que se trabajan.
- Uso del condicional con expresiones usuales de cortesía *(j'aimerais*).
- Perífrasis verbales : venir de + infinitivo, aller + infinitivo, être en train de + infinitivo, commencer à + infinitivo.
- Verbos modales : vouloir, pouvoir, devoir, avoir besoin de, il faut, il est interdit

de.

- Posición de los elementos del sintagma verbal *(il n'a pas beaucoup travaillé).*

ADVERBIOS

- Adverbios y locuciones de uso frecuente para expresar lugar (ici, la, près); tiempo (après, déjà, encore); cantidad (beaucoup, peu, très); modo (bien, mal, ensemble); afirmación y negación (oui, si, non, moi aussi, moi non plus).
- Posición del adverbio en la oración.

ENLACES

- Preposiciones y locuciones preposicionales: formas y usos más frecuentes para las funciones descritas en este nivel. Preposiciones + lugar *(en France, au Portugal, sur la route, à l'école).* Distinción de *en* y *dans* con expresiones de tiempo.
- Conjunciones y enlaces de uso más frecuente para las funciones que se trabajan (*et*, *ou, mais, au contraire, comme, si, parce que, quand, pendant que, alors).*

2.2 DISCURSO

- Marcadores conversacionales para dirigirse a alguien, empezar a hablar, cooperar, reaccionar e interaccionar, pedir ayuda, hablar por teléfono *(pardon, excusez-moi, n'est-ce pas, eh bien moi, allô).*
- Marcadores para ordenar el discurso y contextualizar en el tiempo y en el espacio *(alors, d'abord, après, là-bas).*
- Conectores discursivos más frecuentes *(parce que, quand, mais).*
- Uso de los pronombres con referente claro.
- Patrones tonales en la oración declarativa, interrogativa y exclamativa.
- Signos de puntuación.
- Marcas de discurso formal e informal *(tu/vous,* saludos, organización de la frase interrogativa, el uso del condicional: *j'aimerais).*

2.3 LÉXICO Y SEMÁNTICA

- Exponentes frecuentes para las funciones que se trabajan *(allô, ça va, voilà, s'il vous plaît, avec plaisir*, *désolé*, *excusez-moi*).
- Vocabulario usual de las situaciones y temas trabajados.
- Familias de palabras y valor de los afijos más frecuentes (*-er*, *-eur, -ien, re-).*
- Campos asociativos de los temas trabajados.
- Sinónimos y antónimos usuales.
- Interjecciones de uso muy frecuente (zut! ah!).

2.4 FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

- Fonemas vocálicos: Oposición orales/nasales *(italien* / *italienne).* Oposición /e/ caduca, /e/ cerrada, /e/ abierta *(appelons/appelle, le/les, peu/peur/père).*

- Fonemas consonánticos: Oposiciones /b/ y /v/ (bon/vont), /s/ y /z/ (ils entendent/ils s'entendent), /ʒ/ y /ʃ/ (bouge/bouche), /J/ y /ʒ/ (voyage).
- Procesos fonológicos: Pronunciación o no de consonantes finales *(aimer, dix).* Nasalización y desnasalización en procesos de derivación morfológica: *bon/bonne, vient/viennent.* Liaison obligatoria, encadenamiento vocálico. Elisión de monosílabos.
- Acento y atonicidad de los elementos de la oración.
- Patrones tonales en la oración declarativa, interrogativa y exclamativa.
- Representación gráfica de fonemas. Signos auxiliares (acentos, cedilla, apóstrofo).
- Uso de las mayúsculas en nombres propios y de nacionalidad.
- Ortografía de las palabras extranjeras de uso frecuente *(week-end, football).*

TEMPORALIZACIÓN

PRIMER CUATRIMESTRE

Cultura y sociedad	Comunicación	Gramática	Léxico	Fonética
Les salutations formelles et informelles **Les pays de la Francophonie** **Un quiz culturel sur la francophonie** **Paris et ses lieux célèbres** **Le métro parisien** **Les lieux avec des noms de femmes et les arrondissements de Paris** **La France et les Français : quelques données** **Les âges en France** **Les métiers et la mixité en France**	Saluer Dire son prénom, se présenter, présenter quelqu'un Utiliser tu ou vous Demander de l'aide en clase Prononcer les sons du français Dire son identité Épeler Présenter un pays Donner une information avec des chiffres Dire son âge Dire son métier	Les articles définis Les adjectifs ordinaux Le verbe avoir et être L'accord des noms de métier Les pronoms toniques Les mots interrogatifs L'interrogation avec quel/s; quelle/s Le genre des noms de pays Les verbes aller et venir Les prépositions avec les pays et les villes	Les salutations Les pronoms toniques Les jours de la semaine Les mois de l'année Les phrases útiles en classe Les consigne du livre L'alphabet Les lieux de la ville Les chiffres et les nombres de 0 à 20 L'adresse e-mail Les nombres	Parler en mot phonétique L'intonation de la question La laison obligatoire avec [n] L'enchainement consonantique

La Zinneke Parade **Portrait de la Belgique** **La Belgique multiculturelle** **Des stéréotypes sur les pays** **La découverte du Maroc** **Les souvenirs de Suisse** **Les types de famille en France** **La famille Grimaldi, les princes de Monaco** **La famille recomposée** **Les types d'union en France** **L'évolution du couple et les chefs d'État français** **Erasmus et la saga de Cédric Klapish** **Les rythme de vie au Québec et en France** **Le télétravail** **Être du matin ou du soir** **Le temps de travail en Belgique, en France et en Suisse**	Parler des fêtes et des traditions Poser des questions Indiquer la provenance et la destination Se positionner par rapport aux autres Parler de ses activités touristiques Exprimer ses goûts Parler de la famille Préciser un lien familial Dire son état civil Indiquer sa nationalité Parler des rythmes de vie Parler de ses habitudes Donner l'heure Indiquer la fréquence Donner la date Situer dans le temps Exprimer la durée	Le pronom on Les verbes en -er Les verbes aimer, adorer, détester + nom/verbe La négation ne….pas Les articles indéfinis Moi aussi, moi non plus Les déterminant possessifs L'accord des adjectifs (1) C'est / Il, Elle est Le féminin des nationalités Les verbes pronominaux Les verbes faire et prendre Les adverbes et les locutions de fréquence	à partir de 20 Les métiers Les fêtes Les adjectifs pour qualifier un événement Les noms de pays Les pays Les activités touristiques Les souvenirs de voyage Les types de famille Les liens de famille Les adjectifs de caractère (1) Les unions Les connecteurs : et, ou, mais L'état civil Les nationalités Depuis Les actions quotidiennes Les repas L'heure Tôt / tard Les moments de la journée Le temps de

Le travail en horaires décalés **Les rythmes scolaires en France et à l'île Maurice**			travail Les jours de la semaine Les mois et les saisons Les vacances et les jours fériés	

SEGUNDO CUATRIMESTRE

Cultura y sosiedad	Comunicación	Gramática	Léxico	Fonética
Les prix des loyers dans cinq villes francophones **La maison-type bruxelloise** **La décoration d'intérieur** **Les chambres de bonne à Paris** **L'aménagement des locations saisonnières** **Les règles du feng shui** **Les loisirs des habitants d'Essaouria** **Les loisirs des Français** **Les Français, Internet et les réseaux sociaux** **Des vacances entre amis dans des lieux**	Décrire et qualifier un logement Situer des pièces Décrire un intérieur Exprimer la possibilité Donner des recommandations Parler de ses loisirs et ses activités Parler d'Internet et des réseaux sociaux Parler de ses vacances Décrire le caractère et le physique Faire une proposition Accepter ou refuser une proposition Dire ses goûts et ses préférences alimentaires	Il y a / il n'y a pas C'est + adjectif Trop (de) / pas assez (de) Le verbe pouvoir + infinitif Les adjectifs de couleur Il faut + infinitif Le verbe devoir + infinitif Le verbe vouloir + infinitif Les articles contractés Le verbe jouer Le pronom on Parce que et pour L'accord des adjectifs (2) L'impératif Les articles	Les types de logements Les pièces de la maison Les adjectifs pour décrire un logement Très, super, hyper Les prépositions de localisation Les meubles Les couleurs Les loisirs Internet et les réseaux sociaux Les loisirs et l'amitié Les adjectifs de caractère (2) Le physique Les repas	Le e final muet La laisons obligatoire en [z] Le son [y] Distinguer [ə] et [E]

francophones **Le caractère et le physique** **Les relations amicales** **La semaine du goût** **Des petits déjeuners** **Des recettes de crêpes** **L'histoire de quatre aliments** **Georgiana Viou, une cheffe au parcours atypique** **Le salon de l'agriculture** **Abidjan et la Côte d'Ivoire** **Une visite de Québec, au Canada** **Les moyens de transports à Paris** **Les lieux d'achats en ville** **Acheter en boutique ou en ligne** **S'habiller pour sortir**	Exprimer la quantité Présenter une recette de cuisine Raconter une succession de faits dans le passé Raconter un parcours de vie Nommer les lieux d'une ville ou d'un pays Indiquer un itinéraire Structurer un récit chronologiquement Qualifier les moyens de transport Parler de ses habitudes d'achat Interagir dans des magasins Décrire une tenue vestimentaire	partitifs Les adverbes de quantité Les verbes manger et boire Le passé composé L'accord du participe passé La phrase négative au passé composé L'impératif (2) Les pronoms COD Le pronom y Le futur proche (aller + infinitif) Les déterminants démonstratifs	Les aliments et les familles d'aliments Les poids et les mesures Les continents L'agriculture Les marqueurs temporels Le parcours de vie Les lieux de la ville S'orienter Les moyens de transport Prendre, se déplacer, aller Les commerces et les services Les vêtements

EVALUACIÓN

Las pruebas conducentes a la promoción del nivel B2.1 a nivel B2.2 serán redactadas y coordinadas por los profesores encargados de impartir este curso.

La evaluación considerada como un elemento integrado en el proceso de enseñanza-aprendizaje, es necesaria para el alumno, no sólo para reflexionar sobre el desarrollo del propio proceso de aprendizaje (favoreciendo la retroalimentación y la observación del error), sino también para recibir una información objetiva de su actuación.

Las pruebas tendrán como referencia la descripción del nivel y los objetivos generales y específicos por actividades de lengua que se han establecido en el proyecto curricular y en la programación. Serán homogéneas para todas las modalidades de enseñanza y tipos de alumnado.

No será objeto de evaluación final la medición aislada de conocimientos formales, salvo que éstos formen parte de los textos que el alumno ha de procesar receptiva y/o productivamente.

1. TIPOS DE EVALUACIÓN

Para evaluar el proceso de aprendizaje de los alumnos matriculados en régimen oficial – presencial o a distancia-, en las Escuelas Oficiales de Idiomas, como centros de enseñanza, se ha de practicar una evaluación a lo largo del curso, de carácter formativo, integrada en el proceso, capaz de valorar el progreso y las dificultades y de buscar soluciones en tiempo real. Esta evaluación implica una recogida sistemática de datos cualitativos y cuantitativos.

1.1 EVALUACIÓN INICIAL

Como primer paso, se debe realizar una evaluación de diagnóstico que ayude a programar los aspectos que requieren mayor atención y a adaptar la misma forma de trabajar para favorecer el desarrollo de la comunicación lingüística.

Al inicio del curso se realizará una evaluación inicial mediante pruebas que comprendan todas o parte de las actividades de lengua establecidas (según el criterio de cada profesor) y que tendrá sólo carácter informativo y orientativo.

1.2 EVALUACIÓN DE PROGRESO O APROVECHAMIENTO

Los criterios que rigen la evaluación de progreso, integrada en el trabajo de la clase o tutoría, se refieren a los objetivos y contenidos de las sucesivas unidades didácticas; además de valorar el grado de desarrollo de la competencia comunicativa lingüística -en las actividades de interacción, comprensión y expresión programadas-, esta evaluación puede seguir más de cerca la interiorización de los recursos formales, el acercamiento a la sociedad y a la cultura meta, el desarrollo de estrategias y la preparación y participación activa en clase.

Las formas de realizar esta evaluación, a través de comentarios, sugerencias, correcciones, valoraciones y calificaciones están en estrecha relación con las mismas actividades de aprendizaje: prácticas funcionales y formales individuales, en pareja y en grupo, búsqueda de información en textos orales o escritos, presentaciones orales o escritas, discusiones, cartas, grabaciones hechas por los alumnos, cuadernos o fichas de superación de errores, diferentes tipos de controles o pruebas puntuales, diario de clase, portfolio, etc.

El profesor debe llevar a cabo una recogida sistemática de datos de cada alumno, en la que haga constar los comentarios o notas relacionados con la participación en el trabajo de clase, con las intervenciones orales o los trabajos escritos y con pruebas puntuales, además de con la asistencia y la motivación.

La evaluación de progreso constituye un instrumento para proporcionar información al alumnado y al profesorado, y tendrá como finalidad valorar el aprendizaje de los alumnos atendiendo a la consecución de los objetivos educativos.

Según los resultados, el profesor podrá planificar y aplicar las acciones de refuerzo necesarias. Se llevará a cabo mediante la realización de las pruebas que cada profesor estime oportuno y necesario, según las necesidades de sus alumnos. Esta evaluación de progreso se realizará en la primera semana de febrero. Se informará al alumno, o a sus padres, sobre el resultado de la evaluación de progreso mediante un informe escrito o presencial en las horas de atención a alumnos del profesorado, con la finalidad de asesorar al alumno sobre las modalidades de autoevaluación y sobre las estrategias de aprendizaje más indicadas para él.

1.3 AUTOEVALUACIÓN Y COEVALUACIÓN

La autoevaluación y la coevaluación, llevada ésta a cabo en conjunto -alumnos y profesor-, es la evaluación más formativa, porque desarrolla la capacidad de aprender a aprender, porque se centra en los procesos y porque aumenta la capacidad del alumno para ser responsable de su propio aprendizaje.

Los criterios de la autoevaluación se ajustan también a los objetivos de las unidades didácticas, a los que se añaden los objetivos personales. Así, el objetivo de formación de esta manera de evaluar radica en que los alumnos tienen que conocer claramente qué se evalúa, esto es, cuáles son los objetivos de aprendizaje y el grado de consecución previstos; cómo se evalúa, cuáles son los criterios y cómo funcionan en la práctica.

1.4 EVALUACIÓN FINAL

Los análisis de la evaluación de progreso y de la autoevaluación ayudarán a formar un juicio sobre el aprovechamiento y el cumplimiento de los objetivos y contenidos del curso, aunque la promoción de los alumnos se determina por el resultado de las pruebas finales.

La evaluación final de certificación se llevará a cabo mediante pruebas finales, a las que podrán presentarse todos los alumnos. Esta evaluación tendrá como finalidad valorar el aprendizaje de los alumnos atendiendo a la consecución de los objetivos educativos.

2. ESTRUCTURA Y PUNTUACIÓN

Las pruebas finales, tanto para la convocatoria de junio como para la de septiembre, se estructurarán en **cuatro partes** correspondientes a las cuatro actividades**: comprensión de lectura** (prueba objetiva**), comprensión auditiva** (prueba objetiva)**, expresión escrita** (prueba de producción y coproducción) **y expresión**

oral (prueba de producción y coproducción), que en ningún caso serán eliminatorias y se puntuarán según los siguientes criterios:

Actividad de lengua	Puntuación	Mínimo para superar la actividad
Comprensión de textos escritos (COMPTE)	**25**	**12,5**
Comprensión de textos orales (COMPTO)	**25**	**12,5**
Producción y coproducción de textos escritos (PROTE Y COPTE)	**25**	**12,5**
Producción y coproducción de textos orales (PROTO Y COPTO)	**25**	**12,5**
Total:	**100**	
Mínimo para obtener APTO en la prueba de certificación	**50**	

Para obtener calificación global de “Apto” será necesaria la superación de todas las actividades de lengua de que conste la prueba con un mínimo de 12,5 puntos, de tal forma que la suma de las puntuaciones de las 4 actividades de lengua sea de un mínimo de 50.

En caso de que no se haya superado o realizado alguna o algunas de las actividades, se señalará “No apto” como nota final. A quienes no hayan realizado ninguna de las actividades de lengua, se les otorgará la calificación final de “No presentado”.

Quien en la convocatoria ordinaria no hubiera obtenido la calificación global de “Apto”, podrá presentarse a la convocatoria extraordinaria, de tal forma que deberá realizar aquellas actividades en las que tuviera una calificación de “No presentado” y aquellas que no hubiera superado.

Quien en la convocatoria extraordinaria no hubiera obtenido la calificación global de “Apto” no podrá obtener el certificado de competencia general del nivel correspondiente

La evaluación sumativa se refiere a los niveles de competencia pragmática, sociolingüística y lingüística señalados en los objetivos específicos. Estos niveles se plasman en la realización de las actividades comunicativas de comprensión y expresión orales y escritas y serán evaluados de acuerdo con los siguientes criterios:

2.1 COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

Identificar la intención comunicativa y confirmar detalles predecibles, formular hipótesis de contenido a partir de mensajes orales breves (contactos sociales cotidianos, avisos y anuncios contextualizados, previsiones del tiempo, explicaciones y pasajes sobre temas conocidos, conversaciones para satisfacer las necesidades más básicas, etc.) sobre temas familiares, emitidos despacio, con claridad, en registro estándar y con posibles repeticiones o aclaraciones.

2.2 COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Captar la intención comunicativa, los puntos principales o la información específica predecible de textos cotidianos, como mensajes cortos de correo o relacionados con las actividades diarias, letreros, listados, documentos auténticos breves, de uso muy frecuente, instrucciones sencillas y relatos fáciles.

2.3 PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

Realizar breves intervenciones y presentaciones comprensibles, adecuadas y coherentes relacionadas con sus intereses y con las necesidades de comunicación inmediatas, tales como: los contactos sociales cotidianos, intercambios sencillos de información personal y para obtener bienes y servicios, descripción breve de personas, del lugar de residencia, trabajo, actividades diarias, gustos, estados e intereses.

2.4 PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Ofrecer información escrita sobre datos personales y escribir mensajes y pequeños textos sencillos, relativos a aspectos concretos conocidos tales como notas, SMS, breves cartas tipificadas, listas, instrucciones, breves descripciones de personas y relaciones de actividades.

3. TIPOS DE PRUEBAS O TAREAS

3.1 COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

Constará de comprensiones distintas. Las tareas podrían ser del tipo de:

- Opción múltiple o verdadero/falso sobre el sentido general.
- Respuesta breve, rellenar huecos libremente con un dato o número o con pocas palabras sobre información concreta.
- Rellenar con opciones.
- Emparejar texto y títulos o epígrafes.
- Escuchar reportajes y asociar cada uno a un título.
- Completar información en un cuadro.
- De una serie de opciones marcar las que efectivamente corresponden a lo que se dice en el texto.

3.2 COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

- Elección múltiple sobre el sentido general del texto.
- Verdadero/falso sobre el sentido general del texto.
- Elección múltiple o verdadero/falso sobre informaciones concretas del texto.
- Señalar en el texto la respuesta a unas preguntas o marcar al lado de una serie de afirmaciones en qué línea del texto hay una idea correspondiente.
- Localizar palabras o expresiones no adecuadas al contexto/detectar errores de gramática textual y sustituirlos por la opción correcta.
- Completar huecos de un texto con una serie de opciones dadas entre las que hay algunos distractores.
- Emparejar series de fragmentos de textos (preguntas y respuestas, títulos y desarrollo, párrafos en desorden).
- Atribuir a una serie de textos breves el título apropiado, de entre una serie propuesta.
- De una serie de opciones, marcar las que efectivamente corresponden a lo que se dice en el texto.

3.3 PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Constará de tareas distintas:

- Completar un documento (contestar a preguntas, rellenar datos).
- Elaborar un texto de tipo instrumental.
- Escribir una composición de carácter narrativo, descriptivo o discursivo.

3.4 PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

Constará de dos pruebas:

- Una breve exposición de un tema preparado.
- Interacción con otro compañero, a partir de un pretexto, con significado para los alumnos.

4. ESCALAS DE EVALUACIÓN

A) Cuando se trate de pruebas objetivas (comprensión escrita y comprensión oral) el departamento establecerá criterios comunes de calificación específicos a cada tarea, que se incluirán en el encabezamiento de cada prueba.

B) Por lo que se refiere a las pruebas de producción (expresión escrita y oral), el departamento aplicará para su corrección las escalas de evaluación proporcionadas por la Junta de Castilla y León, que tienen en cuenta los siguientes aspectos para la expresión escrita:

   - La eficacia comunicativa.

- La coherencia y cohesión del texto.
- La corrección formal.
- Alcance en el uso de la lengua.

Y para **la expresión oral** son:

- La eficacia comunicativa.
- La coherencia y cohesión textural.
- La corrección formal.
- Alcance en el uso de la lengua.
- La fonología y fluidez del discurso.

Las partes que miden la comprensión escrita, la comprensión oral y la expresión escrita se aplicarán en una única sesión que tendrá **2 horas de duración**. La parte que mide la expresión oral se realizará en sesión distinta.

El informe sobre los resultados de la evaluación final se efectuará siguiendo las directrices que marque el centro y de las que el alumno tendrá noticia en su debido momento.

BIBLIOGRAFÍA

LIBRO DE TEXTO

Défi actuel A1 (EMDL). Libro de texto. ISBN : 978-84-1157-151-7

Grammaire progressive du français, débutant A1 (Clé International). ISBN : 978-209-038099-6

MATERIAL RECOMENDADO

- Diccionario Francés-español-Francés: Larousse.
- Le Bescherelle 1 - La conjugaison. Ed. Hatier.
- Les exercices de grammaire A1, avec corrigés. Ed. Hachette
- Révisions 1. Tests. Col. Exerçons-nous. Ed. Hachette.
- La grammaire essentielle du français A1/A2. Éd. Didier.
- Exercices de grammaire en contexte, niveau débutant. Ed. Hachette
- Premiers exercices de grammaire. Dupré la Tour & G.D. de Salins. Ed. Hatier
- 450 nouveaux exercices, niveau débutant. Ed. Clé internationale
- Les 500 exercices de grammaire A1. Ed. Hachette
- Exercices de vocabulaire en contexte, niveau débutant. Ed. Hachette
- Vocabulaire progressif du français. Niveau débutant. Clé International.
- Compréhension orale : Exercices d'oral en contexte. Niveau débutant. Ed. Hachette.

LIBROS DE LECTURA RECOMENDADOS

El alumno podrá leer cualquier libro en versión adaptada de la colección **Chat noir (Vicens Vives)** de nivel **"grand débutant"** (color verde) o **"débutant"** (color azul), o de otra colección tipo Easy Readers, Lire davantage... (con actividades de comprensión lectora), Collection Evasion (Santillana), Collection "J'aime lire" (Mc Graw Hill)…

Algunos títulos:

- LE SECRET DE LOUISE : Marie Claire Bertrand. Ed. Vicens-Vives. Col. Chat noir.
- LA PETITE FADETTE : Geoges Sand. Ed. Vicens-Vives. Col. Chat noir.
- LANCELOT : Chrétien de Troyes. Ed. Vicens-Vives. Col. Chat noir.
- ÉRIC A DISPARU : R. Boutégège & S. Longo. Ed. Vicens-Vives. Col. Chat noir
- LA MOMIE DU LOUVRE : R. Boutégège & S. Longo. Vicens-Vives. Chat noir
- LA TULIPE NOIRE : Alexandre Dumas. Vicens-Vives. Col. Chat noir
- MYSTÈRES DANS LE SHOWBIZ : R. Boutégège, S. Longo. Ed. Vicens-Vives. Col. Chat noir. Con cassette
- MICHEL ET L'AUTRE : R. Boutégège, S. Longo. Ed. Vicens-Vives. Col. Chat noir. Con CD
- LE FANTÔME DE L'OPÉRA : Gaston Leroux. Ed. Vicens-Vives. Col. Chat noir, con CD
- LE MOURON ROUGE – Baronne Orczy. Coll. CIDEB con CD.
- UNE ÉTRANGE DISPARITION _ Juliette Blanche & Sarah Guilmault. Col. Chat noir, con CD
- LA GRIFFE : R. Boutégège, S. Longo. Ed. Vicens-Vives. Col. Chat noir.
- QUI FILE CÉCILE ? : R. Boutégège, S. Longo. Ed. Vicens-Vives. Col. Chat noir. Con CD
- UN BILLET POUR LE COMMISSAIRE : R. Boutégège, S. Longo. Ed. Vicens-Vives. Col. Chat noir. Con CD
- DU LAIT AU FIEL : L. Parodi, M. Vallacco. Ed. Vicens-Vives. Col. Chat noir. Con CD
- CHRISTINE / LÉVIATAN : Julien Green. Coll. Easy Readers
- LA RUE AUX TROIS POUSSINS : Georges Siménon. Coll. Easy Readers
- LE MARI DE MÉLIE : Georges Siménon. Coll. Easy Readers
- POIL DE CAROTTE : Jules Renard. Coll. Easy Readers

- LETTRES DE MON MOULIN : Alphonse Daudet. Coll. Easy Readers
- SI C'ÉTAIT VRAI… Ed. Hachette, col. Lire en français facile
- LA DISPARITION. Ed. Hachette, col. Lire en français facile
- JOJO. Ed. Santillana, colección Evasión, nivel 0-1
- A LA RECHERCHE DE MARIANA. Ed. Santillana, colección Evasión, nivel 0-1

3.1.2. NIVEL BÁSICO A2

OBJETIVOS GENERALES

El nivel Básico A2 tiene como referencia el grado más alto del nivel Plataforma (A2.2) del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas. Al finalizar este curso, el alumno estará capacitado para:

- Utilizar el idioma que aprende como medio de comunicación y de expresión personal, tanto en la clase como en las situaciones cotidianas, presenciales o virtuales.
- Comprender, interactuar y expresarse de forma sencilla pero adecuada y eficaz en esas situaciones, oralmente y por escrito.
- Acercarse a los aspectos sociales relevantes de las situaciones de la vida cotidiana y utilizar las formas de relación social y de tratamiento más usuales.
- Interiorizar los recursos lingüísticos necesarios en esas situaciones, a través de la práctica funcional y formal.
- Alimentar la motivación de entrada, buscar ocasiones de ensayar con la nueva lengua, incluidas las que proporcionan las nuevas tecnologías de la información y de la comunicación, y entrenarse en el uso de estrategias que agilicen la comunicación y que faciliten el aprendizaje.
- Adquirir herramientas para evaluar y mejorar el propio aprendizaje y el uso de la lengua.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Competencias pragmáticas

Interacción: oral y escrita

- Realizar intercambios sencillos y participar activamente, sin mucho esfuerzo y de forma eficaz, con la ayuda de los interlocutores, en conversaciones relacionadas con las situaciones de comunicación habituales (personales o profesionales), llevadas a cabo en lengua estándar.
- Comprender y escribir notas, mensajes breves o cartas sencillas, así como mensajes rutinarios de carácter social, adecuados a la situación de comunicación, con una organización y cohesión elemental, en un registro neutro y con un repertorio y control limitado de los recursos. Reconocer y utilizar los formatos y las convenciones de esos tipos de escritos.

Comprensión de textos orales

- Comprender lo suficiente como para satisfacer necesidades básicas, identificar la/s intención/es comunicativa/s, el tema, los puntos principales y el registro formal o informal ─dentro de lo estándar─ de mensajes breves, claros y sencillos, contextualizados y sobre asuntos conocidos.
- A partir de mensajes emitidos por medios audiovisuales, extraer la información esencial y puntos principales sobre asuntos cotidianos contextualizados, pronunciados con claridad, en buenas condiciones acústicas y siempre que se puedan volver a escuchar algunas partes más difíciles.

Producción y coproducción de textos orales

- Producir intervenciones comprensibles, adecuadas y coherentes para cumplir las funciones básicas de comunicación y las relacionadas con sus intereses.
- Utilizar un repertorio lingüístico básico pero suficiente para hacerse comprender, con un control todavía limitado y aunque sean necesarios gestos, pausas, reformulaciones o apoyo gráfico.

Comprensión de textos escritos

- Captar la intención comunicativa, los puntos principales y detalles relevantes, el registro formal e informal ─dentro de lo estándar─ de textos sencillos sobre temas corrientes, así como de cartas y faxes de uso habitual, apoyándose en el contexto, el reconocimiento de la estructura y la disposición gráfica.
- Localizar información específica (en listados, periódicos, enciclopedias, páginas web...) y entender normas (de seguridad, de uso...).
- Seguir el argumento y los aspectos clave de relatos (graduados para el nivel) con la ayuda de aclaraciones y activando estrategias de inferencia.

Producción y coproducción de textos escritos

- Escribir mensajes y textos sencillos, relativos a aspectos concretos conocidos, adecuados a la situación de comunicación, en un registro neutro y con un control limitado de los recursos lingüísticos.
- Organizar los textos y cohesionarlos con recursos elementales y respetar razonablemente las convenciones del lenguaje escrito.

Competencia sociolingüística

- Conocer los aspectos socioculturales y las convenciones sociales que inciden más en la vida diaria, así como los que se refieran al propio ámbito profesional para comportarse y comunicarse adecuadamente.

- Reconocer y utilizar las formas de saludo, de cortesía y de tratamiento más habituales, así como los gestos más frecuentes. Utilizar adecuadamente las fórmulas sociales para atender al teléfono.
- Utilizar, en general, un registro de lengua estándar de formalidad e informalidad básico pero cuidado. Reconocer algunas expresiones coloquiales muy frecuentes, así como referencias culturales elementales en la lengua cotidiana.
- Comprender los comportamientos y valores diferentes a los propios que subyacen en los aspectos socioculturales más cotidianos y evidentes.

Competencia lingüística

- Alcanzar un repertorio suficiente de exponentes lingüísticos para las funciones del nivel y una corrección razonable sobre «fórmulas» y estructuras habituales.
- Pronunciar de forma clara y comprensible, aunque resulte evidente el acento extranjero.
- Escribir con ortografía cuidada el lenguaje común. En la construcción del lenguaje, la interlengua del alumno de este curso se caracterizará por los errores sistemáticos del nivel (omisión de elementos, uso de las formas más generales o menos marcadas ─presentes, infinitivos─, falsas generalizaciones, cruces de estructuras, recurso a otras lenguas, interferencias de la lengua materna u otras lenguas).

Competencia estratégica

- Hacer más conscientes las estrategias trabajadas en el curso anterior, aplicándolas a nuevas situaciones, y ensayar con nuevas estrategias.
- Ampliar la motivación hacia el aprendizaje de la lengua y planificar nuevas ocasiones de aprendizaje y de comunicación. Colaborar en el clima de comunicación en clase y de apertura hacia la nueva cultura.
- Arriesgarse en el uso de la lengua, preparar los intercambios y contextualizar los mensajes. Usar conscientemente los conocimientos previos para formular hipótesis. Controlar la comprensión de mensajes.
- Reconocer los progresos y dificultades y valorar cuáles son las estrategias que más le han ayudado. Señalar los errores más frecuentes, intentar explicarlos y proponer formas de superarlos.
- Realizar autoevaluaciones. Aplicar, con ayuda externa, los criterios de evaluación estandarizados. Planificar formas rentables para progresar.

CONTENIDOS

COMUNICACIÓN: Desarrollo de las competencias pragmáticas

1. ACTIVIDADES DE LENGUA

1.1 Actividades de comprensión de textos orales

Interacciones y mensajes contextualizados, sobre asuntos conocidos, llevados a cabo de forma clara, no rápida y en lengua estándar, con la ayuda del interlocutor o siempre que se puedan volver a escuchar algunas partes más difíciles.

Interacción.

- Comprender, sin mucho esfuerzo, las frases propias de los contactos sociales habituales y de los de acontecimientos especiales (saludos, presentaciones, formas de llamar la atención, despedidas, agradecimientos, intereses, disculpas, cumplidos, enhorabuenas, pésames…).
- Comprender preguntas, indicaciones, instrucciones, consejos, informaciones sobre cantidades, horarios y ubicación de lugares.
- Identificar el tema y los cambios de tema en una discusión formal sobre temas conocidos y captar los contrastes de opiniones.
- Captar por los gestos, expresiones y conectores más usuales, pausas y entonación, los momentos clave de una interacción (inicio, conclusiones y cierre).
- Obtener información y gestionar transacciones fáciles en servicios públicos.
- Comprender los comportamientos corporales y los gestos más usuales de la cultura meta (distancia física, formas de saludo, gestos…).
- Captar las intenciones comunicativas usuales que transmiten los elementos prosódicos y quinésicos más frecuentes.

Como oyente.

ANUNCIOS E INSTRUCCIONES.

- Comprender instrucciones, consejos, normas y sugerencias y seguir indicaciones sencillas.
- Captar el contenido relevante de anuncios y mensajes claros y contextualizados.

RETRANSMISIONES Y MATERIAL GRABADO.

- Comprender y extraer información esencial predecible de pasajes cortos sobre asuntos cotidianos.
- Captar los puntos esenciales de noticiarios y de emisiones televisivas o audiovisuales (informativos, reportajes, cortometrajes…), que traten sobre temas conocidos, siempre que sean articulados con claridad y no se produzcan distorsiones del sonido.

- Comprender mensajes previsibles de los contestadores, aunque tenga que oírlos varias veces.
- Captar partes de la letra de canciones, después de haber realizado previsiones sobre el contenido y siempre que sean transparentes para un nativo.

1.2 Actividades de comprensión de textos escritos

Textos sencillos, contextualizados, sobre asuntos conocidos sobre los que pueda realizar previsiones de contenido, apoyándose en la imagen y en la disposición gráfica.

Interacción: correspondencia y notas.

- Comprender los mensajes (SMS legibles, correos electrónicos, tarjetas postales y cartas personales de uso habitual) reconociendo la intención comunicativa concreta.
- Comprender mensajes formales sencillos de uso habitual (formularios, pedidos, recibos…).
- Captar las marcas de proximidad del interlocutor, especialmente a partir de los saludos y despedidas.
- Comprender las notas y mensajes relacionados con sus actividades.

Como lector.

ORIENTACIÓN E INFORMACIÓN.

- Encontrar información pertinente en textos de uso cotidiano, claramente estructurados (listados, manuales, folletos de turismo, de divulgación, periódicos, revistas y materiales relacionados con sus intereses).
- Buscar y localizar informaciones concretas en Internet a partir de direcciones y páginas web.

INSTRUCCIONES.

- Seguir indicaciones para ir a un lugar, realizar ejercicios físicos, preparar una receta o realizar un juego, etc.
- Comprender las instrucciones de utilización de un aparato de uso corriente, con ayuda de la imagen (un teléfono, un cajero automático, etc.).
- Comprender normas redactadas con claridad (sobre seguridad, sobre comportamientos y responsabilidades en la clase, consejos para viajes, etc.).

1.3 Actividades de producción y coproducción de textos orales

Situaciones habituales, de forma sencilla, con un repertorio básico de exponentes funcionales, pero suficiente para hacerse comprender; con un control fonético,

gramatical y léxico limitado; realizando pausas y reformulaciones, con ayuda de gestos, dibujos y con la cooperación del interlocutor.

Interacción.

EN CONVERSACIÓN.

- Interactuar con cierta fluidez en situaciones habituales, especialmente en el ámbito de la clase.
- Establecer contactos sociales en una amplia gama de situaciones (saludos, despedidas, presentaciones, agradecimientos, intereses, disculpas, felicitaciones…).
- Utilizar las fórmulas habituales de cortesía para saludar y dirigirse a alguien.
- Interesarse por el estado de salud y anímico de las personas y expresar cómo se siente.
- Intercambiar puntos de vista, opiniones y justificaciones sobre asuntos prácticos, siempre que la conversación no sea muy rápida.
- Planear una actividad, hacer sugerencias, reaccionar a las propuestas, expresar acuerdo y desacuerdo.
- Ofrecer y pedir ayuda, invitar, hacer ofrecimientos, aceptar, rechazar, excusarse y agradecer.
- En una conversación formal, intercambiar información básica y expresar su opinión cuando se le pregunta directamente.
- Resolver situaciones de vacío de comunicación (en una espera, en el ascensor...), con las fórmulas habituales para esas ocasiones (hablar del tiempo, de la salud...).
- Reaccionar de forma adecuada en las situaciones más cotidianas.

PARA OBTENER BIENES Y SERVICIOS.

- Pedir y ofrecer objetos y servicios de uso cotidiano y resolver las situaciones más frecuentes (en la clase, servicios públicos, tiendas, bancos, hoteles, restaurantes, transportes, puestos de turismo…).
- Pedir, dar y controlar informaciones concretas en esas situaciones.
- Mostrar acuerdo y satisfacción por el servicio o sus contrarios, expresando una queja.
- Resolver los intercambios relacionados con cantidades, fechas, números y precios.

INTERCAMBIAR INFORMACIÓN.

- Pedir y dar información concreta y sencilla para resolver gestiones y problemas cotidianos.

- Pedir y dar información sobre la localización de un lugar, así como del itinerario, ayudándose de gestos y de planos.
- Preguntar y responder sobre datos personales (nacionalidad, residencia, actividades cotidianas o pasadas, intereses, amistades, costumbres, salud, estado de ánimo…).
- Referir hechos y acontecimientos indicando cuándo y dónde han ocurrido, finalidades, causas y consecuencias.
- Preguntar y decir si existe algo.
- Repetir y transmitir informaciones con recursos básicos.

LENGUAJE CORPORAL.

- Conocer los comportamientos básicos en relación con los contactos físicos, visuales, movimientos de atención y sonidos o pequeñas expresiones de cooperación (dar la mano, besos, distancia, mirar o no a los ojos…).
- Comprender los gestos más usuales diferentes a los de la propia cultura.

Como hablante.

DESCRIPCIÓN Y RELATO DE EXPERIENCIAS.

- Describir y hacer comparaciones sobre su entorno ─personas, objetos y lugares─ de forma sencilla.
- Referirse a su formación, estudios/trabajos, relaciones
- Hablar de aspectos socioculturales conocidos.
- Expresar sus gustos y preferencias.
- Expresar, con frases de uso frecuente, sensaciones físicas y sentimientos.
- Formular condiciones, causas y consecuencias de realización de acciones concretas.
- Referirse a planes, preparativos, acciones futuras, hábitos y rutinas.
- Contar experiencias pasadas con expresiones temporales frecuentes.
- Contar una historia breve, de forma coherente.

EN PÚBLICO.

- Realizar presentaciones o exposiciones breves, previamente preparadas sobre asuntos que le son familiares.
- Justificar sus opiniones, planes o acciones.
- Responder de forma breve a las preguntas que surjan de su presentación.

CONTROL DEL DISCURSO.

- Expresar las lagunas de comprensión.
- Verificar si los interlocutores han entendido.

- Utilizar diferentes recursos lingüísticos para aclarar significados.
- Retomar, en parte, las ideas del interlocutor para confirmar la comprensión.
- Explicar o traducir algo para ayudar a un compañero que no ha entendido.

1.4 Actividades de producción y coproducción de textos escritos

Textos sencillos habituales, adecuados a la situación, con un repertorio limitado de recursos lingüísticos, con una organización y cohesión elemental y con una presentación cuidada.

Interacción.

- Escribir datos personales para rellenar fichas y cumplimentar formularios o impresos sencillos.
- Responder a cuestionarios sencillos y cumplimentar esquemas sobre temas conocidos.
- Escribir mensajes breves (notas, SMS, postales y cartas personales) a interlocutores concretos para contactar, interesarse, felicitar, concertar una cita, expresar deseos, pedir o transmitir informaciones, solicitar favores, agradecer, excusarse y pedir disculpas.
- Comunicarse, vía Internet, fax o correo, con compañeros u otras personas con los mismos intereses.
- Resolver otras situaciones de comunicación como ofrecer, convidar, aceptar, recusar o solicitar servicios, con frases rutinarias o con un lenguaje sencillo.

Expresión. Información.

- Escribir textos cortos, contextualizados, sobre temas conocidos, con los recursos funcionales y formales trabajados y articulados con los conectores de uso más frecuente.
- A partir de modelos, realizar el diario de clase, o el portfolio, rellenando apartados o contando actividades realizadas y expresando una valoración.

Escritura creativa.

- A partir de modelos, recrear poemas y escribir textos sencillos.
- Realizar narraciones, descripciones o presentaciones breves para interlocutores concretos, sobre experiencias personales o aspectos de su entorno o interés, cohesionadas y estructuradas con recursos básicos.

2. *TEXTOS*

A continuación, se presentan los tipos de “textos” que se trabajan en el nivel Básico A2 y que están relacionados con los aspectos más habituales de los ámbitos personal, público, académico y laboral.

El grado de complejidad, las funciones que cumplen y las actividades que se realizan con esos textos se especifican en el bloque anterior de Actividades de comunicación.

2.1. Textos orales

Interacción

- Contactos sociales cotidianos (saludos, despedidas, presentaciones, disculpas, agradecimientos…) y de ocasiones especiales (elogios y cumplidos).
- Felicitaciones, invitaciones, expresión de deseos.
- Conversaciones (cara a cara) de carácter informal e interacciones de carácter formal en las situaciones cotidianas.
- Intercambios de información personal sobre localizaciones, cantidades, precios, fechas y horas, gustos, intereses, opiniones, actividades...
- Realización de transacciones fáciles para pedir y ofrecer información, bienes y servicios y resolver problemas concretos.
- Control de la comprensión.
- Repetición y transmisión de mensajes breves sin cambiar la situación comunicativa.
- Aclaraciones o traducciones de una palabra o mensaje a un compañero.

Comprensión como oyente

- Mensajes y explicaciones fáciles, relacionados con los ámbitos conocidos (información personal, clase, estudios, trabajo, ocio y necesidades inmediatas).
- Instrucciones, consejos e indicaciones sencillas.
- Presentaciones, descripciones y narraciones breves y contextualizadas.
- Material audiovisual o grabaciones (sin distorsiones).
- Mensajes previsibles en el contestador.
- Avisos y anuncios contextualizados.
- Pasajes cortos sobre aspectos predecibles.
- Canciones grabadas de las que se discriminarán palabras y expresiones.
- Textos publicitarios con apoyo de la imagen, sin implicaciones culturales.
- Noticias sobre temas conocidos e informaciones meteorológicas en televisión.

Producción

- Presentación y descripción de personas, residencia, trabajo, estados, gustos e intereses.

- Relato breve de actividades frecuentes, presentes y pasadas.
- Formulación de intenciones y proyectos.
- Presentaciones breves y ensayadas sobre temas conocidos.

2.2. Textos escritos

Interacción

- Mensajes de carácter personal (SMS legibles, correos electrónicos, cartas) o de carácter social con frases rutinarias.
- Cuestionarios sencillos.
- Notas y mensajes relacionados con sus actividades de trabajo, estudio y ocio.
- Textos sociales breves tipificados (para felicitar, invitar, aceptar/rehusar, agradecer, solicitar un servicio, pedir disculpas).

Comprensión

- Señales y letreros usuales.
- Listas (de teléfono, agendas, guías de ocio, horarios, catálogos, diccionarios).
- Libros de texto y materiales de trabajo del nivel.
- Documentos “auténticos”: billetes, entradas, cartas de restaurante, facturas, etiquetas, planos.
- Páginas web.
- Folletos (turísticos y comerciales).
- Recetas.
- Instrucciones y normas básicas.
- Periódicos y revistas de carácter escolar: titulares de prensa, noticias y anuncios.
- Comics de lectura fácil.
- Letras de canciones.
- Poemas sencillos.
- Horóscopos.
- Cuentos y novelas cortas (graduadas para el nivel).
- Anuncios de trabajo.

Producción

- Copia de modelos escritos u orales.
- Impresos sencillos.

- Descripciones breves sobre personas y aspectos de su entorno.
- Relatos breves de actividades.
- Recetas sencillas.
- Instrucciones.
- Compromisos y normas en clase.
- Biografías breves y sencillas.
- Solicitudes de trabajo.
- Curriculum vitae.
- Lenguaje creativo.
- Diario de clase (cercano a un modelo) y Portfolio.

3. *FUNCIONES*

En este apartado se resumen en una lista las funciones o propósitos comunicativos que ya han aparecido en el punto 1 de “Actividades comunicativas”, plasmadas allí en las actividades concretas de comprensión y expresión propias de un nivel Básico A2. En general, las funciones se formulan con verbos de expresión, pero ha de entenderse también incluida la comprensión.

En este nivel se retoman las funciones previstas para el anterior, utilizadas ahora con un repertorio más amplio de recursos, y se añaden otras nuevas, propias de un mayor contacto con la lengua y cultura metas.

3.1. Usos sociales de la lengua

- Saludar y despedirse –también por teléfono–, presentarse y presentar a alguien y reaccionar al ser presentado, dirigirse a alguien, pedir permiso, excusarse y pedir disculpas, agradecer, felicitar...
- Ofrecer, aceptar y rechazar.
- Interesarse por personas, reaccionar ante una información o un relato con expresiones de interés, sorpresa, alegría y pena.
- Otros usos sociales habituales: regalar, elogiar, invitar, felicitar, brindar, dar la bienvenida, expresar buenos deseos y sentimientos en determinados acontecimientos y reaccionar en esas situaciones.

3.2. Control de la comunicación

- Señalar que no se entiende o preguntar si se ha entendido, repetir o solicitar repetición o aclaración, deletrear y pedir que se deletree, pedir que se hable más despacio, preguntar por una palabra o expresión que no se conoce o que se ha olvidado.
- Señalar si se sigue una intervención y pedir aclaraciones.
- Explicar o traducir una palabra para ayudar a alguien que no ha entendido.

Información general

- Pedir y dar información sobre personas (residencia, número de teléfono, profesión, estudios, parentesco/relación).
- Pedir y dar información sobre lugares, horarios, cantidades, precios, fechas, objetos y actividades.
- Identificar personas, objetos y lugares.
- Indicar posesión.
- Describir personas y estados físicos y anímicos, objetos y lugares.
- Indicar dónde está y cuándo ocurre algo.
- Referirse a acciones habituales o del momento presente.
- Referirse a acciones y situaciones del pasado.
- Relacionar acciones en el presente y en el pasado.
- Referirse a planes y proyectos.
- Narrar hechos reales o imaginarios.
- Hablar de acciones futuras y posibles.
- Repetir y transmitir información breve de forma directa.
- Relacionar informaciones (causa, consecuencia, finalidad, condiciones…).
- Realizar breves exposiciones de información.

3.4. Opiniones y valoraciones

- Expresar intereses, agrado, gustos y preferencias (y contrarios).
- Mostrar acuerdo total y parcial, conformidad, satisfacción (y contrarios). Expresar y contrastar opiniones.
- Justificar una opinión o una actividad.
- Explicar las causas, finalidades y consecuencias.
- Valorar un hecho (fácil, posible…).
- Preguntar y expresar conocimiento o desconocimiento.
- Comparar personas, objetos, lugares, situaciones y acciones.
- Formular condiciones para realizar algo.
- Expresar certeza y duda.

3.5. Estados de salud, sensaciones y sentimientos

- Expresar estados de salud y sensaciones físicas.
- Expresar estados de ánimo y sentimientos: sorpresa, alegría, pena, preocupación, decepción, temor…

- Expresar mejoras o empeoramientos de salud o de estados de ánimo.
- Reaccionar adecuadamente ante los sentimientos de los demás.

3.6. Peticiones, instrucciones y sugerencias

- Pedir y ofrecer objetos y servicios.
- Expresar imposibilidad, posibilidad, obligación o prohibición de hacer algo.
- Pedir, conceder y denegar permiso.
- Pedir y dar instrucciones, consejos, avisos y órdenes.
- Prevenir y advertir.
- Transmitir una petición (en la misma situación de comunicación).
- Sugerir actividades y reaccionar ante sugerencias.
- Animar a alguien a hacer algo.
- Concertar una cita.
- Invitar, ofrecer y pedir algo, aceptar y rechazar.

3.7. Organización del discurso

- Dirigirse a alguien y pedir la palabra.
- Intervenir brevemente en una conversación/debate, tomar la palabra.
- Introducir un tema.
- Reaccionar y cooperar en la interacción.
- Iniciar, organizar (enumerar, ejemplificar, enfatizar y resumir) y cerrar el discurso de forma básica.
- Relacionar las partes del discurso de forma básica.
- Cohesionar el discurso (coherencia temporal y mantenimiento del referente sin repeticiones innecesarias).
- Reconocer y ajustarse a la estructura de las cartas o tipos de mensajes utilizados.
- Utilizar las convenciones propias de los textos/discursos que se manejan.

4. NIVEL DE DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS PRAGMÁTICAS: FUNCIONAL Y DISCURSIVA.

4.1. Eficacia comunicativa

Comprensibilidad. Cumplimiento de las funciones. Adecuación a la situación: registro, canal, interlocutores, tipo de texto. Precisión.

- Atender a la situación y al contexto para comprender y producir el mensaje.
- Reconocer básicamente la intención comunicativa del intercambio o del mensaje.

- Tener siempre en mente el “para qué” de lo que se oye o se lee.
- Hacerse entender y cumplir básicamente el propósito comunicativo, aunque necesite realizar algunas adaptaciones y pueda surgir alguna duda en aspectos parciales.
- Captar el registro formal o informal, dentro de lo estándar, y el grado de familiaridad con el interlocutor (tratamiento, gestos, actitudes…).
- En los intercambios habituales, usar un registro neutro de formalidad e informalidad sin disparidades notorias y adaptar el tratamiento, las actitudes, la distancia, los movimientos y el tono de voz al lugar y a los interlocutores.
- Reaccionar y cooperar en las situaciones habituales de interacción, de acuerdo con los usos frecuentes de la cultura meta y con los recursos apropiados.
- Desarrollar estrategias para la comprensión eficaz de los textos del nivel.
- Pedir y ofrecer aclaraciones o repeticiones cuando haya fallos de comunicación.

4.2. Coherencia y organización

Coherencia interna de las ideas. Desarrollo suficiente y relevante. Organización y formato de acuerdo con el tipo de texto.

- Respetar la coherencia y la unidad de las ideas con el propósito comunicativo.
- Reconocer, para la comprensión, cómo se organizan las conversaciones habituales en la lengua y cultura metas (inicio, turnos de palabra, pausas y cierre).
- Reconocer las características, la organización básica y el formato de los textos a los que se enfrenta (interacciones y presentaciones orales, impresos, folletos, avisos, mensajes, cartas personales y narraciones).
- Adaptarse básicamente al esquema de los intercambios y textos que produce.
- Organizar las ideas de forma sencilla pero coherente.
- Aunque se trate de textos breves, ofrecer la información suficiente y relevante para cumplir el propósito comunicativo. Poner ejemplos si es oportuno.
- Observar las diferencias y semejanzas con el discurso de su lengua materna u otras lenguas.

4.3. Cohesión y flexibilidad

Elementos formales de conexión y correferencia. Flexibilidad.

- Reconocer y utilizar gestos, estrategias y recursos sencillos para dirigirse a alguien y tomar la palabra, mantener y concluir conversaciones breves.
- Reconocer y usar las expresiones, gestos y sonidos más corrientes para mostrar cooperación, interés, énfasis e iniciar la propia producción.
- Reconocer, a partir de marcadores discursivos básicos y de la entonación, el avance del tema y el fin del mensaje.

- Enmarcar y organizar el mensaje con expresiones temporales y espaciales frecuentes pero adecuadas.
- Reconocer el valor de los conectores o puntuación de discurso básicos y utilizarlos de forma incipiente.
- Retomar la información, aunque con posibles repeticiones y con recursos de sustitución sencillos; el referente debe quedar claro, aunque sea con el apoyo de la situación.
- Apoyarse en la disposición gráfica del texto para captar o plasmar su organización.
- Adecuar básicamente la entonación y los gestos a la función comunicativa. Enfatizar algo con la entonación o marcas gráficas.
- Atender a la coherencia temporal pasado/presente en todo el texto.
- Entrenarse en una comprensión fluida de los textos del nivel, utilizando las estrategias apropiadas.
- Empezar a producir un discurso más flexible, relacionando las frases de forma sencilla y adaptando las expresiones, la entonación y los gestos a la situación.
- Desenvolverse en intercambios orales breves, aunque resulten evidentes las pausas, las dudas/interrupciones.

CONTEXTO DE USO DE LA LENGUA Y RECURSOS LINGÜÍSTICOS: Desarrollo de las competencias sociolingüística y lingüística.

1. CONTEXTO DE USO DE LA LENGUA.

1.1 Aspectos socioculturales, temas

Se ofrece a continuación un posible desarrollo de temas para el nivel Básico A2. Algunos aspectos se pueden abordar en los niveles Básico A1 y Básico A2, en este último de forma más amplia y con mayor capacidad comunicativa; por ello será en cada departamento donde se decidirá la distribución, la inclusión y la concreción en su programa de este apartado, de acuerdo con las necesidades de cada contexto:

- Relaciones, conocerse mejor: Saludar, presentar/se, describir carácter, actividades y gustos. Adecuar el tratamiento y la forma de interaccionar. Compañeros, conocidos, desconocidos. Asociaciones, comunidad de vecinos.
- La clase: Trabajar en la nueva lengua. Controlar el discurso de la clase: frases de todos los días. Formas de trabajo. Materiales para trabajar. Recursos para trabajar “en autonomía”.
- El aprendizaje: lengua y comunicación. Activar conocimientos, expresar intereses, compromisos y dificultades.
- Balance del curso anterior. Estrategias y actitudes de aprendizaje.

- Compras: cantidades, precios, colores: Expresar preferencias, acuerdo/desacuerdo. Comparar. Tiendas, centros comerciales, mercadillos. Compras y regalos. Ropa. Nuestras cosas: objetos de todos los días.
- Alimentación: Describir, expresar gustos, dar instrucciones, comparar y valorar. Comidas habituales en el país.
- Horarios. Locales para comer y beber. Menú. Platos típicos.
- Actividades cotidianas: hábitos, horarios. Proponer actividades, concertar citas, describir acciones cotidianas, contar experiencias, expresar intenciones. Costumbres. Actividades de fines de semana. Vacaciones (¿Qué hemos hecho? / ¿Qué vamos a hacer?).
- Fiestas de cada país: Expresar tiempo y relacionar acciones. Invitar, felicitar. Cumpleaños. Celebraciones. Fiesta en clase. Aspectos de la celebración.
- Alojamiento: Pedir, buscar, seleccionar, dar información, localizar sitios, describir y ordenar espacios. Formas de vivir. Entornos. Tipos de alojamientos. Partes y elementos de las casas.
- Educación y profesiones: Estructura de los estudios elegidos; organización y equivalencias. Experiencias.
- Salidas profesionales. Currículum vitae.
- Viajes (reales o virtuales): Elegir, localizar, preparar una ruta. Indicar direcciones. Describir sitios, monumentos. Contar un viaje. Países, ciudades, sitios importantes. Gente, monumentos, naturaleza y aspectos significativos. Transporte, documentación, equipaje.
- Tiempo libre y ocio: Describir, expresar gustos y preferencias, elegir, justificar, valorar. Sitios de ocio. Programas, asociaciones. Juegos, música, deporte, baile, cultura.
- Bienes y servicios: Seleccionar información, describir, localizar, realizar gestiones. Transportes. Bancos. Oficinas de turismo. Asistencia social. Arreglos domésticos.
- Salud: Expresar estados físicos y dolencias, describir síntomas, aconsejar. Estar en forma, vida sana. Centros de salud: consulta. Una gripe (u otra enfermedad).
- Clima y medio ambiente: Describir, expresar sensaciones, comparar, pronosticar, dar normas. El clima en diferentes épocas y países. Cambios en la naturaleza. Fuentes alternativas de energía.
- Ciencia y tecnología: Dar instrucciones ordenadas, describir, valorar. Utilización de aparatos y programas (teléfonos, televisión, MP3, ordenador, GPS…). Personajes relevantes de los dos países.
- El país, una ciudad. Localización, descripción, sitios interesantes, gente, manifestaciones culturales, riqueza.

1.2 Nivel de desarrollo de la competencia sociolingüística

En el nivel Básico A2 se amplía el desarrollo de esta competencia respecto al nivel anterior:

Relaciones sociales: formalidad/informalidad.

- En los contactos sociales frecuentes, reconocer y utilizar las formas de trato y cortesía más habituales para saludar, despedirse, dirigirse a alguien, pedir una información o un favor, agradecer, disculparse, pedir permiso, interesarse por personas, felicitar, ofrecer, aceptar y excusarse.

- Utilizar adecuadamente las fórmulas sociales propias de los contactos sociales y textos que se manejan (notas, cartas, instrucciones…).

- Reconocer y utilizar las formas de tratamiento más usuales dentro de un registro estándar de formalidad e informalidad.

- Entender y utilizar los recursos de cooperación y señales de interés más característicos de la lengua y la cultura.

- Utilizar con adecuación las fórmulas o frases tópicas de las situaciones cotidianas.

- Al encontrarse con otras personas (en ascensor, restaurante, colas…) adoptar la actitud y el lenguaje (posición, miradas, distancias, preguntas sobre el tiempo, silencio…) propias de la cultura.

- Reconocer el significado de los gestos más frecuentes, diferentes a los de su cultura.

Lengua estándar y variantes.

- Utilizar, en general, un registro de lengua estándar de formalidad e informalidad básico pero cuidado.

- Diferenciar una situación formal de una informal y adaptar su forma de interactuar a lo que es habitual en esa cultura.

- Reconocer algunas expresiones coloquiales frecuentes.

- Interesarse por saber con qué patrón o variable dialectal se está en contacto.

- Reconocer las diferencias entre el lenguaje oral y el escrito en un registro estándar.

Referentes culturales.

- Conocer el doble sentido en algunas expresiones muy frecuentes.

- Captar el valor exacto/relativo de las expresiones de tiempo.

- Interesarse por conocer aspectos y exponentes que resulten ofensivos o sean tabúes en la otra cultura.

- Reconocer el significado de algunas expresiones o dichos muy utilizados.

2. RECURSOS LINGÜÍSTICOS

En el segundo curso se recogen y amplían los contenidos de primero y se aportan aspectos nuevos que se detallan en este apartado.

2.1 GRAMÁTICA

Oración

- Concordancia sujeto y verbo, (*on*). Formas impersonales (*il fait froid*, *il est interdit de*). En las expresiones para poner de relieve (*c'est moi qui ai téléphoné*).
- Concordancia del participio pasado con el auxiliar *être,* con el auxiliar *avoir* cuando el complemento directo está antepuesto.
- Tipos de oraciones interrogativas totales o parciales : *quel*, *qui*, *où*, *comment*, *combien de*, *quand*, *pourquoi*, *que* / *quoi*, *qu'est-ce*…, *qui est-ce*…
- La negación en oraciones declarativas, interrogativas e imperativas; orden y formas: *ne, non*, *pas*, *plus*, *jamais*, *rien*, *personne*, ne...que. La negación del infinitivo.
- Formas elípticas e interjecciones usuales para las funciones descritas (*tant pis* !, *dommage* !, *bof !*).
- Iniciación en el estilo indirecto: transformaciones léxicas básicas (le *lendemain* / *demain*, *me* / *lui*).

Nombres y adjetivos

- Formación del femenino en el vocabulario de uso frecuente; caso general: -e, y casos particulares: *-er>-ère, -en>-enne*, *-eur>-euse*, *-eur>-trice*, *-on>-onne*, *-f>-ve*, *-el>-elle*, *-t>-tte*, *-s>-sse*, *beau*, *vieux*, *roux*, *fou*.
- so de las formas: *bel*, *vieil*, *nouvel*.
- Formación del plural: caso general -s, y casos particulares *-al>-aux*, *-ail>–aux*, *-eu* / *-eau>-x*.
- Comparación: *plus de*, *moins de*, *aussi…que*, *plus…que*, *moins…que*, autant de…que. Grado superlativo: (l*e plus*, *le moins*). Formas especiales: *mieux*, *meilleur*.
- Modificación del adjetivo mediante adverbios (*plutôt*, *bien*, *trop*, *tellement joli*).
- Cambios de significado en los adjetivos más frecuentes según la posición que ocupen en la frase (*un grand garçon*, *un garçon grand*).
- Uso de preposiciones en el complemento indirecto, agente, circunstancial o complemento del nombre o del adjetivo. Ausencia de preposición en el complemento directo.

Determinantes

- Demostrativos, formas y usos generales. Las partículas *ci et là*.

- Posesivos. Uso del masculino singular delante de vocal. Distinción *son* / *leur*.
- Indefinidos: tout, quelques, chaque, même.

Pronombres

- Personales: tónicos, átonos y reflexivos. *En* como sustituto de cantidades. *Y* como sustituto de complemento circunstancial de lugar. Expresión de la posesión con *est* / *sont à* + pronombre personal tónico o sustantivo.
- Formas impersonales (*c'est* / *il est*, *il y a* / *ça fait*, *il fait*, *il pleut*).
- Demostrativos: *celui de*, *cela*, *celui-ci*, *con relativo*. Usos para poner de relieve una información con *ce que*, *ce qui*. Distinción de *ce* y *ça*.
- Indefinidos de uso frecuente.
- Interrogativos: lequel.
- Relativos: *qui*, *que*, *où*, *dont*.

Verbos

- Uso del presente, futuro, pretérito perfecto, imperfecto y pluscuamperfecto de indicativo; del imperativo; del condicional y del presente de subjuntivo para las funciones que se trabajan.
- Uso del condicional con expresiones usuales de cortesía (*j'aimerais*), o para hacer sugerencias (*à ta place*, *je ferais les devoirs*).
- Uso del presente de subjuntivo para expresar prohibición, obligación, deseo o duda (*je veux que tu viennes*). Uso en expresiones impersonales para expresar valoraciones (*il est important que*…).
- Uso del imperfecto para hacer propuestas (*et si on allait*…).
- Uso del presente en frases condicionales con *si*.
- Uso del futuro en subordinadas temporales (*quand*, *lorsque*).
- Uso del gerundio para expresar simultaneidad.
- Uso del infinitivo detrás de *avant de* y *après.* Uso para expresar órdenes (*il te dit de venir*).
- Perífrasis verbales : *venir de + infinitivo*, *aller + infinitivo*, *être en train de + infinitivo*, *être sur le point de + infinitivo*, *commencer à + infinitivo*, *faire + infinitivo* (*il a fait construire*).
- La voz pasiva (*a été inauguré*, *ça se boit*).

Adverbios

- Adverbios y locuciones de uso frecuente para expresar lugar (*ailleurs*, *partout*), tiempo (*autrefois*, *encore*), cantidad (*davantage*, *de plus en plus*), modo (*volontiers*, *exprès*, *vraiment*), afirmación y negación (*oui*, *si*, *non*, *moi aussi*, *moi non plus*).

- Uso de *très* en expresiones como "*avoir très froid*".

Enlaces

- Preposiciones y locuciones preposicionales: formas y usos más frecuentes para las funciones descritas en este nivel. Preposiciones + lugar. Distinción de *en* y *dans* con expresiones de tiempo. Distinción de *entre* y *parmi*.
- Conjunciones y enlaces de uso más frecuente para las funciones que se trabajan (*et*, *ou*, *mais*, *au contraire*, *pourtant*, *comme*, *si*, *parce que*, *car*, *puisque*, *quand*, *lorsque*, *pendant que*, *alors*, *donc*).

2.2 DISCURSO

- Marcadores conversacionales para dirigirse a alguien, empezar a hablar, cooperar, reaccionar e interaccionar, pedir ayuda, hablar por teléfono, expresar opinión (*pardon*, *excusez-moi*, *n'est-ce pas*, *eh bien moi*, *allô*, *d'après moi*, *à mon avis*).
- Marcadores para ordenar el discurso (*d'autre part*, *d'ailleurs*, *en effet*, *c'est-à-dire*) y contextualizar en el tiempo y en el espacio (*alors*, *d'abord*, *après*, *là-bas*). Diferencias entre el estilo directo y el estilo indirecto (*le lendemain / demain, en ce moment / à ce moment-là*).
- La concordancia en los tiempos del pasado en la narración.
- Poner de relieve (ce qui, c'est…que / qui).
- Conectores discursivos para las funciones trabajadas (*puisque*, *car*, *pourtant*, *mais*, *lorsque*, *avant de*, *après*, *depuis que*).
- La nominalización para resumir o transmitir información.

2.3 LÉXICO Y SEMÁNTICA

- Familias de palabras y valor de los afijos más frecuentes (*re-*, *-er*, *-eur, -ien*, -i*n*, *-im*).
- Formación de los adverbios en *–ment.*
- Campos asociativos de los temas trabajados.
- Sinónimos y antónimos usuales.
- Interjecciones de uso muy frecuente (*zut* !, *ah* !).
- Uso y significado de los verbos que introducen el estilo indirecto (*dire*, *demander*, *expliquer*).

2.4 FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

- Fonemas vocálicos y consonánticos. Relación sonido y grafía.
- Oposición de las diferentes vocales nasales (*cent, cinq, son*).
- Oposición /*e*/ caduca, /*e*/ cerrada, /*e*/ abierta : (*appelons* / *appelle*, *le* / *les*, *peu* / *peur* / *père*).

- Oposiciones : /b/ y /v/ (*bon/vont*), /s/ y /z/ (*ils entendent* / *ils s'entendent*), /ʃ/ y /ʒ/ (*bouge/bouche*), /ʒ/ y /j/ (*voyage*).
- Pronunciación de palabras extranjeras de uso frecuente (*foot*, *week-end*).
- Procesos fonológicos:
  - Pronunciación o no de consonantes finales (*aimer*, *dix*). Diferenciación semántica en vocabulario de uso frecuente (*plus*, *tous*, *fils*).
  - Nasalización y desnasalización en procesos de derivación morfológica: *bon* / *bonne*, *vient* / *viennent*.
  - Liaison obligatoria, encadenamiento vocálico.
  - Elisión de monosílabos.
- La disyunción delante de *h* aspirada (*le hollandais*) o de semivocales (*le yaourt*).
- Acento y atonicidad de los elementos de la oración.
- Patrones tonales en la oración declarativa, interrogativa y exclamativa.
- Representación gráfica de fonemas.
- División de palabras a final de línea.
- Uso de las mayúsculas en nombres propios y de nacionalidad.
- Ortografía de las palabras extranjeras de uso frecuente (*week-end*, *football*).
- Ortografía cuidada del léxico trabajado.
- Signos auxiliares (acentos, cedilla, apóstrofo, diéresis).
- Utilización de los signos de puntuación en la organización textual.

TEMPORALIZACIÓN

PRIMER CUATRIMESTRE

Comunicación	Gramática	Léxico	Pronunciación
Communiquer en français en classe **Poser des questions** **Se présenter, présenter quelqu'un** **Décrire une personne** **Formuler des définitions** **Attirer l'attention de quelqu'un** **Exprimer l'ignorance,**	Le présent de l'Indicatif (révision) Le futur simple (révision) L'impératif (révision) La place des adverbes Le passé composé Les pronoms relatifs simples : QUI, QUE, OÙ	L'apparence physique, les vêtements Le caractère Les activités quotidiennes Les incidents, les réparations Les âges de la vie Les liens de parenté	L'intonation et l'accent d'insistance Les voyelles (révision) Les sons [b]-[d] et [g] Les consonnes en position finale Les consonnes en position finale

la certitude **Féliciter, consoler, encourager quelqu'un** **Demander de raconter et raconter des faits** **Demander et donner des précisions** **Manifester son inquiétude** **Proposer et demander de l'aide** **Prendre et donner rendez-vous** **Décrire, situer dans le passé** **Raconter des événements passés** **Donner son opinion** **Faire une appréciation** **Féliciter quelqu'un** **Interrompre quelqu'un** **Demander des conseils, faire des recommandations** **Demander et donner des précisions** **Exprimer des émotions et des sentiments** **Exprimer des émotions et des sentiments** **Plaindre, consoler, encourager et réconforter quelqu'un** **Conseiller quelqu'un** **Présenter des excuses**	(révision)+DONT L'imparfait L'opposition passé composé/imparfait Le plus-que-parfait L'expression du lieu Le futur antérieur La négation La restriction Le subjonctif présent L'expression de la comparaison (révision)	Les loisirs et la scolarité L'aménagement urbain Les changements de personnalité Les émotions Les défauts L'amour

SEGUNDO CUATRIMESTRE

Comunicación	Gramática	Léxico	Pronunciación
Faire des appréciations	L'interrogation (révision)	La cuisine	Les voyelles nasales [ã],[ɛ̃],[ɛn]
Donner son opinion	Les pronoms interrogatifs	Les recettes	Les groupes consonantiques
Manifester sa surprise, son étonnement	Les pronoms démonstratifs	Le bon vieux temps ?	Les semi-voyelles [w],[ɥ],[j]
Demander et donner des précisions	L'expression de la cause	Le progrès	Les liaisons et enchaînements, poème
Exprimer un accord mitigé	L'expression de la conséquence	Paysages et écologie	
Se plaindre et réclamer	L'expression du but	Les modes d'emploi	
S'excuser, se justifier	Le conditionnel présent	Les (nouvelles) technologies	
Couper la parole	L'expression de la condition	Les achats et le SAV	
Exprimer son accord ou son désaccord	L'expression de l'hypothèse	Le travail	
Proposer quelque chose	L'expression du temps et de la durée	Les métiers	
Justifier son opinion	La double pronominalisation	L'entreprise	
Organiser son discours	Les adjectifs et les pronoms indéfinis	La littérature	
Exprimer des souhaits	Le discours indirect	Les beaux-arts	
Donner des conseils		La musique	
Faire des suggestions		Les arts de la scène	
Faire des hypothèses			
Vanter les qualités d'un produit			
Faire des compliments			
Remercier quelqu'un			
Exprimer la joie, la satisfaction			
Énoncer une norme sociale			
Rappeler quelque chose			
Exprimer une opinion			
Mettre en valeur une idée			
Attirer l'attention sur			

quelque chose

Exprimer des goûts et des préférences

Parler de ses habitudes

EVALUACIÓN

Las pruebas conducentes a la promoción del nivel B2.1 a nivel B2.2 serán redactadas y coordinadas por los profesores encargados de impartir este curso.

La evaluación considerada como un elemento integrado en el proceso de enseñanza-aprendizaje, es necesaria para el alumno, no sólo para reflexionar sobre el desarrollo del propio proceso de aprendizaje (favoreciendo la retroalimentación y la observación del error), sino también para recibir una información objetiva de su actuación.

Las pruebas tendrán como referencia la descripción del nivel y los objetivos generales y específicos por actividades de lengua que se han establecido en el proyecto curricular y en la programación. Serán homogéneas para todas las modalidades de enseñanza y tipos de alumnado.

No será objeto de evaluación final la medición aislada de conocimientos formales, salvo que éstos formen parte de los textos que el alumno ha de procesar receptiva y/o productivamente.

1. *TIPOS DE EVALUACIÓN*

Para evaluar el proceso de aprendizaje de los alumnos matriculados en régimen oficial – presencial o a distancia-, en las Escuelas Oficiales de Idiomas, como centros de enseñanza, se ha de practicar una evaluación a lo largo del curso, de carácter formativo, integrada en el proceso, capaz de valorar el progreso y las dificultades y de buscar soluciones en tiempo real. Esta evaluación implica una recogida sistemática de datos cualitativos y cuantitativos.

1.1 Evaluación inicial

Como primer paso, se debe realizar una evaluación de diagnóstico que ayude a programar los aspectos que requieren mayor atención y a adaptar la misma forma de trabajar para favorecer el desarrollo de la comunicación lingüística.

Al inicio del curso se realizará una evaluación inicial mediante pruebas que comprendan todas o parte de las actividades de lengua establecidas (según el criterio de cada profesor) y que tendrá sólo carácter informativo y orientativo.

1.2 Evaluación de progreso o aprovechamiento

Los criterios que rigen la evaluación de progreso, integrada en el trabajo de la clase o tutoría, se refieren a los objetivos y contenidos de las sucesivas unidades didácticas; además de valorar el grado de desarrollo de la competencia comunicativa lingüística -en las actividades de interacción, comprensión y expresión programadas-

, esta evaluación puede seguir más de cerca la interiorización de los recursos formales, el acercamiento a la sociedad y a la cultura meta, el desarrollo de estrategias y la preparación y participación activa en clase.

Las formas de realizar esta evaluación, a través de comentarios, sugerencias, correcciones, valoraciones y calificaciones están en estrecha relación con las mismas actividades de aprendizaje: prácticas funcionales y formales individuales, en pareja y en grupo, búsqueda de información en textos orales o escritos, presentaciones orales o escritas, discusiones, cartas, grabaciones hechas por los alumnos, cuadernos o fichas de superación de errores, diferentes tipos de controles o pruebas puntuales, diario de clase, portfolio, etc.

El profesor debe llevar a cabo una recogida sistemática de datos de cada alumno, en la que haga constar los comentarios o notas relacionados con la participación en el trabajo de clase, con las intervenciones orales o los trabajos escritos y con pruebas puntuales, además de con la asistencia y la motivación.

La evaluación de progreso constituye un instrumento para proporcionar información al alumnado y al profesorado, y tendrá como finalidad valorar el aprendizaje de los alumnos atendiendo a la consecución de los objetivos educativos.

Según los resultados, el profesor podrá planificar y aplicar las acciones de refuerzo necesarias. Se llevará a cabo mediante la realización de las pruebas que cada profesor estime oportuno y necesario, según las necesidades de sus alumnos. Esta evaluación de progreso se realizará en la primera semana de febrero. Se informará al alumno, o a sus padres, sobre el resultado de la evaluación de progreso mediante un informe escrito o presencial en las horas de atención a alumnos del profesorado, con la finalidad de asesorar al alumno sobre las modalidades de autoevaluación y sobre las estrategias de aprendizaje más indicadas para él.

1.3 Autoevaluación y coevaluación

La autoevaluación y la coevaluación, llevada ésta a cabo en conjunto -alumnos y profesor-, es la evaluación más formativa, porque desarrolla la capacidad de aprender a aprender, porque se centra en los procesos y porque aumenta la capacidad del alumno para ser responsable de su propio aprendizaje.

Los criterios de la autoevaluación se ajustan también a los objetivos de las unidades didácticas, a los que se añaden los objetivos personales. Así, el objetivo de formación de esta manera de evaluar radica en que los alumnos tienen que conocer claramente qué se evalúa, esto es, cuáles son los objetivos de aprendizaje y el grado de consecución previstos; cómo se evalúa, cuáles son los criterios y cómo funcionan en la práctica.

1.4 Evaluación final

Los análisis de la evaluación de progreso y de la autoevaluación ayudarán a formar un juicio sobre el aprovechamiento y el cumplimiento de los objetivos y contenidos del curso, aunque la promoción de los alumnos se determina por el resultado de las pruebas finales.

La evaluación final de promoción se llevará a cabo mediante pruebas finales, a las que podrán presentarse todos los alumnos. Esta evaluación tendrá como finalidad valorar el aprendizaje de los alumnos atendiendo a la consecución de los objetivos educativos.

2. *ESTRUCTURA Y PUNTUACIÓN*

Las pruebas finales, tanto para la convocatoria de junio como para la de septiembre, se estructurarán en **cuatro partes** correspondientes a las cuatro actividades**: comprensión de lectura** (prueba objetiva**), comprensión auditiva** (prueba objetiva)**, expresión escrita** (prueba de producción y coproducción) **y expresión oral** (prueba de producción y coproducción), que en ningún caso serán eliminatorias y se puntuarán según los siguientes criterios:

Actividad de lengua	Puntuación	Mínimo para superar la actividad
Comprensión de textos escritos (COMPTE)	**25**	**12,5**
Comprensión de textos orales (COMPTO)	**25**	**12,5**
Producción y coproducción de textos escritos (PROTE Y COPTE)	**25**	**12,5**
Producción y coproducción de textos orales (PROTO Y COPTO)	**25**	**12,5**
Total:	**100**	
Mínimo para obtener APTO en la prueba de certificación	**50**	

Para obtener calificación global de “Apto” será necesaria la superación de todas las actividades de lengua de que conste la prueba con un mínimo de 12,5 puntos, de tal forma que la suma de las puntuaciones de las 4 actividades de lengua sea de un mínimo de 50.

En caso de que no se haya superado o realizado alguna o algunas de las actividades, se señalará “No apto” como nota final. A quienes no hayan realizado ninguna de las actividades de lengua, se les otorgará la calificación final de “No presentado”.

Quien en la convocatoria ordinaria no hubiera obtenido la calificación global de “Apto”, podrá presentarse a la convocatoria extraordinaria, de tal forma que deberá realizar aquellas actividades en las que tuviera una calificación de “No presentado” y aquellas que no hubiera superado.

Quien en la convocatoria extraordinaria no hubiera obtenido la calificación global de “Apto” no podrá obtener el certificado de competencia general del nivel correspondiente

La evaluación sumativa se refiere a los niveles de competencia pragmática, sociolingüística y lingüística señalados en los objetivos específicos. Estos niveles se plasman en la realización de las actividades comunicativas de comprensión y expresión orales y escritas y serán evaluados de acuerdo con los siguientes criterios:

2.1 Comprensión de textos escritos

- Capta la intención comunicativa, los puntos principales y detalles relevantes, el registro formal e informal ─dentro de lo estándar─ de textos sencillos y breves, sobre temas corrientes, como mensajes y cartas, documentos auténticos frecuentes (billetes, facturas, etc.) folletos turísticos y comerciales, anuncios, instrucciones sencillas y relatos fáciles.
- Localiza información específica (en listados, periódicos, enciclopedias, páginas Web...); formula hipótesis sobre el significado de palabras desconocidas y sobre el contenido a partir de la situación, del contexto, de las imágenes, del conocimiento general; reconoce el formato del texto para preparar la lectura.

2.2 Comprensión de textos orales

- Identifica la/s intención/es comunicativa/s, el tema y la información relevante, formular hipótesis de contenido ─apoyándose en la situación, el contexto, las imágenes o el conocimiento general─ a partir de mensajes breves, sencillos, contextualizados y sobre asuntos conocidos (contactos sociales cotidianos, avisos y anuncios, previsiones del tiempo, explicaciones y pasajes sobre temas conocidos, conversaciones para satisfacer las necesidades más básicas, explicaciones, instrucciones, consejos fáciles, breves relatos y descripciones), pronunciados con claridad, en buenas condiciones acústicas y siempre que se puedan volver a escuchar algunas partes más difíciles.

2.4 Producción y coproducción de textos escritos

- Escribe mensajes y textos sencillos, relativos a aspectos concretos conocidos, tales como impresos sencillos, cartas personales y sociales tipificadas, solicitudes de trabajo, relatos de experiencias y descripción de personas y situaciones.

2.3 Producción y coproducción de textos orales

- Interactúa en situaciones habituales para cumplir las funciones básicas de relación e intercambio de información, así como la capacidad de expresarse para presentar asuntos que le son familiares, relatar experiencias y justificar sus opiniones.

3. TIPOS DE PRUEBAS O TAREAS

3.1 Comprensión de textos orales

Constará de comprensiones distintas. Las tareas podrían ser del tipo de:

- Opción múltiple o verdadero/falso sobre el sentido general.
- Respuesta breve, rellenar huecos libremente con un dato o número o con pocas palabras sobre información concreta.

- Rellenar con opciones.
- Emparejar texto y títulos o epígrafes.
- Escuchar reportajes y asociar cada uno a un título.
- Completar información en un cuadro.
- De una serie de opciones marcar las que efectivamente corresponden a lo que se dice en el texto.

3.2 Comprensión de textos escritos

- Elección múltiple sobre el sentido general del texto.
- Verdadero/falso sobre el sentido general del texto.
- Elección múltiple o verdadero/falso sobre informaciones concretas del texto.
- Señalar en el texto la respuesta a unas preguntas o marcar al lado de una serie de afirmaciones en qué línea del texto hay una idea correspondiente.
- Localizar palabras o expresiones no adecuadas al contexto/detectar errores de gramática textual y sustituirlos por la opción correcta.
- Completar huecos de un texto con una serie de opciones dadas entre las que hay algunos distractores.
- Emparejar series de fragmentos de textos (preguntas y respuestas, títulos y desarrollo, párrafos en desorden).
- Atribuir a una serie de textos breves el título apropiado, de entre una serie propuesta.
- De una serie de opciones, marcar las que efectivamente corresponden a lo que se dice en el texto.

3.3 Producción y coproducción de textos escritos

Constará de tareas distintas:

- Completar un documento (contestar a preguntas, rellenar datos).
- Elaborar un texto de tipo instrumental.
- Escribir una composición de carácter narrativo, descriptivo o discursivo.

3.4 Producción y coproducción de textos orales

Constará de dos pruebas:

- Una breve exposición de un tema preparado.
- Interacción con otro compañero, a partir de un pretexto, con significado para los alumnos.

4. *ESCALAS DE CALIFICACIÓN*

A) Cuando se trate de pruebas objetivas (comprensión escrita y comprensión oral) el departamento establecerá criterios comunes de calificación

específicos a cada tarea, que se incluirán en el encabezamiento de cada prueba.

B) Por lo que se refiere a las pruebas de producción (expresión escrita y oral), el departamento aplicará para su corrección las escalas de evaluación proporcionadas por la Junta de Castilla y León, que tienen en cuenta los siguientes aspectos para la **expresión escrita**:

- La eficacia comunicativa.
- La coherencia y cohesión del texto.
- La corrección formal.
- Alcance en el uso de la lengua.

Y para **la expresión oral** son:

- La eficacia comunicativa.
- La coherencia y cohesión textural.
- La corrección formal.
- Alcance en el uso de la lengua.
- La fonología y fluidez del discurso.

Las partes que miden la comprensión escrita, la comprensión oral y la expresión escrita se aplicarán en una única sesión que tendrá **2 horas de duración**. La parte que mide la expresión oral se realizará en sesión distinta.

El informe sobre los resultados de la evaluación final se efectuará siguiendo las directrices que marque el centro y de las que el alumno tendrá noticia en su debido momento.

BIBLIOGRAFÍA

LIBRO DE TEXTO

Défi actuel A2 (EMDL). Libro de texto. ISBN : 978-84-1157-154-8

Grammaire progressive du français, intermédiaire A2-B1 (Clé International). ISBN : 978-209-038103-0

MATERIAL RECOMENDADO

- Diccionario Francés-Español-Francés: Larousse.
- Le Bescherelle 1 - La conjugaison. Ed. Hatier.
- Les exercices de grammaire A2, avec corrigés. Ed. Hachette
- Révisions 1. Tests. Col. Exerçons-nous. Ed. Hachette.
- La grammaire essentielle du français A1/A2. Éd. Didier.
- Exercices de grammaire en contexte, niveau débutant. Ed. Hachette
- Premiers exercices de grammaire. Dupré la Tour & G.D. de Salins. Ed. Hatier

- 450 nouveaux exercices, niveau débutant. Ed. Clé internationale
- Les 500 exercices de grammaire A2. Ed. Hachette
- Exercices de vocabulaire en contexte, niveau débutant. Ed. Hachette
- Vocabulaire progressif du français. Niveau débutant. Clé International.
- Compréhension orale : Exercices d'oral en contexte. Niveau débutant. Ed. Hachette.

1. LIBROS DE LECTURA RECOMENDADOS

El alumno podrá leer cualquier libro en versión adaptada de la colección **Chat noir (Vicens Vives)** de nivel **"grand débutant"** (color verde) o **"débutant"** (color azul), **"intermédiaire",** y **"avancé"** o de otra colección tipo Easy Readers, Lire davantage... (con actividades de comprensión lectora), Collection Evasion (Santillana), Collection "J'aime lire" (Mc Graw Hill).

Algunos títulos:

- ÉRIC A DISPARU : R. Boutégège & S. Longo. Ed. Vicens-Vives. Col. Chat noir
- LA MOMIE DU LOUVRE : R. Boutégège & S. Longo. Vicens-Vives. Chat noir
- MYSTÈRES DANS LE SHOWBIZ : R. Boutégège, S. Longo. Ed. Vicens-Vives. Col. Chat noir. Con cassette
- MICHEL ET L'AUTRE : R. Boutégège, S. Longo. Ed. Vicens-Vives. Col. Chat noir. Con CD
- LE FANTÔME DE L'OPÉRA : Gaston Leroux. Ed. Vicens-Vives. Col. Chat noir, con CD
- LE MOURON ROUGE : Baronne Orczy. Coll. CIDEB con CD
- UNE ÉTRANGE DISPARITION : Juliette Blanche & S. Guilmault. Col. Chat noir, con CD
- LA GRIFFE : R. Boutégège, S. Longo. Ed. Vicens-Vives. Col. Chat noir
- QUI FILE CÉCILE ? : R. Boutégège, S. Longo. Ed. Vicens-Vives. Col. Chat noir. Con CD
- UN BILLET POUR LE COMMISSAIRE : R. Boutégège, S. Longo. Ed. Vicens-Vives. Col. Chat noir. Con CD
- DU LAIT AU FIEL : L. Parodi, M. Vallacco. Ed. Vicens Vives. Col. Chat noir. Con CD
- LE TOUR DU MONDE EN 80 JOURS : de Jules Vernes - Collection Chat noir. Vicens Vives
- MYSTÈRE AU GRAND HÔTEL. Ed. Vicens Vives, colección le Chat noir

- LE MYSTERE DE LA CHAMBRE JAUNE. De Gaston Leroux. Collection Chat noir. Vicens Vives
- JAMAIS DE JASMIN de M. Descombes. Collection Chat noir. Vicens Vives
- ZORRO ! de Johnston McCulley. Collection Chat noir. Vicens Vives
- LE GRAND MEAULNES d'Alain Fournier. Collection Chat noir. Vicens Vives
- UNE STAR EN DANGER de Domitille Hatuel. Collection Chat noir. Vicens Vives
- AU LIS DES VALLÉES de L. Parodi, M. Vallacco. Collection Chat noir. Vicens Vives
- PERCEVAL de Chrétien de Troyes. Collection Chat noir. Vicens Vives
- CHRISTINE / LÉVIATAN : Julien Green. Coll. Easy Readers
- LA RUE AUX TROIS POUSSINS : Georges Siménon. Coll. Easy Readers
- LE MARI DE MÉLIE : Georges Siménon. Coll. Easy Readers
- POIL DE CAROTTE : Jules Renard. Coll. Easy Readers
- LETTRES DE MON MOULIN : Alphonse Daudet. Coll. Easy Readers
- DOUBLE RENCONTRE. Ed. Santillana, col Evasión, nivel 2-3
- UN CHEVAL POUR LA VIE. Ed. Santillana, col Evasión, nivel 2-3
- LE PRISONNIER DU TEMPS. Ed. Hachette, col. Lire en français facile
- L'ANGE GARDIEN. Ed. Difusión, Col.Alex Leroc
- KAMO ET MOI de D. Pennac. Folio junior.

3.2. NIVEL INTERMEDIO

3.2.1. NIVEL INTERMEDIO B1

Definición de nivel

El Nivel Intermedio comprende un curso del aprendizaje del Idioma en Escuelas Oficiales de Idiomas.

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.

Objetivos

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.

Actividades de comprensión de textos orales

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.

Competencias y contenidos

2.1 Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

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

2.2 Competencia y contenidos estratégicos

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

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

2.3 Competencia y contenidos funcionales

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

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

2.4 Competencia y contenidos discursivos

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

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

2.5 Competencia y contenidos sintácticos

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

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

2.6 Competencia y contenidos léxicos

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

2.7 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.

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.

Actividades de producción y coproducción de textos orales

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. Competencias y contenidos

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 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.

2.3 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.

2.4 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).

2.5 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.

2.6 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.

2.7 Competencia y contenidos fonético-fonológicos

Selección, según la intención comunicativa, y producción de patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común.

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.

Actividades de comprensión de textos escritos

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.

2. Competencias y contenidos

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).

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.

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.

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).

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.

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.

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. 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.

Actividades de producción y coproducción de textos escritos

1. Objetivos

- Completar un cuestionario con información personal breve y sencilla relativa a datos básicos, intereses, aficiones, formación o experiencia profesional, o sobre preferencias, gustos u opiniones sobre productos, servicios, actividades o procedimientos conocidos o de carácter cotidiano.
- Escribir, en un formato convencional y en cualquier soporte, un currículum vitae breve, sencillo y bien estructurado, en el que se señalan los aspectos importantes de manera esquemática y en el que se incluye la información que se considera relevante en relación con el propósito y destinatario específicos.
- Escribir, en cualquier soporte, notas, anuncios, y mensajes en los que se transmite o solicita información sencilla de carácter inmediato, u opiniones sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana, y en los que se resaltan los aspectos que resultan importantes, respetando las convenciones específicas de este tipo de textos, y las normas de cortesía y, en su caso, de la netiqueta.
- Tomar notas, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conversación formal, presentación, conferencia o charla sencilla, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de manera simple y se articule con claridad, en una variedad estándar de la lengua.
- Escribir correspondencia personal, y participar en chats, foros y blogs, sobre temas cotidianos, generales, de actualidad, o del propio interés, y en los que se pide o transmite información; se narran historias; se describen, con cierto detalle, experiencias, acontecimientos, sean éstos reales o imaginados, sentimientos, reacciones, deseos y aspiraciones; se justifican brevemente opiniones y se explican planes, haciendo ver los aspectos que se creen

importantes, preguntando sobre problemas o explicándolos con razonable precisión.

- Escribir, en cualquier soporte, correspondencia formal básica y breve dirigida a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que se da y solicita información básica, o se realiza una gestión sencilla (p. e. una reclamación), observando las principales convenciones formales y características de este tipo de textos y respetando las normas fundamentales de cortesía y, en su caso, de la netiqueta.
- Escribir informes muy breves en formato convencional, con información sobre hechos comunes y los motivos de ciertas acciones, en los ámbitos público, educativo, u ocupacional, haciendo una descripción simple de personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática.

2. Competencias y contenidos

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).

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.

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.

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).

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.

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.

2.7 Competencia y contenidos ortotipográficos

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

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.

Actividades de mediación

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.

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.

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.

TEMPORALIZACIÓN

PRIMER CUATRIMESTRE

Léxico y semántica	Gramática	Funciones
Les souvenirs, les émotions et les sentiments (1) ; le parcours migratoire ; la famille, les ancêtres ; la généalogie ; les souhaits et les projets ; la carrière professionnelle ; exprimer l'insatisfaction ; le voyage spatial, la BD ; les traditions et la modernité ; les codes culturels ; les traditions et le gavage ; les sentiments (2) ; l'apprentissage ; les caractéristiques des contes et les formulettes ; les indicateurs temporels ;	L'alternance imparfait et passé composé ; l'accord du participe passé avec *avoir* ; parler de ses projets (*avoir l'intention de, envisager de*…) ; le futur simple (rappel) ; les pronoms possessifs ; exprimer l'opposition (*alors que, tandis que*…) ; *il faut que / il ne faut pas que* ; le subjonctif présent ; la mise en relief avec *c'est / ce sont* (1) ; les pronoms compléments d'objet direct et indirect (rappel) ; les pronoms *en* et *y* (rappel) ; les pronoms toniques ; les pronoms relatifs composés (*lequel,*	évoquer un souvenir lié à une émotion ; raconter un récit au passé ; parler de ses origines ; exprimer des sentiments ; parler de sa recette du bonheur ; dire son mécontentement ; parler de ses rêves, de ses souhaits et de ses projets ; parler des traditions ; questionner l'utilité et l'actualité des traditions ; conseiller, recommander ; exprimer des sentiments ; raconter une histoire ; parler des différences culturelles des contes ; situer es événements ; décrire sa relation aux autres ; parler des origines et de l'influence d'une langue ; exprimer son intérêt ; exprimer son opinion, son accord et son

les langues et les mots d'origines étrangères ; les passions et les intérêts ; l'utilité et l'utilisation d'une langue ; les caractéristiques et la richesse des langues ; le langage et la communication ; les arts de la scène ; les mots pour qualifier un spectacle ; les positions et les mouvements du corps ; le cinéma, le théâtre, le succès, les prix ; les expressions avec *faire* et *prendre* ; la carrière artistique ; les applications ; Internet et la Toile ; les démarches sur Internet ; les selfies ; exprimer la surprise (*ça m'étonne que*…) ; l'engagement citoyen pour défendre une cause.	*duquel, auquel*…) ; les verbes d'opinion (*penser, croire, trouver*) avec l'indicatif et le subjonctif ; les indéfinis (*certains, plusieurs, quelques*) ; l'hypothèse imaginaire avec *si* + imparfait et conditionnel ; le pronom *dont* ; le participe présent (1) ; exprimer la postériorité et l'antériorité *(près, avant de*) ; le plus-que-parfait ; exprimer la simultanéité ; exprimer la concession ; les pronoms indéfinis ; exprimer le but ; les structures pour exprimer une opinion (2) ; le subjonctif passé.	désaccord ; parler de sa relation aux langues et de leur apprentissage ; caractériser une langue ; faire des hypothèses imaginaires ; parler des arts de la scène ; caractériser des gens, des choses et des actions ; donner un vis sur un spectacle ; parler de cinéma et de théâtre ; résumer l'intrigue d'une pièce ou d'un film ; parler d'événements successifs ou simultanés ; parler de la carrière d'un/e artiste ; décrire une application et son fonctionnement ; parler de l'inégalité numérique ; nuancer des propos ; analyser la mode des selfies ; parler des usages d'Internet ; parler de l'apprentissage sur YouTube ; exprimer la surprise ; parler d'engagement 2.0.

SEGUNDO CUATRIMESTRE

Léxico y semántica	Gramática	Funciones
Les médias et l'actualité ; les expressions pour introduire une information ; la surconsommation médiatique ; la publicité ; les connecteurs logiques pour structurer un texte écrit et un exposé ; les déchets, le recyclage, le tri sélectif ; le réchauffement	La forme passive ; exprimer la certitude et le doute ; les verbes introducteurs ; le discours rapporté au passé ;exprimer la condition (*à condition de/que)* ; exprimer l'exclusion (*sauf, excepté*…) et l'inclusion (*y compris, inclus*) ; exprimer la cause et la conséquence ; exprimer l'inquiétude, l'angoisse, la peur ; la mise en	Parler de sa relation aux médias et à l'information ;échanger sur la vérification de l'information ; échanger sur la publicité ; parler de l'influence de la publicité ; débattre de la santé publique ; rapporter les propos de quelqu'un ; parler des bonnes et des mauvaises pratiques du recyclage ; donner des instructions de recyclage ; évoquer des engagements écocitoyens ; expliquer les causes et les conséquences

climatique ; les catastrophes naturelles ; la faune, la flore ; la nominalisation ; la mer et les océans ; l'engagement citoyen ; les inégalités ; la contestation, la colère ; les verbes pour demander (souhaiter, exiger…) ; les incivilités, l'incivisme ; le bruit ; la dispute, les insultes ; les émotions négatives ; le genre, le sexisme ; le langage familier ; la parité en politique ; la politique et le gouvernement ; les droits humains, la solidarité ; le racisme.	relief avec *ce qui*, *ce que*, *ce dont* (2) ; exprimer une volonté ; le participe présent à la forme composée ; le conditionnel présent (rappel) ; le conditionnel passé ; l'hypothèse imaginaire au passé ; exprimer la nécessité (*il est important de/que*) ; exprimer l'antériorité et la postériorité (2) ; *n'importe qui / quoi*… ; le subjonctif (rappel).	d'une action , d'un phénomène ; exprimer une crainte ; échanger sur les inégalités ; parler de mouvements contestataires ; demander, revendiquer ; échanger sur les incivilités ; faire respecter ses droits ; partager une information incertaine ; s'énerver, râler, réagir à des insultes ; parler du sexisme ; faire des hypothèses ; exprimer la nécessité ; exprimer des reproches et des regrets ; parler des droits humains ; évoquer les valeurs et les formes d'engagement citoyen ; situer des actions dans le temps.

EVALUACIÓN

Las pruebas conducentes a la certificación del nivel B2 serán redactadas por una comisión de profesores de Escuelas de Idiomas de Castilla y León. Los profesores encargados de impartir este curso se encargarán de coordinar la realización de estas pruebas.

La evaluación considerada como un elemento integrado en el proceso de enseñanza-aprendizaje, es necesaria para el alumno, no sólo para reflexionar sobre el desarrollo del propio proceso de aprendizaje (favoreciendo la retroalimentación y la observación del error), sino también para recibir una información objetiva de su actuación.

Las pruebas tendrán como referencia la descripción del nivel y los objetivos generales y específicos por competencias que se han establecido en el proyecto curricular y en la programación. Serán homogéneas para todas las modalidades de enseñanza y tipos de alumnado.

No será objeto de evaluación final la medición aislada de conocimientos formales, salvo que estos formen parte de los textos que el alumno ha de procesar receptiva y/o productivamente.

1. TIPOS DE EVALUACIÓN

1.1 Evaluación inicial

Al inicio del curso se realizará una evaluación inicial mediante pruebas que comprendan todas o parte de las actividades de aprendizaje establecidas (según el criterio de cada profesor) y que tendrá sólo carácter informativo y orientativo.

1.2 Evaluación de progreso o aprovechamiento

Durante el mes de febrero se llevará a cabo pruebas de seguimiento de los procesos de aprendizaje y de enseñanza, semejantes en lo posible a las pruebas de promoción en la forma, tipos de tareas, tiempos de realización, etc. Los resultados de estas pruebas junto con los datos obtenidos de la observación del progreso y aprendizaje de cada alumno servirán para elaborar el primer informe para el alumnado y para los padres, madres o los responsables legales de los menores de edad.

1.3 Evaluación final

Las pruebas de certificación del nivel B.1 están diseñadas para medir la capacidad del alumno en el uso de la lengua para fines comunicativos generales en todos sus componentes. **Dichas pruebas serán redactadas por una comisión de profesores de Escuelas de Idiomas de Castilla y León. Los profesores encargados de impartir este curso se encargarán, por su parte, de coordinar la realización de las mismas.**

1.4 Alumnos libres

La evaluación de los alumnos libres se corresponde exactamente con la evaluación final de los alumnos oficiales presenciales de Nivel Intermedio B1. Por ello tanto los objetivos como los contenidos para estos alumnos y las características de la evaluación serán idénticos a los de aquellos. Se recomienda a los alumnos libres que consulten los apartados correspondientes de esta programación.

2. ESTRUCTURA Y PUNTUACIÓN

Las pruebas finales, tanto para la convocatoria de junio como para la de septiembre, se estructurarán en **cinco partes** correspondientes a las cinco actividades**: comprensión de lectura** (prueba objetiva**), comprensión auditiva** (prueba objetiva)**, expresión escrita** (prueba de producción y coproducción), **expresión oral** (prueba de producción y coproducción) y **mediación** (de textos escritos y de textos orales), que en ningún caso serán eliminatorias y se puntuarán según los siguientes criterios:

Actividad de lengua	Puntuación	Mínimo para superar la actividad
Comprensión de textos escritos (CTE)	**20**	**10**
Comprensión de textos orales (CTO)	**20**	**10**

Producción y coproducción de textos escritos (PyCE)	**20**	**10**
Producción y coproducción de textos orales (PyCO)	**20**	**10**
Mediación de textos escritos y Mediación de textos orales (MED)	**20**	**10**
Total	**100**	
Mínimo para obtener APTO en la prueba de certificación	**65**	

Para obtener la calificación global de "Apto" en la prueba de certificación, será necesario superar con un mínimo de 10 puntos cada una de las actividades de lengua de que consta la prueba, siendo necesario que la suma de todas las puntuaciones obtenidas sea igual o superior a 65. ***Los alumnos cuya nota sea inferior a 65 (por lo tanto, pueden promocionar) y deseen certificar en la convocatoria extraordinaria, tendrán que realizar un escrito dirigido a la dirección renunciando a la promoción para poder optar a dicha certificación***.

En caso de que no se haya superado o realizado alguna o algunas de las actividades, se señalará "No apto". A quienes no hayan realizado ninguna de las actividades de lengua, se les otorgará la calificación final de "No presentado".

Quien en la convocatoria ordinaria no hubiera obtenido la calificación global de "Apto", podrá presentarse a la convocatoria extraordinaria, de tal forma que deberá realizar aquellas actividades en las que tuviera una calificación de "No presentado" o en las que hubiera obtenido una puntuación inferior a 10 puntos.

Asimismo, podrá decidir a qué actividades de la prueba de certificación se presenta en el caso de aquellas en las que hubiera obtenido una puntuación igual o superior a 10 puntos e inferior a 13. En este caso, si la calificación obtenida en alguna de las actividades en la convocatoria extraordinaria fuera menor que la obtenida en la convocatoria ordinaria, se le conservará la más alta. En todo caso se le conservará la puntuación de las actividades en que hubiera obtenido una puntuación igual o superior a 13 puntos.

Quien en la convocatoria extraordinaria no hubiera obtenido la calificación global de "Apto" no podrá obtener el certificado de competencia general del nivel correspondiente.

Quien en la calificación final hubiera obtenido entre 50% y menos del 65% total de la suma de todas las actividades tendrá una calificación de "Apto - No certifica".

Las pruebas de producción y coproducción oral y escrita serán calificadas de acuerdo con las tablas de calificación conformadas para la certificación de niveles básico, intermedio y avanzado en las EOI de Castilla y León. En la convocatoria extraordinaria de septiembre el alumno sólo se presentará a las pruebas que no hubiese realizado en la convocatoria de junio o a las pruebas que no hubiese

superado. Si tuviese que presentarse a una convocatoria más, correspondiente a otro año escolar, habría de realizar de nuevo las cinco partes del examen.

- Las partes de comprensión de textos orales y de comprensión de textos escritos constarán, cada una, de al menos tres tareas de diferente tipología, cada una de las cuales evaluará las micro-actividades o micro-destrezas correspondientes a una misma actividad de lengua, de manera que pueda obtenerse una muestra repensentativa de las competencias que poseen los candidatos. Cada una de estas tareas habrá de contener, al menos, uno o más textos y una actividad que los candidatos habrán de realizar a partir de dicho(s) texto(s). Con el fin de asegurar la fiabilidad de los resultados, cada parte de las pruebas incluirá un número mínimo de 25 ítems, repartidos de manera equilibrada entre las distintas tareas que la conformen. Cada ítem tendrá una puntuación de 0’5 o 1 punto.
- Las partes de producción y coproducción de textos orales, de producción y coproducción de textos escritos, y de mediación constarán, cada una, de al menos dos tareas, cada una de las cuales evaluará distintas micro-actividades o micro-destrezas dentro de una misma actividad de lengua, de manera que pueda obtenerse una muestra representativa de las competencias que poseen los candidatos.

3. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

3.1 Comprensión de textos escritos

Las tareas correspondientes a la actividad de lengua de Comprensión de textos escritos serán calificadas con una puntuación objetiva basada en si el candidato ha respondido correctamente.

3.2 Comprensión de textos orales

Las tareas correspondientes a la actividad de lengua de Comprensión de textos orales serán calificadas con una puntuación objetiva basada en si el candidato ha respondido correctamente.

3.3 Producción y coproducción de textos escritos

Las tareas correspondientes a la actividad de Producción y coproducción de textos escritos se calificarán con tablas de calificación, que contendrán los siguientes criterios:

Eficacia de la comunicación

Se tendrá en cuenta si el candidato:

- Cumple la tarea, ajustándose al enunciado.
- Escribe un texto cuya longitud se ajusta al número de palabras requerido.
- Escribe un texto que se adapta al contexto de uso de la lengua: al ámbito (personal, público, profesional, educativo) y al destinatario (un compañero de clase, un amigo, alguien de la familia, un profesor, una relación de trabajo),

utilizando un registro de lengua adecuado; en el que no hay disparidades o equivocaciones en el tratamiento y en el que lenguaje pertenece al nivel de lengua requerido por el contexto.

- Utiliza un repertorio suficiente de funciones comunicativas para cumplir la tarea: pedir o dar información, dar las gracias, expresar agrado, aceptar o declinar una invitación, aconsejar, etc.
- Aporta información suficiente, comprensible y relevante: escribe la información necesaria para cumplir la tarea; no aporta más información de la necesaria y todo lo que escribe es oportuno; redacta un texto en el que no hay digresiones o elementos irrelevantes.

Grado de corrección

Se tendrá en cuenta si el candidato:

- Mantiene el grado de corrección morfológica y sintáctica esperado. Al construir frases, el candidato utiliza las partículas, flexiones y conjugaciones correctamente, respeta las concordancias de género y número, no hay interferencias con la lengua materna u otras, no se generalizan reglas erróneamente, etc.
- Utiliza el léxico y los exponentes funcionales existentes y correctos.
- Escribe con una ortografía correcta y puntúa el texto de forma adecuada.

Alcance en el uso de la lengua

Se tendrá en cuenta si el candidato:

- Utiliza un repertorio de estructuras gramaticales variado y natural.
- Utiliza una gama léxica y de exponentes funcionales variada (no repetitiva), precisa (no demasiado general), y natural (utilizada por un usuario de la lengua del examen).

Organización del texto

Se tendrá en cuenta si el candidato:

- Organiza las ideas, que progresan de forma eficaz, lógica y fluida; distribuye las ideas en párrafos adecuados, lo que supone que el texto se sigue sin necesidad de volver a leer. No escribe información contradictoria.
- Utiliza los mecanismos de cohesión adecuados para el nivel: orden de los elementos dentro de la frase, cohesión entre tiempos verbales, conectores adecuados al nivel.
- Utiliza adecuadamente otros elementos de referencia y cohesión textual: marcas específicas de género textual, deícticos, elementos anafóricos (referencia a lo anterior para evitar repeticiones) como los pronombres, los demostrativos, algunos posesivos, referencias catafóricas (referencia a lo siguiente), algunos artículos, sustitutos léxicos, etc.

3.4 Producción y coproducción de textos orales

Eficacia de la comunicación

Se tendrá en cuenta si el candidato:

- Cumple la tarea, ajustándose al enunciado.
- Realiza las tareas de producción y de coproducción ajustándose al tiempo requerido.
- Aporta información comprensible para un usuario de la lengua del examen.
- Se adapta al contexto de uso de la lengua: al ámbito (personal, público, profesional, educativo) y al destinatario (un compañero de clase, un amigo, alguien de la familia, un profesor, una relación de trabajo), utilizando un registro de lengua adecuado, utilizando un lenguaje en el que no hay disparidades o equivocaciones en el tratamiento y el lenguaje pertenece al nivel de lengua requerido por el contexto.
- Aporta información suficiente y relevante: produce la información necesaria para cumplir la tarea; no aporta más información de la necesaria y todo lo que dice es oportuno. No hay digresiones o elementos irrelevantes.
- Selecciona un repertorio suficiente de las funciones comunicativas que requiere el cumplimiento de la tarea: pedir o dar información, dar las gracias, expresar agrado, aceptar o declinar una invitación, aconsejar, etc. Utiliza en su momento “rellenadores” del discurso para mantener la palabra, rellenar el silencio o pensar lo que va a decir.
- Para la tarea de coproducción, selecciona funciones propias de la interacción.

Grado de corrección

Se tendrá en cuenta si el candidato:

- Mantiene el grado de corrección morfológica y sintáctica esperado. Al construir frases, el candidato utiliza las partículas, flexiones y conjugaciones correctamente, respeta las concordancias de género y número, no hay interferencias con la lengua materna u otras, no se generalizan reglas erróneamente, etc.
- Utiliza el léxico y los exponentes funcionales existentes y correctos.
- Pronuncia de forma clara y natural los sonidos aislados, vocalizando adecuadamente.
- Tiene un acento y una entonación que hacen efectivo y expresivo el mensaje.

Alcance en el uso de la lengua

Se tendrá en cuenta si el candidato:

- Utiliza un repertorio de estructuras gramaticales variado y natural.
- Utiliza una gama léxica y de exponentes funcionales variada (no repetitiva), precisa (no demasiado general), y natural (utilizada por un usuario de la lengua del examen).

Organización del texto

Se tendrá en cuenta si el candidato:

- En el monólogo (Producción de textos orales), expresa sus ideas coherentemente, organizándolas y desarrollándolas de manera adecuada y sin contradicciones, y utiliza los mecanismos de cohesión adecuados al nivel.
- En el diálogo (Coproducción de textos orales), el candidato reacciona y coopera como se espera, sin contradicciones hacia el interlocutor, y gestiona adecuadamente el discurso interactivo: tomar la palabra, iniciar, concluir, señalar lo que no entiende, etc.
- Es capaz de desarrollar su intervención de forma fluida: a velocidad adecuada, sin que la dicción sea demasiado rápida, impidiendo la comprensión, ni demasiado lenta, provocando tensión.
- Elabora, con continuidad y sin interrupciones, un discurso aparentemente natural y espontáneo.

3.5 Mediación

3.5.1 Mediación de textos escritos

A. CUMPLIMIENTO DE LA TAREA

Se tendrá en cuenta si el candidato:

- Identifica con precisión la información relevante y apropiada, así como las intenciones del emisor, cuando este aspecto es relevante. Es capaz de comprender la cantidad de información que se espera.
- Resume, simplifica o reformula la información relevante para hacer comprensible el mensaje al destinatario; si es necesario, establece comparaciones o conexiones para facilitar la comprensión.
- Respeta el número de palabras / el tiempo requerido y organiza la información que debe trasmitir en un texto coherente y cohesionado, para hacer comprensible la información a los receptores.

B. REFORMULACIÓN LINGÜÍSTICA

Se tendrá en cuenta si el candidato:

- Mantiene el grado de corrección gramatical esperado en su nivel, así como del léxico y los exponentes funcionales, en un texto escrito de ortografía es correcta y puntuación adecuada, o en un texto oral de acento, entonación y fluidez adecuados.

- Utiliza un repertorio de estructuras gramaticales variado y natural y una gama léxica y de exponentes funcionales variada, precisa y natural, lo que le permite transmitir la información de forma eficaz.

3.5.2 Mediación de textos orales

Se tendrá en cuenta si el candidato:

- Identifica con precisión la información clave y la organiza y transmite según lo esperado en su nivel, repitiendo o reformulando y facilitando la comprensión.
- Produce un texto oral estructurado, comprensible, fluido, natural, coherente y cohesionado, correcto y adecuado al interlocutor.

El informe sobre los resultados finales se efectuará siguiendo las directrices que marque el centro y de las que el alumno tendrá noticia en su debido momento.

BIBLIOGRAFÍA

LIBRO DE TEXTO

Défi actuel B1 (EMDL). Libro de texto. ISBN : 978-84-1157-370-2

Grammaire progressive du français, intermédiaire A2-B1 (Clé International). ISBN : 978-209-038103-0

MATERIAL RECOMENDADO

- Diccionario de francés: Petit Robert 1 Dictionnaire de la Langue Française.
- Diccionario Francés – Español – Francés: Larousse.
- Le Bescherelle 1 : La conjugaison. Ed. Hatier.
- Le Bescherelle 2 : L'orthographe. Ed. Hatier.
- Le Bescherelle 3 : La grammaire. Ed. Hatier.
- La grammaire essentielle du français B1. Éd. Didier
- Les exercices de grammaire B1, avec corrigés. Ed. Hachette
- Exercices de grammaire en contexte, niveau intermédiaire. Ed. Hachette
- Révisions 2. Tests. Col. Exerçons-nous. Ed. Hachette
- 450 nouveaux exercices, niveau intermédiaire. Ed. Clé internationale
- Les 500 exercices de grammaire B1. Ed. Hachette
- La grammaire des Premiers Temps : Abry&Chovelon : Ed. Flem-PUG
- L'exercisier : niveau intermédiaire. Morsel& Richou. Ed. Flem-PUG
- Le Robert-Nathan. Grammaire. Ed. Nathan
- Nouveaux exercices de grammaire : Dupré la Tour & G.D. de Salins. Ed. Hatier
- Le labyrinthe d'Errare. Dominique Grandierre. Ed. RETZ

- Précis de grammaire française- Coll. Grevisse. Ed. Duculot.
- Vocabulaire Entraînez-vous. Niveau intermédiaire. Ed. Clé International
- Exercices de vocabulaire en contexte, niveau intermédiaire. Ed. Hachette

LIBROS DE LECTURA RECOMENDADOS

Los libros de lectura serán recomendados por el profesor en las primeras semanas del curso. Se trabajará con ellos en clase o se utilizará como una herramienta más en el proceso del aprendizaje.

Los alumnos de este curso leerán novelas originales.

Algunos títulos:

Libros con audio: Ed. Colección Evasión, nivel 4, 5, 6

- LA SORCIÈRE DE LA RUE MOUFFETARD : P. Gripari. Con audio. Contes
- LE GENTIL PETIT DIABLE : P. Gripari. Contes
- LE PETIT NICOLAS : Sempé Goscinny
- LES RECRÉS DU PETIT NICOLAS : Sempé Goscinny
- LES VACANCES DU PETIT NICOLAS : Sempé Goscinny
- JOACHIM A DES ENNUIS : Sempé Goscinny
- LE PETIT NICOLAS ET SES COPAINS : Sempé Goscinny
- OSCAR ET LA DAME ROSE : Eric-Emmanuel Schmitt.
- MONSIEUR IBRAHIM ET LES FLEURS DU CORAN : Éric Emmanuel Schmitt.
- LA REVEUSE D'OSTENDE : Eric-Emmanuel Schmitt. Nouvelles
- VENDREDI OU LA VIE SAUVAGE : M. Tournier
- VENDREDI OU LES LIMBES DU PACIFIQUE : Michel Tournier
- LE MÉDIANOCHE AMOUREUX : M. Tournier. Contes
- SEPT CONTES : M. Tournier. Ed. Folio Junior. Con audio.
- RÊVES DE GLOIRE : A. Vanasse. Ed. CIDEB. Col. Vingtième. Con audio
- DES CORNICHONS AU CHOCOLAT. Stéphanie. Col. Vingtième. Con audio
- PRINTEMPS. Le Clézio. Col. Vingtième. Con audio
- LA GLOIRE DE MON PÈRE : Marcel Pagnol. Col. Vingtième. Con audio
- LA CLÉ SUR LA PORTE : Marie Cardinal. Col. Vingtième. Con audio
- LE SILENCE DE LA MER. Vercors. Col. Vingtième. Con CD
- LES 13 ÉNIGMES. G. Simenon. Col. Vingtième. Con CD
- LE FOULARD BLEU. Chapsal, Madeleine

- UN BOUQUET DE VIOLETTES. Chapsal, Madeleine
- LE CARNET DE MAJOR THOMPSON. Daninos, Pierre
- FANFAN. Alexandre Jardin
- LE CHIEN JAUNE : Simenon
- MAIGRET ET LE FANTOME : Simenon
- LE FAUTEUIL HANTÉ : G. Leroux
- LES FAUTES DE LAMMÉ BOURET. De Jean Failler. Colección Une enquête de Mary Lester. Édition du Palémon.
- L'ACCOMPAGNATRICE. De Nina Berberova. Éditions Librio.
- LA GRAMMAIRE EST UNE CHANSON DOUCE. Erik Orsenna.
- LES CHEVALIERS DU SUBJONCTIF. Erik Orsenna
- LA RÉVOLTE DES ACCENTS. Erik Orsenna
- ET SI ON DANSAIT ? Erik Orsenna
- LE PETIT PRINCE : Saint- Exupéry.
- CONTES À L'ENVERS : Philippe Dumas et Boris Moissard. Contes
- MON FRÈRE AU DÉGRÉ X : Pierrette Fleutiaux.
- UN SECRET : Philippe Grimbert
- LE GARÇON AUX YEUX GRIS : G. Perrault
- MONDO ET AUTRES HISTOIRES : Le Clézio. Nouvelles
- LA PETITE FILLE DE MONSIEUR LINH. De Philippe Claudel. Éditions Le Livre de Poche.
- L'ÉLÉGANCE DU HÉRISSON. Barbéry, M., Folio
- LE VENTRE DE L'ATLANTIQUE. Dioume, F., Livre de Poche
- L'ÉCHAPPÉE BELLE. Gavalda, A., Le Dilettante
- LES HIRONDELLES DE KABOUL. Khadra, Y., Pocket
- MES AMIS MES AMOURS. Lévy, M., Pocket
- RITOURNELLE DE LA FAIM. Le Clézio, J.M.G., Folio
- LE COEUR COUSU. Martinez, C., Folio
- LE BAL. Némirovsky, I., Scolaire/Universitaire Hachette
- NI D'ÈVE NI D'ADAM. Nothomb, A., Livre de poche
- CHAGRIN D'ÉCOLE. Pennac, D., Folio
- LA SALAMANDRE. Rufin, J-C., Folio
- BALZAC ET LA PETITE TAILLEUSE CHINOISE. Sijie, D., Folio

- NO ET MOI. De Vigan, D., Livre de poche

3.2.2 NIVEL INTERMEDIO B2

Definición de nivel

El Nivel Intermedio B2 comprende dos cursos del aprendizaje del idioma en Escuelas Oficiales de Idiomas. 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.

3.2.2.1 NIVEL INTERMEDIO B2.1

Objetivos

OBJETIVOS GENERALES

En este nivel el alumno se adiestrará en:

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.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Actividades de comprensión de textos orales.

1. Objetivos.

   - Comprender declaraciones y mensajes, anuncios, avisos e instrucciones detallados, dados en vivo o a través de medios técnicos, sobre temas concretos y abstractos (p. e. declaraciones o mensajes corporativos o institucionales), a velocidad normal y en una variedad estándar de la lengua.
   - Comprender con todo detalle, independientemente del canal, lo que se le dice directamente en transacciones y gestiones de carácter habitual y menos corriente, incluso en un ambiente con ruido de fondo, siempre que se utilice una variedad estándar de la lengua, y que se pueda pedir confirmación.
   - Comprender, con el apoyo de la imagen (esquemas, gráficos, fotografías, vídeos), la línea argumental, las ideas principales, los detalles relevantes y las implicaciones generales de presentaciones, charlas, discursos, y otras formas de presentación pública, académica o profesional extensos y lingüísticamente complejos, sobre temas relativamente conocidos, de carácter general o dentro del propio campo de especialización o de interés, siempre que estén bien estructurados y tengan marcadores explícitos que guíen la comprensión.
   - Comprender las ideas principales y las implicaciones más generales de conversaciones y discusiones de carácter informal, relativamente extensas y animadas, entre dos o más participantes, sobre temas conocidos, de actualidad o del propio interés, y captar matices como la ironía o el humor

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

- Comprender con todo detalle las ideas que destacan los interlocutores, sus actitudes y argumentos principales, en conversaciones y discusiones formales sobre líneas de actuación, procedimientos, y otros asuntos de carácter general relacionados con el propio campo de especialización.
- Comprender la mayoría de los documentales radiofónicos, de las noticias de la televisión y de los programas sobre temas actuales, de entrevistas en directo, debates, obras de teatro, y la mayoría de las películas, articulados con claridad y a velocidad normal en una variedad estándar de la lengua, e identificar el estado de ánimo y el tono de los hablantes.

2. Competencias y contenidos.

2.1 Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

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

2.2 Competencia y contenidos estratégicos

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

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

2.3 Competencia y contenidos funcionales

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

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

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

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

2.4 Competencia y contenidos 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 contextuales y por referencia al contexto).

2.5 Competencia y contenidos sintácticos

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

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

2.6 Competencia y contenidos léxicos

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

2.7 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.

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.

4. Actividades de producción y coproducción de textos orales.

4.1 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.

4.2 Competencias y contenidos.

4. 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.

4. 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.

4. 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.

4. 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).

4. 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.

4. 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.

4. 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.

4. 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.

5. Actividades de comprensión de textos escritos.

5.1 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.

5.2 Competencias y contenidos.

5.2.1 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.

5.2.2 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.

5.2.3 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.

5.2.4 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 contextuales y por referencia al contexto).

5.2.5 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.

5.2.6 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.

5.2.7 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.

5.3 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.

6. Actividades de producción y coproducción de textos escritos.

6.1 Objetivos

- Cumplimentar, en soporte papel u online, 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.

6.2 Competencias y contenidos.

6.2.1 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.

6.2.2 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.

6.2.3 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.

6.2.4 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).

6.2.5 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.

6.2.6 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.

6.2.7 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.

6.3 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.

7. Actividades de mediación.

7.1 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).

7.2 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.

7.3 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.

TEMPORALIZACIÓN

PRIMER CUATRIMESTRE

Comunicación	Gramática	Léxico	Pronunciación
Découvrir un phénomène de mode **Analyser son rapport aux vêtements et à l'apparence** **Présenter une tendance** **Décrire un mode de consommation alimentaire** **Décrire un mode de vacances** **Commenter une pratique sociale** **Analyser une tendance et introduire un texte explicatif** **Parler du passé avec précision** **Décrire un métier** **Présenter une évolution de la société** **Évoquer des lieux du passé et des souvenirs d'enfance** **Analyser différentes manières de présenter ou de raconter l'histoire.**	Le participe présent et l'adjectif verbal pour caractériser Le participe composé pour exprimer l'antériorité Le futur antérieur pour exprimer l'antériorité dans le futur Exprimer l'opposition et la concession Les conjonctions pour exprimer un rapport temporel Les temps du passé pour raconter avec précision Faire des hypothèses sur le passé Le passé simple pour comprendre un récit au passé.	Parler de l'apparence et de la tenue vestimentaire Parler des modes et régimes alimentaires Parler des vacances Parler des métiers Les prépositions de lieu pour situer dans l'espace Exprimer des sensations Parler de la guerre.	Le caractère expressif d'un énoncé Les caractéristiques du français parlé.

SEGUNDO CUATRIMESTRE

Comunicación	Gramática	Léxico	Pronunciación
Comparer et exprimer des préférences **Résumer un livre et dire ce qu'on en pense** **Débattre** **Faire le portrait d'un acteur ou d'une actrice** **Poser un problème et proposer des solutions** **Décrire une spécificité culturelle** **Donner son avis sur une tendance** **Comprendre un processus de création** **Décrire et commenter une actualité technologique** **Questionner les avantages et les inconvénients d'une technologie** **Commenter une évolution sociétale liée aux technologies** **Développer un point de vue** **Développer un raisonnement.**	Les comparatifs et les superlatifs pour comparer et établir une hiérarchie Les pronoms relatifs pour éviter les répétitions La mise en relief pour souligner une information Les pronoms *y* et *en* pour éviter les répétitions Poser des questions : la question par inversion Exprimer la durée Exprimer la cause et la conséquence.	Qualifier le style ou le contenu d'un livre Parler du patrimoine Les registres de langue standard et familier Parler des séries et des tournages Les préfixes négatifs pour former certains adjectifs Parler des nouvelles technologies et des réseaux sociaux Le préfixe *re-* pour indiquer un retour à un état antérieur ou une répétition La ponctuation dans un texte d'opinion Quelques connecteurs pour développer un raisonnement.	Les voyelles nasales et dénasalisation Phonie-graphie des voyelles [y] et [u] - [ø] et [œ]-[o] et [ɔ]

EVALUACIÓN

Las pruebas conducentes a la promoción del nivel B2.1 a nivel B2.2 serán redactadas y coordinadas por los profesores encargados de impartir este curso.

La evaluación considerada como un elemento integrado en el proceso de enseñanza-aprendizaje, es necesaria para el alumno, no sólo para reflexionar sobre

el desarrollo del propio proceso de aprendizaje (favoreciendo la retroalimentación y la observación del error), sino también para recibir una información objetiva de su actuación.

Las pruebas tendrán como referencia la descripción del nivel y los objetivos generales y específicos por competencias que se han establecido en el proyecto curricular y en la programación. Serán homogéneas para todas las modalidades de enseñanza y tipos de alumnado.

No será objeto de evaluación final la medición aislada de conocimientos formales, salvo que éstos formen parte de los textos que el alumno ha de procesar receptiva y/o productivamente.

1. TIPOS DE EVALUACIÓN

1.1 Evaluación inicial

Al inicio del curso se realizará una evaluación inicial mediante pruebas que comprendan todas o parte de las actividades de aprendizaje establecidas (según el criterio de cada profesor) y que tendrá sólo carácter informativo y orientativo.

1.2 Evaluación de seguimiento

Durante el mes de febrero se llevará a cabo pruebas de seguimiento de los procesos de aprendizaje y de enseñanza, semejantes en lo posible a las pruebas de promoción en la forma, tipos de tareas, tiempos de realización, etc. Los resultados de estas pruebas junto con los datos obtenidos de la observación del progreso y aprendizaje de cada alumno servirán para elaborar el primer informe para el alumnado y para los padres, madres o los responsables legales de los menores de edad.

1.3 Evaluación final

Las pruebas de promoción están diseñadas para medir la capacidad del alumno en el uso de la lengua para fines comunicativos generales en todos sus componentes.

2. ESTRUCTURA Y PUNTUACIÓN

Las pruebas finales, tanto para la convocatoria de junio como para la de septiembre, se estructurarán en **cinco partes** correspondientes a las cinco actividades de lengua**: comprensión de lectura** (prueba objetiva**), comprensión auditiva** (prueba objetiva)**, expresión escrita** (prueba de producción y coproducción), **expresión oral** (prueba de producción y coproducción) y **mediación** (de textos escritos y de textos orales), que en ningún caso serán eliminatorias y se puntuarán según los siguientes criterios:

Actividad de lengua	Puntuación	Mínimo para superar la actividad
Comprensión de textos escritos (CTE)	**20**	**10**
Comprensión de textos orales (CTO)	**20**	**10**

Producción y coproducción de textos escritos (PYCTE)	**20**	**10**
Producción y coproducción de textos orales (PYCTO)	**20**	**10**
Mediación de textos escritos y Mediación de textos orales (MED)	**20**	**10**
Total:	**100**	
Mínimo para promocionar	**50**	

Cada una de las partes constituirá el 20% del total del examen y 20 puntos cada una. Para superar la prueba, será necesario obtener una puntuación mínima del 50% de la puntuación total. Además, será necesario superar cada una de las cinco partes de las que consta dicha prueba con una puntuación mínima del 50% de la puntuación total por cada parte.

Las pruebas de producción y coproducción oral y escrita serán calificadas de acuerdo con las tablas de calificación conformadas para la certificación de niveles básico, intermedio y avanzado en las EOI de Castilla y León. En la convocatoria extraordinaria de septiembre el alumno sólo se presentará a las pruebas que no hubiese realizado en la convocatoria de junio o a las pruebas que no hubiese superado. Si tuviese que presentarse a una convocatoria más, correspondiente a otro año escolar, habría de realizar de nuevo las cuatro partes del examen.

Las distintas partes de las pruebas tendrán, al menos, las siguientes características:

- Las partes de comprensión de textos orales y de comprensión de textos escritos constarán, cada una, de al menos dos tareas de diferente tipología, cada una de las cuales evaluará las micro-actividades o micro-destrezas correspondientes a una misma actividad de lengua, de manera que pueda obtenerse una muestra representativa de las competencias que poseen los candidatos. Cada una de estas tareas habrá de contener, al menos, uno o más textos y una actividad que los candidatos habrán de realizar a partir de dicho(s) texto(s).
- Las partes de producción y coproducción de textos orales, de producción y coproducción de textos escritos, y de mediación constarán, cada una, de al menos dos tareas, cada una de las cuales evaluará distintas micro-actividades o micro-destrezas dentro de una misma actividad de lengua, de manera que pueda obtenerse una muestra representativa de las competencias que poseen los candidatos.

El informe sobre los resultados finales se efectuará siguiendo las directrices que marque el centro y de las que el alumno tendrá noticia en su debido momento.

3. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

3.1 Comprensión de textos escritos

Las tareas correspondientes a la actividad de lengua de Comprensión de textos escritos serán calificadas con una puntuación objetiva basada en si el candidato ha respondido correctamente.

3.2 Comprensión de textos orales

Las tareas correspondientes a la actividad de lengua de Comprensión de textos orales serán calificadas con una puntuación objetiva basada en si el candidato ha respondido correctamente.

3.3 Producción y coproducción de textos escritos

Las tareas correspondientes a la actividad de Producción y coproducción de textos escritos se calificarán con tablas de calificación, que contendrán los siguientes criterios:

A. EFICACIA DE LA COMUNICACIÓN

Se tendrá en cuenta si el candidato:

- Cumple la tarea, ajustándose al enunciado.
- Escribe un texto cuya longitud se ajusta al número de palabras requerido.
- Escribe un texto que se adapta al contexto de uso de la lengua: al ámbito (personal, público, profesional, educativo) y al destinatario (un compañero de clase, un amigo, alguien de la familia, un profesor, una relación de trabajo), utilizando un registro de lengua adecuado; en el que no hay disparidades o equivocaciones en el tratamiento y en el que lenguaje pertenece al nivel de lengua requerido por el contexto.
- Utiliza un repertorio suficiente de funciones comunicativas para cumplir la tarea: pedir o dar información, dar las gracias, expresar agrado, aceptar o declinar una invitación, aconsejar, etc.
- Aporta información suficiente, comprensible y relevante: escribe la información necesaria para cumplir la tarea; no aporta más información de la necesaria y todo lo que escribe es oportuno; redacta un texto en el que no hay digresiones o elementos irrelevantes.

A. GRADO DE CORRECCIÓN

Se tendrá en cuenta si el candidato:

- Mantiene el grado de corrección morfológica y sintáctica esperado. Al construir frases, el candidato utiliza las partículas, flexiones y conjugaciones correctamente, respeta las concordancias de género y número, no hay interferencias con la lengua materna u otras, no se generalizan reglas erróneamente, etc.
- Utiliza el léxico y los exponentes funcionales existentes y correctos.

- Escribe con una ortografía correcta y puntúa el texto de forma adecuada.

B. ALCANCE EN EL USO DE LA LENGUA

Se tendrá en cuenta si el candidato:

- Utiliza un repertorio de estructuras gramaticales variado y natural.
- Utiliza una gama léxica y de exponentes funcionales variada (no repetitiva), precisa (no demasiado general), y natural (utilizada por un usuario de la lengua del examen).

C. ORGANIZACIÓN DEL TEXTO

Se tendrá en cuenta si el candidato:

- Organiza las ideas, que progresan de forma eficaz, lógica y fluida; distribuye las ideas en párrafos adecuados, lo que supone que el texto se sigue sin necesidad de volver a leer. No escribe información contradictoria.
- Utiliza los mecanismos de cohesión adecuados para el nivel: orden de los elementos dentro de la frase, cohesión entre tiempos verbales, conectores adecuados al nivel.
- Utiliza adecuadamente otros elementos de referencia y cohesión textual: marcas específicas de género textual, deícticos, elementos anafóricos (referencia a lo anterior para evitar repeticiones) como los pronombres, los demostrativos, algunos posesivos, referencias catafóricas (referencia a lo siguiente), algunos artículos, sustitutos léxicos, etc.

3.4 Producción y coproducción de textos orales

A. EFICACIA DE LA COMUNICACIÓN

Se tendrá en cuenta si el candidato:

- Cumple la tarea, ajustándose al enunciado.
- Realiza las tareas de producción y de coproducción ajustándose al tiempo requerido.
- Aporta información comprensible para un usuario de la lengua del examen.
- Se adapta al contexto de uso de la lengua: al ámbito (personal, público, profesional, educativo) y al destinatario (un compañero de clase, un amigo, alguien de la familia, un profesor, una relación de trabajo), utilizando un registro de lengua adecuado, utilizando un lenguaje en el que no hay disparidades o equivocaciones en el tratamiento y el lenguaje pertenece al nivel de lengua requerido por el contexto.
- Aporta información suficiente y relevante: produce la información necesaria para cumplir la tarea; no aporta más información de la necesaria y todo lo que dice es oportuno. No hay digresiones o elementos irrelevantes.

- Selecciona un repertorio suficiente de las funciones comunicativas que requiere el cumplimiento de la tarea: pedir o dar información, dar las gracias, expresar agrado, aceptar o declinar una invitación, aconsejar, etc. Utiliza en su momento “rellenadores” del discurso para mantener la palabra, rellenar el silencio o pensar lo que va a decir.
- Para la tarea de coproducción, selecciona funciones propias de la interacción.

B. Grado de corrección

Se tendrá en cuenta si el candidato:

- Mantiene el grado de corrección morfológica y sintáctica esperado. Al construir frases, el candidato utiliza las partículas, flexiones y conjugaciones correctamente, respeta las concordancias de género y número, no hay interferencias con la lengua materna u otras, no se generalizan reglas erróneamente, etc.
- Utiliza el léxico y los exponentes funcionales existentes y correctos.
- Pronuncia de forma clara y natural los sonidos aislados, vocalizando adecuadamente.
- Tiene un acento y una entonación que hacen efectivo y expresivo el mensaje.

C. Alcance en el uso de la lengua

Se tendrá en cuenta si el candidato:

- Utiliza un repertorio de estructuras gramaticales variado y natural.
- Utiliza una gama léxica y de exponentes funcionales variada (no repetitiva), precisa (no demasiado general), y natural (utilizada por un usuario de la lengua del examen).

D. Organización del texto

Se tendrá en cuenta si el candidato:

- En el monólogo (Producción de textos orales), expresa sus ideas coherentemente, organizándolas y desarrollándolas de manera adecuada y sin contradicciones, y utiliza los mecanismos de cohesión adecuados al nivel.
- En el diálogo (Coproducción de textos orales), el candidato reacciona y coopera como se espera, sin contradicciones hacia el interlocutor, y gestiona adecuadamente el discurso interactivo: tomar la palabra, iniciar, concluir, señalar lo que no entiende, etc.
- Es capaz de desarrollar su intervención de forma fluida: a velocidad adecuada, sin que la dicción sea demasiado rápida, impidiendo la comprensión, ni demasiado lenta, provocando tensión.

- Elabora, con continuidad y sin interrupciones, un discurso aparentemente natural y espontáneo.

3.5 Mediación

3.5.1 MEDIACIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

CUMPLIMIENTO DE LA TAREA

Se tendrá en cuenta si el candidato:

- Identifica con precisión la información relevante y apropiada, así como las intenciones del emisor, cuando este aspecto es relevante. Es capaz de comprender la cantidad de información que se espera.
- Resume, simplifica o reformula la información relevante para hacer comprensible el mensaje al destinatario; si es necesario, establece comparaciones o conexiones para facilitar la comprensión.
- Respeta el número de palabras / el tiempo requerido y organiza la información que debe trasmitir en un texto coherente y cohesionado, para hacer comprensible la información a los receptores.

REFORMULACIÓN LINGÜÍSTICA

Se tendrá en cuenta si el candidato:

- Mantiene el grado de corrección gramatical esperado en su nivel, así como del léxico y los exponentes funcionales, en un texto escrito de ortografía es correcta y puntuación adecuada, o en un texto oral de acento, entonación y fluidez adecuados.
- Utiliza un repertorio de estructuras gramaticales variado y natural y una gama léxica y de exponentes funcionales variada, precisa y natural, lo que le permite transmitir la información de forma eficaz.

3.5.2 MEDIACIÓN DE TEXTOS ORALES

Se tendrá en cuenta si el candidato:

- Identifica con precisión la información clave y la organiza y transmite según lo esperado en su nivel, repitiendo o reformulando y facilitando la comprensión.
- Produce un texto oral estructurado, comprensible, fluido, natural, coherente y cohesionado, correcto y adecuado al interlocutor.

El informe sobre los resultados finales se efectuará siguiendo las directrices que marque el centro y de las que el alumno tendrá noticia en su debido momento.

BIBLIOGRAFÍA

1. LIBRO DE TEXTO

Défi actuel B2 (primera parte) (EMDL). Libro de texto. ISBN : 978-84-1157-373-3

Grammaire progressive du français, perfectionnement B2-C2 (Clé International). ISBN : 978-209-038209-9

MATERIAL RECOMENDADO

- Diccionario de francés: Petit Robert 1 Dictionnaire de la Langue Française
- Diccionario Francés- Español- Francés: Larousse
- Le Bescherelle 1 : la conjugaison. Ed. Hatier
- Le Bescherelle 2 : l'orthographe. Ed. Hatier
- Le Bescherelle 3 **:** la grammaire.Ed. Hatier
- Nouveau dictionnaire des difficultés du français. Hanse. Duculot.
- Les exercices de grammaire B2, avec corrigés. Ed. Hachette
- Les 500 exercices de grammaire B2. Ed. Hachette
- Exercices de grammaire en contexte. Niveau avancé. Ed. Hachette
- Révisions 3 Tests. Col. Exerçons-nous. Ed. Hachette
- La grammaire progressive. Niveau avancé. Ed. Clé International
- Le français au présent: A. Monnerie. Ed. Didier. Avec cahier d'exercices
- Grammaire et exercices de Français - J.Dubois&G. Jovannon. Larousse
- Le moulin à paroles: M. Bonamou. Ed. Larousse.
- L'exercisier : niveau intermédiaire. Morsel & Richou. Ed. Flem-PUG
- L'expression française écrite et orale. Ed. PUG
- Exercices de grammaire perfectionnement: Dupré de la Tour &. de Salins. Ed. Hatier
- Nouvelle Grammaire Française - Grevisse & Goosse. Ed. Duculot.
- Applications de la Nouvelle Grammaire Française - Grevisse & Goosse. Ed. Duculot
- Vocabulaire, niveau avancé. Col. Exerçons-nous. Ed. Hachette
- Vocabulaire. Entraînez-vous.Niveau avancé. Ed. Clé International

2. LIBROS DE LECTURA RECOMENDADOS

Los libros de lectura serán recomendados por el profesor en las primeras semanas del curso. Se trabajará con ellos en clase o se utilizará como una herramienta más en el proceso del aprendizaje.

Los alumnos de este curso leerán novelas originales.

Algunos títulos:

- **Novelas**

- Guillaume Musso
  - Et après…
  - Sauve-moi.
  - Seras-tu là ?
  - Parce que je t'aime
  - Je reviens te chercher
  - Que serais-je sans toi ?
  - ...
- Katherine Pancol
  - La valse lente des tortues
  - Les yeux jaunes des crocodiles
  - Les écureuils de Central Park sont tristes le lundi
- Françoise Bourdin
  - L'inconnue de Peyrolles
  - Nom de jeune fille
- Philippe Cavallier
  - Les Ogres du Gange
  - Les Loups de Berlin
  - Les Anges de Palerme
  - La Dame de Toscane
  - Le Siècle des Chimères
- Muriel Barbery
  - L'élégance du hérisson
- J. M. Le Clézio
  - Désert
  - Ritournelle de la faim
- Marc Levy
  - Et si c'était vrai…
  - Où es-tu?
  - Sept jours pour une éternité
  - Mes amis, mes amours
  - La prochaine fois

        - Toutes ces choses qu'on ne s'est pas dites.
        - …
    - Anna Gavalda
        - Je l'aimais
        - …
    - Michel Peyramaure
        - L'orange de Noël
        - Le Château de la Chimère
    - Amélie Nothomb
        - Stupeurs et tremblements
        - Biographie de la faim
        - Une forme de vie
        - Le voyage d'hiver
        - …
    - Pierre Szalowski
        - La trajectoire des poissons
    - Christian Signol
        - Les Noëls blancs
    - A. Jardin
        - Le zèbre
        - L'île des gauchers
        - Fanfan
    - Martine Delomme
        - Un été d'ombre et de lumière
    - Justine Levy
        - Mauvaise fille
    - Véronique Ovaldé
        - Ce que je sais de Vera Candida
    - Madeleine Chapsal
        - Un bouquet de violettes
        - Le foulard bleu
    - Didier Van Cauwelaert

        - Un aller simple
        - La vie interdite
        - L'éducation d'une fée
        - Attirances
    - Boileau-Narcejac
        - Maléfices
    - Daniel Pennac
        - La fée carabine
        - La petite marchande de prose
        - Messieurs les enfants
        - Chagrin d'école
        - Au bonheur des ogres
    - Émilie Carles
        - Une soupe aux herbes sauvages
    - Tahan Ben Jelloun
        - Le racisme expliqué à ma fille
    - Jean Christophe Grangé
        - Le vol des cigognes
        - L'Empire des loups
    - Catherine Cusset
        - Un brillant avenir
    - F. Beigbeder
        - Un roman français
- **Nouvelles**
    - J. M. Le Clézio: La ronde et autres faits divers
    - Anna Gavalda: Je voudrais que quelqu'un m'attende quelque part
    - Philippe Delerm: La première gorgée de bière et autres histories
    - Annie Saumont: Après
    - Olivier Adam : Passer l'hiver

3.2.2.2 NIVEL INTERMEDIO B2.2

- Objetivos

OBJETIVOS GENERALES

En este nivel el alumno se adiestrará en:

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.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

I. Actividades de comprensión de textos orales.

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.

Competencias y contenidos.

2.1 Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

Conocimiento, y aplicación a la comprensión del texto, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a convenciones sociales, normas de cortesía y registros; instituciones, costumbres y rituales; valores, creencias y

actitudes; estereotipos y tabúes; lenguaje no verbal; historia, culturas y comunidades.

2.2 Competencia y contenidos estratégicos

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

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

2.3 Competencia y contenidos funcionales

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

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

- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción: aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; prometer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; solicitar; sugerir; suplicar, retractarse.
- Expresión del interés, la aprobación, la estima, el aprecio, el elogio, la admiración, la preferencia, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. - Formulación de sugerencias, condiciones e hipótesis.

2.4 Competencia y contenidos 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 contextuales y por referencia al contexto).

2.5 Competencia y contenidos sintácticos

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

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

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

2.6 Competencia y contenidos léxicos

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

2.7 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.

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.

Actividades de producción y coproducción de textos orales.

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.

Competencias y contenidos.

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 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.

2.3 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.

2.4 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 contextuales y por referencia al contexto).

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.

2.6 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.

2.7 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.

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.

Actividades de comprensión de textos escritos.

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.

Competencias y contenidos.

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.

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.

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.

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 contextuales y por referencia al contexto).

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.

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.

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.

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.

Actividades de producción y coproducción de textos escritos.

1. Objetivos.

- Cumplimentar, en soporte papel u online, cuestionarios y formularios detallados con información compleja, de tipo personal, público, académico o profesional incluyendo preguntas abiertas y secciones de producción libre (p. e. para contratar un seguro, realizar una solicitud ante organismos o instituciones oficiales, o una encuesta de opinión).
- Escribir, en cualquier soporte o formato, un CV detallado, junto con una carta de motivación (p. e. para cursar estudios en el extranjero, o presentarse para un puesto de trabajo), detallando y ampliando la información que se considera relevante y ajustándola al propósito y destinatario específicos.
- Escribir notas, anuncios y mensajes en los que se transmite o solicita información sencilla de carácter inmediato, o más detallada según la necesidad comunicativa incluyendo explicaciones y opiniones, sobre aspectos relacionados con actividades y situaciones habituales, o más específicos dentro del propio campo de especialización o de interés, y en los que se resaltan los aspectos que resultan importantes, respetando las

convenciones específicas del género y tipo textuales y las normas de cortesía y, en su caso, de la netiqueta.

- Tomar notas, con el suficiente detalle, sobre aspectos que se consideran importantes, durante una conferencia, presentación o charla estructurada con claridad sobre un tema conocido, de carácter general o relacionado con el propio campo de especialización o de interés, aunque se pierda alguna información por concentrarse en las palabras mismas.
- Tomar notas, recogiendo las ideas principales, los aspectos relevantes, y detalles importantes, durante una entrevista (p. e. de trabajo), conversación formal, reunión, o debate, bien estructurados y sobre temas relacionados con el propio campo de especialización o de interés.
- Escribir correspondencia personal, en cualquier soporte, y comunicarse con seguridad en foros y blogs, en los que se expresan noticias y puntos de vista con eficacia, se transmite cierta emoción, se resalta la importancia personal de hechos y experiencias, y se comentan las noticias y los puntos de vista de los corresponsales y de otras personas.
- Escribir, en cualquier soporte, correspondencia formal dirigida a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que se da y solicita información detallada, y se explican y justifican con el suficiente detalle los motivos de ciertas acciones, respetando las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos.
- Escribir informes de media extensión, de estructura clara y en un formato convencional, en los que se expone un asunto con cierto detalle y se desarrolla un argumento, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto, explicando las ventajas y las desventajas de varias opciones, y aportando conclusiones justificadas y sugerencias sobre futuras o posibles líneas de actuación.

Competencias y contenidos.

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.

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.

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.

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).

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.

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.

2.7 Competencia y contenidos ortotipográficos

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

Criterios de evaluación.

- 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.

Actividades de mediación.

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).

Competencia y contenidos interculturales.

Gestión de los conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permitan llevar a cabo actividades de mediación con cierta flexibilidad: autoconciencia cultural;

conciencia sociolingüística; conocimientos culturales generales y más específicos; observación; escucha; evaluación; puesta en relación; adaptación; respeto.

Criterios 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.

TEMPORALIZACIÓN

PRIMER CUATRIMESTRE

Comunicación	Gramática	Léxico	Pronunciación
Analyser un enjeu de société	La voix passive (pour mettre en valeur)	Parler de la santé	Phonie-graphie des consonnes /s/ et /z/
Prendre position sur un fait de société	Emplois du subjonctif pour prendre position	Parler des institutions et de	Les liaisons

Décrire et comparer des faits culturels et politiques **Commenter un phénomène de société** **Dresser un bilan** **Provoquer une prise de conscience et faire des recommandations** **Comprendre et proposer une action** **Dénoncer un problème de société** **Proposer des solutions**	Nuancer une comparaison Le subjonctif (pour exprimer une alternative) Exprimer la condition Le conditionnel (pour atténuer ou exprimer des faits hypothétiques) Le conditionnel passé (pour exprimer un reproche ou un regret) Les adjectifs et pronoms indéfinis (pour préciser une identité ou une quantité) L'accord du participe passé avec le COD placé avant le verbe	la politique Le sport (parler des émotions et des sentiments) Parler d'économie et de finance Écologie (parler de la biodiversité) Parler d'une action et de la consommation, de la publicité et de la solidarité	

SEGUNDO CUATRIMESTRE

Comunicación	Gramática	Léxico	Pronunciación
Comparer des pratiques professionnelles **Présenter des parcours et expliquer des choix de vie** **Identifier et décrire des compétences professionnelles** **Communiquer en contexte professionnel** **Comprendre un métier et un environnement professionnel** **Exprimer un point de vue argumenté sur une question liée au travail** **Exposer des objectifs à**	Le discours indirect pour rapporter des paroles au présent ou au passé La double pronominalisation pour ne pas répéter Les propositions relatives pour exprimer un souhait ou un but La valeur du subjonctif dans l'expression de l'opinion Le subjonctif pour exprimer la	Les cultures professionnelles (registre soutenu) Le savoir-faire/savoir être (décrire des compétences professionnelles) Figures de style et le registre familier (modes de communication) L'avenir du travail (expressions pour nuancer un point de vue)	Les homonymes Adopter le ton juste

atteindre présenter des expériences novatrices **Donner une explication** **Parler de l'apprentissage des langues** **Questionner l'utilité des diplômes et comprendre un fait de société** **Présenter une initiative éducative et analyser des différences**	probabilité La négation ne…ni…ni…

EVALUACIÓN

Las pruebas conducentes a la certificación del nivel B2 serán redactadas por una comisión de profesores de Escuelas de Idiomas de Castilla y León. Los profesores encargados de impartir este curso se encargarán de coordinar la realización de estas pruebas.

La evaluación considerada como un elemento integrado en el proceso de enseñanza-aprendizaje, es necesaria para el alumno, no sólo para reflexionar sobre el desarrollo del propio proceso de aprendizaje (favoreciendo la retroalimentación y la observación del error), sino también para recibir una información objetiva de su actuación.

Las pruebas tendrán como referencia la descripción del nivel y los objetivos generales y específicos por competencias que se han establecido en el proyecto curricular y en la programación. Serán homogéneas para todas las modalidades de enseñanza y tipos de alumnado.

No será objeto de evaluación final la medición aislada de conocimientos formales, salvo que éstos formen parte de los textos que el alumno ha de procesar receptiva y/o productivamente.

1. TIPOS DE EVALUACIÓN

1.1 Evaluación inicial

Al inicio del curso se realizará una evaluación inicial mediante pruebas que comprendan todas o parte de las actividades de aprendizaje establecidas (según el criterio de cada profesor) y que tendrá sólo carácter informativo y orientativo.

1.2 Evaluación de seguimiento

Durante el mes de febrero se llevará a cabo pruebas de seguimiento de los procesos de aprendizaje y de enseñanza, semejantes en lo posible a las pruebas de promoción en la forma, tipos de tareas, tiempos de realización, etc. Los resultados de estas pruebas junto con los datos obtenidos de la observación del progreso y aprendizaje de cada alumno servirán para elaborar el primer informe para el

alumnado y para los padres, madres o los responsables legales de los menores de edad.

1.3 Evaluación final

Las pruebas de certificación están diseñadas para medir la capacidad del alumno en el uso de la lengua para fines comunicativos generales en todos sus componentes.

1.4 Alumnos libres

La evaluación de los alumnos libres se corresponde exactamente con la evaluación final de los alumnos oficiales presenciales de Nivel Intermedio B2. Por ello tanto los objetivos como los contenidos para estos alumnos y las características de la evaluación serán idénticos a los de aquellos. Se recomienda a los alumnos libres que consulten los apartados correspondientes de esta programación.

2. ESTRUCTURA Y PUNTUACIÓN

Las pruebas finales, tanto para la convocatoria de junio como para la de septiembre, se estructurarán en **cinco partes** correspondientes a las cinco actividades de lengua**: comprensión de lectura** (prueba objetiva**), comprensión auditiva** (prueba objetiva)**, expresión escrita** (prueba de producción y coproducción), **expresión oral** (prueba de producción y coproducción) y **mediación** (de textos escritos y de textos orales), que en ningún caso serán eliminatorias y se puntuarán según los siguientes criterios:

Actividad de lengua	Puntuación	Mínimo para superar la actividad
Comprensión de textos escritos (CTE)	**20**	**10**
Comprensión de textos orales (CTO)	**20**	**10**
Producción y coproducción de textos escritos (PYCTE)	**20**	**10**
Producción y coproducción de textos orales (PYCTO)	**20**	**10**
Mediación de textos escritos y Mediación de textos orales (MED)	**20**	**10**
Total	**100**	
Mínimo para obtener APTO en la prueba de certificación	**65**	

Para obtener la calificación global de “Apto” en la prueba de **certificación**, será necesario superar con un mínimo de 10 puntos cada una de las actividades de lengua de que consta la prueba, siendo necesario que la suma de todas las puntuaciones obtenidas sea igual o superior a 65. **Los alumnos cuya nota sea inferior a 65 (por lo tanto, pueden promocionar) y deseen certificar en la**

convocatoria extraordianaria, tendrán que realizar un escrito dirigido a la dirección renunciando a la promoción para poder optar a dicha certificación.

En caso de que no se haya superado o realizado alguna o algunas de las actividades, se señalará “No apto”. A quienes no hayan realizado ninguna de las actividades de lengua, se les otorgará la calificación final de “No presentado”.

Quien en la convocatoria ordinaria no hubiera obtenido la calificación global de “Apto”, podrá presentarse a la convocatoria extraordinaria, de tal forma que deberá realizar aquellas actividades en las que tuviera una calificación de “No presentado” o en las que hubiera obtenido una puntuación inferior a 10 puntos.

Asimismo, podrá decidir a qué actividades de la prueba de certificación se presenta en el caso de aquellas en las que hubiera obtenido una puntuación igual o superior a 10 puntos e inferior a 13. En este caso, si la calificación obtenida en alguna de las actividades en la convocatoria extraordinaria fuera menor que la obtenida en la convocatoria ordinaria, se le conservará la más alta. En todo caso se le conservará la puntuación de las actividades en que hubiera obtenido una puntuación igual o superior a 13 puntos.

Quien en la convocatoria extraordinaria no hubiera obtenido la calificación global de “Apto” no podrá obtener el certificado de competencia general del nivel correspondiente.

Quien en la calificación final hubiera obtenido menos del 50% total de la suma de todas las actividades tendrá una calificación de “Apto - No certifica”.

Las pruebas de producción y coproducción oral y escrita serán calificadas de acuerdo a las tablas de calificación conformadas para la certificación de niveles básico, intermedio y avanzado en las EOI de Castilla y León. En la convocatoria extraordinaria de septiembre el alumno sólo se presentará a las pruebas que no hubiese realizado en la convocatoria de junio o a las pruebas que no hubiese superado. Si tuviese que presentarse a una convocatoria más, correspondiente a otro año escolar, habría de realizar de nuevo las cinco partes del examen.

- Las partes de comprensión de textos orales y de comprensión de textos escritos constarán, cada una, de al menos tres tareas de diferente tipología, cada una de las cuales evaluará las micro-actividades o micro-destrezas correspondientes a una misma actividad de lengua, de manera que pueda obtenerse una muestra repensentativa de las competencias que poseen los candidatos. Cada una de estas tareas habrá de contener, al menos, uno o más textos y una actividad que los candidatos habrán de realizar a partir de dicho(s) texto(s). Con el fin de asegurar la fiabilidad de los resultados, cada parte de las pruebas incluirá un número mínimo de 25 ítems, repartidos de manera equilibrada entre las distintas tareas que la conformen. Cada ítem tendrá una puntuación de 0’5 o 1 punto.
- Las partes de producción y coproducción de textos orales, de producción y coproducción de textos escritos, y de mediación constarán, cada una, de al

menos dos tareas, cada una de las cuales evaluará distintas micro-actividades o micro-destrezas dentro de una misma actividad de lengua, de manera que pueda obtenerse una muestra representativa de las competencias que poseen los candidatos.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

3.1 Comprensión de textos escritos

Las tareas correspondientes a la actividad de lengua de Comprensión de textos escritos serán calificadas con una puntuación objetiva basada en si el candidato ha respondido correctamente.

3.2 Comprensión de textos orales

Las tareas correspondientes a la actividad de lengua de Comprensión de textos orales serán calificadas con una puntuación objetiva basada en si el candidato ha respondido correctamente.

3.3 Producción y coproducción de textos escritos

Las tareas correspondientes a la actividad de Producción y coproducción de textos escritos se calificarán con tablas de calificación, que contendrán los siguientes criterios:

A. EFICACIA DE LA COMUNICACIÓN

Se tendrá en cuenta si el candidato:

- Cumple la tarea, ajustándose al enunciado.
- Escribe un texto cuya longitud se ajusta al número de palabras requerido.
- Escribe un texto que se adapta al contexto de uso de la lengua: al ámbito (personal, público, profesional, educativo) y al destinatario (un compañero de clase, un amigo, alguien de la familia, un profesor, una relación de trabajo), utilizando un registro de lengua adecuado; en el que no hay disparidades o equivocaciones en el tratamiento y en el que lenguaje pertenece al nivel de lengua requerido por el contexto.
- Utiliza un repertorio suficiente de funciones comunicativas para cumplir la tarea: pedir o dar información, dar las gracias, expresar agrado, aceptar o declinar una invitación, aconsejar, etc.
- Aporta información suficiente, comprensible y relevante: escribe la información necesaria para cumplir la tarea; no aporta más información de la necesaria y todo lo que escribe es oportuno; redacta un texto en el que no hay digresiones o elementos irrelevantes.

B. GRADO DE CORRECCIÓN

Se tendrá en cuenta si el candidato:

- Mantiene el grado de corrección morfológica y sintáctica esperado. Al construir frases, el candidato utiliza las partículas, flexiones y conjugaciones

correctamente, respeta las concordancias de género y número, no hay interferencias con la lengua materna u otras, no se generalizan reglas erróneamente, etc.

- Utiliza el léxico y los exponentes funcionales existentes y correctos.
- Escribe con una ortografía correcta y puntúa el texto de forma adecuada.

C. ALCANCE EN EL USO DE LA LENGUA

Se tendrá en cuenta si el candidato:

- Utiliza un repertorio de estructuras gramaticales variado y natural.
- Utiliza una gama léxica y de exponentes funcionales variada (no repetitiva), precisa (no demasiado general), y natural (utilizada por un usuario de la lengua del examen).

D. ORGANIZACIÓN DEL TEXTO

Se tendrá en cuenta si el candidato:

- Organiza las ideas, que progresan de forma eficaz, lógica y fluida; distribuye las ideas en párrafos adecuados, lo que supone que el texto se sigue sin necesidad de volver a leer. No escribe información contradictoria.
- Utiliza los mecanismos de cohesión adecuados para el nivel: orden de los elementos dentro de la frase, cohesión entre tiempos verbales, conectores adecuados al nivel.
- Utiliza adecuadamente otros elementos de referencia y cohesión textual: marcas específicas de género textual, deícticos, elementos anafóricos (referencia a lo anterior para evitar repeticiones) como los pronombres, los demostrativos, algunos posesivos, referencias catafóricas (referencia a lo siguiente), algunos artículos, sustitutos léxicos, etc.

3.4 Producción y coproducción de textos orales

A. EFICACIA DE LA COMUNICACIÓN

Se tendrá en cuenta si el candidato:

- Cumple la tarea, ajustándose al enunciado.
- Realiza las tareas de producción y de coproducción ajustándose al tiempo requerido.
- Aporta información comprensible para un usuario de la lengua del examen.
- Se adapta al contexto de uso de la lengua: al ámbito (personal, público, profesional, educativo) y al destinatario (un compañero de clase, un amigo, alguien de la familia, un profesor, una relación de trabajo), utilizando un registro de lengua adecuado, utilizando un lenguaje en el que no hay disparidades o equivocaciones en el tratamiento y el lenguaje pertenece al nivel de lengua requerido por el contexto.

- Aporta información suficiente y relevante: produce la información necesaria para cumplir la tarea; no aporta más información de la necesaria y todo lo que dice es oportuno. No hay digresiones o elementos irrelevantes.
- Selecciona un repertorio suficiente de las funciones comunicativas que requiere el cumplimiento de la tarea: pedir o dar información, dar las gracias, expresar agrado, aceptar o declinar una invitación, aconsejar, etc. Utiliza en su momento "rellenadores" del discurso para mantener la palabra, rellenar el silencio o pensar lo que va a decir.
- Para la tarea de coproducción, selecciona funciones propias de la interacción.

B. GRADO DE CORRECCIÓN

Se tendrá en cuenta si el candidato:

- Mantiene el grado de corrección morfológica y sintáctica esperado. Al construir frases, el candidato utiliza las partículas, flexiones y conjugaciones correctamente, respeta las concordancias de género y número, no hay interferencias con la lengua materna u otras, no se generalizan reglas erróneamente, etc.
- Utiliza el léxico y los exponentes funcionales existentes y correctos.
- Pronuncia de forma clara y natural los sonidos aislados, vocalizando adecuadamente.
- Tiene un acento y una entonación que hacen efectivo y expresivo el mensaje.

C. ALCANCE EN EL USO DE LA LENGUA

Se tendrá en cuenta si el candidato:

- Utiliza un repertorio de estructuras gramaticales variado y natural.
- Utiliza una gama léxica y de exponentes funcionales variada (no repetitiva), precisa (no demasiado general), y natural (utilizada por un usuario de la lengua del examen).

D. ORGANIZACIÓN DEL TEXTO

Se tendrá en cuenta si el candidato:

- En el monólogo (Producción de textos orales), expresa sus ideas coherentemente, organizándolas y desarrollándolas de manera adecuada y sin contradicciones, y utiliza los mecanismos de cohesión adecuados al nivel.
- En el diálogo (Coproducción de textos orales), el candidato reacciona y coopera como se espera, sin contradicciones hacia el interlocutor, y gestiona adecuadamente el discurso interactivo: tomar la palabra, iniciar, concluir, señalar lo que no entiende, etc.

- Es capaz de desarrollar su intervención de forma fluida: a velocidad adecuada, sin que la dicción sea demasiado rápida, impidiendo la comprensión, ni demasiado lenta, provocando tensión.
- Elabora, con continuidad y sin interrupciones, un discurso aparentemente natural y espontáneo.

3.5 Mediación

3.5.1 Mediación de textos escritos

A. CUMPLIMIENTO DE LA TAREA

Se tendrá en cuenta si el candidato:

- Identifica con precisión la información relevante y apropiada, así como las intenciones del emisor, cuando este aspecto es relevante. Es capaz de comprender la cantidad de información que se espera.
- Resume, simplifica o reformula la información relevante para hacer comprensible el mensaje al destinatario; si es necesario, establece comparaciones o conexiones para facilitar la comprensión.
- Respeta el número de palabras / el tiempo requerido y organiza la información que debe trasmitir en un texto coherente y cohesionado, para hacer comprensible la información a los receptores.

B. REFORMULACIÓN LINGÜÍSTICA

Se tendrá en cuenta si el candidato:

- Mantiene el grado de corrección gramatical esperado en su nivel, así como del léxico y los exponentes funcionales, en un texto escrito de ortografía es correcta y puntuación adecuada, o en un texto oral de acento, entonación y fluidez adecuados.
- Utiliza un repertorio de estructuras gramaticales variado y natural y una gama léxica y de exponentes funcionales variada, precisa y natural, lo que le permite transmitir la información de forma eficaz.

3.5.2 Mediación de textos orales

Se tendrá en cuenta si el candidato:

- Identifica con precisión la información clave y la organiza y transmite según lo esperado en su nivel, repitiendo o reformulando y facilitando la comprensión.
- Produce un texto oral estructurado, comprensible, fluido, natural, coherente y cohesionado, correcto y adecuado al interlocutor.

El informe sobre los resultados finales se efectuará siguiendo las directrices que marque el centro y de las que el alumno tendrá noticia en su debido momento.

BIBLIOGRAFÍA

1. LIBRO DE TEXTO

Illico 4 (B2) (segunda parte). Libro de texto (Hachette). ISBN: 978-2015135731.

Grammaire progressive du Français, perfectionnement B2-C2 (Clé International). ISBN: 978-209-039513-6

MATERIAL RECOMENDADO

- Diccionario de francés: Petit Robert 1 Dictionnaire de la Langue Française
- Diccionario Francés- Español- Francés: Larousse
- Le Bescherelle 1 : la conjugaison. Ed. Hatier
- Le Bescherelle 2 : l'orthographe. Ed. Hatier
- Le Bescherelle 3 **:** la grammaire.Ed. Hatier
- Nouveau dictionnaire des difficultés du français. Hanse. Duculot.
- Les exercices de grammaire B2, avec corrigés. Ed. Hachette
- Les 500 exercices de grammaire B2. Ed. Hachette
- Exercices de grammaire en contexte. Niveau avancé. Ed. Hachette
- Révisions 3 Tests. Col. Exerçons-nous. Ed. Hachette
- La grammaire progressive. Niveau avancé. Ed. Clé International
- Le français au présent: A. Monnerie. Ed. Didier. Avec cahier d'exercices
- Grammaire et exercices de Français - J.Dubois&G. Jovannon. Larousse
- Le moulin à paroles: M. Bonamou. Ed. Larousse.
- L'exercisier : niveau intermédiaire. Morsel & Richou. Ed. Flem-PUG
- L'expression française écrite et orale. Ed. PUG
- Exercices de grammaire perfectionnement: Dupré de la Tour &. de Salins. Ed. Hatier
- Nouvelle Grammaire Française - Grevisse & Goosse. Ed. Duculot.
- Applications de la Nouvelle Grammaire Française - Grevisse & Goosse. Ed. Duculot
- Vocabulaire, niveau avancé. Col. Exerçons-nous. Ed. Hachette
- Vocabulaire. Entraînez-vous.Niveau avancé. Ed. Clé International

2. LIBROS DE LECTURA RECOMENDADOS

Los libros de lectura serán recomendados por el profesor en las primeras semanas del curso. Se trabajará con ellos en clase o se utilizará como una herramienta más en el proceso del aprendizaje. Los alumnos de este curso leerán novelas originales.

Algunos títulos:

- **Novelas**
  - Guillaume Musso
    - Et après…
    - Sauve-moi.
    - Seras-tu là ?
    - Parce que je t'aime
    - Je reviens te chercher
    - Que serais-je sans toi ?
    - …
  - Katherine Pancol
    - La valse lente des tortues
    - Les yeux jaunes des crocodiles
    - Les écureuils de Central Park sont tristes le lundi
  - Françoise Bourdin
    - L'inconnue de Peyrolles
    - Nom de jeune fille
  - Philippe Cavallier
    - Les Ogres du Gange
    - Les Loups de Berlin
    - Les Anges de Palerme
    - La Dame de Toscane
    - Le Siècle des Chimères
  - Muriel Barbery
    - L'élégance du hérisson
  - J. M. Le Clézio
    - Désert
    - Ritournelle de la faim
    - Ourania
  - Marc Levy
    - Et si c'était vrai…
    - Où es-tu ?
    - Sept jours pour une éternité

        - Mes amis, mes amours
        - La prochaine fois
        - Toutes ces choses qu'on ne s'est pas dites.
        - …
    - Anna Gavalda
        - Je l'aimais
    - Michel Peyramaure
        - L'orange de Noël
        - Le Château de la Chimère
    - Amélie Nothomb
        - Stupeurs et tremblements
        - Biographie de la faim
    - Christian Signol
        - Les Noëls blancs
        - Pourquoi le ciel est bleu
    - A. Jardin
        - Le zèbre
        - L'île des gauchers
        - Fanfan
    - Madeleine Chapsal
        - Un bouquet de violettes
        - Le foulard bleu
    - Didier Van Cauwelaert
        - Un aller simple
        - La vie interdite
        - L'éducation d'une fée
        - Attirances
    - Boileau-Narcejac
        - Maléfices
    - Daniel Pennac
        - La fée carabine
        - La petite marchande de prose

        - Messieurs les enfants
        - Chagrin d'école
    - Émilie Carles
        - Une soupe aux herbes sauvages
    - Sébastien Japrisot
        - Un long dimanche de fiançailles
    - Nathalie de Broc
        - La Dame de Forges
    - Marie Sizan
        - La femme de l'allemand
    - Frédéric Beigbeder
        - Un roman français
    - Claudie Gallay
        - Les déferlantes
    - Adrien Goeh
        - Intrigue à l'anglaise
    - Carole Martinez
        - Le cœur cousu
    - Sylvie Testud
        - Gamines
    - Tatiana de Rosnay
        - Boomerang
    - Franck Thilliez
        - L'anneau de Moebius
    - Tahan Ben Jelloun
        - Le racisme expliqué à ma fille
- **Nouvelles**
    - J. M. Le Clézio : La ronde et autres faits divers
    - Anna Gavalda : Je voudrais que quelqu'un m'attende quelque part
    - Philippe Delerm : La première gorgée de bière et autres histories
    - Annie Saumont : Après
    - Olivier Adam : Passer l'hiver

3.3. NIVEL AVANZADO

3.3.1. NIVEL AVANZADO C1

- Definición de nivel

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

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.

- Objetivos

OBJETIVOS GENERALES

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.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

I. Actividades de comprensión de textos orales.

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.

Competencias y contenidos.

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.

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.

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 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.

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:

A. 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).

B. 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.

2.5 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.

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.

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.

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 indirecto como directo, 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.

Actividades de producción y coproducción de textos orales.

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.

Competencias y contenidos.

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 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.

2.3 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.

2.4 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 especializados:

A. 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).

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.

2.5 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.

2.6 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.

2.7 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.

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, sortea 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 articulatoria 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.

Actividades de comprensión de textos escritos.

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.

Competencias y contenidos.

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.

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.

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.

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:

A. 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).

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.

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.

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.

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.

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.

Actividades de producción y coproducción de textos escritos.

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.

Competencias y contenidos.

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.

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.

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 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.

2.4 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:

A. 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).

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.

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.

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.

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.

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.

Actividades de mediación.

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.

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.

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.

TEMPORALIZACIÓN

PRIMER CUATRIMESTRE

Objetivos	Comunicación	Temas	Civilización
S'informer **Formuler une problématique** **Évaluer les sources d'information** **Se documenter efficacement** **Comparer le traitement des informations** **Prendre des notes** **Synthétiser des interventions orales** **Présenter le sujet** **Structurer l'exposé** **Ouvrir de nouvelles perspectives**	Parler des causes et des conséquences Proposer des solutions Donner des conseils Rédiger un courriel Noter des informations Évaluer les avantages et les inconvénients Produire un rapport Rapporter des propos Introduire et développer un sujet Définir un concept	Les fausses nouvelles Le végétalisme La gentrification La journée sans voiture Le bilinguisme Le vivre-ensemble Le jeu L'évolution des relations Les réseaux sociaux	Les sources d'information Les outils de vérification des sources Les habitudes alimentaires Les nouvelles tendances dans le développement urbain L'avenir des transports L'éducation bilingue La recherche scientifique La cohabitation

Faire une chronologie **Situer un événement dans le temps** **Suivre une évolution**	Fournir des renseignements factuels Préparer un exposé Parler des changements	dans un pays multilingue La place du jeu dans les sociétés L'amitié à travers le temps
Projet	Effectuer une recherche d'information, faire une synthèse, présenter les résultats d'une recherche sous forme d'un exposé, relater l'évolution d'un événement	

SEGUNDO CUATRIMESTRE

Objetivos	Comunicación	Temas	Civilización
Illustrer une idée **Exprimer sa position, nuancer son point de vue** **Faire l'état des lieux** **Présenter des arguments pour ou contre** **Évaluer un projet éducatif** **Analyser et prendre position** **Préparer des arguments** **Débattre dans le cadre d'une concentration citoyenne** **Réfléchir au rôle du débat dans la société** **Intervenir dans un débat** **Saisir une nouvelle réalité** **Participer à une enquête** **Préparer un**	Expliquer un phénomène Donner des exemples Comparer des points de vue Rédiger une note de service Commenter une citation Faire une analyse critique d'un projet de loi Participer à une consultation publique Présenter des arguments Rédiger une recommandation Convaincre Réfuter des contre-arguments Faires des objections Donner son avis Participer à une concertation	Les langues et les visions du monde Des langues en voie d'extinction L'écriture inclusive La légalisation du cannabis L'apprentissage et les jeux vidéo L'intelligence artificielle La bioéthique La vaccination obligatoire Le bien-être au travail Les influenceurs La viralité Le populisme	La langue et la pensée La langue et l'identité culturelle La place des femmes dans la langue française La législation et les enjeux sociaux L'école branchée Les programmes de mobilité des jeunes francophones Les enjeux liés à l'intelligence artificielle Les relations entre humains et robots La place des algorithmes dans la vie quotidienne La place du débat dans la société Le choix personnel par rapport à la

questionnaire **Interpréter les résultats d'un sondage**	citoyenne Analyser une argumentation Prendre position Participer à un débat Gérer les tours de parole Répondre à un sondage Créer un questionnaire Analyser des réponses Parler de la situation politique d'un pays	responsabilité collective Les relations au travail Les enjeux sociaux émergents Les nouvelles stratégies de marketing Les courants politiques
<u>Projet</u>	Rédiger un essai, rédiger une proposition de projet, participer à un café citoyen, organiser un débat, mener une enquête sur un enjeu de société	

EVALUACIÓN

Las pruebas conducentes a la certificación del nivel C1 serán redactadas por una comisión de profesores de Escuelas de Idiomas de Castilla y León. Los profesores encargados de impartir este curso se encargarán de coordinar la realización de estas pruebas.

La evaluación considerada como un elemento integrado en el proceso de enseñanza-aprendizaje, es necesaria para el alumno, no sólo para reflexionar sobre el desarrollo del propio proceso de aprendizaje (favoreciendo la retroalimentación y la observación del error), sino también para recibir una información objetiva de su actuación.

Las pruebas tendrán como referencia la descripción del nivel y los objetivos generales y específicos por competencias que se han establecido en el proyecto curricular y en la programación. Serán homogéneas para todas las modalidades de enseñanza y tipos de alumnado.

No será objeto de evaluación final la medición aislada de conocimientos formales, salvo que éstos formen parte de los textos que el alumno ha de procesar receptiva y/o productivamente.

1. TIPOS DE EVALUACIÓN

1.1 Evaluación inicial

Al inicio del curso se realizará una evaluación inicial mediante pruebas que comprendan todas o parte de las actividades de aprendizaje establecidas (según el criterio de cada profesor) y que tendrá sólo carácter informativo y orientativo.

1.2 Evaluación de seguimiento

Durante el mes de febrero se llevará a cabo pruebas de seguimiento de los procesos de aprendizaje y de enseñanza, semejantes en lo posible a las pruebas de promoción en la forma, tipos de tareas, tiempos de realización, etc. Los resultados de estas pruebas junto con los datos obtenidos de la observación del progreso y aprendizaje de cada alumno servirán para elaborar el primer informe para el alumnado y para los padres, madres o los responsables legales de los menores de edad.

1.3 Evaluación final

Las pruebas de certificación están diseñadas para medir la capacidad del alumno en el uso de la lengua para fines comunicativos generales en todos sus componentes.

1.4 Alumnos libres

La evaluación de los alumnos libres se corresponde exactamente con la evaluación final de los alumnos oficiales presenciales de Nivel Intermedio C1. Por ello tanto los objetivos como los contenidos para estos alumnos y las características de la evaluación serán idénticos a los de aquellos. Se recomienda a los alumnos libres que consulten los apartados correspondientes de esta programación.

2. ESTRUCTURA Y PUNTUACIÓN

Las pruebas finales, tanto para la convocatoria de junio como para la de septiembre, se estructurarán en **cinco partes** correspondientes a las cinco actividades de lengua**: comprensión de lectura** (prueba objetiva**), comprensión auditiva** (prueba objetiva)**, expresión escrita** (prueba de producción y coproducción), **expresión oral** (prueba de producción y coproducción) y **mediación** (de textos escritos y de textos orales), que en ningún caso serán eliminatorias y se puntuarán según los siguientes criterios:

Actividad de lengua	Puntuación	Mínimo para superar la actividad
Comprensión de textos escritos (CTE)	**20**	**10**
Comprensión de textos orales (CTO)	**20**	**10**
Producción y coproducción de textos escritos (PYCE)	**20**	**10**
Producción y coproducción de textos orales (PYCO)	**20**	**10**

Mediación de textos escritos y Mediación de textos orales (MED)	**20**	**10**
	Total:	**100**
Mínimo para obtener APTO en la prueba de certificación		**65**

Para obtener la calificación global de “Apto” en la prueba de certificación, será necesario superar con un mínimo de 10 puntos cada una de las actividades de lengua de que consta la prueba, siendo necesario que la suma de todas las puntuaciones obtenidas sea igual o superior a 65. **Los alumnos cuya nota sea inferior a 65 (por lo tanto, pueden promocionar) y deseen certificar en la convocatoria extraordinaria, tendrán que realizar un escrito dirigido a la dirección renunciando a la promoción para poder optar a dicha certificación.**

En caso de que no se haya superado o realizado alguna o algunas de las actividades, se señalará “No apto”. A quienes no hayan realizado ninguna de las actividades de lengua, se les otorgará la calificación final de “No presentado”.

Quien en la convocatoria ordinaria no hubiera obtenido la calificación global de “Apto”, podrá presentarse a la convocatoria extraordinaria, de tal forma que deberá realizar aquellas actividades en las que tuviera una calificación de “No presentado” o en las que hubiera obtenido una puntuación inferior a 10 puntos.

Asimismo, podrá decidir a qué actividades de la prueba de certificación se presenta en el caso de aquellas en las que hubiera obtenido una puntuación igual o superior a 10 puntos e inferior a 13. En este caso, si la calificación obtenida en alguna de las actividades en la convocatoria extraordinaria fuera menor que la obtenida en la convocatoria ordinaria, se le conservará la más alta. En todo caso se le conservará la puntuación de las actividades en que hubiera obtenido una puntuación igual o superior a 13 puntos.

Quien en la convocatoria extraordinaria no hubiera obtenido la calificación global de “Apto” no podrá obtener el certificado de competencia general del nivel correspondiente.

Quien en la calificación final hubiera obtenido menos del 50% total de la suma de todas las actividades tendrá una calificación de “Apto - No certifica”.

Las pruebas de producción y coproducción oral y escrita serán calificadas de acuerdo a las tablas de calificación conformadas para la certificación de niveles básico, intermedio y avanzado en las EOI de Castilla y León. En la convocatoria extraordinaria de septiembre el alumno sólo se presentará a las pruebas que no hubiese realizado en la convocatoria de junio o a las pruebas que no hubiese superado. Si tuviese que presentarse a una convocatoria más, correspondiente a otro año escolar, habría de realizar de nuevo las cinco partes del examen.

- Las partes de comprensión de textos orales y de comprensión de textos escritos constarán, cada una, de al menos tres tareas de diferente tipología,

cada una de las cuales evaluará las micro-actividades o micro-destrezas correspondientes a una misma actividad de lengua, de manera que pueda obtenerse una muestra repensentativa de las competencias que poseen los candidatos. Cada una de estas tareas habrá de contener, al menos, uno o más textos y una actividad que los candidatos habrán de realizar a partir de dicho(s) texto(s). Con el fin de asegurar la fiabilidad de los resultados, cada parte de las pruebas incluirá un número mínimo de 25 ítems, repartidos de manera equilibrada entre las distintas tareas que la conformen. Cada ítem tendrá una puntuación de 0'5 o 1 punto.

- Las partes de producción y coproducción de textos orales, de producción y coproducción de textos escritos, y de mediación constarán, cada una, de al menos dos tareas, cada una de las cuales evaluará distintas micro-actividades o micro-destrezas dentro de una misma actividad de lengua, de manera que pueda obtenerse una muestra representativa de las competencias que poseen los candidatos.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

3.1 Comprensión de textos escritos

Las tareas correspondientes a la actividad de lengua de Comprensión de textos escritos serán calificadas con una puntuación objetiva basada en si el candidato ha respondido correctamente.

3.2 Comprensión de textos orales

Las tareas correspondientes a la actividad de lengua de Comprensión de textos orales serán calificadas con una puntuación objetiva basada en si el candidato ha respondido correctamente.

3.3 Producción y coproducción de textos escritos

Las tareas correspondientes a la actividad de Producción y coproducción de textos escritos se calificarán con tablas de calificación, que contendrán los siguientes criterios:

A. EFICACIA DE LA COMUNICACIÓN

Se tendrá en cuenta si el candidato:

- Cumple la tarea, ajustándose al enunciado.
- Escribe un texto cuya longitud se ajusta al número de palabras requerido.
- Escribe un texto que se adapta al contexto de uso de la lengua: al ámbito (personal, público, profesional, educativo) y al destinatario (un compañero de clase, un amigo, alguien de la familia, un profesor, una relación de trabajo), utilizando un registro de lengua adecuado; en el que no hay disparidades o equivocaciones en el tratamiento y en el que lenguaje pertenece al nivel de lengua requerido por el contexto.

- Utiliza un repertorio suficiente de funciones comunicativas para cumplir la tarea: pedir o dar información, dar las gracias, expresar agrado, aceptar o declinar una invitación, aconsejar, etc.
- Aporta información suficiente, comprensible y relevante: escribe la información necesaria para cumplir la tarea; no aporta más información de la necesaria y todo lo que escribe es oportuno; redacta un texto en el que no hay digresiones o elementos irrelevantes.

B. GRADO DE CORRECCIÓN

Se tendrá en cuenta si el candidato:

- Mantiene el grado de corrección morfológica y sintáctica esperado. Al construir frases, el candidato utiliza las partículas, flexiones y conjugaciones correctamente, respeta las concordancias de género y número, no hay interferencias con la lengua materna u otras, no se generalizan reglas erróneamente, etc.
- Utiliza el léxico y los exponentes funcionales existentes y correctos.
- Escribe con una ortografía correcta y puntúa el texto de forma adecuada.

C. ALCANCE EN EL USO DE LA LENGUA

Se tendrá en cuenta si el candidato:

- Utiliza un repertorio de estructuras gramaticales variado y natural.
- Utiliza una gama léxica y de exponentes funcionales variada (no repetitiva), precisa (no demasiado general), y natural (utilizada por un usuario de la lengua del examen).

D. ORGANIZACIÓN DEL TEXTO

Se tendrá en cuenta si el candidato:

- Organiza las ideas, que progresan de forma eficaz, lógica y fluida; distribuye las ideas en párrafos adecuados, lo que supone que el texto se sigue sin necesidad de volver a leer. No escribe información contradictoria.
- Utiliza los mecanismos de cohesión adecuados para el nivel: orden de los elementos dentro de la frase, cohesión entre tiempos verbales, conectores adecuados al nivel.
- Utiliza adecuadamente otros elementos de referencia y cohesión textual: marcas específicas de género textual, deícticos, elementos anafóricos (referencia a lo anterior para evitar repeticiones) como los pronombres, los demostrativos, algunos posesivos, referencias catafóricas (referencia a lo siguiente), algunos artículos, sustitutos léxicos, etc.

3.4 Producción y coproducción de textos orales

A. EFICACIA DE LA COMUNICACIÓN

Se tendrá en cuenta si el candidato:

- Cumple la tarea, ajustándose al enunciado.
- Realiza las tareas de producción y de coproducción ajustándose al tiempo requerido.
- Aporta información comprensible para un usuario de la lengua del examen.
- Se adapta al contexto de uso de la lengua: al ámbito (personal, público, profesional, educativo) y al destinatario (un compañero de clase, un amigo, alguien de la familia, un profesor, una relación de trabajo), utilizando un registro de lengua adecuado, utilizando un lenguaje en el que no hay disparidades o equivocaciones en el tratamiento y el lenguaje pertenece al nivel de lengua requerido por el contexto.
- Aporta información suficiente y relevante: produce la información necesaria para cumplir la tarea; no aporta más información de la necesaria y todo lo que dice es oportuno. No hay digresiones o elementos irrelevantes.
- Selecciona un repertorio suficiente de las funciones comunicativas que requiere el cumplimiento de la tarea: pedir o dar información, dar las gracias, expresar agrado, aceptar o declinar una invitación, aconsejar, etc. Utiliza en su momento “rellenadores” del discurso para mantener la palabra, rellenar el silencio o pensar lo que va a decir.
- Para la tarea de coproducción, selecciona funciones propias de la interacción.

B. GRADO DE CORRECCIÓN

Se tendrá en cuenta si el candidato:

- Mantiene el grado de corrección morfológica y sintáctica esperado. Al construir frases, el candidato utiliza las partículas, flexiones y conjugaciones correctamente, respeta las concordancias de género y número, no hay interferencias con la lengua materna u otras, no se generalizan reglas erróneamente, etc.
- Utiliza el léxico y los exponentes funcionales existentes y correctos.
- Pronuncia de forma clara y natural los sonidos aislados, vocalizando adecuadamente.
- Tiene un acento y una entonación que hacen efectivo y expresivo el mensaje.

C. ALCANCE EN EL USO DE LA LENGUA

Se tendrá en cuenta si el candidato:

- Utiliza un repertorio de estructuras gramaticales variado y natural.
- Utiliza una gama léxica y de exponentes funcionales variada (no repetitiva), precisa (no demasiado general), y natural (utilizada por un usuario de la lengua del examen).

D. ORGANIZACIÓN DEL TEXTO

Se tendrá en cuenta si el candidato:

- En el monólogo (Producción de textos orales), expresa sus ideas coherentemente, organizándolas y desarrollándolas de manera adecuada y sin contradicciones, y utiliza los mecanismos de cohesión adecuados al nivel.
- En el diálogo (Coproducción de textos orales), el candidato reacciona y coopera como se espera, sin contradicciones hacia el interlocutor, y gestiona adecuadamente el discurso interactivo: tomar la palabra, iniciar, concluir, señalar lo que no entiende, etc.
- Es capaz de desarrollar su intervención de forma fluida: a velocidad adecuada, sin que la dicción sea demasiado rápida, impidiendo la comprensión, ni demasiado lenta, provocando tensión.
- Elabora, con continuidad y sin interrupciones, un discurso aparentemente natural y espontáneo.

3.5 Mediación

3.5.1 Mediación de textos escritos

A. CUMPLIMIENTO DE LA TAREA

Se tendrá en cuenta si el candidato:

- Identifica con precisión la información relevante y apropiada, así como las intenciones del emisor, cuando este aspecto es relevante. Es capaz de comprender la cantidad de información que se espera.
- Resume, simplifica o reformula la información relevante para hacer comprensible el mensaje al destinatario; si es necesario, establece comparaciones o conexiones para facilitar la comprensión.
- Respeta el número de palabras / el tiempo requerido y organiza la información que debe trasmitir en un texto coherente y cohesionado, para hacer comprensible la información a los receptores.

B. REFORMULACIÓN LINGÜÍSTICA

Se tendrá en cuenta si el candidato:

- Mantiene el grado de corrección gramatical esperado en su nivel, así como del léxico y los exponentes funcionales, en un texto escrito de ortografía es correcta y puntuación adecuada, o en un texto oral de acento, entonación y fluidez adecuados.

- Utiliza un repertorio de estructuras gramaticales variado y natural y una gama léxica y de exponentes funcionales variada, precisa y natural, lo que le permite transmitir la información de forma eficaz.

3.5.2 Mediación de textos orales

Se tendrá en cuenta si el candidato:

- Identifica con precisión la información clave y la organiza y transmite según lo esperado en su nivel, repitiendo o reformulando y facilitando la comprensión.
- Produce un texto oral estructurado, comprensible, fluido, natural, coherente y cohesionado, correcto y adecuado al interlocutor.

El informe sobre los resultados finales se efectuará siguiendo las directrices que marque el centro y de las que el alumno tendrá noticia en su debido momento.

BIBLIOGRAFÍA

1. LIBRO DE TEXTO

Talents C1/C2 (Didier). Libro de texto. ISBN : 978-20-9038-640-0

Grammaire progressive du français, perfectionnement B2-C2 (Clé International). ISBN : 978-209-039513-6

MATERIAL RECOMENDADO

- Diccionario de francés: Petit Robert 1 Dictionnaire de la Langue Française
- Diccionario Francés- Español- Francés: Larousse
- Le Bescherelle 1 : la conjugaison. Ed. Hatier
- Le Bescherelle 2 : l'orthographe. Ed. Hatier
- Le Bescherelle 3 **:** la grammaire.Ed. Hatier
- Nouveau dictionnaire des difficultés du français. Hanse. Duculot.
- Les exercices de grammaire B2, avec corrigés. Ed. Hachette
- Les 500 exercices de grammaire B2. Ed. Hachette
- Exercices de grammaire en contexte. Niveau avancé. Ed. Hachette
- Révisions 3 Tests. Col. Exerçons-nous. Ed. Hachette
- La grammaire progressive. Niveau avancé. Ed. Clé International
- Le français au présent: A. Monnerie. Ed. Didier. Avec cahier d'exercices
- Grammaire et exercices de Français - J.Dubois&G. Jovannon. Larousse
- Le moulin à paroles: M. Bonamou. Ed. Larousse.
- L'exercisier : niveau intermédiaire. Morsel & Richou. Ed. Flem-PUG
- L’expression française écrite et orale. Ed. PUG

- Exercices de grammaire perfectionnement: Dupré de la Tour &. de Salins. Ed. Hatier
- Nouvelle Grammaire Française - Grevisse & Goosse. Ed. Duculot.
- Applications de la Nouvelle Grammaire Française - Grevisse & Goosse. Ed. Duculot
- Vocabulaire, niveau avancé. Col. Exerçons-nous. Ed. Hachette
- Vocabulaire. Entraînez-vous.Niveau avancé. Ed. Clé International

2. LIBROS DE LECTURA RECOMENDADOS

Los libros de lectura serán recomendados por el profesor en las primeras semanas del curso. Se trabajará con ellos en clase o se utilizará como una herramienta más en el proceso del aprendizaje.

Los alumnos de este curso leerán novelas originales.

Algunos títulos:

- **Novelas**
  - Guillaume Musso
    - Et après…
    - Sauve-moi.
    - Seras-tu là ?
    - Parce que je t'aime
    - Je reviens te chercher
    - Que serais-je sans toi ?
    - …
  - Katherine Pancol
    - La valse lente des tortues
    - Les yeux jaunes des crocodiles
    - Les écureuils de Central Park sont tristes le lundi
  - Françoise Bourdin
    - L'inconnue de Peyrolles
    - Nom de jeune fille
  - Philippe Cavallier
    - Les Ogres du Gange
    - Les Loups de Berlin
    - Les Anges de Palerme

        - La Dame de Toscane
        - Le Siècle des Chimères
    - Muriel Barbery
        - L'élégance du hérisson
    - J. M. Le Clézio
        - Désert
        - Ritournelle de la faim
        - Ourania
    - Marc Levy
        - Et si c'était vrai…
        - Où es-tu ?
        - Sept jours pour une éternité
        - Mes amis, mes amours
        - La prochaine fois
        - Toutes ces choses qu'on ne s'est pas dites.
        - …
    - Anna Gavalda
        - Je l'aimais
    - Michel Peyramaure
        - L'orange de Noël
        - Le Château de la Chimère
    - Amélie Nothomb
        - Stupeurs et tremblements
        - Biographie de la faim
    - Christian Signol
        - Les Noëls blancs
        - Pourquoi le ciel est bleu
    - A. Jardin
        - Le zèbre
        - L'île des gauchers
        - Fanfan
    - Madeleine Chapsal

        - Un bouquet de violettes
        - Le foulard bleu
    - Didier Van Cauwelaert
        - Un aller simple
        - La vie interdite
        - L'éducation d'une fée
        - Attirances
    - Boileau-Narcejac
        - Maléfices
    - Daniel Pennac
        - La fée carabine
        - La petite marchande de prose
        - Messieurs les enfants
        - Chagrin d'école
    - Émilie Carles
        - Une soupe aux herbes sauvages
    - Sébastien Japrisot
        - Un long dimanche de fiançailles
    - Nathalie de Broc
        - La Dame de Forges
    - Marie Sizan
        - La femme de l'allemand
    - Frédéric Beigbeder
        - Un roman français
    - Claudie Gallay
        - Les déferlantes
    - Adrien Goeh
        - Intrigue à l'anglaise
    - Carole Martinez
        - Le cœur cousu
    - Sylvie Testud
        - Gamines

- Tatiana de Rosnay
  - Boomerang
- Franck Thilliez
  - L'anneau de Moebius
- Tahan Ben Jelloun
  - Le racisme expliqué à ma fille

- **Nouvelles**
  - J. M. Le Clézio : La ronde et autres faits divers
  - Anna Gavalda : Je voudrais que quelqu'un m'attende quelque part
  - Philippe Delerm : La première gorgée de bière et autres histories
  - Annie Saumont : Après
  - Olivier Adam : Passer l'hiver

4. METODOLOGÍA

El estudiante será capaz de poner en práctica las competencias necesarias para realizar las actividades comunicativas a través del tratamiento (de manera receptiva y productiva) de diferentes tipos de textos sobre temas diferentes y contextos específicos, y por el desarrollo de estrategias apropiadas para realizar estas actividades.

Tipos de estrategias:

1.- De planificación:

- Prever lo que se va a leer o escuchar.
- Ensayar la manera de comunicar.
- Utilizar diferentes recursos: diccionarios, gramáticas, libros de texto…
- Tener en cuenta al destinatario y calcular el efecto de los diferentes elementos del discurso sobre él.
- Modificar la tarea o el mensaje, recomenzar una versión más modesta de la tarea si no se han utilizado los recursos apropiados. Por ejemplo, escribir una postal en vez de una carta. El alumno deberá hacer concesiones con relación a lo que le gustaría realmente expresar o comprender, y adaptarse a los medios lingüísticos disponibles.
- Pedir ayuda.

2.- De ejecución:

- Hacer un ejercicio de comprensión global antes de analizar los detalles.
- Prestar atención a los elementos paralingüísticos e identificar los vacíos de información y de opinión, y los sobreentendidos.

- Estimar la distancia comunicativa que hay entre los interlocutores.

- Identificar las claves a partir de un contexto.

- Compensar por definiciones, dibujos, palabras cercanas…

- Reutilizar los conocimientos.

- Pedir y ofrecer confirmación y colaboración en la tarea para mantener activa una conversación.

3.- De evaluación y corrección:

- Ser consciente de los propios progresos.

- Contrastar y revisar hipótesis.

- Verificar la comprensión, pidiendo u ofreciendo una explicación o una repetición.

- Corregir los malentendidos para reconducir la comunicación.

- Estrategias de aprendizaje que se fomentarán en los alumnos:

- Relacionar palabras ya conocidas en el idioma con palabras nuevas.

- Deducir el significado de una palabra por su similitud con su equivalente en la lengua materna o en otro idioma.

- Palabras por campos semánticos para recordarlas mejor.

- Usar tanto el contexto visual como el verbal para deducir el significado.

- Ignorar palabras que no son necesarias para llevar a cabo una tarea.

- Usar los conocimientos previos del mundo.

- Utilizar construcciones hechas y matrices comunicativas.

- Autocorregirse.

- Se realizarán tareas y actividades a través de las cuales el alumno obtendrá los conocimientos lingüísticos. Las explicaciones gramaticales y los ejercicios formales serán un complemento y una ayuda para hacer eficaz la comunicación, y serán demandados por una necesidad de expresar lo que se quiere expresar o comprender.

- Las clases se realizarán en francés. El profesor será un modelo a imitar.

- Para la realización de las tareas se van a utilizar materiales preferentemente auténticos para así permitir al usuario entrar en contacto directo con los usos y las características culturales de la lengua francesa.

- Las tareas de aprendizaje que se desprenden de los contenidos específicos deben ser además comunicativas y ofrecer al alumno la posibilidad de utilizar la lengua tal y como lo haría en situaciones reales de comunicación. Estas tareas van a realizarse bajo los principios de:

- Autenticidad: las actividades van a realizarse en situaciones auténticas de comunicación.

- Utilidad: la adquisición de la lengua se favorecerá por tareas que representen situaciones comunicativas reales.

- Significatividad: hacer que el contenido de la comunicación sea interesante para el alumno, lo cual favorece el aprendizaje el aprendizaje de un idioma.

- Reconocer al alumno como el centro del proceso didáctico, y planificar el trabajo a partir de la motivación del estudiante, haciéndoselo significativo.

- El alumno, centro del proceso didáctico, debe ser responsable de su aprendizaje, de lo que hace y de cómo lo hace, para poder ser autónomo y aprender en cualquier circunstancia.

- El profesor va a observar los procesos, se aleja del libro de texto y proporciona independencia al estudiante, e intenta que el alumno proponga, haga un esfuerzo, conozca sus dificultades, pida ayuda y evalúe los diferentes recursos, asuma la responsabilidad de su propio aprendizaje y pruebe la mejor manera de aprender.

- El profesor considera lo que el alumno es capaz de hacer y no lo que no sabe hacer. Cuando el alumno comete errores, no muestra el fracaso en su aprendizaje, sino que es un producto inevitable del proceso de aprendizaje.

- Aprovechar las posibilidades que ofrece la tecnología: medios audiovisuales, Internet…

- Actividades de trabajo en grupo, los juegos…que favorecen la interacción se utilizarán en clase para favorecer un buen ambiente y utilizar la lengua en situaciones de la vida real.

- Se darán a los alumnos instrucciones claras de lo que deben hacer y de lo que se espera de ellos en un tiempo de ejecución concreto. Se puede dar un modelo de la actividad a realizar.

- Las actividades de aula podrán realizarse en clase o fuera de ella, mediante la realización de tareas que impliquen la participación del alumno bien de modo inmediato o diferido (tareas de clase, tareas para casa).

5. PROPUESTAS DE AUTOFORMACIÓN

Enseñar a los alumnos a ser autónomos utilizando todos los medios que estén a su alcance: radio, TV, Internet, prensa, material de la biblioteca.

Es importante también fomentar las actitudes positivas hacia la lengua de estudio haciendo que:

- El alumno tenga interés y curiosidad por conocer las ideas expresadas en los textos en francés, así como por los materiales auténticos.

- Supere las dificultades de comprensión por falta de recursos estilísticos, explotando las estrategias de comprensión disponibles y los conocimientos previos que se tienen en su propio idioma o en otros.

- Use la lengua objeto de estudio como instrumento de comunicación.

- Tome conciencia de la capacidad para comprender globalmente un texto sin necesidad de entender todos y cada uno de los elementos del mismo.

- Reconozca la importancia de ser capaz de comunicarse por escrito y oralmente en francés como medio para satisfacer necesidades inmediatas y concretas de comunicación.

- Supere sus limitaciones, sacando el máximo partido de los recursos lingüísticos y socioculturales disponibles.

- Tome riesgos al comunicarse.

- Reconozca el error como parte integrante del proceso de enseñanza-aprendizaje.

- Valore los progresos.

- Participe en intercambios con personas extranjeras: a través de Internet, en los foros de discusión, en visitas y viajes. También sería interesante que asistiera a proyecciones de películas, representaciones teatrales y espectáculos en francés.

6. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS. USO DE LAS TIC

Todos los materiales utilizados por el profesor tienen como finalidad el aprendizaje de la lengua y todos ellos servirán para conseguir hacer del alumno un usuario del idioma que estudia. Normalmente este material servirá para integrar actividades de comprensión y expresión orales y escritas y se fomentará el trabajo en parejas o en pequeños grupos para la interacción oral.

En el aula, el profesor trabajará con el método que ha designado para llevar a cabo la enseñanza de los contenidos programados. Utilizará, en su caso, el cuaderno de ejercicios correspondiente y los libros de gramática oportunos. Pero estos no constituirán la única herramienta de trabajo.

Así, se trabajará manejando la pizarra digital con material audiovisual, de editoriales o auténtico, cuando se trate de algún tema específico que lo precise: grabaciones de la televisión (concursos, reportajes, documentales, entrevistas, debates, telediarios, publicidad, programas de meteorología, etc.), DVD preparados, extractos de películas, canciones…

Se aportará al aula prensa de carácter divulgativo, no especializado: periódicos, prensa semanal o mensual, dominicales, revistas de viajes, reportajes, revistas a las que la escuela esté suscrita, material de didáctica de la lengua objeto, documentos publicitarios, etc.

El profesor puede proponer libros de lectura que sirvan de apoyo al tema de que se trate. Se tratará en clase de su estudio y nunca serán de lectura obligatoria. De la misma manera, puede aportar material proveniente de otros métodos y que refuercen lo que se ve en el aula.

Se estudiará sobre impresos y folletos auténticos (turísticos, culturales, catálogos de supermercados o grandes almacenes, etc.).

Se aportará todo tipo de material auténtico: menús de restaurante, billetes de avión, tren o metro, horarios de medios de transporte, catálogos de vacaciones, etc.

El alumno podrá utilizar el material de la biblioteca: gramática, prensa, literatura, libros de consulta, material audio…

Para conocer la biografía de cantantes o escritores se le facilitará direcciones de páginas Web.

Para trabajar se utilizará la plataforma Teams. Se utilizarán recursos de internet y se crearán documentos adecuados a la materia: enlaces a páginas web, vídeos, audios, ejercicios, documentos, etc. Se le añadirá contenido interactivo como comprensiones orales, ejercicios online con soluciones, documentos con ejercicios creados para entregar como tareas, grabaciones a partir de un libro para trabajar la parte fonética, etc.

Las videoconferencias se podrán realizar mediante aplicaciones como TEAMS, ZOOM, HANGOUTS…

7. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

El profesor, y tras el estudio inicial del aula, tratará de adecuar al máximo la práctica docente a las necesidades de los alumnos. Si se plantea el caso de alumnos con necesidades educativas especiales, ya sea por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, el Departamento estudiará la adaptación de los contenidos, objetivos y evaluación a estos alumnos.

Asimismo, se facilitará al alumnado la información sobre el horario de atención al alumno, en el que el profesor atenderá las dudas que puedan surgir en la marcha del curso, para asesorarles y suplir posibles carencias en los alumnos que lo requieran. Además de esta hora de atención al alumno, el profesorado de este departamento estará siempre dispuesto a responder a las dudas de los alumnos en el aula.

En su horario los profesores tienen una hora de tutoría virtual y además de la resolución de dudas en la clase de francés o en la propia Escuela Oficial de Idiomas, los alumnos podrán consultar las dudas a sus profesores por medio de correos electrónicos.

8. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Las actividades extraescolares que se proponen son las siguientes:

Primer Cuatrimestre

- Actividades y charlas en el aula sobre **Erasmus Day** (departamento de francés y resto de departamentos).
- **Concurso de postales de Navidad**, (en colaboración con el resto de los Departamentos de la Escuela).
- Concurso de **karaoké** en el que podrán participar los alumnos que lo deseen, cantando en cualquiera de los tres idiomas que se imparten en esta escuela (en colaboración con el resto de los Departamentos de la Escuela).

- Introducción a la festividad del **armisticio**. Jornada cultural.
- **Calendario de adviento** con la colaboración de los tres idiomas impartidos en la escuela de idiomas (en colaboración con el resto de los Departamentos de la Escuela).
- Decoración navideña de un **árbol** con bolas **de navidad** que contengan los deseos de los alumnos.
- Elaboración de tarjetas para el **Árbol de los Deseos** (en colaboración con el resto de los Departamentos de la Escuela).
- Actividad dinámica con un **cuentacuentos.**
- **Celebración de la Saint Nicolas**.
- **Gymkhana navideña** por la ciudad de Astroga
- Concurso de **cartas irónicas** a los Reyes Magos.
- **Le mot du mois**: concurso lingüístico en francés.
- Con motivo de la Seminci y gracias a la **Ventana cinéfila**, proyección de películas y cortos en VO.
- Actividades culturales varias.

Segundo Cuatrimestre

- Celebración de los Reyes Magos (con el roscón típico de "frangipane"): momento de convivialidad para comenzar el año nuevo con conversación y degustación de la ***galette des rois*** (departamento de francés con posibilidad de incluir a otros departamentos).
- Celebración de la Fiesta de "**la Chandeleur**": taller de elaboración de crêpes (posibilidad de incluir a otros departamentos).
- **Charlas culturales** en francés. Conferencia- degustación (departamento de francés).
- **Cuentacuentos/teatro/concierto en francés**.
- Semana cultural del **Carnaval.**
- Posibilidad de viajar a otra Escuela de Idiomas para asistir a un evento cultural y conocer la escuela.
- Viajes varios para asistir a **eventos culturales.**
- **Concurso de microrrelatos** con fecha orientativa 2 de marzo y entrega de premios el 18 y 19 de marzo (departamento de francés).
- **Actividades varias** para el día de la francofonía (20 de marzo: departamento de francés).
- **Le poisson d'avril.** Actividades para festejar el día. Jeu de piste.
- Dentro del marco de un festival de **cine en versión original** -inglés, francés, alemán - asistencia al mismo en la sección francés en versión original (todos los departamentos).
- Proyecto de incursión en el **teatro** en francés.
- Posibilidad de hacer algún **viaje** a un país francófono.
- Posibilidad de hacer algún viaje Erasmus + (todo el centro).