PROGRAMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE FRANCÉS

(CURSO 2026/27)

ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS

CÁDIZ

ÍNDICE

1. **INTRODUCCIÓN**
   Miembros del departamento

2. **PROGRAMACIÓN DEL NIVEL BÁSICO (A1/ A2)**
   2.1.- OBJETIVOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL NIVEL BÁSICO (A1/A2)
   - **Actividades de comprensión de textos orales**
     - Objetivos generales y específicos
     - Criterios de evaluación
   - **Actividades de producción y coproducción de textos orales**
     - Objetivos generales y específicos
     - Criterios de evaluación
   - **Actividades de comprensión de textos escritos**
     - Objetivos generales y específicos
     - Criterios de evaluación
   - **Actividades de producción y coproducción de textos escritos**
     - Objetivos generales y específicos
     - Criterios de evaluación
   - **Actividades de mediación**
     - Objetivos generales y específicos
     - Criterios de evaluación

   2.2. CONTENIDOS DEL CURSO 1º NB (A1)
   - Socioculturales y sociolingüísticos
   - Funcionales
   - Discursivos
   - Sintácticos y léxico-nocionales
   - Léxico-temáticos
   - Fonético- fonológicos y ortotipográficos
   - Interculturales
   - Secuenciación de contenidos

   2.3. CONTENIDOS DEL CURSO 2º NB (A2)
   - Socioculturales y sociolingüísticos
   - Funcionales
   - Discursivos
   - Sintácticos y léxico-nocionales
   - Léxico-temáticos
   - Fonético- fonológicos y ortotipográficos
   - Interculturales
   - Secuenciación de contenidos

3. **PROGRAMACIÓN DEL NIVEL INTERMEDIO (B1)**

   3.1. OBJETIVOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL NIVEL INTERMEDIO (B1)
   - **Actividades de comprensión de textos orales**
     - Objetivos generales y específicos
     - Criterios de evaluación
   - **Actividades de producción y coproducción de textos orales**
     - Objetivos generales y específicos

Criterios de evaluación
Actividades de comprensión de textos escritos
Objetivos generales y específicos
Criterios de evaluación
Actividades de producción y coproducción de textos escritos
Objetivos generales y específicos
Criterios de evaluación
Actividades de mediación
Objetivos generales y específicos
Criterios de evaluación

3.2.- CONTENIDOS DEL NIVEL INTERMEDIO (B1)
Socioculturales y sociolingüísticos
Funcionales
Discursivos
Sintácticos y léxico-nocionales
Léxico-temáticos
Fonético- fonológicos y ortotipográficos
Interculturales
Secuenciación de contenidos

4. **PROGRAMACIÓN DEL NIVEL INTERMEDIO (B2.1/B2.2)**

4.1.- OBJETIVOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL NIVEL INTERMEDIO (B2.1/B2.2)
Actividades de comprensión de textos orales
Objetivos generales y específicos
Criterios de evaluación
Actividades de producción y coproducción de textos orales
Objetivos generales y específicos
Criterios de evaluación
Actividades de comprensión de textos escritos
Objetivos generales y específicos
Criterios de evaluación
Actividades de producción y coproducción de textos escritos
Objetivos generales y específicos
Criterios de evaluación
Actividades de mediación
Objetivos generales y específicos
Criterios de evaluación

4.2. CONTENIDOS DEL CURSO (B2.1)
Socioculturales y sociolingüísticos
Funcionales
Discursivos
Sintácticos y léxico-nocionales
Léxico-temáticos
Fonético- fonológicos y ortotipográficos
Interculturales
Secuenciación de contenidos

4.3. CONTENIDOS DEL CURSO (B2.2)
Socioculturales y sociolingüísticos
Funcionales
Discursivos
Sintácticos y léxico-nocionales
Léxico-temáticos
Fonético- fonológicos y ortotipográficos
Interculturales
Secuenciación de contenidos

5. **PROGRAMACIÓN DEL NIVEL AVANZADO (C1.1/C1.2)**

5.1.- OBJETIVOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL NIVEL AVANZADO (C1.1/C1.2)
Actividades de comprensión de textos orales
Objetivos generales y específicos
Criterios de evaluación
Actividades de producción y coproducción de textos orales
Objetivos generales y específicos
Criterios de evaluación
Actividades de comprensión de textos escritos
Objetivos generales y específicos
Criterios de evaluación
Actividades de producción y coproducción de textos escritos
Objetivos generales y específicos
Criterios de evaluación
Actividades de mediación
Objetivos generales y específicos
Criterios de evaluación

5.2. CONTENIDOS DEL CURSO (C1.1)
Socioculturales y sociolingüísticos
Funcionales
Discursivos
Sintácticos y léxico-nocionales
Léxico-temáticos
Fonético- fonológicos y ortotipográficos
Interculturales
Secuenciación de contenidos

5.3. CONTENIDOS DEL CURSO (C1.2)
Socioculturales y sociolingüísticos
Funcionales
Discursivos
Sintácticos y léxico-nocionales
Léxico-temáticos
Fonético- fonológicos y ortotipográficos
Interculturales

Secuenciación de contenidos

6. **CONTENIDOS ESTRATÉGICOS: ESTRATEGIAS COMUNICATIVAS, ESTRATEGIAS PLURILINGÜES Y PLURICULTURALES, ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE**
7. **ACTITUDES**
8. **METODOLOGÍA.**
9. **CRITERIOS DE PROMOCIÓN DEL ALUMNADO E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN**
   Principios generales de la evaluación.
   Importancia del autoaprendizaje.
   Tipología de pruebas.
10. **MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.**
11. **MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS**
    Libros de texto.
    Libros de lectura.
    Libros de referencia.
12. **INFORMACIÓN PARA EL ALUMNADO LIBRE**
    Convocatorias y calificación
    Tipología de las pruebas y criterios de promoción
    Materiales didácticos y bibliografía
13. **ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**
14. **PRUEBAS INICIALES DE CLASIFICACIÓN (PIC)**
15. **PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LA PROGRAMACIÓN**

1.- INTRODUCCIÓN

La presente programación se basa en la normativa vigente hasta la fecha para el currículo y evaluación de las Escuelas Oficiales de Idiomas. En concreto son las siguientes:

- **Decreto 15/2012, de 7 de febrero**, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas Oficiales de Idiomas en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 20-02-2012).

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

- **Real Decreto 1/2019, de 11 de enero**, por el que se establecen los principios básicos comunes de evaluación aplicables a las pruebas de certificación oficial de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial. El citado Real Decreto en sus artículos 5, 6 y 7 regula aspectos relativos a la elaboración y define la estructura de las mismas y su evaluación.

- **Decreto 499/2019, de 26 de junio**, por el que se establece la ordenación y el currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

- **Orden de 2 de julio de 2019**, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

- **Orden de 11 de noviembre de 2020**, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y de las pruebas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía.

- **Decreto 483/2026, de 31 de agosto**, por el que se adoptan medidas para la mejora del funcionamiento del sistema educativo y de la gestión de la actividad docente en la enseñanza no universitaria en Andalucía.

- **Orden de 31 de agosto de 2026**, por la que se establecen medidas para la mejora de la organización, el funcionamiento y la gestión del sistema educativo en las enseñanzas no universitarias de Andalucía

Otro criterio tenido en cuenta para la elaboración de nuestra programación ha sido el de las características de nuestro alumnado. Se trata de un alumnado heterogéneo, de distintas edades y profesiones (estudiantes de secundaria, universitarios, trabajadores, e incluso jubilados y amas de casa). Todos ellos tienen en

común el haberse acercado al aprendizaje del francés de forma voluntaria, y muchos de ellos tienen un nivel de motivación muy alto.

Esta Programación **desarrollará todos los puntos que aparecen en el índice**, con el fin de que el alumnado pueda ir evaluando sus progresos en el proceso de adquisición **y desarrollo de la competencia comunicativa.** Estos progresos se evaluarán de forma continua y se ajustarán al sistema de evaluación para el presente curso que se especificarán en el apartado correspondiente.

Asimismo, se desea informar a quienes quieran realizar las Pruebas Específicas de Certificación por libre.

1.1.- MIEMBROS DEL DEPARTAMENTO

El Departamento de Francés está compuesto por 4 personas. A continuación, se enumerarán los miembros del departamento, los cargos que desempeñan dentro de la EOI y los grupos que les han sido asignados para el curso 2026/27:

- **Gema I. Espejo González.** ***Secretaria de la EOI***. Imparte **Nivel Avanzado C1.2**. (L-X: 16:00-18:15)

- **Ninfa Domínguez Linares. Responsable del DACE y DOFEIE.** Imparte **Nivel Básico A1.A** (L-X: 09:15-11:30), **Nivel Intermedio B2.1** (M-J: 16:00-18:15), **Nivel Intermedio B1.B.** (M-J: 18:45-21:00)

- **Carolina García Mora.** Imparte **Nivel Básico A2.A** (L-X: 09:15-11:30), **A2.B** (M-J: 18:45-21:00), **Nivel Intermedio B1.A** (L-X: 11:45-14:00), **Nivel Avanzado C1.1**. (M-J: 16:00-18:15).

- **Teresa Maqueda Borrego.** ***Jefa del Departamento.*** Imparte **Nivel Básico A1.B.** (M-J:16:00-18:15), **Nivel Intermedio B2.2**. (L-X: 16:00-18:15) y **clase de refuerzo** los jueves de 18:15 a 18:45. Este año cuenta con una reducción de un 10%.

En Andalucía ya no contamos, desgraciadamente, con auxiliares de conversación.

2.- PROGRAMACIÓN DEL NIVEL BÁSICO (A1/A2)

2.1.- OBJETIVOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL NIVEL BÁSICO (A1, A2)

Las enseñanzas de Nivel Básico tienen por objeto capacitar al alumnado para desenvolverse en la mayoría de las situaciones de ámbito cotidianos, 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 profesionales 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 de manera sencilla, con relativa facilidad y razonable corrección en situaciones cotidianas y habituales en los ámbitos personal, público, educativo y profesional, para comprender, producir, coproducir y procesar textos orales y escritos breves, en una lengua estándar 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 o de interés personal y que contengan estructuras sencillas y un repertorio léxico común sencillo.

Se recuerda que dado el carácter acumulativo del proceso de enseñanza-aprendizaje en un idioma extranjero, en cada curso son evaluables los objetivos y contenidos de los cursos anteriores. El nivel básico se imparte en las Escuelas Oficiales de Idiomas a lo largo de dos cursos que corresponden al nivel A1 y A2. Debido a que en este nivel el primer curso es el comienzo de estas enseñanzas, se ha señalado al lado de cada objetivo y criterio cuáles son apropiados para los dos niveles (A1, A2) y cuáles serían más adecuados únicamente en el nivel A2, ya que su consecución se daría de forma más completa en dicho nivel (A2).

ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS

Objetivo general

Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales , los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas de los hablantes de textos orales breves, bien estructurados, claramente articulados a velocidad lenta 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, relacionados con sus experiencias e intereses, y siempre que las condiciones acústicas sean buenas, se pueda volver a escuchar el mensaje y se puedan confirmar algunos detalles.

Objetivos específicos

a) Comprender el sentido general y los aspectos más importantes en transacciones y gestiones sencillas, articuladas con claridad, en lenguaje estándar y a velocidad lenta o normal, siempre que se pueda pedir confirmación (por ejemplo, en una tienda). (A1, A2)

b) Comprender el sentido general y las ideas principales de las conversaciones en las que participa, siempre que el tema sea conocido, que el discurso esté articulado con claridad en lengua estándar y que se pueda pedir confirmación. (A1, A2)

c) Comprender el sentido general, las ideas principales e información específica de conversaciones claras y pausadas entre dos o más interlocutores o interlocutoras que tienen lugar en su presencia, siempre que el tema resulte conocido, e identificar un cambio de tema. (A1, A2)

d) Comprender las ideas principales de programas de radio o televisión, tales como anuncios publicitarios, boletines meteorológicos o informativos, que tratan temas cotidianos y de interés personal, cuando los comentarios cuenten con apoyo de la imagen y se articulan de forma lenta y clara. (A2)

e) Comprender los 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. (A2)

f) Comprender el sentido general y los aspectos más importantes de anuncios, declaraciones breves y articuladas con claridad, en lenguaje estándar y a velocidad normal (por ejemplo, durante una celebración privada o una ceremonia pública). (A1, A2)

g) Comprender las ideas principales y los detalles relevantes de presentaciones, charlas o conferencias breves y sencillas que versen sobre temas conocidos o de interés personal siempre que el discurso esté articulado de manera clara y en una variedad estándar de la lengua, pudiendo estar apoyado por un soporte visual (por ejemplo, diapositivas o esquemas). (A2)

h) Entender, en transacciones y gestiones cotidianas, la exposición de un problema o la solicitud de información respecto de la misma (por ejemplo, en el caso de una reclamación), siempre que se pueda pedir confirmación sobre cualquier detalle. (A2)

i) 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 cotidianos o de interés personal, siempre que no haya interferencias acústicas y que los interlocutores o interlocutoras hablen con claridad, despacio y directamente, que eviten un uso muy idiomático de la lengua y que estén dispuestos a repetir o reformular lo dicho. (A1, A2)

j) Comprender, en una conversación formal en la que se participa, en el ámbito público, académico u ocupacional, gran parte de lo que se dice sobre actividades y procedimientos cotidianos, siempre que los interlocutores e interlocutoras eviten un uso idiomático de la lengua y pronuncien con claridad y cuando se puedan plantear preguntas para comprobar que se ha comprendido lo que el interlocutor o interlocutora ha querido decir. (A1, A2)

k) Comprender algunas películas, series y algunos programas de entretenimiento que se articulan con claridad y en un lenguaje sencillo, en lengua estándar, y en los que los elementos visuales y la acción conducen gran parte del argumento. (A2)

Criterios de evaluación

a) Identifica en una comprensión de texto o en una conversación los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la vida cotidiana, condiciones de vida, relaciones interpersonales, kinésica y proxémica, costumbres y valores, así como convenciones sociales de las culturas en las que se usa el idioma. **(A1, A2)**

b) 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. **(A1, A2)**

c) 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. **(A1, A2)**

d) Aplica a la comprensión del texto o conversación, los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos de uso muy frecuente en la comunicación oral. **(A1, A2)**

e) Reconoce con alguna dificultad palabras y expresiones básicas que se usan habitualmente, relativas a sí mismo, a su familia y a su entorno inmediato cuando se habla despacio y con claridad. **(A1, A2)**

f) Comprende frases y el vocabulario más habitual sobre temas de interés personal (por ejemplo: información personal y familiar muy básica, compras, lugar de residencia). **(A1, A2)**

g) Discrimina los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común. **(A1, A2)**

ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES
OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS

Objetivo general

Producir y coproducir, principalmente en una comunicación cara a cara, pero también por teléfono u otros medios técnicos, textos orales breves, bien organizados y adecuados al contexto, sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, desenvolviéndose con una corrección y fluidez suficientes para mantener la línea del discurso y mostrando una pronunciación que en ocasiones puede llegar a impedir la comprensión, resultando evidentes el acento extranjero, los titubeos y las pausas para realizar una planificación sintáctica y léxica; reformular lo dicho o corregir errores cuando el interlocutor o la interlocutora indica que hay un problema y sea necesaria la repetición, la paráfrasis y la cooperación de los interlocutores e interlocutoras para mantener la comunicación y la interacción.

Objetivos específicos

a) Transmitir información básica sobre la vida personal (por ejemplo: la edad, la nacionalidad, la residencia, los intereses y los gustos). **(A1)**

b) Transmitir información, instrucciones e indicaciones básicas en situaciones comunes y de la vida personal (por ejemplo: en tiendas, restaurantes, medios de transporte,

otros servicios y lugares públicos). **(A1)**

c) Hacer declaraciones públicas breves y ensayadas sobre un tema cotidiano dentro del propio campo o de interés personal que pueden ser inteligibles, además de ir acompañadas de un acento y entonación extranjeros. **(A1, A2)**

d) Hacer presentaciones preparadas breves y sencillas sobre temas generales (por ejemplo: la familia, el tiempo libre, la rutina diaria, los gustos y preferencias) con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo, aún pudiendo ser inteligible en ocasiones, y a pesar de utilizar un acento y entonación extranjeros. **(A1, A2)**

e) Mantener conversaciones básicas y sencillas estableciendo contactos sociales básicos (por ejemplo: saludar, despedirse, presentar, disculparse y felicitar), utilizando las fórmulas más habituales de cortesía, interactuando, formulando y respondiendo a preguntas breves y sencillas, pudiendo necesitar que se las repitan o que le hablen más despacio. **(A1, A2)**

f) Participar en conversaciones básicas y sencillas, informales, cara a cara, sobre temas cotidianos, de interés personal, o pertinentes para la vida diaria (por ejemplo: la familia, el tiempo libre, los gustos y preferencias). **(A1, A2)**

g) Hacer ofrecimientos, sugerencias, expresar sentimientos, opiniones, acuerdo y desacuerdo, siempre que de vez en cuando le repitan o le vuelvan a formular lo dicho. **(A2)**

h) Narrar experiencias o acontecimientos y describir aspectos cotidianos de su entorno (por ejemplo: personas, lugares, una experiencia de trabajo o de estudio, objetos y posesiones), así como actividades habituales, planes, comparaciones y lo que le gusta y no le gusta, mediante una relación sencilla de elementos. **(A2)**

Criterios de evaluación

a) Pronuncia y entona de manera clara e inteligible, resultando evidente el acento y entonación extranjeros, cometiendo errores que no interfieren en la comprensión global del mensaje. **(A1, A2)**

b) Transmite información básica sobre la vida personal y cotidiana, utilizando vocabulario y estructuras de uso común para proporcionar información sobre la edad, nacionalidad, residencia, intereses, gustos y destrezas. **(A1, A2)**

c) Transmite información básica e instrucciones como direcciones, precio, medios de transporte, productos, y servicios. **(A1, A2)**

d) Hace, ante una audiencia, declaraciones públicas breves y ensayadas, sobre un tema cotidiano. **(A1, A2)**

e) Narra presentaciones preparadas breves y sencillas sobre experiencias y acontecimientos pasados y futuros. **(A2)**

f) Describe y compara, de forma breve y sencilla, utilizando vocabulario descriptivo básico a personas, lugares, objetos, acciones de la vida cotidiana, mediante una relación sencilla de elementos, siempre y cuando haya existido preparación previa. **(A1, A2)**

g) Mantiene conversaciones básicas respondiendo a preguntas breves y sencillas,

pidiendo repetición y aclaración cuando el mensaje no sea comprendido. **(A1, A2)**

h) Participa en conversaciones breves y sencillas en situaciones estructuradas en las que se realice un intercambio de ideas e información sobre temas conocidos y situaciones cotidianas. **(A1, A2)**

i) Participa en conversaciones básicas y sencillas, informales, cara a cara, sobre temas cotidianos, de interés personal, o pertinentes para la vida diaria (por ejemplo: la familia, el tiempo libre, los gustos y preferencias). **(A1, A2)**

j) Proporciona opiniones, invitaciones, disculpas sugerencias, planes, utilizando vocabulario y estructuras básicas. **(A1, A2)**

k) Participa en conversaciones sencillas de temas conocidos, utilizando formas de cortesía para saludar y despedirse. **(A1, A2)**

l) Participa en entrevistas respondiendo a preguntas directas, sobre información personal, que le hayan sido formuladas de forma clara y sencilla utilizando un lenguaje no idiomático y versando sobre información personal. **(A1, A2)**

ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Objetivo general

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, claros y bien organizados, en lengua estándar, en un registro formal o neutro y con vocabulario en su mayor parte frecuente y sobre asuntos cotidianos, aspectos concretos de temas generales, de carácter habitual o de interés personal.

Objetivos específicos

a) Comprender instrucciones, indicaciones e información básicas relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana en anuncios públicos, carteles, letreros o avisos sencillos y breves que se puedan encontrar en lugares públicos (por ejemplo: en calles, tiendas, restaurantes, medios de transporte y en ámbito educativos y ocupacionales), escritos en un lenguaje sencillo y claro y con ayuda de imágenes de apoyo o textos ilustrados. **(A1, A2)**

b) Identificar los puntos principales e información específica en material escrito breve y sencillo, de carácter cotidiano, con vocabulario en su mayor parte de uso frecuente, relacionado con asuntos de interés personal y de la vida cotidiana. **(A1, A2)**

c) Comprender notas y correspondencia personal breve y sencilla, en soporte papel u online, y mensajes informativos de uso cotidiano en páginas web y otros materiales de referencia o consulta (por ejemplo: foros, tiendas online o de aplicaciones móviles, prospectos, menús, manuales de instrucciones, horarios y planos), siempre de estructura clara y tema familiar, en los que se traten temas de su ámbito personal y de sus necesidades inmediatas. **(A2)**

d) Comprender la información esencial en correspondencia formal breve (por ejemplo:

mensajes o avisos en un blog, foro, plataforma virtual o aplicación móvil, correos electrónicos o cartas) sobre cuestiones prácticas de ámbito personal (por ejemplo, la confirmación de un pedido o notificaciones en dispositivos móviles). **(A2)**

e) Comprender el sentido general, la información principal y las ideas más relevantes en noticias y artículos periodísticos muy breves, expresados en lenguaje cotidiano, estándar, no especializado y muy sencillo, de estructura clara y predecible sobre temas de la vida diaria, del ámbito personal y educativo o del propio interés. **(A2)**

f) Comprender con cierta dificultad la línea argumental de historias de ficción, relatos, cuentos cortos y adaptados, muy estructurados, escritos en un lenguaje sencillo y cotidiano, y hacerse una idea general de las cualidades más relevantes y explícitas de los distintos personajes. **(A1, A2)**

g) Entender información esencial en páginas web y otros materiales de referencia o consulta, en cualquier soporte, cuya estructura sea predecible y sobre temas del interés personal y de necesidad inmediata, siempre que se puedan releer las secciones difíciles. **(A1, A2)**

Criterios de evaluación

a) Reconoce y aplica a la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más comunes relativos a la comunicación escrita que supongan un claro contraste con su propia lengua y cultura. **(A1, A2)**

b) Puede aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general y la información específica más relevante de un texto práctico, concreto y predecible, siempre que esté escrito con un lenguaje sencillo. **(A1, A2)**

c) Distingue la función o funciones comunicativas principales del texto y sus exponentes más comunes, así como algunos patrones discursivos generales de uso muy frecuente relativos a la organización, desarrollo y conclusión de un texto escrito; y puede deducir el significado y función de ciertas expresiones por su posición en el texto escrito (por ejemplo, al principio o al final de correspondencia). **(A1, A2)**

d) Reconoce las estructuras sintácticas más frecuentes en la comunicación escrita de manera general y comprende las intenciones comunicativas comúnmente asociadas a las mismas. **(A1, A2)**

e) Reconoce un repertorio léxico escrito de uso muy frecuente relativo a temas generales, de interés personal y necesidad inmediata; es capaz de comprender el sentido general del texto a pesar de que se pueda encontrar con palabras o expresiones que desconozca; y puede usar el sentido general del texto, su formato, apariencia y características tipográficas para identificar el tipo de texto (por ejemplo: un artículo, una noticia o un hilo de chat en un foro online). **(A2)**

f) Conoce las convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación de uso común, símbolos y abreviaturas frecuentes relacionadas con la vida cotidiana. **(A1, A2)**

g) Localiza información predecible y específica en textos escritos, concretos y prácticos, relacionados con la vida diaria (por ejemplo: cartas, folletos, anuncios en una web, etc.), y la aísla según la necesidad inmediata (por ejemplo, una dirección de correo electrónico de un departamento concreto en una página web). **(A1, A2)**

ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Objetivo general

Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos breves, de estructura sencilla en un registro formal o neutro, sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, utilizando adecuadamente los recursos de cohesión y las convenciones ortográficas y de puntuación fundamentales. Estos textos se referirán principalmente al ámbito personal y público.

Objetivos específicos

a) Redactar, en soporte papel u online, instrucciones sencillas, relativas a aspectos cotidianos, tales como una receta o las indicaciones necesarias para llegar a un lugar. **(A2)**

b) Narrar o describir, en soporte papel u online, de forma breve y sencilla, hechos, actividades y experiencias personales pasadas, situaciones de la vida cotidiana y sus sentimientos, utilizando de manera sencilla, pero coherente, las formas verbales y conectores básicos para articular el texto. **(A1, A2)**

c) Escribir su opinión, en soporte papel u online, sobre temas de interés personal o de la vida cotidiana, usando expresiones y vocabulario básicos y enlazando oraciones con conectores sencillos. **(A2)**

d) Completar un cuestionario, de temática general y de extensión corta, con información de ámbito estrictamente personal. **(A1, A2)**

e) Escribir, en soporte papel u online, notas, anuncios y mensajes breves y sencillos relativos a sus necesidades inmediatas o sobre temas de interés personal (por ejemplo: para enviar o responder a una invitación, confirmar o cambiar una cita, felicitar a alguien a través de una tarjeta, agradecerle algo a alguien, disculparse, compartir su opinión, transmitir información personal o presentarse) usando una serie de frases y oraciones sencillas enlazadas con conectores elementales. **(A1, A2)**

f) Tomar notas sencillas con información, instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana durante una conversación informal, siempre que el tema sea conocido, el discurso se formule de manera muy simple, se articule con mucha claridad y se utilice una variedad estándar de la lengua. **(A2)**

g) Escribir correspondencia personal simple en la que se dan las gracias, se piden disculpas o se habla de sí mismo o de su entorno, se describen hechos, acontecimientos o personas relacionados con sí mismo (por ejemplo: sobre la familia, sus condiciones de vida, el trabajo, los amigos, sus diversiones, una descripción elemental de personas, vivencias, planes y proyectos y sus gustos). **(A1, A2)**

h) Escribir, en soporte papel u online, correspondencia formal sencilla y breve en la que se solicite un servicio o se pida información sobre el mismo o un producto. **(A1, A2)**

Criterios de evaluación

a) Aplica a la producción y coproducción del texto escrito aspectos socioculturales y sociolingüísticos básicos muy relevantes de la lengua y cultura meta, con algunas inconsistencias en su formulación que no impidan socializarse de manera sencilla pero efectiva (por ejemplo: para lidiar con intercambios sociales breves donde utiliza

formas cotidianas de cortesía o de saludo, se responde a funciones básicas del idioma utilizando las formas más comunes, siguiendo rutinas básicas de comportamiento). **(A1, A2)**

b) Conoce y puede aplicar algunas estrategias para elaborar textos escritos sencillos y breves si recibe apoyo externo acerca de la tipología textual y se le indica el guión o esquema que organice la información o las ideas (por ejemplo, narrar una historia breve o realizar una descripción), siguiendo unos puntos dados o utilizando palabras, frases o expresiones sencillas para dar ejemplos). **(A1, A2)**

c) Conoce y lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando algunos exponentes muy habituales según el contexto y utiliza, con ayuda externa, patrones discursivos generales y frecuentes para organizar el texto escrito según su género y tipo. **(A1, A2)**

d) Controla estructuras sencillas con inconsistencias en la concordancia y errores sistemáticos básicos que pueden afectar ligeramente a la comunicación, aunque se entienda de manera general lo que intenta comunicar. **(A1, A2)**

e) Conoce y puede aplicar un repertorio léxico suficiente y limitado para desenvolverse en situaciones rutinarias, familiares y de la vida diaria, donde exprese necesidades comunicativas básicas. **(A1, A2)**

f) Utiliza de manera suficiente, aunque sea necesario hacer un esfuerzo por el lector o lectora para comprender el texto, los signos de puntuación básicos y las reglas ortográficas elementales. **(A1, A2)**

ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN

Objetivo general

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.

Objetivos específicos

a) Transmitir a terceras personas, oralmente o por escrito, la idea general y algunos puntos principales de la información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general y personal contenida en textos orales o escritos (por ejemplo: instrucciones o avisos, correspondencia, presentaciones o conversaciones), siempre que dichos textos tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o escritos en un lenguaje no especializado, y presenten una variedad estándar de la lengua no idiomática. **(A2)**

b) Interpretar en situaciones cotidianas durante intercambios breves y sencillos (por ejemplo: con amigos, familia, huéspedes o anfitriones), en el ámbito personal siempre que los participantes hablen despacio y claramente, y que pueda pedir

aclaración y repetición. **(A2)**

c) Tomar notas breves para terceras personas, recogiendo, con cierta precisión, información específica y relevante de mensajes, anuncios o instrucciones articulados con claridad, sobre asuntos cotidianos o conocidos. **(A2)**

d) Traducir, con ayuda de un diccionario o material de referencia en cualquier soporte, frases simples, aún no seleccionando siempre el equivalente correcto. **(A1, A2)**

e) Transmitir, oralmente o por escrito, ideas principales contenidas en textos cortos, bien estructurados, recurriendo cuando su repertorio se vea limitado a diferentes medios (por ejemplo: gestos, dibujos o palabras en otro idioma). **(A1, A2)**

Criterios de evaluación

a) Contribuye a un intercambio intercultural, utilizando palabras sencillas y lenguaje no verbal para mostrar interés, dar la bienvenida, explicar y clarificar lo que se dice, invitando a las otras partes a interactuar. **(A1, A2)**

b) Identifica, aplicando las estrategias necesarias, la información clave que debe transmitir. **(A1, A2)**

c) Interpreta y describe elementos visuales sobre temas conocidos (por ejemplo: un mapa del tiempo o textos cortos apoyados con ilustraciones y tablas), aún produciéndose pausas, repeticiones y reformulaciones. **(A2)**

d) Enumera datos (por ejemplo: números, nombres, precios e información simple de temas conocidos), siempre y cuando el mensaje se haya articulado de forma clara, a velocidad lenta, pudiéndose necesitar repetición. **(A1, A2)**

e) Toma notas con la información necesaria que considera importante trasladar a los destinatarios y destinatarias en mensajes emitidos sobre temas cotidianos siempre y cuando el mensaje sea claro y el orador u oradora permita la toma de notas. **(A1, A2)**

f) Repite o reformula lo dicho de manera más sencilla para aclarar o hacer más comprensible el mensaje a los receptores y las receptoras. **(A1, A2)**

g) Transmite la idea principal y específica en textos cortos y sencillos, orales o escritos (por ejemplo: etiquetas, anuncios, mensajes) sobre temas cotidianos, siempre y cuando el discurso original se produzca a una velocidad lenta. **(A2)**

h) Hace preguntas simples pero relevantes para obtener la información básica o complementaria que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia. **(A2)**

2.2. CONTENIDOS DEL CURSO 1º NB (A1)

A. SOCIOCULTURALES Y SOCIOLINGÜÍSTICOS

VIDA COTIDIANA	Actividades diarias; comida y bebida (productos más comunes, hábitos de consumo más usuales y horarios); en la mesa (modales básicos); festividades muy relevantes de la cultura; actividades de ocio más usuales; trabajo y

	estudio (aspectos básicos de los horarios y de las costumbres).
CONDICIONES DE VIDA	Características y tipos de vivienda; introducción a los niveles de vida; viajes, alojamiento y transporte; entorno (compras, tiendas, precios).
RELACIONES INTERPERSONALES	Introducción a la estructura social y relaciones entre sus miembros (familia, amistad, sexo, generaciones, desconocidos).
KINÉSICA Y PROXÉMICA	Introducción al significado y los posibles tabúes de gestos, posturas y expresiones faciales más usuales; proximidad física y esfera personal; contacto visual y corporal.
CULTURA, COSTUMBRES Y VALORES	Aspectos básicos del comportamiento ritual (celebraciones, actos conmemorativos, ceremonias, festividades); nociones básicas acerca de los valores y creencias fundamentales relacionados con la cultura (características básicas del sentido del humor, tradiciones muy importantes, nociones básicas acerca de la religión allí donde sea un referente sociológico importante); referentes culturales y geográficos (referentes artísticos, culturales e institucionales más conocidos, países más importantes donde se habla la lengua que se estudia, introducción al clima); introducción básica a las variedades geográficas y de registro de la lengua o las lenguas.
CONVENCIONES SOCIALES	Fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social

B. FUNCIONALES

ASERTIVOS Relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura	Afirmar, asentir y negar; describir cualidades físicas y valorativas de personas, objetivos, lugares y actividades; describir situaciones presentes; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar conocimiento y desconocimiento; expresar probabilidad y posibilidad; expresar que algo se ha olvidado; expresar sucesos futuros; expresar y pedir una opinión; formular hipótesis; narrar acontecimientos pasados; preguntar por el conocimiento de algo; preguntar por gustos y preferencias; preguntar si se está de acuerdo.
COMPROMISIVOS Relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión	Expresar la intención o voluntad de hacer algo; expresar necesidad y la falta de necesidad; ofrecerse y negarse a hacer algo; preguntar por intenciones o planes; preguntar por la habilidad o capacidad para hacer algo.

DIRECTIVOS Tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo	Agradecer y responder ante un agradecimiento; atraer la atención; comprobar que se ha entendido el mensaje; dar la bienvenida y despedirse; declinar una invitación u ofrecimiento; dirigirse a alguien; disculparse y excusarse; felicitar y responder a una felicitación; identificar(se); interesarse por alguien o algo; invitar; ofrecer ayuda; pedir disculpas y pedir perdón/aceptar disculpas y perdonar; presentar(se) y reaccionar a una presentación; saludar y responder al saludo.
FÁTICOS Y SOLIDARIOS Se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás	Agradecer y responder ante un agradecimiento; atraer la atención; comprobar que se ha entendido el mensaje; dar la bienvenida y despedirse; declinar una invitación u ofrecimiento; dirigirse a alguien; disculparse y excusarse; felicitar y responder a una felicitación; identificar(se); interesarse por alguien o algo; invitar; ofrecer ayuda; pedir disculpas y pedir perdón/aceptar disculpas y perdonar; presentar(se) y reaccionar a una presentación; saludar y responder al saludo.
EXPRESIVOS Expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones	Expresar aprobación y desaprobación; expresar deseos, lo que gusta y desagrada; expresar diversos estados de ánimo, sentimientos y emociones (alegría, aprecio, desinterés, enfado, esperanza, felicidad, infelicidad, interés, preferencia, satisfacción, simpatía y tristeza); expresar un estado físico o de salud (calor, cansancio, dolor, enfermedad, frío, hambre, sed y sueño); formular buenos deseos; preguntar por sentimientos.

C. SINTÁCTICOS

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas sencillas propias de la lengua oral y escrita.

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

El sintagma nominal y adjetival	▪ concordancia entre género y número (determinantes, adjetivos, sustantivos). ▪ Realizar la elisión y contracción del artículo.
El sintagma adverbial y preposicional	▪ Preposiciones de localización en el lugar, espacio y tiempo. ▪ Adverbios básicos de cantidad, frecuencia, modo y tiempo.
El sintagma verbal	▪ Realizar la concordancia entre sujeto y verbo. ▪ Utilizar y conjugar adecuadamente el presente de los verbos regulares y de los irregulares más frecuentes. ▪ Utilizar y conjugar adecuadamente el imperativo y omitir en consecuencia el sujeto en este tiempo. ▪ Utilizar y conjugar adecuadamente el futuro próximo. ▪ Introducción al Passé Composé (distinguir verbos con être y con avoir, participios pasados de verbos regulares y de los verbos irregulares más usuales, concordancia con être).
La oración	▪ Utilizar y construir adecuadamente las formas afirmativas, negativas e interrogativas (excepto la de inversión).

LÉXICO-NOCIONALES

a) Entidades: expresión de las entidades y referencia a las mismas (identificación, definición), referencia (deixis determinada e indeterminada).
b) Propiedades de las entidades: existencia (existencia/inexistencia, presencia/ausencia, disponibilidad/falta de disponibilidad, acontecimiento); cantidad (número: numerales, ordinales [dos dígitos]); medida (peso, temperatura, talla, tamaño, distancia); cantidad relativa, grado, cualidad (forma, color, material, edad); valoración (precio y valor, calidad, corrección/incorrección, facilidad/dificultad, capacidad/falta de capacidad, competencia/falta de competencia).
c) Relaciones: espacio (lugar y posición absoluta y relativa en el espacio; origen, dirección, distancia y movimiento; orden; dimensión); tiempo (divisiones e indicaciones de tiempo: días de la semana, estaciones, meses, partes del día; localización en el tiempo: presente, pasado y futuro; duración y frecuencia; simultaneidad, anterioridad, posterioridad; comienzo, continuación y finalización; estados, procesos y actividades (aspecto, modalidad, participantes y sus relaciones); relaciones lógicas entre estados, procesos y actividades (conjunción y disyunción, oposición, comparación, condición y causa, finalidad, resultado).

OPERACIONES Y RELACIONES SEMÁNTICAS.

a) Agrupaciones semánticas.
b) Sinónimos, antónimos y palabras polisémicas más comunes.
c) Formación de palabras: prefijos y sufijos básicos, principios básicos de composición y derivación, uso de la palabra para derivar nuevos sentidos.
d) Frases hechas y expresiones idiomáticas más comunes.
e) Aspectos pragmáticos del vocabulario (diferencias básicas de registro) o gramaticales (reconocer la clase de palabra y sus normas gramaticales de uso como parte integrante de su significado).
f) Falsos amigos muy comunes: offrir, salir, etc

D. LÉXICO-TEMÁTICOS

Comprensión, conocimiento, selección y uso de léxico oral sencillo de uso común, dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, educativo y profesional, relativo a la descripción de los siguientes aspectos:

Personas y objetos	**1.** Datos de identificación personal (nombre, fecha y lugar de nacimiento, dirección, teléfono, correo electrónico, sexo, edad, estado civil, nacionalidad y procedencia). **2.** Ocupación (estudios y profesiones). **3.** Gustos. **4.** Apariencia física: descripción básica del aspecto físico. **5.** Descripción básica del carácter. **6.** Moda (ropa, calzado y complementos). Conceptos básicos.
Vivienda, hogar y entorno	**1.** La casa: estancias, mobiliario y objetos domésticos. **2.** Descripción básica del entorno. **3.** Descripción básica de animales domésticos.
Actividades de la vida diaria	**1.** La hora. Los días de la semana, los momentos del día, las estaciones, los meses. **2.** Rutina: casa, trabajo, centro educativo.
Actividades de tiempo libre y ocio	**1.** Aficiones e intereses básicos de entretenimiento (cine, música, deportes). **2.** Medios de comunicación básicos. **3.** Aficiones intelectuales y artísticas básicas.
Alimentación	**1.** Comida y bebida. Productos e ingredientes básicos.
Salud y cuidados físicos	1. Descripción básica del estado físico y anímico.
Compras y actividades comerciales	**1.** Establecimientos y operaciones comerciales básicas. **2.** Precios y dinero.
Viajes	**1.** Transporte público y privado. **2.** Vacaciones. **3.** Hotel y alojamiento.
Bienes y servicios	**1.** Teléfono y correo. **2.** Oficina de turismo.

Aspectos cotidianos de la ciencia y la tecnología	**1.** Lenguaje básico del correo electrónico.
Relaciones personales, sociales, académicas y profesionales	**1.** Etapas de una vida. **2.** Correspondencia personal básica. **3.** Invitaciones básicas. **4.** Celebraciones y eventos familiares y sociales básicos.
Aspectos cotidianos de la educación y del estudio	**1.** Material y mobiliario básicos de aula.
Lengua y comunicación intercultural	**1.** Lenguaje básico para la clase.
Trabajo y emprendimiento	**1.** Ocupación (profesiones).
Medio geográfico, físico y clima	**1.** Países y nacionalidades. **2.** Unidades geográficas básicas. **3.** Conceptos básicos sobre el clima y el tiempo atmosférico.

E. FONÉTICOS-FONOLÓGICOS

Percepción, selección (según la intención comunicativa) y producción de patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, así como comprensión de los significados e intenciones comunicativas generales asociados a los mismos.

Sonidos y fonemas vocálicos y sus combinaciones.
Sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones.
Procesos fonológicos.
Acento fónico/tonal de los elementos léxicos aislados.
Acento y atonicidad: patrones tonales en el sintagma y la oración.

F. ORTOTIPOGRÁFICOS.

a) Reconocimiento y comprensión de los significados e intenciones comunicativas (asociados a los formatos, patrones y elementos gráficos) y convenciones ortográficas, de uso común.
b) El alfabeto y los caracteres; representación gráfica de fonemas y sonidos; ortografía de las palabras extranjeras; uso de los caracteres en sus diversas formas; signos ortográficos y de puntuación; estructura silábica; división de la palabra al final de la línea.

G. INTERCULTURALES

– Valoración de la pluralidad cultural y la identidad cultural propia: mostrar curiosidad y respeto hacia otras culturas, valorando la diversidad étnica, religiosa, social y lingüística.
– Identificar los prejuicios y estereotipos hacia otras culturas y sociedades para superarlos; interesarse por adquirir valores interculturales que incluyan una visión más amplia y un sentido crítico de la propia cultura y sociedad al compararla con otras.
– Conocer y valorar la dimensión europea de la educación.
– Reconocer el enriquecimiento personal que supone la relación entre personas de distintas culturas y sociedades.
– Familiarizarse con actitudes que favorezcan la perspectiva de género y que colaboren con el logro efectivo de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, así como un uso no sexista del lenguaje.
– Fomentar el ejercicio de la ciudadanía democrática.

SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS

Se trabajará con el libro de texto y cuadernillo **Défi *actuel A1*** y materiales complementarios.

Primer cuatrimestre. Unidad 0,1, 2, 3, 4
Segundo cuatrimestre. Unidad 6, 5, 8, 7

Libro de lectura: C'est chouette la vie! Ed. Santillana français

CONTENIDOS NIVEL BÁSICO. A2

A. SOCIOCULTURALES Y SOCIOLINGUISTICOS

Conocimiento y aplicación a la comprensión del texto oral y escrito, así como a la producción y coproducción del texto oral y escrito, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a los ámbitos siguientes:

a) Vida cotidiana: actividades diarias; comida y bebida (productos más comunes, hábitos de consumo más usuales y horarios); en la mesa (modales básicos); festividades muy relevantes de la cultura; actividades de ocio más usuales; trabajo y estudio (aspectos básicos de los horarios y de las costumbres).
b) Condiciones de vida: características y tipos de vivienda; introducción a los niveles de vida; viajes, alojamiento y transporte; entorno (compras, tiendas, precios).
c) Relaciones interpersonales: introducción a la estructura social y relaciones entre sus miembros (familia, amistad, sexo, generaciones, desconocidos).
d) Kinésica y proxémica: introducción al significado y los posibles tabúes de gestos, posturas y expresiones faciales más usuales; proximidad física y esfera personal; contacto visual y corporal.
e) Cultura, costumbres y valores: aspectos básicos del comportamiento ritual (celebraciones, actos conmemorativos, ceremonias, festividades); nociones básicas acerca de los valores y creencias fundamentales relacionados con la cultura (características básicas del sentido del humor, tradiciones muy importantes, nociones básicas acerca de la religión allí donde sea un referente sociológico importante); referentes culturales y geográficos (referentes artísticos, culturales e institucionales más conocidos, países más importantes donde se habla la lengua que se estudia, introducción al clima); introducción básica a las variedades geográficas y de registro de la lengua o las lenguas.
f) Convenciones sociales: fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social.

B. FUNCIONALES

Reconocimiento, comprensión y realización de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes más comunes en la lengua oral y escrita, según el ámbito y el contexto comunicativos.

Funciones o actos de habla asertivos, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar, asentir y negar; describir cualidades físicas y valorativas de personas, objetivos, lugares y actividades; describir situaciones presentes; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar conocimiento y desconocimiento; expresar probabilidad y posibilidad; expresar que algo se ha olvidado; expresar sucesos futuros; expresar y pedir una opinión; formular hipótesis; narrar acontecimientos pasados; preguntar por el conocimiento de algo; preguntar por gustos y preferencias; preguntar si se está de acuerdo.

Funciones o actos de habla compromisivos, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: expresar la intención o voluntad de hacer algo; expresar necesidad y la falta de necesidad; ofrecerse y negarse a hacer

algo; preguntar por intenciones o planes; preguntar por la habilidad o capacidad para hacer algo.
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 y pedir consejo; expresar obligación y la falta de obligación; ofrecer; pedir ayuda; pedir permiso; pedir que alguien explique algo; preguntar por la necesidad; preguntar por la obligación; prohibir; proponer.
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, como la iniciación y el mantenimiento de las relaciones personales y sociales más habituales: agradecer y responder ante un agradecimiento; atraer la atención; comprobar que se ha entendido el mensaje; dar la bienvenida y despedirse; declinar una invitación u ofrecimiento; dirigirse a alguien; disculparse y excusarse; felicitar y responder a una felicitación; identificar(se); interesarse por alguien o algo; invitar; ofrecer ayuda; pedir disculpas y pedir perdón/aceptar disculpas y perdonar; presentar(se) y reaccionar a una presentación; saludar y responder al saludo.
Funciones o actos de habla expresivos, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: expresar aprobación y desaprobación; expresar deseos, lo que gusta y desagrada; expresar diversos estados de ánimo, sentimientos y emociones (alegría, aprecio, desinterés, enfado, esperanza, felicidad, infelicidad, interés, preferencia, satisfacción, simpatía y tristeza); expresar un estado físico o de salud (calor, cansancio, dolor, enfermedad, frío, hambre, sed y sueño); formular buenos deseos; preguntar por sentimientos.

C. SINTÁCTICOS

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas sencillas propias de la lengua oral y escrita.
Conocimiento, selección según la intención comunicativa y uso de estructuras sintácticas sencillas propias de la lengua oral y escrita, según el ámbito y contexto comunicativos.

El sintagma nominal y adjetival	▪ Pronombres personales COD (me, te, le, la, l', nous, vous, les) y COI (me, te, lui, nous, vous, leur). ▪ Pronombres de relativo qui, que, où. ▪ Pronombres en (para sustituir a una cantidad y un complemento de lugar) e y (para sustituir un complemento de lugar). ▪ Pronombre on (quelqu'un, les gens, nous). ▪ Determinantes y pronombres indefinidos (quelques, plusieurs, certains, etc. / quelqu'un, quelque chose, aucun, etc.). ▪ Pronombres posesivos (introducción). ▪ Artículos partitivos tanto en frases afirmativas como en negativas y preposición tras las expresiones de cantidad. ▪ Concordancia y posición del adjetivo. ▪ Revisión de la frase negativa. Introducción a la negación restrictiva (ne...que)

	▪ Pronombres interrogativos (introducción).
El sintagma adverbial y preposicional	▪ Preposiciones de localización en el lugar, espacio y tiempo. ▪ Adverbios básicos de cantidad, frecuencia, modo y tiempo.
El sintagma verbal	▪ Passé Composé: auxiliar correspondiente y concordancia entre el auxiliar être y el participio pasado. Introducción a la concordancia del participio pasado con avoir. ▪ Passé Composé en verbos con 2 auxiliares. ▪ Imperfecto. ▪ Alternancia entre Passé Composé e Imparfait. ▪ Futuro simple. ▪ Condicional simple de politesse.
La oración	▪ Comparación: igualdad, superioridad e inferioridad. ▪ Superlativo. ▪ Introducción a la condición. ▪ La obligación, la prohibición. ▪ Introducción a la causa y la consecuencia. ▪ Introducción a la finalidad.

LÉXICOS-NOCIONALES

a) Entidades: expresión de las entidades y referencia a las mismas (identificación, definición), referencia (deixis determinada e indeterminada).
b) Propiedades de las entidades: existencia (existencia/inexistencia, presencia/ausencia, disponibilidad/falta de disponibilidad, acontecimiento); cantidad (número: numerales, ordinales [dos dígitos]); medida (peso, temperatura, talla, tamaño, distancia); cantidad relativa, grado, cualidad (forma, color, material, edad); valoración (precio y valor, calidad, corrección/incorrección, facilidad/dificultad, capacidad/falta de capacidad, competencia/falta de competencia).
c) Relaciones: espacio (lugar y posición absoluta y relativa en el espacio; origen, dirección, distancia y movimiento; orden; dimensión); tiempo (divisiones e indicaciones de tiempo: días de la semana, estaciones, meses, partes del día; localización en el tiempo: presente, pasado y futuro; duración y frecuencia; simultaneidad, anterioridad, posterioridad; comienzo, continuación y finalización; estados, procesos y actividades (aspecto, modalidad, participantes y sus relaciones); relaciones lógicas entre estados, procesos y actividades (conjunción y disyunción, oposición, comparación, condición y causa, finalidad, resultado).

OPERACIONES Y RELACIONES SEMÁNTICAS

a) Agrupaciones semánticas.

b) Sinónimos, antónimos y palabras polisémicas más comunes.
c) Formación de palabras: prefijos y sufijos básicos, principios básicos de composición y derivación, uso de la palabra para derivar nuevos sentidos.
d) Frases hechas y expresiones idiomáticas más comunes.
e) Aspectos pragmáticos del vocabulario (diferencias básicas de registro) o gramaticales (reconocer la clase de palabra y sus normas gramaticales de uso como parte integrante de sus significados).
f) Falsos amigos muy comunes.

D. LÉXICO-TEMÁTICOS

Comprensión, conocimiento, selección y uso de léxico oral sencillo de uso común, dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, educativo y profesional, relativo a la descripción de los siguientes aspectos:

Personas y objetos	a) Datos de identificación personal. b) Documentación y objetos personales básicos. c) Ocupación (estudios, profesiones, actividades laborales básicas y lugares de trabajo usuales). d) Gustos. e) Apariencia física: descripción básica del aspecto físico (partes del cuerpo y características físicas). f) Caracter y personalidad.
Vivienda, hogar y entorno	a) Tipos de vivienda b) Tareas y enseres domésticos. c) Descripción básica del entorno.
Actividades de la vida diaria	En la casa, en el trabajo, en el centro educativo.
Actividades de tiempo libre y ocio	Aficiones e intereses básicos de entretenimiento.
Alimentación	a) Recetas (indicaciones básicas para la preparación de comidas, ingredientes básicos). b) Utensilios básicos de cocina y mesa. c) Locales de restauración.
Salud y cuidados físicos	a) Partes del cuerpo. b) Higiene básica. c) Enfermedades, dolencias comunes y síntomas básicos. d) La consulta médica y la farmacia. Conceptos básicos.
Compras y actividades comerciales	a) Establecimientos y operaciones comerciales básicas. b) Precios, dinero y formas de pago. c) Selección y comparación de productos. d) Objetos para el hogar, aseo y alimentación. e) Moda (ropa, calzado y complementos).

Viajes	a) Descripción básica de tipos de viaje. b) Vacaciones. c) Hotel y alojamiento. d) Equipaje, objetos y documentos de viaje básicos.
Bienes y servicios	Servicios básicos de la vida cotidiana.
Aspectos cotidianos de la ciencia y la tecnología	Lenguaje básico del uso de internet.
Relaciones personales, sociales, académicas y profesionales	a) Celebraciones y eventos familiares y sociales. b) Correspondencia personal e invitaciones.
Aspectos cotidianos de la educación y del estudio	a) Centros e instituciones educativas. b) Profesorado y alumnado. c) Asignaturas básicas.
Lengua y comunicación intercultural	Términos lingüísticos básicos.
Trabajo y emprendimiento	a) Actividades laborales. b) Perspectivas laborales de futuro.
Medio geográfico, físico y clima	c) Conceptos básicos del medio físico. d) Flora y fauna básicas. e) Conceptos básicos sobre el clima y el tiempo atmosférico.

E. FONÉTICOS-FONOLÓGICOS

Percepción, selección (según la intención comunicativa) y producción de patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, así como comprensión de los significados e intenciones comunicativas generales asociados a los mismos.

Sonidos y fonemas vocálicos y sus combinaciones.
Sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones.
Procesos fonológicos.
Acento fónico/tonal de los elementos léxicos aislados.
Acento y atonicidad: patrones tonales en el sintagma y la oración.

F. ORTOTIPOGRÁFICOS.

a) Reconocimiento y comprensión de los significados e intenciones comunicativas (asociados a los formatos, patrones y elementos gráficos) y convenciones ortográficas, de uso común.
b) El alfabeto y los caracteres; representación gráfica de fonemas y sonidos; ortografía de las palabras extranjeras; uso de los caracteres en sus diversas formas; signos ortográficos y de puntuación; estructura silábica; división de la

palabra al final de la línea.

G. INTERCULTURALES

– Valoración de la pluralidad cultural y la identidad cultural propia: mostrar curiosidad y respeto hacia otras culturas, valorando la diversidad étnica, religiosa, social y lingüística.
– Identificar los prejuicios y estereotipos hacia otras culturas y sociedades para superarlos; interesarse por adquirir valores interculturales que incluyan una visión más amplia y un sentido crítico de la propia cultura y sociedad al compararla con otras.
– Conocer y valorar la dimensión europea de la educación
– Reconocer el enriquecimiento personal que supone la relación entre personas de distintas culturas y sociedades.
– Familiarizarse con actitudes que favorezcan la perspectiva de género y que colaboren con el logro efectivo de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, así como un uso no sexista del lenguaje
– Fomentar el ejercicio de la ciudadanía democrática.

SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS

Se trabajará con el libro de texto y cuadernillo *Édito A2* y material complementario.

Primer cuatrimestre	Unidades 0, 1, 2, 3, 4
Segundo cuatrimestre	Unidades 5, 6, 7, 10

*Se recuerda que dado el carácter acumulativo del proceso de enseñanza-aprendizaje de un idioma extranjero, son evaluables en un curso superior todos los contenidos y objetivos de los cursos inferiores.

Importante: La programación del Departamento de Francés no se limita al desarrollo íntegro del manual de referencia utilizado en el aula. Este material constituye una guía orientativa y un recurso de apoyo para la práctica comunicativa, pero no recoge en su totalidad los contenidos y objetivos establecidos en el currículo oficial.

En consecuencia, algunos contenidos del manual pueden no ser abordados durante el curso por razones de temporalización o adecuación al nivel del grupo, mientras que se incorporan otros contenidos complementarios que no aparecen en dicho manual pero que se consideran necesarios para el cumplimiento de los objetivos y competencias del nivel correspondiente.

3.- PROGRAMACIÓN DEL NIVEL INTERMEDIO (B1)

3.1 OBJETIVOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL NIVEL INTERMEDIO (B1)

Se recuerda que dado el carácter acumulativo del proceso de enseñanza-aprendizaje en un idioma extranjero, en cada curso son evaluables los objetivos y contenidos de los niveles anteriores.

ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

Objetivo general

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.

Objetivos específicos

a) 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.

b) Comprender la intención y el sentido generales, así como los aspectos importantes, de declaraciones breves y articuladas con claridad, en lenguaje estándar y a velocidad normal (por ejemplo, durante una celebración privada o una ceremonia pública).

c) 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.

d) Entender, en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, la exposición de un problema o la solicitud de información respecto de la misma (por ejemplo, en el caso de una reclamación), siempre que se pueda pedir confirmación sobre algunos detalles.

e) 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.

g) 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 o interlocutoras hablen con claridad, despacio y directamente, que eviten un uso muy idiomático de la lengua y que estén dispuestos a repetir o reformular lo dicho.

h) 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 o interlocutoras, 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.

i) 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 o interlocutoras 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 o la interlocutora ha querido decir y conseguir aclaraciones sobre algunos detalles.

j) 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.

k) Comprender gran cantidad de 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.

Criterios de evaluación

a) 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.

b) 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.

c) 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.

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

e) 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.

f) 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

Objetivo general

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 o la interlocutora indica que hay un problema, y sea necesaria cierta cooperación para mantener la interacción.

Objetivos específicos

a) 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.

b) 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 y de las oyentes sobre el contenido de lo presentado, aunque puede que tenga que solicitar que se las repitan si se habla con rapidez.

d) Desenvolverse en transacciones comunes de la vida cotidiana como los viajes, el alojamiento, las comidas y las compras, así como enfrentarse a situaciones menos habituales y explicar el motivo de un problema (por ejemplo, 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.

e) 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 (por ejemplo: 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.

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

g) 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.

Criterios de evaluación

a) 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.

b) 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.

c) 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.

d) 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.

e) 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 de la interlocutora, o muestre algún titubeo a la hora de intervenir cuando el interlocutor o la interlocutora acapara la comunicación.

f) 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.

h) 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.

i) 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 o interlocutoras tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando.

ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Objetivo general

Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas del autor o la autora 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.

Objetivos específicos

a) 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.

b) 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, por ejemplo, en anuncios, prospectos, catálogos, guías, folletos, programas o documentos oficiales breves.

c) 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.

d) 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.

e) 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 (por ejemplo, en relación con una oferta de trabajo o una compra por internet).

f) 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.

g) 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.

Criterios de evaluación

a) 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.

b) 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.

c) 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.

d) 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.

e) Comprende el 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.

f) 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

Objetivo general

Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos breves o de extensión media, sencillos y claramente organizados, adecuados al contexto (destinatario o destinataria, 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.

Objetivos específicos

a) 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.

b) 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 o destinataria específicos.

c) 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 etiqueta.

d) 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.

e) 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 estos 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.

f) 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 (por ejemplo, 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 etiqueta.

g) 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.

Criterios de evaluación

a) 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.

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

c) 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.

d) 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.

e) 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.

f) Utiliza, de manera adecuada para hacerse lo bastante comprensible, los signos de puntuación elementales (por ejemplo, punto o coma) y las reglas ortográficas básicas (por ejemplo, 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

Objetivo general

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.

Objetivos específicos

a) 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 (por ejemplo: instrucciones o avisos, prospectos, folletos, correspondencia, presentaciones, conversaciones y 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.

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

c) Interpretar durante intercambios simples, habituales y bien estructurados, de carácter meramente factual, en situaciones formales (por ejemplo, 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 o las participantes hablen despacio, articulen con claridad y hagan pausas frecuentes para facilitar la interpretación.

d) Mediar en situaciones cotidianas y menos habituales (por ejemplo: 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.

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

f) Tomar notas breves para terceras personas, 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.

g) 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.

h) 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 (por ejemplo: instrucciones, noticias, conversaciones o 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.

Criterios de evaluación

a) 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.

b) Identifica, aplicando las estrategias necesarias, la información clave que debe transmitir, así como las intenciones básicas de los emisores o emisoras y receptores o receptoras cuando este aspecto es relevante.

c) Interpreta, por lo general correctamente, las claves de comportamiento y comunicativas explícitas que observa en los emisores, emisoras, destinatarios o destinatarias para acomodar su discurso al registro y a las funciones requeridas, aunque no siempre lo haga de manera fluida.

d) Puede facilitar la comprensión de los y las participantes recurriendo a comparaciones y conexiones sencillas y directas con aquello que piensa que pueden conocer.

e) Toma notas con la información necesaria que considera importante trasladar a los destinatarios o destinatarias o la recaba con anterioridad para tenerla disponible.

f) 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 o receptoras.

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

3.2 CONTENIDOS ESPECÍFICOS DE NIVEL INTERMEDIO (B1)

SOCIOCULTURALES Y SOCIOLINGÜÍSTICOS (B1)

VIDA COTIDIANA	a) Actividades diarias; comida y bebida (productos de uso habitual y platos típicos) b) Hábitos de comida, modales en la mesa. Horarios.

	c) Hábitos de estudio y de trabajo d) Ocio (deportes, hábitos y aficiones, espectáculos) e) Festividades relevantes en la cultura.
CONDICIONES DE VIDA	a) Vivienda (características, tipos y aspectos básicos del acceso a la misma). Aspectos relevantes del mercado inmobiliario. b) Entorno (compras, tiendas, establecimientos, precios y modalidades de pago) c) Viajes, alojamiento y transporte; introducción al mundo laboral. Estructura social. d) Introducción a los servicios e instalaciones públicas y a las relaciones con la autoridad y la administración.
RELACIONES INTER-PERSONALES	a) Familiares, generacionales, entre personas conocidas y desconocidas. b) Kinésica y proxémica: posturas y gestos e introducción a su significado y posibles tabúes. c) Expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico. d) Convenciones sociales: fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social.
CULTURA	a) Valores y creencias fundamentales relacionados con la cultura, características relevantes del sentido del humor de la cultura. b) Costumbres y valores. c) Introducción a las instituciones y la vida política. d) Tradiciones importantes; celebraciones y actos conmemorativos relevantes en la cultura; ceremonias y festividades relevantes en la cultura; nociones acerca de la religión, allí donde sea un referente sociológico importante. Manifestaciones artísticas y culturales más significativas.

FUNCIONALES (B1)

Comprensión, reconocimiento y realización de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes más comunes, tanto en la lengua oral como en la escrita, según el ámbito y el contexto comunicativos.

ASERTIVOS	a) Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades. b) Descripción de habilidades y capacidades de personas o ausencia de ellas. c) Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes y expresión de sucesos futuros. d) Recordar algo a alguien. e) Expresar la opinión, la certeza y probabilidad/posibilidad, el f) conocimiento y el desconocimiento, qué se recuerda o se ha olvidado, la (falta de) habilidad/capacidad para hacer algo, el acuerdo y el desacuerdo, la duda, la hipótesis y la predicción. g) Corregir y rectificar. h) Confirmar (por ejemplo, la veracidad de un hecho). i) Informar y anunciar.
COMPROMISIVOS	a) Ofrecimiento de información. b) Indicaciones, advertencias y avisos. c) Expresar la intención, la voluntad y la promesa.
DIRECTIVOS	a) Petición de información, ayuda, consejo, opinión, un favor o clarificación. b) Hacer indicaciones, advertencias, avisos. Formular consejos, sugerencias y ofrecimientos. Expresar la orden, el permiso y la prohibición. Autorizar o denegar un permiso. Preguntar por la obligación o la necesidad. c) Comprobar que se ha entendido el mensaje.
FATICOS Y SOLIDARIOS	a) Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse y reaccionar ante una presentación. b) Atraer la atención. Dirigirse a alguien. Presentar a alguien, saludar y responder al saludo, dar la bienvenida, despedirse. c) Invitar. Proponer. Preguntar por intenciones o planes. Aceptar y declinar una invitación u ofrecimiento. Agradecer y responder ante un agradecimiento. d) Interesarse por alguien o algo. Preguntar por sentimientos, por la (in)satisfacción, por la (im)probabilidad, por el estado de ánimo. e) Expresar condolencia. Tranquilizar, consolar y dar ánimos. f) Felicitar y responder a una felicitación. Expresar buenos deseos: hacer un brindis. g) Lamentar, pedir y aceptar disculpas y perdón, excusarse por un tiempo.

EXPRESIVOS	a) Deseo, el gusto y la preferencia, lo que nos desagrada. b) Interés y el desinterés. c) La sorpresa, la admiración, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, el desprecio o la antipatía, la aprobación y la desaprobación, la decepción, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor, la tristeza, el aburrimiento, el enfado y la infelicidad; lamentarse y quejarse.

DISCURSIVOS (B1)

Conocimiento, comprensión y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales comunes propios de la lengua oral monológica y dialógica y de la lengua escrita.

COHERENCIA TEXTUAL	• Características del contexto según el ámbito de acción general: - **relevancia funcional y sociocultural del texto**, aplicación de esquemas de conocimiento) - **la actividad comunicativa específica**: **intención comunicativa** - 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, fonético-fonológicos y ortotipográficos.
COHESIÓN TEXTUAL	• El (macro) género (por ejemplo, conversación: conversación formal/informal). • La (macro) función textual: exposición, descripción, narración, exhortación y argumentación. • La estructura interna primaria: inicio (mecanismos iniciadores, introducción del tema, tematización y focalización, enumeración). • Desarrollo: mantenimiento del tema (correferencia, sustitución, elipsis, repetición, reformulación, énfasis), expansión temática (secuenciación, ejemplificación, refuerzo, contraste, introducción de subtemas), cambio temático (digresión, recuperación del tema), toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra, apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración, comprobación de que se ha entendido el mensaje, marcadores conversacionales. Conclusión (resumen y recapitulación; indicación de cierre textual, cierre textual). • La estructura interna secundaria: relaciones oracionales, sintácticas y léxicas contextuales y por referencia al contexto. Pronombres y concordancias. • La entonación y la puntuación como recursos de cohesión del texto.

SINTÁCTICOS (B1)

El sintagma nominal y adjetival	▪ Introducción a los pronombres Y, EN en los casos no vistos en A2. ▪ Pronombres posesivos, indefinidos e interrogativos. ▪ Pronombres relativos simples QUI, QUE, OÙ. ▪ Introducción al pronombre relativo DONT. ▪ Introducción a los pronombres demostrativos. ▪ Pronombres personales COD (me, te, le, la, l', nous, vous, les) y COI (me, te, lui, nous, vous, leur).
El sintagma adverbial y preposicional	▪ Preposiciones de localización en el lugar, espacio y tiempo. ▪ Adverbios básicos de cantidad, frecuencia, modo y tiempo. ▪ Utilizar adecuadamente los adverbios terminados en –ment.
El sintagma verbal	▪ En el Passé composé, concordancia con el auxiliar Avoir y con verbos pronominales. Passé composé en verbos con 2 auxiliares. ▪ Utilizar, conjugar y concordar adecuadamente todos los tiempos del pasado, simples y compuestos a excepción del passé simple. ▪ Introducción al pretérito pluscuamperfecto. ▪ Introducción al subjuntivo presente. ▪ Futuro simple. ▪ Condicional presente. ▪ Expresión de la continuidad temporal (continuer à, arrêter de, toujours, encore).
La oración	▪ Comparativa de igualdad y superlativo. ▪ Discurso indirecto en presente. ▪ Introducción a las subordinadas temporales (quand, j'espère que…). ▪ Introducción a las subordinadas que expresan la causa, la consecuencia y la finalidad. ▪ Subordinadas que expresan la condición y la hipótesis. ▪ La frase interrogativa.

CONTENIDOS LÉXICOS (B1)
LÉXICO-SEMÁNTICOS

IDENTIFICACIÓN PERSONAL	• Apariencia física: partes del cuerpo, características físicas; carácter y personalidad. • Escalafón profesional: formación. • Situación civil.
VIVIENDA, HOGAR Y ENTORNO	• Tipos de vivienda, estancias. Entorno urbano y rural. • Mobiliario y objetos domésticos, electrodomésticos. • Gastos básicos; conceptos básicos relacionados con la compra y el alquiler. • Comidas, actividades domésticas cotidianas. Animales

	domésticos.
ACTIVIDADES DE OCIO	• Aficiones e intereses (cine, teatro, música y entretenimiento, • museos y exposiciones; deportes y juegos usuales) • Prensa, radio, televisión, internet. • Aficiones intelectuales y artísticas comunes.
ALIMENTACIÓN Y RESTAURACIÓN	• Locales de restauración; • Dieta y nutrición. • Gustos y opiniones.
SALUD Y CUIDADOS FÍSICOS	Salud y cuidados físicos: estado físico y anímico; higiene y estética; enfermedades y dolencias comunes.
ACTIVIDADES COMERCIALES	Compras y actividades comerciales: establecimientos y operaciones comerciales; precios, dinero y formas de pago.
VIAJES Y VACACIONES	Viajes y vacaciones: tipos de viajes; transporte público y privado; hotel y alojamiento; equipajes; objetos y documentos de viaje.
BIENES Y SERVICIOS	Bienes y servicios de la vida cotidiana. Ampliación.
NUEVAS TECNOLOGÍAS	Aspectos cotidianos de las tecnologías de la información y la comunicación.
EDUCACIÓN	Aspectos cotidianos de la educación y el estudio: centros e instituciones educativas; profesorado y alumnado; conocimiento básico de los estudios y las titulaciones.
TRABAJO Y EMPRENDIMIENTO	• Trabajo y emprendimiento: ocupación (profesiones); actividades laborales; escalafón profesional. • Desempleo y búsqueda de trabajo. Salario. • Perspectivas laborales de futuro.
LENGUA Y COMUNICACIÓN	Lengua y comunicación intercultural. Importancia y estrategias para aprender idiomas.
MEDIO GEOGRÁFICO	Medio físico, clima y entorno natural: unidades geográficas.
RELACIONES SOCIALES	• Relaciones humanas, sociales y laborales: familia y amigos. • Vida social y asociativa. Redes sociales. • Correspondencia personal. • Invitaciones.

LÉXICO-NOCIONALES

ENTIDADES	Expresión de las entidades y referencia a las mismas (identificación, definición), referencia (deixis determinada e indeterminada).
PROPIEDADES DE LAS ENTIDADES	• Existencia: existencia/inexistencia, presencia/ausencia, disponibilidad /falta de disponibilidad, acontecimiento. • Cantidad (número: numerales, ordinales [dos dígitos])

	• Medida (peso, temperatura, talla, tamaño, distancia). • Cantidad relativa, grado, cualidad (forma, color, material, edad). Valoración (precio y valor, calidad, corrección/incorrección, facilidad/dificultad, capacidad/falta de capacidad. Competencia/falta de competencia.
RELACIONES	Espacio (lugar y posición absoluta y relativa en el espacio; origen, dirección, distancia y movimiento; orden; dimensión); tiempo (divisiones e indicaciones de tiempo: días de la semana, estaciones, meses, partes del día; localización en el tiempo: presente, pasado y futuro; duración y frecuencia; simultaneidad, anterioridad, posterioridad; comienzo, continuación y finalización; estados, procesos y actividades (aspecto, modalidad, participantes y sus relaciones); relaciones lógicas entre estados, procesos y actividades (conjunción y disyunción, oposición, comparación, condición y causa, finalidad, resultado).

OPERACIONES Y RELACIONES SEMÁNTICAS.

Agrupaciones semánticas. Frases hechas y expresiones idiomáticas comunes. Calcos y préstamos muy comunes.
Sinónimos, antónimos y palabras polisémicas comunes. Falsos amigos comunes.
Homónimos, homógrafos y homófonos muy comunes. Introducción a la hiponimia: hiperónimos, hipónimos y cohipónimos.
Aspectos pragmáticos del vocabulario (diferencias de registro, introducción a la ironía, atenuación o intensificación, eufemismos y disfemismos muy comunes) o gramaticales (reconocer la clase de palabra y sus normas gramaticales de uso como parte integrante de su significado).

CONTENIDOS FONÉTICO-FONOLÓGICOS Y ORTOTIPOGRÁFICOS

FONÉTICA Y FONOLOGÍA	• Sonidos y fonemas vocálicos y sus combinaciones. • Sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones**.** • Procesos fonológicos: liaison, e caduc • Patrón de pronunciación.
ORTOGRAFÍA	• El alfabeto / los caracteres**:** A, B, C,… • Representación gráfica de fonemas y sonidos**.** • Signos ortográficos (acentos, apóstrofe, diéresis, guión, …) • Estructura silábica. División de la palabra al final de la línea.

CONTENIDOS INTERCULTURALES

MEDIACIÓN	• Aplicación de los conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permitan llevar a cabo actividades de mediación en situaciones cotidianas sencillas. • Puesta en relación de conocimientos culturales generales: conciencia sociolingüística. • Observación y escucha. Respeto.

SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS

Se trabajará con el libro de texto y cuadernillo *Édito B1 y material complementario.*

Primer cuatrimestre	Unidades 1, 2, 3, 4
Segundo cuatrimestre	Unidades 5, 6, 7 y 9, 8,

Nota: Los contenidos esenciales de las unidades 10, 11 y 12 se integrarán en las unidades 1, 2 y 3.

Importante: La programación del Departamento de Francés no se limita al desarrollo íntegro del manual de referencia utilizado en el aula. Este material constituye una guía orientativa y un recurso de apoyo para la práctica comunicativa, pero no recoge en su totalidad los contenidos y objetivos establecidos en el currículo oficial.

En consecuencia, algunos contenidos del manual pueden no ser abordados durante el curso por razones de temporalización o adecuación al nivel del grupo, mientras que se incorporan otros contenidos complementarios que no aparecen en dicho manual pero que se consideran necesarios para el cumplimiento de los objetivos y competencias del nivel correspondiente.

Se recuerda asimismo que dado el carácter acumulativo del proceso de enseñanza-aprendizaje de un idioma extranjero, son evaluables en un curso superior todos los contenidos y objetivos de los cursos inferiores.

4.- PROGRAMACIÓN DEL NIVEL INTERMEDIO (B2)

4.1 Objetivos y criterios de evaluación del Nivel Intermedio (B2)

Se recuerda que dado el carácter acumulativo del proceso de enseñanza-aprendizaje en un idioma extranjero, en cada curso son evaluables los objetivos y contenidos de los cursos anteriores, por lo que en este nivel se intentará consolidar todos los conocimientos adquiridos en niveles anteriores. No obstante, el nivel B2 se imparte en las Escuelas Oficiales de Idiomas a lo largo de dos años, por lo que los objetivos específicos son comunes a los cursos de B2.1 y B2.2

ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

Objetivo general

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 y las hablantes en textos orales extensos y 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.

Objetivos específicos

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

b) 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.

c) Comprender, con el apoyo de la imagen (esquemas, gráficos, fotografías, vídeos, entre otros), 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 que tengan marcadores explícitos que guíen la comprensión.

d) 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.

e) Comprender con todo detalle las ideas que destacan los interlocutores o interlocutoras, 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.

f) 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.

Criterios de evaluación

a) 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.

b) 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 y de las hablantes claramente señalizadas.

c) Distingue la función o funciones comunicativas del texto, tanto secundarias como principales, y aprecia las diferencias de intención y de significado de distintos exponentes de las mismas según el contexto y el género y tipo textuales.

d) 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.

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

f) 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.

g) 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

Objetivo general

Producir y coproducir, independientemente del canal, textos orales claros y lo bastante detallados, de cierta extensión, bien organizados y adecuados al interlocutor o interlocutora 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, 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.

Objetivos específicos

a) 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.

b) 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.

c) 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.

d) Participar activamente en conversaciones y discusiones informales con uno o más interlocutores o interlocutoras, 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 o interlocutoras, 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 estas; todo ello sin divertir o molestar involuntariamente a sus interlocutores o interlocutoras, sin suponer tensión para ninguna de las partes, transmitiendo cierta emoción y resaltando la importancia personal de hechos y experiencias.

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

f) 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 estas.

Criterios de evaluación

a) 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.

b) 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 o interlocutoras y el canal de comunicación, y haciendo un seguimiento y una reparación del mismo mediante procedimientos variados (por ejemplo: paráfrasis, circunloquios, gestión de pausas o variación en la formulación), de manera que la comunicación se realice sin esfuerzo por su parte o la de los interlocutores o interlocutoras.

d) Consigue alcanzar los fines funcionales que pretende utilizando, de entre un repertorio variado, los exponentes más adecuados al contexto específico.

e) 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 (por ejemplo, mediante estructuras enfáticas) y ampliando con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes.

f) 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.

g) 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.

h) Ha adquirido una pronunciación y entonación claras y naturales.

i) 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.

j) 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 o de la interlocutora, invitando a otros a participar, y contribuyendo al mantenimiento de la comunicación.

ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Objetivo general

Comprender con suficiente facilidad y con un alto grado de independencia el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes del autor o de la autora, tanto implícitas como explícitas, en textos escritos extensos y 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.

Objetivos específicos

a) 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.

b) 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.

c) 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.

d) 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.

e) Comprender textos periodísticos, incluidos artículos y reportajes sobre temas de actualidad o especializados, en los que el autor o la autora adopta ciertos puntos de vista, presenta y desarrolla argumentos y expresa opiniones de manera tanto implícita como explícita.

f) 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.

Criterios de evaluación

a) 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.

b) 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 o autoras claramente señalizadas.

c) Distingue la función o funciones comunicativas del texto, tanto secundarias como

principales, 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.

d) 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.

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

f) 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.

h) 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

Objetivo general

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.

Objetivos específicos

a) 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 (por ejemplo: para contratar un seguro, realizar una solicitud ante organismos o instituciones oficiales o una encuesta de opinión).

b) Escribir, en cualquier soporte o formato, un currículum vitae detallado, junto con una carta de motivación (por ejemplo, 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.

c) 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 etiqueta.

d) 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.

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

f) 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.

g) 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.

h) 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.

Criterios de evaluación

a) 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.

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

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

d) 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 (por ejemplo, mediante estructuras enfáticas) y ampliar con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes.

e) 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.

f) 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.

g) 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 (por ejemplo: paréntesis, guiones, abreviaturas, asteriscos o cursiva) y aplica con flexibilidad las convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en soporte papel como digital.

ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN

Objetivo general

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

a) Transmitir oralmente a terceras personas, 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 (por ejemplo: presentaciones, documentales, entrevistas, conversaciones, debates o 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.

b) Sintetizar y transmitir oralmente a terceras personas la información y argumentos principales, así como los aspectos relevantes, recopilados de diversos textos escritos procedentes de distintas fuentes (por ejemplo: diferentes medios de comunicación o varios informes u otros documentos de carácter educativo o profesional).

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

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

f) 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.

g) Tomar notas escritas para terceras personas, 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.

h) 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.

i) 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 o interlocutoras, 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.

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

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

Criterios de evaluación

a) 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.

b) 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 y las participantes y el canal de comunicación, mediante procedimientos variados (por ejemplo: paráfrasis, circunloquios, amplificación o condensación de la información).

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

d) Organiza adecuadamente la información que pretende o debe transmitir y la detalla

de manera satisfactoria según sea necesario.

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

f) 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.

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

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

4.2 CONTENIDOS DEL CURSO NIVEL INTERMEDIO B2.1

CONTENIDOS SOCIOCULTURALES Y SOCIOLINGÜÍSTICOS

a) Convenciones sociales, normas de cortesía y registros	1. Convenciones en las visitas (puntualidad, regalos de cortesía, vestimenta adecuada, comportamiento con respecto al ofrecimiento de comida / bebida, tiempo de estancia, expresión de expectativas como anfitriones o anfitrionas).
b) Instituciones, costumbres y rituales	1. Platos típicos del ámbito nacional y regional, horarios y hábitos de comida, modales en la mesa, festividades. 2. Actividades de ocio. 3. Salud pública / privada y centros de asistencia sanitaria. 4. Hábitos de salud e higiene. 5. Compras y hábitos de consumo. 6. Comportamiento ritual (celebraciones y actos conmemorativos, ceremonias y festividades usuales).
c) Valores, creencias y actitudes	1. Valores y creencias relacionadas con la cultura. 2. Referentes artístico-culturales significativos.
d)Estereotipos y tabúes	1. Estereotipos más comunes relacionados con la cultura. 2. Tabúes relativos al comportamiento y al lenguaje corporal.
e) Lenguaje no verbal	1. Proximidad física y esfera personal. 2. Contacto visual y corporal.
f) Historia, culturas y comunidades	1. Referentes históricos, culturales y geográficos más importantes. 2. Clima y medio ambiente. 3. Desastres naturales frecuentes. 4. Referentes artísticos y culturales.

CONTENIDOS FUNCIONALES (B2.1)

Comprensión, reconocimiento y realización de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes más comunes, tanto en la lengua oral como en la escrita, según el ámbito y el contexto comunicativos.

ASERTIVOS	• Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades. • Descripción de habilidades y capacidades de personas o ausencia de ellas. • Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes y expresión de sucesos futuros. • Recordar algo a alguien. • Expresar la opinión, la certeza y probabilidad/posibilidad, el conocimiento y el desconocimiento, qué se recuerda o se ha olvidado, la (falta de) habilidad/capacidad para hacer algo, el acuerdo y el desacuerdo, la duda, la hipótesis y la predicción. • Corregir y rectificar. • Confirmar (por ejemplo, la veracidad de un hecho). • Informar y anunciar.
COMPROMISIVOS	• Ofrecimiento de información. • Indicaciones, advertencias y avisos. • Expresar la intención, la voluntad y la promesa.
DIRECTIVOS	• Petición de información, ayuda, consejo, opinión, un favor o clarificación. • Hacer indicaciones, advertencias, avisos. Formular consejos, sugerencias y ofrecimientos. Expresar la orden, el permiso y la prohibición. Autorizar o denegar un permiso. Preguntar por la obligación o la necesidad. • Comprobar que se ha entendido el mensaje.
FATICOS Y SOLIDARIOS	• Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse y reaccionar ante una presentación. • Atraer la atención. Dirigirse a alguien. Presentar a alguien, saludar y responder al saludo, dar la bienvenida, despedirse. • Invitar. Proponer. Preguntar por intenciones o planes. Aceptar y declinar una invitación u ofrecimiento. Agradecer y responder ante un agradecimiento. • Interesarse por alguien o algo. Preguntar por sentimientos, por la (in)satisfacción, por la (im)probabilidad, por el estado de ánimo. • Expresar condolencia. Tranquilizar, consolar y dar ánimos. • Felicitar y responder a una felicitación. Expresar buenos deseos: hacer un brindis. • Lamentar, pedir y aceptar disculpas y perdón, excusarse por un tiempo.

EXPRESIVOS	• Deseo, el gusto y la preferencia, lo que nos desagrada. • Interés y el desinterés. • La sorpresa, la admiración, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, el desprecio o la antipatía, la aprobación y la desaprobación, la decepción, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor, la tristeza, el aburrimiento, el enfado y la infelicidad; lamentarse y quejarse.

CONTENIDOS DISCURSIVOS (B2.1)

Coherencia textual	• Características del contexto según el ámbito de acción general (relevancia funcional y sociocultural del texto; aplicación de esquemas de conocimiento); la actividad comunicativa específica; los y las participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa); la situación (canal, lugar, tiempo). • Expectativas generadas por el contexto y 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; contexto espacio-temporal; patrones sintácticos, léxicos, fonético fonológicos y orto tipográficos.
Cohesión textual	• El (macro)género (por ejemplo: presentación, presentación formal; texto periodístico, artículo de opinión; entrevista, entrevista de trabajo; correspondencia, carta formal). • La (macro)función textual: exposición, descripción, narración, exhortación y argumentación. • La estructura interna primaria: inicio (mecanismos iniciadores, introducción del tema, tematización y focalización, enumeración). Desarrollo: mantenimiento del tema (correferencia, sustitución, elipsis, repetición, reformulación, énfasis, paralelismos); expansión temática (secuenciación, ejemplificación, refuerzo, contraste, introducción de subtemas); cambio temático (disgresión, recuperación del tema); toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra; apoyo, demostración de entendimiento; petición de aclaración; comprobación de que se ha entendido el mensaje; marcadores conversacionales, implicaturas conversacionales. • Conclusión: resumen y recapitulación; indicación de cierre textual, cierre textual. • La estructura interna secundaria: relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto. • La entonación, el volumen, las pausas, los medios paralingüísticos y la puntuación como recursos de cohesión del texto.

CONTENIDOS SINTÁCTICOS (B2.1)

El sintagma nominal y adjetival	▪ Revisión de pronombres personales, posesivos, complemento, demostrativos e indefinidos. ▪ Doble pronominalización. ▪ Pronombres relativos simples. Introducción a los pronombres relativos compuestos. ▪ Introducción a la nominalización.
El sintagma adverbial El sintagma preposicional	▪ Preposiciones con verbos frecuentes. ▪ Adverbios en –ment. ▪ Locuciones verbales y adverbiales frecuentes.
El sintagma verbal	▪ Formación del participio presente e introducción al gérondif y estructuras como passer+temps+à, rester+temps+à. ▪ Formación y empleo del subjuntivo presente y pasado. ▪ Tiempos del pasado. Concordancia con el auxiliar Avoir. ▪ Revisión del condicional presente. Introducción al condicional pasado. ▪ Revisión del futuro. ▪ Revisión de los tiempos verbales.
La oración compuesta	▪ Introducción al discurso indirecto presente y pasado. ▪ Subordinadas de tiempo. ▪ Subordinadas que expresan la causa y la consecuencia. ▪ Subordinadas de comparación. ▪ Subordinadas que expresan la condición y la hipótesis. ▪ Estructuras que requieren subjuntivo o indicativo.

LÉXICO-NOCIONALES (B2.1)

ENTIDADES	Expresión de las entidades y referencia a las mismas (identificación, definición), referencia (deixis determinada e indeterminada).
PROPIEDADES DE LAS ENTIDADES	• Existencia: existencia/inexistencia, presencia/ausencia, disponibilidad /falta de disponibilidad, acontecimiento. • Cantidad (número: numerales, ordinales [dos dígitos]) • Medida (peso, temperatura, talla, tamaño, distancia). • Cantidad relativa, grado, cualidad (forma, color, material, edad). Valoración (precio y valor, calidad, corrección/incorrección, facilidad/dificultad, capacidad/falta de capacidad. Competencia/falta de competencia.
RELACIONES	Espacio (lugar y posición absoluta y relativa en el espacio; origen, dirección, distancia y movimiento; orden; dimensión); tiempo (divisiones e indicaciones de tiempo: días de la semana, estaciones, meses, partes del día; localización en el tiempo: presente, pasado y futuro; duración y frecuencia; simultaneidad, anterioridad, posterioridad; comienzo, continuación y finalización; estados, procesos y actividades (aspecto, modalidad, participantes y sus relaciones); relaciones lógicas entre

	estados, procesos y actividades (conjunción y disyunción, oposición, comparación, condición y causa, finalidad, resultado).

OPERACIONES Y RELACIONES SEMÁNTICAS.

Agrupaciones semánticas. Frases hechas y expresiones idiomáticas comunes. Calcos y préstamos muy comunes.
Sinónimos, antónimos y palabras polisémicas comunes. Falsos amigos comunes.
Homónimos, homógrafos y homófonos muy comunes. Introducción a la hiponimia: hiperónimos, hipónimos y cohipónimos.
Aspectos pragmáticos del vocabulario (diferencias de registro, introducción a la ironía, atenuación o intensificación, eufemismos y disfemismos muy comunes) o gramaticales (reconocer la clase de palabra y sus normas gramaticales de uso como parte integrante de su significado).

CONTENIDOS LÉXICO-TEMÁTICOS

Personas y objetos	Carácter y personalidad.
Actividades de tiempo libre y ocio	• Medios de comunicación y tecnologías de la información y la comunicación (prensa, radio, televisión, internet). • Aficiones intelectuales y artísticas (museos, exposiciones).
Alimentación y restauración	• Recetas (ingredientes e indicaciones de preparación de comidas). • Hábitos y nuevas tendencias alimentarias.
Salud y cuidados físicos	• Estado físico y anímico. • Higiene y estética. • Enfermedades y dolencias (síntomas, accidentes). • Seguridad social y seguros médicos.
Compras y actividades comerciales	• Consumo y compras on-line. • Selección y comparación de productos. • Moda y tendencias.
Viajes y vacaciones	• Tipos de viaje. • Medios de transporte • Fronteras y aduanas. • Objetos y documentos de viaje.
Relaciones personales, sociales, académicas y profesionales	• Tipos de familia. • Tipos de relaciones personales y sociales. • Sentimientos y emociones.
Historia y cultura	• Medio geográfico, físico y clima. • Ecología y reciclaje, problemas medioambientales.

CONTENIDOS FONÉTICO-FONOLÓGICOS Y ORTOTIPOGRÁFICOS

FONÉTICA Y FONOLOGÍA	• Sonidos y fonemas vocálicos y sus combinaciones. • Sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones. • Procesos fonológicos: liaison, e caduc • Patrón de pronunciación.
ORTOGRAFÍA	• El alfabeto / los caracteres: A, B, C, … • Representación gráfica de fonemas y sonidos. • Signos ortográficos (acentos, apóstrofe, diéresis, guión, …) • Estructura silábica. División de la palabra al final de la línea.

INTERCULTURALES (B2.1)

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

SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS

Se trabajará con el libro de texto y cuadernillo *Édito B2 y material complementario.*

Primer cuatrimestre:

U1: *Se mettre au vert* (Ecología y protección del medioambiente)
U2: *Être ou avoir* (Moda, compras y consumo)
U4: *Être connecté ou ne pas être* (Comunicación digital, redes sociales y adicción a las pantallas)
U6: *Lever l'ancre* (viajes, geografía y actividades al aire libre)

Segundo cuatrimestre:

U6 Bis: *Alimentación y restauración*: Recetas, hábitos y nuevas tendencias alimentarias.
U7: *Le sens de l'actu* (Medios de comunicación, actualidad y crítica mediática)
U8: *Prenez soin de vous* (Cuerpo y apariencia física. Salud y medicina)
U12: *La force des arts* (Arte, sentimientos, relaciones humanas y familiares)

4.3 CONTENIDOS DEL CURSO (B2.2)

CONTENIDOS SOCIOCULTURALES Y SOCIOLINGÜÍSTICOS

a) Convenciones sociales, normas de cortesía y registros	1. Relaciones profesionales en distinto grado de formalidad. 2. Relaciones con la autoridad y la administración. 3. Relaciones entre distintos grupos sociales.
b) Instituciones,	1. Introducción a los hábitos turísticos.

costumbres y rituales	2. Aspectos relevantes del mundo laboral. 4. Servicios e instalaciones públicas. 5. Aspectos básicos de la composición de la población.
c) Valores, creencias y actitudes	1. Características del sentido del humor de la cultura. 2. Tradiciones importantes y elementos relevantes constituyentes del cambio social. 3. Religión y espiritualidad (prácticas religiosas y espirituales más extendidas y populares). 4. Aspectos relevantes de la vida política. 6. Aspectos significativos de la identidad nacional. 7. Aspectos básicos concernientes a la seguridad ciudadana y la lucha contra la delincuencia.
d) Estereotipos y tabúes	Estereotipos y clichés franceses.
e) Lenguaje no verbal	Uso y significado de gestos y posturas.
f) Historia, culturas y comunidades	1. Referentes históricos, culturales y geográficos más importantes. 2. Referentes institucionales. 3. Variedades geográficas y de registro de la lengua o lenguas. 4. Francofonía

FUNCIONALES

Comprensión, reconocimiento y realización de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes más comunes, tanto en la lengua oral como en la escrita, según el ámbito y el contexto comunicativos.

ASERTIVOS	a) Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades. b) Descripción de habilidades y capacidades de personas o ausencia de ellas. c) Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes y expresión de sucesos futuros. d) Recordar algo a alguien. e) Expresar la opinión, la certeza y probabilidad/posibilidad, el conocimiento y el desconocimiento, qué se recuerda o se ha olvidado, la (falta de) habilidad/capacidad para hacer algo, el acuerdo y el desacuerdo, la duda, la hipótesis y la predicción. f) Corregir y rectificar. g) Confirmar (por ejemplo, la veracidad de un hecho). h) Informar y anunciar.
COMPROMISIVOS	a) Ofrecimiento de información. b) Indicaciones, advertencias y avisos. c) Expresar la intención, la voluntad y la promesa.

DIRECTIVOS	a) Petición de información, ayuda, consejo, opinión, un favor o clarificación. b) Hacer indicaciones, advertencias, avisos. Formular consejos, sugerencias y ofrecimientos. Expresar la orden, el permiso y la prohibición. Autorizar o denegar un permiso. Preguntar por la obligación o la necesidad. c) Comprobar que se ha entendido el mensaje.
FATICOS Y SOLIDARIOS	a) Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse y reaccionar ante una presentación. b) Atraer la atención. Dirigirse a alguien. Presentar a alguien, saludar y responder al saludo, dar la bienvenida, despedirse. c) Invitar. Proponer. Preguntar por intenciones o planes. Aceptar y declinar una invitación u ofrecimiento. Agradecer y responder ante un agradecimiento. d) Interesarse por alguien o algo. Preguntar por sentimientos, por la (in)satisfacción, por la (im)probabilidad, por el estado de ánimo. e) Expresar condolencia. Tranquilizar, consolar y dar ánimos. f) Felicitar y responder a una felicitación. Expresar buenos deseos: hacer un brindis. g) Lamentar, pedir y aceptar disculpas y perdón, excusarse por un tiempo.
EXPRESIVOS	a) Deseo, el gusto y la preferencia, lo que nos desagrada. b) Interés y el desinterés. c) La sorpresa, la admiración, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, el desprecio o la antipatía, la aprobación y la desaprobación, la decepción, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor, la tristeza, el aburrimiento, el enfado y la infelicidad; lamentarse y quejarse.

DISCURSIVOS (B2.2)

Coherencia textual	- Características del contexto según el ámbito de acción general (relevancia funcional y sociocultural del texto; aplicación de esquemas de conocimiento); la actividad comunicativa específica; los y las participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa); la situación (canal, lugar, tiempo). - Expectativas generadas por el contexto y 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; contexto espacio-temporal; patrones sintácticos, léxicos, fonéticofonológicos y ortotipográficos.

Cohesión textual	- El (macro)género (por ejemplo: presentación, presentación formal; texto periodístico, artículo de opinión; entrevista, entrevista de trabajo; correspondencia, carta formal). - La (macro)función textual: exposición, descripción, narración, exhortación y argumentación. - La estructura interna primaria: inicio (mecanismos iniciadores, introducción del tema, tematización y focalización, enumeración). Desarrollo: mantenimiento del tema (correferencia, sustitución, elipsis, repetición, reformulación, énfasis, paralelismos); expansión temática (secuenciación, ejemplificación, refuerzo, contraste, introducción de subtemas); cambio temático (disgresión, recuperación del tema); toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra; apoyo, demostración de entendimiento; petición de aclaración; comprobación de que se ha entendido el mensaje; marcadores conversacionales, implicaturas conversacionales. Conclusión: resumen y recapitulación; indicación de cierre textual, cierre textual. - La estructura interna secundaria: relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto. - La entonación, el volumen, las pausas, los medios paralingüísticos y la puntuación como recursos de cohesión del texto.

SINTÁCTICOS (B2.2)

El sintagma nominal y adjetival	▪ Nominalisation. ▪ Pronombres relativos compuestos.
El sintagma adverbial El sintagma preposicional	▪ Preposiciones con verbos frecuentes.
El sintagma verbal	▪ El futuro anterior. ▪ El condicional pasado. La Hipótesis ▪ Participe Présent. Gérondif. ▪ La forma pasiva. ▪ Revisión de los tiempos verbales. ▪ Passé composé con verbos transitivos directos con complemento (se laver les mains).
La oración compuesta	▪ Subordinadas de concesión. ▪ Discurso indirecto. ▪ Revisión Subordinadas de Causa, Consecuencia y Finalidad

LÉXICO-NOCIONALES

ENTIDADES	Expresión de las entidades y referencia a las mismas (identificación, definición), referencia (deixis determinada e indeterminada).
PROPIEDADES DE LAS ENTIDADES	• Existencia: existencia/inexistencia, presencia/ausencia, disponibilidad /falta de disponibilidad, acontecimiento. • Cantidad (número: numerales, ordinales [dos dígitos]) • Medida (peso, temperatura, talla, tamaño, distancia). • Cantidad relativa, grado, cualidad (forma, color, material, edad). Valoración (precio y valor, calidad, corrección/incorrección, facilidad/dificultad, capacidad/falta de capacidad. Competencia/falta de competencia.
RELACIONES	Espacio (lugar y posición absoluta y relativa en el espacio; origen, dirección, distancia y movimiento; orden; dimensión); tiempo (divisiones e indicaciones de tiempo: días de la semana, estaciones, meses, partes del día; localización en el tiempo: presente, pasado y futuro; duración y frecuencia; simultaneidad, anterioridad, posterioridad; comienzo, continuación y finalización; estados, procesos y actividades (aspecto, modalidad, participantes y sus relaciones); relaciones lógicas entre estados, procesos y actividades (conjunción y disyunción, oposición, comparación, condición y causa, finalidad, resultado).

OPERACIONES Y RELACIONES SEMÁNTICAS.

Agrupaciones semánticas. Frases hechas y expresiones idiomáticas comunes. Calcos y préstamos muy comunes.
Sinónimos, antónimos y palabras polisémicas comunes. Falsos amigos comunes.
Homónimos, homógrafos y homófonos muy comunes. Introducción a la hiponimia: hiperónimos, hipónimos y cohipónimos.
Aspectos pragmáticos del vocabulario (diferencias de registro, introducción a la ironía, atenuación o intensificación, eufemismos y disfemismos muy comunes) o gramaticales (reconocer la clase de palabra y sus normas gramaticales de uso como parte integrante de su significado).

CONTENIDOS LÉXICO-TEMÁTICOS (B2.2)

Vivienda, hogar y entorno	• Tipos de vivienda. • Alojamientos turísticos.
Aspectos cotidianos de la ciencia y la tecnología	Informática y nuevas tecnologías (uso de aparatos, internet y redes sociales)

Relaciones personales, sociales, académicas y profesionales	• Descripción básica de problemas sociales. • Compromiso social. • Actualidad política y social. • La discriminación. • Relaciones intergeneracionales. • Inmigración. • Laicismo y religión.
Educación y estudio	• Enseñanza de estudios superiores. Intercambios europeos. • Enfoques educativos.
Trabajo y emprendimiento	• Escalafón profesional. • Desempleo y búsqueda de trabajo. • Problemáticas del ámbito laboral.
Lengua y comunicación intercultural	• Registros de lengua • Argot, jerga juvenil • Préstamos lingüísticos

CONTENIDOS FONÉTICO-FONOLÓGICOS Y ORTOTIPOGRÁFICOS

FONÉTICA Y FONOLOGÍA	• Sonidos y fonemas vocálicos y sus combinaciones. • Sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones. • Procesos fonológicos: liaison, e caduc • Patrón de pronunciación.
ORTOGRAFÍA	• El alfabeto / los caracteres: A, B, C,… • Representación gráfica de fonemas y sonidos. • Signos ortográficos (acentos, apóstrofe, diéresis, guión, …) • Estructura silábica. División de la palabra al final de la línea.

CONTENIDOS INTERCULTURALES (B2.2)

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

SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS (B2.2)

Primer cuatrimestre	La identidad, los clichés, las generaciones. La educación. El trabajo, las ONG, el compromiso social. (Estos temas se estudiarán a través de material complementario y de los temas 1, 2 y 3 del libro).
Segundo cuatrimestre	Los símbolos de República francesa, la política. La inmigración, la religión, el laicismo. Las discriminaciones. La francofonía. El lenguaje de los jóvenes. Las nuevas tecnologías. (Estos temas se estudiarán a través de material complementario y de los temas 4 y 5 del libro).

*Se recuerda que dado el carácter acumulativo del proceso de enseñanza-aprendizaje de un idioma extranjero, son evaluables en un curso superior todos los contenidos y objetivos de los cursos inferiores.

5. PROGRAMACIÓN DEL NIVEL AVANZADO (C1.1/C1.2)

5.1.- OBJETIVOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL NIVEL AVANZADO (C1.1/C1.2)

Se recuerda que dado el carácter acumulativo del proceso de enseñanza-aprendizaje en un idioma extranjero, en cada curso son evaluables los objetivos y contenidos de los cursos anteriores. Por lo tanto, se presupone que ya se han alcanzado los objetivos y contenidos del nivel B2. En este sentido, se recomendará al alumno el repaso de los contenidos de los cursos anteriores.

ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS

Objetivo general

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 y las hablantes en una amplia gama de textos orales extensos, precisos, detallados y lingüística y conceptualmente complejos, que traten de temas tanto concretos como abstractos o desconocidos para el alumnado, incluyendo aquellos de carácter técnico o especializado, 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.

Objetivos específicos

a) Comprender, independientemente del canal, información específica en

declaraciones, mensajes, anuncios y avisos detallados que tienen poca calidad y un sonido distorsionado.

b) Comprender información técnica 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.

c) 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.

d) 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.

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

f) Comprender sin demasiado esfuerzo una amplia gama de programas de radio y televisión, material grabado, 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 y las hablantes.

Criterios de evaluación

a) 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.

b) 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 y las hablantes, tanto implícitas como explícitas.

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

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

f) 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 o de la autora y prever lo que va a ocurrir.

g) 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.

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

interlocutora, aunque puede que tenga que confirmar algunos detalles cuando el acento le resulta desconocido.

ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS

Objetivo general

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, estructural y temáticamente 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.

Objetivos específicos

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

b) 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 o las oyentes, y terminando con una conclusión apropiada, así como responder espontáneamente y sin apenas esfuerzo a las preguntas de la audiencia.

c) 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 en disposición de realizar, utilizando un lenguaje persuasivo, negociando los pormenores con eficacia y haciendo frente a respuestas y dificultades imprevistas.

d) Participar de manera plena en una entrevista, como persona entrevistadora o entrevistada, 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.

e) Participar activamente en conversaciones informales animadas, con uno o varios interlocutores o interlocutoras, 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.

f) Participar activamente y con gran facilidad en conversaciones y discusiones formales animadas (por ejemplo: 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.

Criterios de evaluación

a) 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 o receptora, y adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias.

b) 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 (por ejemplo: realiza un seguimiento del efecto o éxito de la comunicación de textos orales basándose en la reacción del interlocutor, interlocutora o la audiencia; 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 o interlocutora se percate: 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).

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

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

e) 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).

f) 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.

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

h) 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.

j) 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.

k) Se expresa con fluidez y espontaneidad, casi sin esfuerzo; solo un tema

conceptualmente difícil puede obstaculizar un discurso fluido y natural.

l) 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.

m) Es capaz de aprovechar lo que dice el interlocutor o interlocutora para intervenir en la conversación.

a) Relaciona con destreza su contribución con la de otros y otras hablantes.

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

ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS

Objetivo general

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 y de las autoras, 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, identificándolas diferencias de estilo y registro, siempre que pueda releer las secciones difíciles.

Objetivos específicos

a) 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.

b) 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 (por ejemplo: formato no habitual, lenguaje coloquial o tono humorístico).

c) 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.

d) 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.

e) 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.

f) Comprender sin dificultad las ideas y posturas expresadas, tanto implícita como explícitamente, en artículos u otros textos periodísticos de cierta extensión en

cualquier soporte y tanto de carácter general como especializado, en los que a su vez se comentan y analizan puntos de vista, opiniones y sus implicaciones.

g) 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.

Criterios de evaluación

a) 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.

b) 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 o de la autora y sacar las conclusiones apropiadas.

c) 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.

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

e) 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).

f) 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.

g) 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.

h) 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 (por ejemplo, inversión o cambio del orden de palabras).

i) 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

OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS

Objetivo general

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.

Objetivos específicos

a) 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.

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

c) Escribir, con la corrección y formalidad debidas e independientemente del soporte, correspondencia formal dirigida a instituciones públicas o privadas en la que, por ejemplo, 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.

d) 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.

Criterios de evaluación

a) 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 extralingüísticos 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.

b) 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 o lectora.

c) 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).

e) 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.

f) 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.

g) 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.

h) 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

OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS

Objetivo general

Mediar con eficacia entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas teniendo en cuenta las diferencias y las implicaciones sociolingüísticas y socioculturales de las mismas y reaccionando en consecuencia, 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

a) Trasladar oralmente de forma clara, fluida y estructurada en un nuevo texto coherente, parafraseándolos, resumiéndolos o explicándolos, información, opiniones y argumentos contenidos en textos escritos u orales largos y minuciosos de diverso carácter relacionados o no con sus áreas de interés y procedentes de diversas fuentes (por ejemplo, ensayos o conferencias).

b) 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.

c) Guiar o liderar un grupo o mediar con fluidez, eficacia y diplomacia 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 (por ejemplo: en reuniones, seminarios, mesas redondas o en situaciones potencialmente conflictivas), teniendo en cuenta las diferencias y las implicaciones sociolingüísticas y socioculturales y reaccionando en consecuencia; demostrando sensibilidad hacia las diferentes opiniones; resolviendo malos entendidos; transmitiendo, de manera clara y concisa, información significativa; formulando las preguntas; y haciendo los comentarios pertinentes, con el fin de recabar los detalles necesarios, comprobar supuestas inferencias y significados implícitos, incentivar la participación y estimular el razonamiento lógico.

d) Tomar notas escritas para terceras personas, 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.

e) 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.

f) 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 (por ejemplo: diferentes medios de comunicación, diversos textos académicos, o varios informes u otros documentos de carácter profesional).

g) 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.

i) 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.

Criterios de evaluación

a) 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.

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

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

d) Sabe hacer una cita y utiliza las referencias siguiendo las convenciones según el ámbito y contexto comunicativos (por ejemplo, en un texto académico).

e) 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 o destinatarias.

f) 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.

5.2.- CONTENIDOS DEL CURSO (C1.1)

A los contenidos expuestos a continuación habrá que añadirles los indicados para los niveles anteriores, que no se han incluido para evitar la repetición de los mismos en el documento.

CONTENIDOS SOCIOCULTURALES Y SOCIOLINGÜÍSTICOS

Marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, modismos y proverbios, registros y acentos.

CONTENIDOS FUNCIONALES

Comprensión, reconocimiento y realización de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes más comunes, tanto en la lengua oral como en la escrita, según el ámbito y el contexto comunicativos.

ASERTIVOS	• Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades. • Descripción de habilidades y capacidades de personas o ausencia de ellas. • Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes y expresión de sucesos futuros. • Recordar algo a alguien. • Expresar la opinión, la certeza y probabilidad/posibilidad, el conocimiento y el desconocimiento, qué se recuerda o se ha olvidado, la (falta de) habilidad/capacidad para hacer algo, el acuerdo y el desacuerdo, la duda, la hipótesis y la predicción. • Corregir y rectificar. • Confirmar (por ejemplo, la veracidad de un hecho). • Informar y anunciar.

COMPROMISIVOS	• Ofrecimiento de información. • Indicaciones, advertencias y avisos. • Expresar la intención, la voluntad y la promesa.
DIRECTIVOS	• Petición de información, ayuda, consejo, opinión, un favor o clarificación. • Hacer indicaciones, advertencias, avisos. Formular consejos, sugerencias y ofrecimientos. Expresar la orden, el permiso y la prohibición. Autorizar o denegar un permiso. Preguntar por la obligación o la necesidad. • Comprobar que se ha entendido el mensaje.
FATICOS Y SOLIDARIOS	• Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse y reaccionar ante una presentación. • Atraer la atención. Dirigirse a alguien. Presentar a alguien, saludar y responder al saludo, dar la bienvenida, despedirse. • Invitar. Proponer. Preguntar por intenciones o planes. Aceptar y declinar una invitación u ofrecimiento. Agradecer y responder ante un agradecimiento. • Interesarse por alguien o algo. Preguntar por sentimientos, por la (in)satisfacción, por la (im)probabilidad, por el estado de ánimo. • Expresar condolencia. Tranquilizar, consolar y dar ánimos. • Felicitar y responder a una felicitación. Expresar buenos deseos: hacer un brindis. • Lamentar, pedir y aceptar disculpas y perdón, excusarse por un tiempo.
EXPRESIVOS	• Deseo, el gusto y la preferencia, lo que nos desagrada. • Interés y el desinterés. • La sorpresa, la admiración, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, el desprecio o la antipatía, la aprobación y la desaprobación, la decepción, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor, la tristeza, el aburrimiento, el enfado y la infelicidad; lamentarse y quejarse.

CONTENIDOS DISCURSIVOS

Conocimiento, comprensión y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales comunes propios de la lengua oral monológica y dialógica y de la lengua escrita.

COHERENCIA TEXTUAL	• Características del contexto según el ámbito de acción general: - **relevancia funcional y sociocultural del texto**, aplicación de esquemas de conocimiento) - **la actividad comunicativa específica**: **intención comunicativa** - 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, fonético-fonológicos y ortotipográficos.

COHESIÓN TEXTUAL	• El (macro) género (por ejemplo, conversación: **conversación formal/informal**). • La (macro) función textual: exposición, descripción, narración, exhortación y argumentación. • La estructura interna primaria: - **Inicio** (mecanismos iniciadores, introducción del tema, tematización y focalización, enumeración). - **Desarrollo**: mantenimiento del tema (correferencia, sustitución, elipsis, repetición, reformulación, énfasis), expansión temática (secuenciación, ejemplificación, refuerzo, contraste, introducción de subtemas), cambio temático (digresión, recuperación del tema), toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra, apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración, comprobación de que se ha entendido el mensaje, marcadores conversacionales. - **Conclusión** (resumen y recapitulación; indicación de cierre textual, cierre textual). • La estructura interna secundaria: relaciones oracionales, sintácticas y léxicas contextuales y por referencia al contexto. **Pronombres y concordancias**. • La **entonación** y la **puntuación** como recursos de cohesión del texto.

CONTENIDOS SINTÁCTICO-GRAMATICALES

El sintagma nominal	Repaso y ampliación: • Los pronombres personales, posesivos, complemento, relativos, demostrativos e indefinidos. • Nominalización. • Los diferentes valores de "todo".
El sintagma verbal	Repaso y ampliación: • Concordancia del participio pasado. Passé composé con verbos pronominales transitivos e intransitivos. Conjugación de tiempos verbales. La voz pasiva. Las perífrasis verbales. El gerundio y el participio presente. Los modos verbales (indicativo, subjuntivo, imperativo, infinitivo pasado y condicional). • Estructuras verbales.
La oración compuesta	• Articuladores lógicos del discurso (conectores). Subordinación: causa, consecuencia, oposición, concesión, comparación, temporalidad, finalidad. El discurso indirecto. • La *mise en relief*. • Particularidades gramaticales y sintácticas: el *ne explétif*, inversión, etc.

CONTENIDOS LÉXICO-NOCIONALES

ENTIDADES	Expresión de las entidades y referencia a las mismas (identificación, definición), referencia (deixis determinada e indeterminada).

PROPIEDADES DE LAS ENTIDADES	• Existencia: existencia/inexistencia, presencia/ausencia, disponibilidad /falta de disponibilidad, acontecimiento. • Cantidad (número: numerales, ordinales [dos dígitos]) • Medida (peso, temperatura, talla, tamaño, distancia). • Cantidad relativa, grado, cualidad (forma, color, material, edad). Valoración (precio y valor, calidad, corrección/incorrección, facilidad/dificultad, capacidad/falta de capacidad. Competencia/falta de competencia.
RELACIONES	Espacio (lugar y posición absoluta y relativa en el espacio; origen, dirección, distancia y movimiento; orden; dimensión); tiempo (divisiones e indicaciones de tiempo: días de la semana, estaciones, meses, partes del día; localización en el tiempo: presente, pasado y futuro; duración y frecuencia; simultaneidad, anterioridad, posterioridad; comienzo, continuación y finalización; estados, procesos y actividades (aspecto, modalidad, participantes y sus relaciones); relaciones lógicas entre estados, procesos y actividades (conjunción y disyunción, oposición, comparación, condición y causa, finalidad, resultado).

OPERACIONES Y RELACIONES SEMÁNTICAS

Agrupaciones semánticas. Frases hechas y expresiones idiomáticas comunes. Calcos y préstamos muy comunes.
Sinónimos, antónimos y palabras polisémicas comunes. Falsos amigos comunes.
Homónimos, homógrafos y homófonos muy comunes. Introducción a la hiponimia: hiperónimos, hipónimos y cohipónimos.
Aspectos pragmáticos del vocabulario (diferencias de registro, introducción a la ironía, atenuación o intensificación, eufemismos y disfemismos muy comunes) o gramaticales (reconocer la clase de palabra y sus normas gramaticales de uso como parte integrante de su significado).

CONTENIDOS LÉXICO-TEMÁTICOS

Personas y objetos	Relaciones humanas, sentimientos, la familia¸ la descripción física
Vivienda, hogar y entorno	La domótica. La inteligencia artificial. Urbanismo, alojamiento, arquitectura
Actividades de tiempo libre y ocio	Arte, música, literatura, cine, series, museos.
Alimentación y restauración	Gastronomía, tipos de alimentación, preparación y producción
Salud y cuidados físicos	La enfermedad y los cuidados, la memoria, la biomedicina. La vejez y el envejecimiento.

Relaciones personales, sociales, académicas y profesionales	Los sentimientos, las sensaciones, el amor, la amistad. La solidaridad.
Historia y cultura	Los medios de comunicación y el tratamiento de la información

CONTENIDOS FONÉTICO-FONOLÓGICOS Y ORTOTIPOGRÁFICOS

FONÉTICA Y FONOLOGÍA	• Sonidos y fonemas vocálicos y sus combinaciones. • Sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones**.** • Procesos fonológicos: liaison, e caduc • Patrón de pronunciación.
ORTOGRAFÍA	• Representación gráfica de fonemas y sonidos**.** • Signos ortográficos (acentos, apóstrofe, diéresis, guión, …) • Estructura silábica. División de la palabra al final de la línea.

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

SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS

Se trabajará con el libro de texto y cuadernillo *Édito C1*, Ed. Didier y material complementario.

Primer cuatrimestre	Unidades 0, 8, 10, 9
Segundo cuatrimestre	Unidades 3, 5, 11

5.3 CONTENIDOS DEL CURSO C1.2

CONTENIDOS SOCIOCULTURALES Y SOCIOLINGÜÍSTICOS

Marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, modismos y expresiones de sabiduría popular, registros, dialectos y acentos.

CONTENIDOS FUNCIONALES

Comprensión, reconocimiento y realización de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes más comunes, tanto en la lengua oral como en la escrita, según el ámbito y el contexto comunicativos.

ASERTIVOS	• Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades. • Descripción de habilidades y capacidades de personas o ausencia de ellas. • Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes y expresión de sucesos futuros. • Recordar algo a alguien. • Expresar la opinión, la certeza y probabilidad/posibilidad, el conocimiento y el desconocimiento, qué se recuerda o se ha olvidado, la (falta de) habilidad/capacidad para hacer algo, el acuerdo y el desacuerdo, la duda, la hipótesis y la predicción. • Corregir y rectificar. • Confirmar (por ejemplo, la veracidad de un hecho). • Informar y anunciar.
COMPROMISIVOS	• Ofrecimiento de información. • Indicaciones, advertencias y avisos. • Expresar la intención, la voluntad y la promesa.
DIRECTIVOS	• Petición de información, ayuda, consejo, opinión, un favor o clarificación. • Hacer indicaciones, advertencias, avisos. Formular consejos, sugerencias y ofrecimientos. Expresar la orden, el permiso y la prohibición. Autorizar o denegar un permiso. Preguntar por la obligación o la necesidad. • Comprobar que se ha entendido el mensaje.
FATICOS Y SOLIDARIOS	• Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse y reaccionar ante una presentación. • Atraer la atención. Dirigirse a alguien. Presentar a alguien, saludar y responder al saludo, dar la bienvenida, despedirse. • Invitar. Proponer. Preguntar por intenciones o planes. Aceptar y declinar una invitación u ofrecimiento. Agradecer y responder ante un agradecimiento. • Interesarse por alguien o algo. Preguntar por sentimientos, por la (in)satisfacción, por la (im)probabilidad, por el estado de ánimo. • Expresar condolencia. Tranquilizar, consolar y dar ánimos. • Felicitar y responder a una felicitación. Expresar buenos deseos: hacer un brindis. • Lamentar, pedir y aceptar disculpas y perdón, excusarse por un tiempo.
EXPRESIVOS	• Deseo, el gusto y la preferencia, lo que nos desagrada. • Interés y el desinterés. • La sorpresa, la admiración, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, el desprecio o la antipatía, la aprobación y la desaprobación, la decepción, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor, la tristeza, el aburrimiento, el enfado y la infelicidad; lamentarse y quejarse.

CONTENIDOS DISCURSIVOS

Conocimiento, comprensión y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales comunes propios de la lengua oral monológica y dialógica y de la lengua escrita.

COHERENCIA TEXTUAL	• Características del contexto según el ámbito de acción general: - **relevancia funcional y sociocultural del texto**, aplicación de esquemas de conocimiento) - **la actividad comunicativa específica**: **intención comunicativa** - 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, fonético-fonológicos y ortotipográficos.
COHESIÓN TEXTUAL	• El (macro) género (por ejemplo, conversación: **conversación formal/informal**). • La (macro) función textual: exposición, descripción, narración, exhortación y argumentación. • La estructura interna primaria: - **Inicio** (mecanismos iniciadores, introducción del tema, tematización y focalización, enumeración). - **Desarrollo**: mantenimiento del tema (correferencia, sustitución, elipsis, repetición, reformulación, énfasis), expansión temática (secuenciación, ejemplificación, refuerzo, contraste, introducción de subtemas), cambio temático (digresión, recuperación del tema), toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra, apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración, comprobación de que se ha entendido el mensaje, marcadores conversacionales. - **Conclusión** (resumen y recapitulación; indicación de cierre textual, cierre textual). • La estructura interna secundaria: relaciones oracionales, sintácticas y léxicas contextuales y por referencia al contexto. **Pronombres y concordancias**. • La **entonación** y la **puntuación** como recursos de cohesión del texto.

CONTENIDOS SINTÁCTICOS. Repaso y ampliación de los contenidos sintácticos trabajados en todos los cursos anteriores.

El sintagma nominal	• Los pronombres personales, posesivos, complemento, demostrativos e indefinidos. • Nominalización. • Preposiciones y adverbios. Las referencias de tiempo y lugar.
El sintagma verbal	• Concordancia del participio pasado. Conjugación de tiempos verbales. La voz pasiva. Las perífrases verbales. El gerundio y el participio presente. Los modos verbales (indicativo, subjuntivo, imperativo, infinitivo pasado y condicional). La modalización. • Estructuras verbales

	• La negación y la restricción
La oración compuesta	• Articuladores lógicos del discurso (conectores). Subordinación: causa, consecuencia, oposición, concesión, comparación, temporalidad, finalidad. El discurso indirecto. • La mise en relief. • Particularidades gramaticales y sintácticas: el ne explétif, inversión, etc. • Hipótesis y condición.

CONTENIDOS LÉXICO-NOCIONALES

ENTIDADES	Expresión de las entidades y referencia a las mismas (identificación, definición), referencia (deixis determinada e indeterminada).
PROPIEDADES DE LAS ENTIDADES	• Existencia: existencia/inexistencia, presencia/ausencia, disponibilidad /falta de disponibilidad, acontecimiento. • Cantidad (número: numerales, ordinales [dos dígitos]) • Medida (peso, temperatura, talla, tamaño, distancia). • Cantidad relativa, grado, cualidad (forma, color, material, edad). Valoración (precio y valor, calidad, corrección/incorrección, facilidad/dificultad, capacidad/falta de capacidad. Competencia/falta de competencia.
RELACIONES	Espacio (lugar y posición absoluta y relativa en el espacio; origen, dirección, distancia y movimiento; orden; dimensión); tiempo (divisiones e indicaciones de tiempo: días de la semana, estaciones, meses, partes del día; localización en el tiempo: presente, pasado y futuro; duración y frecuencia; simultaneidad, anterioridad, posterioridad; comienzo, continuación y finalización; estados, procesos y actividades (aspecto, modalidad, participantes y sus relaciones); relaciones lógicas entre estados, procesos y actividades (conjunción y disyunción, oposición, comparación, condición y causa, finalidad, resultado).

OPERACIONES Y RELACIONES SEMÁNTICAS

Agrupaciones semánticas. Frases hechas y expresiones idiomáticas comunes. Calcos y préstamos muy comunes.
Sinónimos, antónimos y palabras polisémicas comunes. Falsos amigos comunes.
Homónimos, homógrafos y homófonos muy comunes. Introducción a la hiponimia: hiperónimos, hipónimos y cohipónimos.
Aspectos pragmáticos del vocabulario (diferencias de registro, introducción a la ironía, atenuación o intensificación, eufemismos y disfemismos muy comunes) o gramaticales (reconocer la clase de palabra y sus normas gramaticales de uso como parte integrante de su significado).

CONTENIDOS LÉXICO-TEMÁTICOS

Personas y objetos	1. Situar a las personas y a los objetos en el espacio y en el tiempo del relato.
Actividades de tiempo libre y ocio	1. Las sensaciones. Experiencias sensoriales. La relación con la naturaleza, la fauna y la flora. 2. Prácticas culturales. El ocio cultural. La literatura, el cine, las series y el arte. 3. Los videojuegos.
Salud y cuidados físicos	1. Adaptaciones al cambio climático (La canicule) 2. Adicciones al juego, a la realidad virtual.
Compras y actividades comerciales	1. Innovaciones tecnológicas.
Viajes y vacaciones	1. Diferencia entre el turista y el viajero. El turismo invasivo. 2. Turismo de ocio. Impactos en la biodiversidad.
Relaciones personales, sociales, académicas y profesionales	1. Relaciones sociales, familiares intergeneracionales. 2. El género, la igualdad y los estereotipos. 3. La justicia reparativa. 4. Voluntariado. 5. Educación: el fracaso y abandono, tendencias educativas.
Historia y cultura	1. Vida política. Defensa de la democracia.

CONTENIDOS FONÉTICO-FONOLÓGICOS Y ORTOTIPOGRÁFICOS

FONÉTICA Y FONOLOGÍA	• Sonidos y fonemas vocálicos y sus combinaciones. • Sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones. • Procesos fonológicos: liaison, e caduc • Patrón de pronunciación y de entonación.
ORTOGRAFÍA	• Representación gráfica de fonemas y sonidos. • Signos ortográficos (acentos, apóstrofe, diéresis, guión, …) • Estructura silábica. División de la palabra al final de la línea.

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

SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS.

Primer cuatrimestre	Unidades: 1, 2, 4, 7 **Édito C1**. Editorial Didier FLE. Libro de gramática: **Pratique Grammaire. B2. Clé International.**

Segundo cuatrimestre	Unidades: 6, 11, 12. **Édito C1**. Editorial Didier FLE. 4 historias de la publicación Affaires sensibles. 21 abril: Taller de lectura. Le Serpent majuscule. **ISBN: 978-2253-93690-9**

Se hará una revisión sistemática de los contenidos gramaticales durante el primer cuatrimestre con el libro **Pratique Grammaire. B2. Clé International**. Trabajo complementario con materiales de diferente índole.

En el segundo cuatrimestre se leerán 4 historias del libro **Affaires sensibles** y se realizará un taller de lectura sobre el libro **Le Serpent majuscule**. **Pierre Lemaître. ISBN: 978-2253-93690-9**

Preparación a las diversas tipologías de ejercicios que aparecen en las Pruebas Específicas de Certificación.

6. CONTENIDOS ESTRATÉGICOS: ESTRATEGIAS COMUNICATIVAS, ESTRATEGIAS PLURILINGÜES Y PLURICULTURALES, ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE.

6.1. ESTRATEGIAS COMUNICATIVAS

Buscar, aprovechar y crear oportunidades para utilizar la lengua aprendida, así como para aclarar, verificar o reparar problemas en la comunicación en situaciones reales, naturales y de aprendizaje de forma comunicativa.

Estrategias de comprensión de textos orales y escritos.

a) Seleccionar y aplicar eficazmente 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 y de las hablantes, tanto implícitas como explícitas.

b) Seleccionar y aplicar eficazmente las estrategias más adecuadas para comprender lo que se pretende o se requiere en cada caso; utilizar las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y ortotipográficas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor o autora y sacar las conclusiones apropiadas.

Estrategias de producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

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

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

b) Seleccionar y aplicar las estrategias adecuadas para la mediación de un texto: explicar de forma fluida y estructurada la manera en que los argumentos se presentan, añadiendo aspectos evaluativos y la mayoría de los matices con precisión, señalando las implicaciones socioculturales (por ejemplo: registro, sobreentendidos, ironía, etc.).

c) Seleccionar y aplicar las estrategias adecuadas para la mediación de conceptos: liderar y desarrollar ideas en una discusión de temas complejos y abstractos, animando a los interlocutores o interlocutoras a matizar sus razonamientos, resumiendo, evaluando, así como enlazando las diversas contribuciones con el fin de crear un acuerdo para la solución en cuestión o bien moverse hacia adelante.

e) Seleccionar y aplicar las estrategias adecuadas para la mediación de la comunicación: mediar con solvencia y naturalidad entre miembros de la propia comunidad u otras diferentes, teniendo en cuenta las variaciones sociolingüísticas e incluyendo los matices más sutiles.

6.2. ESTRATEGIAS PLURILINGÜES Y PLURICULTURALES.

a) Emplear los conocimientos, estrategias y actitudes utilizadas previamente para el desarrollo de la lengua materna y de otras lenguas que facilitan el plurilingüísmo y la pluriculturalidad.

b) Emplear adecuadamente apoyos y recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel y el desarrollo de la competencia plurilingüe y pluricultural (uso de un diccionario, glosario o gramática y la obtención de ayuda entre otros).

c) Identificar las características de culturas diversas y comunicarse adecuadamente según las diferencias culturales para evitar o resolver problemas de entendimiento.

d) Utilizar los conocimientos, estrategias y actitudes del desarrollo de una o más lenguas para la comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

e) Utilizar los recursos lingüísticos para comunicarse adecuadamente en un contexto plurilingüe.

6.3. ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE.

Estrategias metacognitivas: control de la planificación, dirección y evaluación del aprendizaje.

Planificación.

a) Planificar partes, secuencias, ideas principales o funciones lingüísticas que se van a expresar de manera oral o escrita.

b) Decidir por adelantado prestar atención a aspectos generales y concretos de una tarea e ignorar factores de distracción irrelevantes.

Dirección.

a) Comprender la finalidad del aprendizaje lingüístico como comunicación y utilizar el conocimiento de los elementos que intervienen en la competencia comunicativa para su desarrollo.

b) Establecer con claridad y de forma realista los propios objetivos en relación con las necesidades y la programación tanto a corto como a largo plazo.

c) Identificar la función de los distintos tipos de actividades, así como del profesorado, en el aprendizaje autónomo.

d) Desarrollar el propio estilo de aprendizaje y la autonomía a través de las estrategias de aprendizaje que mejor se adecuen a las características personales, las actividades, las competencias y los contenidos.

e) Organizar adecuadamente el tiempo y el material personal de aprendizaje.

Evaluación.

a) Comprobar el desarrollo de la actividad de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos mientras se produce y cuando se termina.

b) Reparar los problemas encontrados durante y después de la actividad de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos mientras se produce y cuando se termina.

c) Comprender el papel de la reparación de problemas en el proceso de comunicación y de aprendizaje y aprender de este proceso.

d) Utilizar la autoevaluación como elemento de mejora del proceso de aprendizaje.

Estrategias cognitivas: control del procesamiento, asimilación y uso de la lengua objeto de estudio.

Procesamiento.

a) Atender de forma global o selectiva a aspectos de la forma y del significado de textos orales y escritos con el fin de una correcta comprensión y posterior producción, coproducción o mediación.

b) Utilizar información disponible tanto lingüística como no lingüística para adivinar el significado de términos nuevos, predecir respuestas o completar información de textos orales y escritos.

Asimilación.

a) Usar eficazmente materiales de consulta y autoaprendizaje adecuados al nivel de competencia comunicativa (diccionarios, gramáticas, libros de ejercicios y recursos de las tecnologías de la información y de la comunicación entre otros).

b) Utilizar los distintos sentidos para entender y recordar información, empleando tanto imágenes mentales como las presentes a través de distintas técnicas de

memorización y organización adecuadas al tipo de contexto lingüístico y/o al estilo de aprendizaje personal.

c) Imitar, repetir y ensayar la lengua objeto de estudio de manera silenciosa o en voz alta, prestando atención al significado para llevar a cabo una tarea oral o escrita.

d) Utilizar de la manera más adecuada la lengua materna u otras conocidas para facilitar las actividades de comprensión, la producción, la coproducción y la mediación de textos orales y escritos con la lengua objeto de estudio.

e) Poner palabras u oraciones en un contexto y en ejemplos para la comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

f) Organizar y clasificar palabras, terminología o conceptos según sus atributos de significado como, por ejemplo, a través de mapas conceptuales o tablas de clasificación.

g) Analizar textos, frases y palabras tratando de comprender la estructura y construcción, con el fin de percibir mejor el significado y de crear reglas.

h) Aplicar adecuadamente las reglas de uso y construcción de la lengua objeto de estudio.

i) Emplear el subrayado para resaltar la información importante de un texto.

j) Tomar notas de palabras clave o conceptos de manera gráfica, verbal o numérica, de forma abreviada, de textos orales y escritos diferenciando lo esencial de lo accesorio de manera clara y organizada.

k) Reelaborar la información obtenida de la toma de notas para producir un texto oral o escrito reflejando su estructura.

l) Resumir textos orales y escritos.

m) Revisar los conocimientos previos desarrollados y relacionarlos con la información nueva para utilizarlos de manera comunicativa y para superar problemas o limitaciones en actividades de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

a) Buscar, aprovechar y crear oportunidades para utilizar la lengua aprendida, así como para aclarar, verificar o reparar problemas en la comunicación en situaciones reales, naturales y de aprendizaje de forma comunicativa.

Estrategias afectivas: control de los aspectos afectivos del aprendizaje.

Afecto, motivación y actitud.

a) Tolerar la comprensión parcial o vaga en una situación comunicativa y valorar la importancia del uso de técnicas como la relajación, la respiración o el sentido del humor que les ayuden a llevar a cabo las tareas de aprendizaje y comunicativas.

b) Valorar la motivación y el refuerzo como clave del éxito en el aprendizaje.

c) Controlar las propias habilidades, creencias, actitudes y emociones en relación con el desarrollo de una lengua no materna, así como el efecto que producen en el aprendizaje.

Estrategias sociales: control de los aspectos sociales del aprendizaje.

Cooperación y empatía.

a) Solicitar ayuda, repetición, parafraseo, correcciones, aclaraciones o confirmaciones.

b) Saber trabajar en equipo considerando a los compañeros y compañeras como otra fuente más de aprendizaje.

c) Desarrollar el entendimiento cultural sobre temas de los ámbitos personal, público, educativo y profesional.

d) Desarrollar formas de ocio conectadas con el aprendizaje de la lengua.

7. ACTITUDES

Comunicación.

a) Valorar la comunicación como fin fundamental del aprendizaje de una lengua y mostrar una actitud positiva y participativa ante las actividades y tareas comunicativas tanto en el aula como fuera de ellas.

b) Comunicarse con otras personas dentro y fuera del aula como medio para el desarrollo personal, social, cultural, educativo y profesional.

Lengua.

a) Valorar el aprendizaje de una lengua como instrumento de desarrollo personal, social, cultural, educativo y profesional.

b) Utilizar el aprendizaje de una lengua como base para otros aprendizajes tanto lingüísticos como no lingüísticos.

c) Desarrollar la competencia plurilingüe como instrumento de desarrollo intelectual y cultural frente al aprendizaje de lenguas como elementos aislados.

d) Valorar la importancia de la forma y el uso de la lengua objeto de estudio como medio para comunicarse a través del desarrollo de las actividades de habla y de los distintos niveles de contenido y competencia comunicativa.

Cultura y sociedad.

a) Conocer y valorar la pluralidad cultural y la identidad cultural propia.

b) Mostrar curiosidad y respeto hacia otras culturas, valorando la diversidad étnica, religiosa, social y lingüística.

c) Fomentar la superación de prejuicios y estereotipos hacia otras culturas y sociedades.

d) Desarrollar valores interculturales que incluyan una visión más amplia y un sentido crítico de la propia cultura y sociedad al compararla con otras.

e) Conocer y valorar la dimensión europea de la educación.

f) Disfrutar del enriquecimiento personal que supone la relación entre personas de distintas culturas y sociedades.

g) Desarrollar actitudes que favorezcan la perspectiva de género y que colaboren con el logro efectivo de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, así como el uso no sexista del lenguaje.

h) Fomentar el ejercicio de la ciudadanía democrática.

Aprendizaje.

a) Desarrollar actitudes que favorezcan el éxito en el aprendizaje.

b) Desarrollar la creatividad, la constancia en el método propio de trabajo, la capacidad de análisis y de iniciativa.

c) Desarrollar la autoestima y la confianza realista en las propias capacidades.

d) Identificar la motivación, tanto intrínseca como extrínseca, y apreciar su importancia en el aprendizaje de una lengua, definiendo los propios objetivos de aprendizaje.

e) Resolver problemas en la comunicación utilizando las estrategias comunicativas al alcance del o de la hablante y ser capaz de expresarse de una forma que suponga más riesgo y esfuerzo.

f) Aprender a reducir aspectos afectivos como la ansiedad ante tareas de comprensión o expresión que afectan negativamente la comunicación.

g) Desarrollar el propio estilo de aprendizaje y la autonomía a través del uso de las estrategias de aprendizaje de una lengua.

8. METODOLOGÍA

Motivación y aprendizaje significativo.

Como ocurre en toda materia que se pretende enseñar, una buena metodología debe procurar, en primer lugar, suscitar el interés de los alumnos, de forma que éstos encuentren interesante todo lo que envuelve el aprendizaje del francés. Para ello, es imprescindible hacer la clase dinámica y participativa, donde los alumnos se sientan sujetos activos, emisores y receptores, implicados en el proceso de enseñanza aprendizaje.

Estrategia en espiral.

Los contenidos se irán anticipando y retomando, de manera que los alumnos estén en contacto con ellos lo más frecuentemente posible y que los vayan adaptando y ampliando según los objetivos de cada curso y nivel.

Profesor/a orientador/a.

El/la profesor/a cede el papel protagonista a los/as alumnos/as. Es una guía y una ayuda para los alumnos.

Autenticidad del material.

El material utilizado será (o parecerá, cuando sea adaptado) auténtico, para que los/as alumnos/as adquieran las competencias en las diferentes destrezas con la certeza de que tendrán total validez en la lengua extranjera.

Clases en francés.

Las clases serán impartidas exclusivamente en la lengua objeto de estudio, excepto en el primer trimestre de 1ºNivel Básico en donde la incorporación del francés será progresiva.

Se trabajarán las tareas utilizando un aprendizaje cooperativo, de manera que se mejore la convivencia en el grupo, se cree un clima positivo en el aula y se pueda dar respuesta a la diversidad del alumnado. Así mismo, en el aula fomentaremos la igualdad entre hombres y mujeres.

Tanto en la enseñanza presencial como semipresencial, en la organización y la temporalización de los contenidos se tendrán en cuenta los resultados obtenidos en las pruebas diagnósticas iniciales que se realizan al inicio del curso. Teniendo en cuenta dichos resultados, los contenidos se adaptarán a las circunstancias específicas del alumnado y se irán desarrollando atendiendo a las mismas, con el fin de conseguir un progreso efectivo y realista de su proceso de aprendizaje.

Se repasarán los contenidos que se estimen necesarios y se trabajarán los contenidos seleccionados como indispensables para el presente curso.

Integración de las herramientas digitales en el aula.

- Durante el curso todo el profesorado del departamento continuará utilizando en la práctica docente diferentes herramientas y aplicaciones digitales que tengan en cuenta la diversidad del alumnado.
- Además, utilizará la plataforma virtual de enseñanza aprobada por el centro, Moodle Centros, como complemento a la enseñanza presencial en el aula:
    - como repositorio de materiales
    - para facilitar la entrega de tareas
    - como vehículo de comunicación con el alumnado de los diferentes grupos
    - para impartir clases por video conferencia/video llamada
    - como herramienta para fomentar el trabajo y el aprendizaje colaborativo y cooperativo entre su alumnado
    - para promover la autonomía del alumnado, especialmente en niveles

más altos.

El profesorado realizará actividades para familiarizar a todo el alumnado con estas herramientas.

- Finalmente, el profesorado del departamento deberá identificar al alumnado de sus grupos en riesgo de exclusión digital y verificar que se le ofrecen los medios necesarios para continuar con el curso en caso de cese de la actividad presencial, a fin de asegurar que la totalidad del alumnado accede de manera equitativa al aprendizaje en caso necesario.

Uso y comportamiento responsable y seguro en entornos en línea.

Ante el incremento del uso de las nuevas tecnologías como herramienta de enseñanza-aprendizaje en nuestras aulas, el profesorado del departamento incluirá en su programación contenidos relativos al comportamiento responsable en entornos en línea relacionados con los siguientes aspectos, entre otros:

- Normas de propiedad intelectual y de copyright.
- Tipos de licencia CC (Creative Commons).
- Uso de bancos de imágenes libres de copyright.
- Uso de repositorios institucionales (Agrega, Banco del INTEF-MEC, etcétera) para la obtención de recursos multimedia.

Además, se deberán incluir en las plataformas virtuales que se estén utilizando los siguientes consejos o normas básicas de NETiqueta:

1. Recuerda que te comunicas y relacionas con personas, con sentimientos, miedos y retos como tú.
2. Se cortés – aplica la misma cortesía que utilizas en tu vida real: saluda cuando participes en una conversación, despídete, pregunta antes de agregar a alguien o de etiquetarlo, etc…
3. Respeta el tiempo de los demás.
4. Cada espacio digital tiene sus normas de conducta y deberás seguirlas.
5. Publica contenido de calidad.
6. Escribe de forma correcta y sencilla.
7. Favorece un buen ambiente y ayuda a mantener el control en las situaciones controvertidas.
8. Respeta la privacidad y la protección de datos.
9. Sé humilde; no esperes que los demás sepan u opinen lo mismo que tú.
10. Sé tolerante y disculpa los errores de otros. Trata en privado y amablemente conversaciones delicadas.

9. CRITERIOS DE PROMOCIÓN DEL ALUMNADO E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN EN LA MODALIDAD PRESENCIAL. PRINCIPIOS GENERALES DE LA EVALUACIÓN.

PRINCIPIOS GENERALES DE LA EVALUACIÓN

a. La evaluación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial está regulada por la *ORDEN de 11 de noviembre de 2020, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y de las pruebas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía* y ha sido modificada por la *Orden de 31 de agosto de 2026, por la que se establecen medidas para la mejora de la organización, el funcionamiento y la gestión del sistema educativo en las enseñanzas no universitarias de Andalucía.*

b. Se seguirá el sistema de **evaluación continua**, que será orientativa, acumulativa y global. Será continua en cuanto que estará inmersa en el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado, con el fin de detectar las dificultades en el momento en que se producen, averiguar sus causas y, en consecuencia, adoptar las medidas necesarias que permitan al alumnado continuar su proceso de aprendizaje y garantizar la adquisición de los contenidos mínimos e imprescindibles.

c. El alumnado será calificado en dos sesiones de evaluación, teniendo lugar la primera de ellas (evaluación intermedia) en el mes de febrero y la segunda (evaluación final) en el mes de junio.

   En el primer cuatrimestre (evaluación intermedia) se hará una evaluación orientativa y formativa en la que se informará al alumnado sobre su progreso. Al alumnado del que hasta la fecha no se tengan datos suficientes en alguna/s o en todas las actividades de lengua se le dará la posibilidad de realizar una prueba acumulativa de los contenidos vistos hasta la fecha, bien de la/s actividad/es de lengua de la/s que no se tengan datos, o bien, en el caso de que no se tenga ningún dato de ninguna actividad de lengua, esta prueba tendrá un carácter global (con los contenidos de las cinco actividades de lengua).

   En la evaluación ordinaria de junio se realizará una prueba global y acumulativa de todos los contenidos del curso para el alumnado del que no se tengan datos suficientes (bien de alguna/s actividad/es de lengua, bien ningún dato).

   Igualmente, en la evaluación extraordinaria, se realizará una prueba global y acumulativa de todos los contenidos del curso para el alumnado que no haya resultado Apto en la convocatoria ordinaria.

   Si en estas pruebas el/la alumno/a obtiene una calificación positiva (50%) en todas las actividades de lengua, obtendrá la calificación de APTO y promocionará al curso siguiente.

d. Para tener derecho a la evaluación continua, el alumnado tiene que haber **asistido** al menos a un **65%** de las clases en cada cuatrimestre. **Deberá, además, haber realizado las tareas evaluables que cada profesor/a considere necesarias (mínimo dos tareas evaluables por cada actividad de lengua en cada cuatrimestre), entendiéndose que las tareas realizadas al final del proceso tendrán más valor, debido al mencionado carácter acumulativo de la evaluación continua. Dichas tareas deberán ser originales (no copiadas de fuentes externas).**

e. En cada evaluación, el alumnado recibirá información por parte de su tutor/a sobre el progreso de su aprendizaje en cada una de las actividades de lengua evaluables, así como otra serie de datos sobre su asistencia y participación, y los consejos que el/la profesor/a considere oportunos hacer constar para conseguir mejorar el rendimiento del/la alumno/a.

   Las calificaciones de cada evaluación se consignarán en el programa Séneca, de manera que tanto el alumnado adulto como los/las tutores/as legales del alumnado menor de edad puedan consultarlas en la plataforma PASEN. De esta manera, se hace innecesario emitir ninguna ficha de evaluación para el alumnado. Opcionalmente se podrá informar de las calificaciones de las diferentes evidencias (resultados de las pruebas realizadas) mediante la plataforma Moodle Centros en caso del alumnado de la modalidad presencial.

   La participación en clase se tiene en cuenta para observar la evolución del/la alumno/a. No obstante, la mera asistencia a clase no implica que se alcancen los objetivos del curso: se espera que los/las alumnos/as tomen conciencia de la responsabilidad que tienen, como aprendices de una lengua extranjera, de mantenerse en contacto con esa lengua el mayor tiempo posible, lo que supone un esfuerzo adicional fuera del aula para consolidar lo trabajado en ella.

f. En todos los cursos y niveles se evaluarán **cinco actividades de lengua**: Comprensión de Textos Orales, Comprensión de Textos Escritos, Producción y Coproducción de Textos Orales, Producción y Coproducción de Textos Escritos, y Mediación y la calificación de cada una de las actividades de lengua será expresada en términos de **APTO/NO APTO**. Para obtener la calificación de APTO, y promocionar al curso siguiente se habrá de obtener, al menos, un 50% en cada una de las actividades de lengua evaluadas.

   Las tareas evaluables se calificarán de forma numérica (de 0 a 10) o asignándole un valor porcentual (0 a 100%). El profesorado programará un mínimo dos tareas evaluables de cada actividad de lengua por cuatrimestre.

   En el caso del alumnado del que no se tengan datos suficientes para realizar la evaluación continua y tenga la posibilidad de presentarse a la prueba final global, la calificación final se expresará en los términos de **APTO/NO APTO/NO PRESENTADO**, según proceda (siendo NO PRESENTADO equivalente a una calificación negativa).

En la convocatoria extraordinaria de junio, el alumnado de todos los cursos y niveles, sólo tendrá que examinarse de las actividades de lengua que no haya superado en la sesión ordinaria. En esa convocatoria la evaluación se limitará a constatar la consecución de los objetivos de los distintos cursos, sin tener en cuenta la evolución del/la alumno/a.

Las pruebas utilizadas para la evaluación del alumnado de cualquier modalidad impartida en nuestro centro, tanto orales como escritas, tanto si son de certificación como si no, sólo podrán salir del centro para su corrección por parte del profesorado de la EOI de Cádiz, y deberán volver al centro una vez se haya producido la corrección de las mismas. Éstas serán custodiadas en cada departamento, tras la finalización del curso escolar, durante, al menos, otro curso escolar.

g. El alumnado del **Nivel Básico Libre (A2), Nivel Intermedio B1, 2º de Nivel Intermedio B2 y 2º de Nivel Avanzado C1** que desee obtener la certificación oficial del nivel podrá realizar unas **Pruebas de Certificación** que se convocarán en el mes de mayo (convocatoria ordinaria) y junio (convocatoria extraordinaria). Para ello, en los primeros 15 días del mes de abril, el alumnado que desee acudir a estas pruebas deberá confirmar su participación según la manera indicada por la administración. En caso de no confirmar su participación, el alumnado no podrá, bajo ningún concepto, presentarse a las pruebas de certificación. Estas pruebas se regirán por lo que la Consejería competente en materias de educación publique en una resolución anual.

   Para obtener la calificación de APTO en las Pruebas de Certificación de los niveles arriba mencionados, es decir **A2 libre**, **B1, B2 y C1 oficial y libre**, será necesario obtener un 65% (6,5) de media. Se podrá hacer media si se obtiene, como mínimo, un 50% (5) en cada una de las actividades de lengua, siempre y cuando la media de las cinco actividades de lengua sea al menos de 65% (6,5).

   El alumnado **oficial** de cursos de certificación **B1, B2 y C1** que resulte NO APTO en alguna actividad de lengua en la promoción, por evaluación continua, promocionará si obtiene una nota igual o superior al 50% en dicha(s) actividad(es) de lengua en las Pruebas de Certificación. El alumnado **oficial de A2** certifica y promociona con un 50%.

   El alumnado que haya obtenido la calificación de NO APTO o NO PRESENTADO en la Convocatoria Ordinaria dispondrá de una Convocatoria Extraordinaria para la obtención del certificado correspondiente. En esta convocatoria el alumnado no podrá realizar aquellas partes de la prueba en las que hubiera obtenido una calificación igual o superior a 6,5 en la convocatoria ordinaria. En el caso del alumnado que hubiera obtenido en alguna/s parte/s de la prueba una calificación entre 5 y 6,4, podrá volver a realizar esta/s parte/s, teniendo en cuenta que, a efectos de obtención de la media para esta convocatoria extraordinaria, se tomará SIEMPRE

en cada actividad de lengua la mejor puntuación obtenida entre las dos convocatorias.

IMPORTANCIA DEL AUTOAPRENDIZAJE

Se espera de los/as alumnos/as que tomen conciencia de la responsabilidad que tienen como aprendices de una lengua extranjera, de mantenerse en contacto con esa lengua el mayor tiempo posible. Esto supone un esfuerzo adicional fuera del aula para consolidar lo trabajado en ella. Como aportación del alumnado esperamos:

- Disposición y tiempo para utilizar de manera regular e intensiva todos los medios a su alcance (internet, TV, radio, películas, música, etc.) para consolidar el trabajo de la comprensión de textos orales.
- Disposición y tiempo para realizar las lecturas asignadas por curso.
- Disposición y tiempo para leer con regularidad textos de diversa índole que se encuentren a su alcance, y así consolidar el trabajo de la comprensión escrita.
- Disposición, tiempo y disciplina necesarios para llevar a cabo las tareas escritas que se le propongan (redacciones, resúmenes, críticas comentadas…)
- Suficiente disciplina para utilizar en clase exclusivamente el idioma extranjero.
- Realizar actividades de refuerzo en casa para consolidar lo aprendido en clase y autoevaluarse. Por ejemplo: grabarse y escucharse, lectura simultánea de textos grabados, participación en tertulias.
- Desarrollar cualquier otra estrategia que al alumnado le resulte eficaz.

TIPOLOGÍA DE LAS PRUEBAS

Las pruebas versarán sobre los objetivos específicos de los diferentes cursos, reflejados en esta programación. Es imprescindible que el/la alumno/a se informe de cuáles son estos objetivos y de lo que se espera que sea capaz de hacer en cada una de las competencias cuando finalice el curso. Para ello, tanto el profesorado como el departamento, pondrán dicha programación a disposición del alumnado: en el aula, en la web (www.eoicadiz.com) y el tablón de anuncios del propio departamento de francés. Por todo ello, se espera del alumnado que se mantenga informado.

Los/as alumnos/as del Nivel Intermedio B1, de Nivel Intermedio B2.2, de Nivel Avanzado C1.2 tendrán que realizar unas Pruebas Terminales de Certificación Específicas. Estamos a la espera de las instrucciones de la Consejería competente en materias de educación de la Junta de Andalucía para la organización y funcionamiento de las mismas para el curso actual, por lo que se ruega al alumnado que se mantenga a la espera de dichas instrucciones. En todo caso, las pruebas serán de las actividades siguientes: *comprensión auditiva*, *comprensión escrita, expresión e interacción oral y expresión e interacción escrita*. La actividad de mediación podrá, o no, ser integrada dentro de dichas actividades. Esta información será transmitida por la Consejería competente en materias de educación antes de las pruebas.

La tipología de las pruebas puede ser la siguiente:

<u>Actividades de comprensión de textos orales</u>.

a) Tipos de textos:

- Descripciones de hechos y/o experiencias.
- Entrevistas.
- Conversaciones entre dos o más interlocutores.
- Mensajes y avisos por megafonía.
- Anuncios de radio o televisión.

b) Tipos de tareas: el alumnado tendrá que realizar, como mínimo, **dos audiciones** que podrá escuchar **dos o tres veces**. Seguidamente, tendrá que realizar alguna de las tareas siguientes:

- Contestar preguntas de comprensión general o específica (elección múltiple, verdadero/falso/no se menciona, respuestas breves, etc.
- Relacionar los distintos textos con sus correspondientes títulos o encabezamientos.
- Identificar imágenes: asociación o selección de las mismas.
- Completar huecos en tablas, dibujos, mapas, diagramas, listados, etc.
- Identificar el propósito del texto o la intención y/u opinión del autor.
- Reconocer la situación comunicativa (en qué lugar o contexto se puede dar ese texto).
- Identificar afirmaciones relacionadas con la grabación.
- Utilizar información recogida en el texto para solucionar problemas.

<u>Actividades de comprensión de textos escritos</u>.

a) Tipos de textos:

- Conversaciones o diálogos.
- Formularios e impresos con datos personales.
- Letreros y señales.
- Anuncios y folletos informativos.
- Menús, precios y horarios.
- Instrucciones de cómo usar algo y cómo hacer algo.
- Postales, cartas, correos electrónicos, faxes y mensajes de texto.
- Textos descriptivos (personas, casas, lugares, trabajo, etc.).
- Textos narrativos y relatos cortos.

b) Tipos de tareas. Después de haber leído uno o varios textos de diversa índole, el alumnado tendrá que realizar alguna de las tareas siguientes:

- Contestar preguntas de comprensión general o específica (elección múltiple, verdadero / falso / no se sabe, etc.).
- Encontrar en el texto palabras o expresiones que correspondan a una definición dada o a la inversa.
- Emparejar pequeños textos (anuncios, carteles o folletos informativos) con sus correspondientes ideas.
- Completar diálogos con frases a elegir de entre varias dadas.
- Completar un texto con palabras dadas a elegir de entre varias.
- Emparejar frases sueltas con su respuesta de entre varias posibles.
- Elegir entre varios títulos el que mejor corresponda al texto.
- Indicar el tema o la idea principal entre varias propuestas.
- Relacionar los distintos párrafos con sus correspondientes títulos.

- Comparar dos documentos sobre el mismo tema (semejanzas y diferencias).
- Identificar el propósito del texto, la intención y/u opinión del autor.
- Reconocer la situación comunicativa (en qué lugar o contexto se puede dar ese texto).
- Identificar afirmaciones relacionadas con el documento.
- Utilizar información recogida en el texto para solucionar problemas.
- Hacer preguntas a respuestas dadas.
- Reescribir frases a partir de una dada.

Actividades de producción y coproducción de textos orales.

a) Tipos de tareas. La prueba constará de dos partes: monólogo y diálogo. Se pedirá al alumnado que realice, entre otras, algunas de las tareas que se mencionan a continuación:
   - Responder y hacer preguntas.
   - Descripción y/o narración basada en un soporte gráfico: fotografías, viñetas, dibujos, anuncios, etc. Esta tarea puede ir acompañada de preguntas relacionadas con el tema. Los candidatos hablarán sobre el tema sugerido, dando su opinión y contando experiencias personales relacionadas con el tema.
   - Resumir un texto y contestar a una serie de preguntas sobre el mismo.
   - Hacer una exposición oral sobre un tema.
   - Participar en un debate. Emitir una opinión.
   - Diálogos en parejas: a los candidatos se les entregarán tarjetas con situaciones para que intercambien información y mantengan un diálogo sobre una situación cotidiana (soporte gráfico + preguntas de acompañamiento). El interlocutor puede ser un/a profesor/a.

b) Elementos evaluables. Los elementos que se tendrán en cuenta a la hora de evaluar serán los siguientes:

   - Expresión, fluidez, estrategias comunicativas e interacción.
   - Relevancia: contenido y extensión.
   - Uso de la lengua: riqueza de estructuras gramaticales, corrección, cohesión y coherencia.
   - Pronunciación y entonación.
   - Vocabulario: riqueza, estilo, registro, corrección y variedad.

Actividades de producción y coproducción de textos escritos.

a) Tipos de tareas. La prueba constará de dos partes: tareas de expresión y tareas de interacción. Se pedirá al alumnado que realice, entre otras, algunas de las tareas que se mencionan a continuación:
   - Rellenar fichas, formularios e impresos con los datos personales.
   - Responder a cuestionarios y cumplimentar esquemas sobre temas conocidos.
   - Escribir notas, postales, cartas y correos electrónicos formales e informales para realizar distintas funciones de comunicación (contestar a alguien, pedir o dar información sobre algo, quejarse, etc).
   - Desarrollo de un tema: redacción de crónicas, sinopsis, testimonios, declaraciones, relatos, etc, a partir de un material dado.
   - Completar un diálogo.
   - Composición de un texto a partir de un banco de palabras.

- Reescribir un texto siguiendo instrucciones concretas, por ejemplo, cambiando el registro o haciendo paráfrasis.
- Transmitir adecuadamente la información deseada por medio de un texto, bien en forma narrativa o de diálogo.
- Hacer preguntas a respuestas dadas.
- Reescribir frases a partir de una dada.

b) Elementos evaluables. Los elementos que se tendrán en cuenta a la hora de evaluar serán los siguientes:

- Expresión, fluidez, estrategias comunicativas e interacción.
- Relevancia: contenido y extensión.
- Uso de la lengua: riqueza de estructuras gramaticales, corrección, cohesión y coherencia.
- Vocabulario: riqueza, estilo, registro, corrección y variedad.

Actividades de mediación.

a) Tipos de tareas. Se entiende como la producción de un texto a partir de la información proporcionada en un texto fuente que da respuesta a una necesidad comunicativa según un contexto dado. Por ejemplo, resumir fragmentos de información de diversas fuentes parafraseando la información con estructuras y vocabulario del nivel o interpretar una infografía para facilitar la comprensión de la información a una tercera persona.

b) Elementos evaluables.

- Cumplimiento de la tarea.
- Estrategias de mediación (por ejemplo, seleccionar la información relevante exponiéndola con sus propias palabras y excluir la que no lo es, explicar una infografía adaptando la información para cumplir la tarea solicitada.)

10. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

Remitirse al apartado correspondiente del Proyecto Educativo del centro titulado: “FORMAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO”.

11. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.

Los materiales y recursos didácticos con los que cuenta el Departamento son los libros de texto de cada nivel (que vendrán especificados a continuación), así como otros libros de texto de años anteriores u otras editoriales, libros de referencia y de consulta de cada una de las destrezas, diccionarios, materiales de audio (CDs, CDRoms, DVDs, vídeos de YouTube), revistas, periódicos, flashcards reproductores, pósters y la plataforma Moodle. En las aulas se cuenta con un ordenador, un cañón proyector y unos altavoces. El Departamento dispone del servicio de préstamo de la Biblioteca del centro, donde se puede disponer de diversos tipos de materiales, DVDs, libros de lectura

graduados con o sin audio, y libros de lectura originales. Además, también se pueden encontrar distintos materiales de consulta.

Libros de texto:

1º Nivel Básico: *Défi actuel 1 Livre de l'élève*. Ed. Maison des Langues.

ISBN: 9788411571517

Défi actuel 1 Cahier d'exercices ISBN: 9788411571524

2º Nivel Básico: *Édito A2 Livre de l'élève.* Ed. Didier. ISBN: 978-8490498132

Édito A2 Cahier d'activités ISBN: 978-8490498125

Nivel Intermedio. *B1*. *Édito B1 Livre de l'élève.* Ed. Didier. ISBN: 978-8490498255

Édito B1 Cahier d'activités ISBN: 978-8490498262

Nivel Intermedio. *B2.1*. *Édito B2 Livre de l'élève.* Ed. Didier. ISBN: 978-8490498156

Édito B2 Cahier d'activités ISBN: 978-8490498149

Nivel Intermedio. *B2.2*. *Projet DELF B2 Livre de l'élève + accès numérique*
Ed. Maison des Langues, Mc Millan Education. ISBN: 978-84-1157-225-5

Nivel Avanzado. C1.1 : *Édito C1, Livre de l'élève + cahier d'activités*, Ed.Didier.
ISBN: 9788411900621

Nivel Avanzado. C1.2 : *Édito C1, Livre de l'élève + cahier d'activités*, Ed.Didier.
ISBN: 9788411900621

Libros de lectura: En el nivel A1 se trabajará con el siguiente libro:

A1: *C'est chouette la vie*, Niveau Intro, Santillana français. ISBN : 9782090312577

En los otros niveles, el alumnado que lo desee podrá pedir a su profesor/a algún libro de la biblioteca y este préstamo quedará reflejado en un registro personal del profesorado.

Además, se recomienda la lectura de revistas, periódicos y libros de lectura en versión original en lengua francesa. Los exámenes no están basados en la bibliografía mencionada, sino en los programas oficiales, en concordancia con los contenidos que aparecen en el **Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre** de 2017; el **Decreto 499/2019, de 26 de junio**, por el que se establece la ordenación y el currículo de las

enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 02-07-2019) y la **Orden de 2 de julio de 2019**, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 30-07-2019).

LIBROS DE REFERENCIA

Diccionarios

Le Petit Robert
Dictionnaire Larousse du français d'aujourd'hui
Larousse: espagnol/français, français/espagnol
Dictionnaire Larousse des Synonymes
Dictionnaire de compréhension et de production des expressions imagées

Gramática

Grammaire. Nouveaux 450 exercices.Ed. Clé International.
Grammaire progressive du français Ed.Clé International.
Exercices de Grammaire. Ed.Hachette (Corrigés intégrés) Niveaux A1, A2, B1 y B2.
Grammaire 350 exercices. Ed.Hachette. Niveau débutant, moyen et supérieur.
Grammaire du français+CD. Focus. Niveau A1/B1. Ed. Hachette.
Grammaire essentielle du français+CD. 100% FLE. Niveau A1/A2. Ed. Didier.
La grammaire des premiers temps+CD. Niveau B1-B2. Ed. FLE PUG.

Actividades de lengua

El departamento propone los siguientes manuales para practicar las *actividades de comprensión de textos orales y escritos y las actividades de producción y coproducción de textos orales y escritos*. Cada manual se refiere a un nivel del Marco de referencia europeo de las lenguas.
Delf A1, A2, B1, B2. 150 activités. Ed.Clé International.
Réussir le Delf. Niveau A1, A2, B1, B2. Ed.Didier

Vocabulario

Todos los manuales recomendados permiten, a través de ilustraciones, profundizar en el conocimiento del vocabulario del francés.
Vocabulaire progressif du français. Niveau débutant, intermédiaire, avancé. Ed.Clé International.
Vocabulaire illustré. Niveau débutant, moyen, avancé. Ed.Hachette.

Fonética

Sons et intonations. Exercices de prononciation. C. Martins, JJ. Mabilat. Ed.Didier
Les 500 Exercices de phonétique. Niveau A1-A2. Hachette.
Les 500 Exercices de phonétique. Niveau B1-B2. Hachette

12. INFORMACIÓN PARA EL ALUMNADO LIBRE DE FRANCÉS.

OBJETIVOS Y CONTENIDOS DE CADA NIVEL

Para saber cuáles son los objetivos y contenidos de cada nivel, los/as alumnos/as libres deben consultar la programación general de Departamento.

Los objetivos y contenidos de los Niveles Básico, Intermedio y Avanzado se rigen por el **Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre** de 2017, el **Decreto 499/2019, de 26 de junio**, por el que se establece la ordenación y el currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 02-07-2019) y **la Orden de 2 de julio de 2019**, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 30-07-2019).

CONVOCATORIAS

Se convocarán pruebas de Nivel Básico, Nivel Intermedio y Nivel Avanzado para evaluar a los alumnos y alumnas libres en mayo (convocatoria ordinaria) y en junio (convocatoria extraordinaria).

La EOI de Cádiz publicará el calendario y la organización de las dos convocatorias en cuanto reciba el calendario de las Pruebas de Certificación que establece la Consejería competente en materias de educación. Dichas sesiones se realizarán en convocatoria única.

El alumnado que haya obtenido la calificación de "No apto" en la convocatoria de evaluación final ordinaria, dispondrá de una convocatoria extraordinaria en el mes de junio. Cuando el/la alumno/a no se presente a alguna de las convocatorias, se consignará la expresión "No presentado" que, a todos los efectos, tendrá la consideración de calificación negativa.

Las calificaciones serán de "Apto" o "No apto" y "No presentado" y se trasladarán al acta de evaluación final correspondiente y al expediente académico del alumno o alumna.

El alumnado libre de A2 tendrá que sacar un 65% en total para poder certificar el nivel, pudiendo hacerse media con las notas de las distintas partes del examen, siempre y cuando en cada una de ellas se obtenga una calificación igual o superior al 50 por ciento.

TIPOLOGÍA DE LAS PRUEBAS Y CRITERIOS DE CORRECCIÓN

A la espera de recibir las instrucciones para el presente curso por parte de la Consejería competente en materias de educación, se pueden consultar a modo orientativo los apartados *Pruebas de Certificación*, *Guía del candidato* e *Instrucciones de examen* de la página web de la escuela (http://www.eoicadiz.com/), referidos a las pruebas del curso pasado.

13. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES DEL DEPARTAMENTO.

-Películas en V.O.S.E en el cine Bahía y en la UCA.

-28 de enero: Cuentacuentos Samuel Mountoumnjou en la EOI de San Fernando.

-16 de diciembre: Celebración de la navidad con villancicos o canciones y recetas navideñas.

-2 y 3 de febrero: Celebración de la Chandeleur haciendo crêpes con el alumnado.

-Semana del 20 de marzo: Celebración del día de la francofonía.

-15 y 16 de marzo: Visita guiada de Cádiz en el bus turístico.

-2ª quincena de abril: Desayuno en la Escuela de Hostelería .

Además de estas actividades programadas, se podrán hacer otras actividades que surjan durante el año escolar.

14. PRUEBAS INICIALES DE CLASIFICACIÓN (PIC)

Remitirse al apartado 6.1 del Proyecto Educativo.

15. PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LA PROGRAMACIÓN

El seguimiento de la programación de los Departamentos didácticos se irá realizando antes, durante y después de su puesta en práctica. Dicho análisis será llevado a cabo por parte del profesorado en su actividad diaria en clase, en las reuniones de Departamento pertinentes que, este curso, tendrán lugar los viernes por la mañana de 10.00 a 11.00. Las modificaciones y sugerencias se elevarán al ETCP que las analizará y serán aprobadas, si fuera necesario, por el Claustro.

Nota: El correo electrónico del Departamento de Francés de la Escuela Oficial de Idiomas es frances@eoicadiz.com

En Cádiz, a 30 de octubre de 2026

La Jefa de Departamento
Teresa Maqueda Borrego