

PROGRAMACIÓN

DEPARTAMENTO DE

FRANCÉS



CURSO 2025 -2026

ÍNDICE	
I. INTRODUCCIÓN	p.5
II. MODALIDADES DE ENSEÑANZA	p.5
III. COMPOSICIÓN DEL DEPARTAMENTO	p.6
IV. OBJETIVOS, CONTENIDOS Y DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LOS DIFERENTES CURSOS OFRECIDOS	p.7
CURRÍCULO DEL NIVEL BÁSICO A1 Y A2	p.7
DEFINICIÓN DEL NIVEL	p.7
COMPETENCIAS Y OBJETIVOS GENERALES	p.7
ACTIVIDADES DE LENGUA	p.8
1. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES	p.8
1.1 Objetivos	p.8
1.2 Competencias	p.9
2. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES	p.11
2.1 Objetivos	p.11
2.2 Competencias	p.14
3. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS	p.16
3.1 Objetivos	p.17
3.2 Competencias	p.18
4. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS	p.19
4.1 Objetivos	p.19
4.2 Competencias	p.21
5. ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN	p.23
5.1 Objetivos	p.23
5.2 Competencias	p.25
CONTENIDOS CLAVES DEL NIVEL A1	p.25
CONTENIDOS CLAVES DEL NIVEL A2	p.28
PROGRAMACIÓN SECUENCIADA DEL NIVEL A1	p.30
CONTENIDOS DEL 1º CURSO DE NIVEL BÁSICO	p.30
PROGRAMACIÓN SECUENCIADA DEL NIVEL A2	p.33
CONTENIDOS DEL 2º CURSO DE NIVEL BÁSICO	p.33
CURRÍCULO DEL NIVEL INTERMEDIO B1	p.36
DEFINICIÓN DEL NIVEL	p.36
COMPETENCIAS Y OBJETIVOS GENERALES	p.36
ACTIVIDADES DE LENGUA	p.37
1. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES	p.37
1.1 Objetivos	p.37
1.2 Competencias	p.38
2. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES	p.40
2.1 Objetivos	p.40
2.2 Competencias	p.41
3. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS	p.43
3.1 Objetivos	p.43
3.2 Competencias	p.43
4. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS	p.46
4.1 Objetivos	p.46
4.2 Competencias	p.47
5. ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN	p.49
5.1 Objetivos	p.49
5.2 Competencias	p.49
CONTENIDOS CLAVES DEL NIVEL B1	p.50
PROGRAMACIÓN SECUENCIADA DEL PRIMER CURSO DE NIVEL INTERMEDIO B1	p.53

CONTENIDOS DEL 1 ^{er} CURSO DE NIVEL B1 (B1.1)	p.53
PROGRAMACIÓN SECUENCIADA DEL SEGUNDO CURSO DE NIVEL INTERMEDIO B1	p.57
CONTENIDOS DEL 2º CURSO DE NIVEL B1 (B1.2)	p.57
 CURRÍCULO DEL NIVEL INTERMEDIO B2	 p.61
DEFINICIÓN DEL NIVEL	p.61
COMPETENCIAS Y OBJETIVOS GENERALES	p.61
ACTIVIDADES DE LENGUA	p.62
1. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES	p.62
1.1 Objetivos	p.62
1.2 Competencias	p.63
2. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES	p.65
2.1 Objetivos	p.65
2.2 Competencias	p.66
3. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS	p.68
3.1 Objetivos	p.68
3.2 Competencias	p.69
4. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS	p.71
4.1 Objetivos	p.71
4.2 Competencias	p.71
5. ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN	p.74
5.1 Objetivos	p.74
5.2 Competencias	p.75
PROGRAMACIÓN DEL NIVEL INTERMEDIO B2	p.75
CONTENIDOS CLAVES DEL NIVEL B2	p.75
PROGRAMACIÓN SECUENCIADA DEL PRIMER CURSO DE NIVEL INTERMEDIO B2	p.77
PROGRAMACIÓN SECUENCIADA DEL SEGUNDO CURSO DE NIVEL INTERMEDIO B2	p.80
CURRÍCULO DEL NIVEL AVANZADO C1	p.82
 DEFINICIÓN DEL NIVEL	 p.82
COMPETENCIAS Y OBJETIVOS GENERALES	p.83
ACTIVIDADES DE LENGUA	p.84
1. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES	p.84
1.1 Objetivos	p.84
1.2 Competencias	p.84
2. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES	p.86
2.1 Objetivos	p.86
2.2 Competencias	p.87
3. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS	p.89
3.1 Objetivos	p.89
3.2 Competencias	p.90
4. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS	p.92
4.1 Objetivos	p.92
4.2 Competencias	p.93
5. ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN	p.95
5.1 Objetivos	p.95
5.2 Competencias	p.96
PROGRAMACIÓN DEL NIVEL AVANZADO C1	p.97
CONTENIDOS CLAVES DEL NIVEL C1	p.97
PROGRAMACIÓN SECUENCIADA DEL PRIMER CURSO DE NIVEL INTERMEDIO C1	p.99
PROGRAMACIÓN SECUENCIADA DEL SEGUNDO CURSO DE NIVEL INTERMEDIO C1	p.102
V. MATERIAL COMPLEMENTARIO	p.105
VI. METODOLOGÍA	p.109
VII. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	p.111
VIII. SISTEMA DE EVALUACIÓN, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN	p.111

1. CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN POR ACTIVIDAD DE LENGUA DEL NIVEL BÁSICO A1 Y A2	p.112
2. CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN POR ACTIVIDAD DE LENGUA DEL NIVEL INTERMEDIO B1	p.117
3. CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN POR ACTIVIDAD DE LENGUA DEL NIVEL INTERMEDIO B2	p. 119
4. CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN POR ACTIVIDAD DE LENGUA DEL NIVEL AVANZADO C1	p. 123
IX. ACTIVIDADES, ESPECIFICACIONES, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS PRUEBAS DE CERTIFICACIÓN Y PROMOCIÓN	
1. INTRODUCCIÓN	p.126
2. TIPOS DE EVALUACIÓN Y/O PRUEBAS	p.127
2.1 PRUEBAS DE CERTIFICACIÓN DE LOS NIVELES A2, B1, B2 Y C1	p.127
2.2 EVALUACIÓN DE LOS A1. B1.1, B2.1 Y C1.1	p.129
3. DESCRIPCIÓN DE LAS PRUEBAS DE CERTIFICACIÓN	p.131
4. EVALUACIÓN DEL ALUMNADO LIBRE	p.150
X. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	p.151
XI. ANEXOS:	
ANEXO I: Tabla de evaluación de producción y coproducción oral	p.152
ANEXO II: Tabla de evaluación de producción y coproducción escrita	p.155
ANEXO III: Tabla de evaluación de mediación oral y escrita	p.157
ANEXO IV: Normativa	p.159

I. INTRODUCCIÓN

Las enseñanzas especializadas de idiomas tendrán como finalidad capacitar al alumnado en las distintas competencias comunicativas del idioma, siguiendo los planteamientos del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, impulsado por el Consejo de Europa.

Los alumnos alcanzarán las competencias comunicativas propias del nivel A1, A2, B1 y B2 y C1 de dicho documento, al cursar el Nivel Básico A1, Nivel Básico A2, el Nivel Intermedio B1 y el Nivel Intermedio B2 y el Nivel Avanzado C1.

Las enseñanzas de idiomas tienen por objeto el uso del idioma para comprender, expresarse y mediar entre hablantes de lenguas distintas en situaciones sencillas y cotidianas de interés personal.

Desde la publicación del MCER en 2001, el Consejo de Europa ha desarrollado y fomentado la extensión de la descripción de los niveles comunes de referencia, es decir, de las actividades de lengua, de las competencias requeridas para la realización de dichas actividades y de los indicadores del grado de calidad con que los usuarios del idioma ponen en juego dichas competencias, según les demanden las tareas que han de realizar en el mundo real, en los ámbitos personal, público, educativo o académico y ocupacional o profesional.

El currículo de los niveles Básico A1 y A2, Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2 incorpora este rico aparato descriptivo recogiendo, para cada nivel y actividad de lengua (comprensión de textos, orales y escritos; producción y coproducción de textos, orales y escritos, y mediación), lo que el alumnado será capaz de hacer en diversos ámbitos y situaciones (Objetivos), las competencias y los contenidos – conocimientos, destrezas y actitudes– que habrá de adquirir y desarrollar para ello (Competencias y contenidos) y la valoración del grado de dominio con el que podrá desenvolverse en cada actividad (Criterios de evaluación).

Las indicaciones del Consejo de Europa se plasman en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa; en el Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, y, en última instancia y con mayor nivel de concreción, en el presente decreto. Así mismo se tomará como referencia para la evaluación en el presente curso académico la reciente publicación de la *Circular 3/2019, de 2 de octubre de 2019, de la Secretaría General de Educación, sobre evaluación y certificación de las enseñanzas de régimen especial impartidas en las Escuelas Oficiales de Idiomas de Extremadura (EOI) para el curso 2019-2020*.

II. MODALIDADES DE ENSEÑANZA, ORGANIZACIÓN DE LOS ESTUDIOS

Las enseñanzas especializadas de idiomas se podrán cursar en las modalidades presencial, semi-presencial, libre y a distancia. En esta Escuela, este curso 2025-26 se puede cursar francés en las modalidades de presencial, semi-presencial y libre.

Dichas enseñanzas estarán articuladas por Niveles: Nivel Básico A1, Básico A2, Intermedio B1, nivel Intermedio B2 y nivel Avanzado C1. Los niveles básicos se desarrollarán en un curso de 120 horas y los niveles Intermedio B1 y B2 y el Nivel Avanzado C1 se desarrollarán en dos cursos de 120 horas cada uno. Los alumnos presenciales dispondrán de un máximo de cuatro años para superar cada nivel.

Las enseñanzas del primer y segundo cursos del nivel Básico de las enseñanzas de idiomas de régimen especial que se imparten en las EOI se corresponden, respectivamente, con los niveles A1 y A2 del MCER del Consejo de Europa. El nivel básico A1 y A2 tienen por objeto capacitar al alumnado como usuario básico del idioma para comunicarse, comprender y producir textos breves en lengua estándar, interactuar y mediar, de forma sencilla y directa, entre hablantes de distintas lenguas, en situaciones cotidianas y de inmediata necesidad, con expresiones de uso frecuente y utilizando un vocabulario elemental.

El nivel B1 del MCER tiene dos características principales. La primera es la capacidad de mantener una interacción y de hacerse entender en una variedad de situaciones, y la segunda característica es la capacidad de saber cómo enfrentar de forma flexible problemas cotidianos. El nivel

intermedio B1 tiene por objeto capacitar al alumnado para desenvolverse en la mayoría de las situaciones que pueden surgir cuando viaja por lugares en los que se utiliza el idioma; en el establecimiento y mantenimiento de relaciones personales y sociales con usuarios de otras lenguas, tanto cara a cara como a través de medios técnicos; y en entornos educativos y ocupacionales en los que se producen sencillos intercambios de carácter factual.

El nivel Intermedio B2 del MCER refleja la especificación de un nivel intermedio-alto en el que se resalta la capacidad de argumentar eficazmente. Además, supone, por un lado, desenvolverse con soltura en un discurso de carácter social y, por otro, adquirir un nuevo grado de conciencia de la lengua. Las enseñanzas de nivel Intermedio B2 tienen por objeto capacitar al alumnado para vivir de manera independiente en lugares en los que se utiliza el idioma; desarrollar relaciones personales y sociales, tanto cara a cara como a distancia a través de medios técnicos, con usuarios de otras lenguas; estudiar en un entorno educativo, o actuar con la debida eficacia en un entorno ocupacional en situaciones que requieran la cooperación y la negociación sobre asuntos de carácter habitual en dicho entorno.

El nivel C1 del MCER refleja la especificación de un acceso a un repertorio lingüístico amplio que permite una comunicación fluida y espontánea. Las destrezas de discurso que caracterizan la banda anterior siguen siendo evidentes en el nivel C1, con un énfasis en la mayor fluidez.

III. COMPOSICIÓN DEL DEPARTAMENTO DE FRANCÉS

Este curso académico 2024/2025 el Departamento de Francés de la Escuela Oficial de Idiomas de Zafra está formado por dos profesores:

- Alba Calzado Sánchez que impartirá 4 niveles: A1, A2, B1.1 y B2.1.
- Carlos Echepare Chapartegui. Jefe de departamento, impartirá 4 niveles: B1.2, B2.2, C1.1 y C1.2

La distribución horaria de los diferentes cursos del Departamento de francés queda como sigue:

Profesor	A1	A2	B1.1	B1.2	B2.1	B2.2	C1.1	C1.2
			Semi-presencial					
Alba Calzado Sánchez	M y J 19h30 - 21h15	M y J 17h15-19h00	L y Mx 19h30 - 21h15		L y Mx 17h15-19h00			
Carlos Echepare Chapartegui				L y Mx 19h30 - 21h15		L y Mx 17h15-19h00	M y J 17h15-19h00	19h30 - 21h15

En cuanto al horario de tutoría del profesorado del Departamento de francés para el curso 2025-26 será: miércoles de 16h20 a 17h15 para Carlos Echepare y jueves de 16h20 a 17h15 para Alba Calzado

IV. OBJETIVOS, CONTENIDOS Y DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LOS DIFERENTES CURSOS OFRECIDOS

CURRÍCULO DEL NIVEL BÁSICO (A1 Y A2)

DEFINICIÓN DEL NIVEL

Según el Decreto 132/2018, de 1 de agosto de 2018, *las enseñanzas del primer y segundo cursos del nivel Básico de las enseñanzas de idiomas de régimen especial que se imparten en las EOI se corresponden, respectivamente, con los niveles A1 y A2 del MCER del Consejo de Europa.*

Las enseñanzas del nivel Básico (A1 y A2) tienen por objeto capacitar al alumnado como usuario básico del idioma para comunicarse, comprender y producir textos breves en lengua estándar, interactuar y mediar, de forma sencilla y directa, entre hablantes de distintas lenguas, en situaciones cotidianas y de inmediata necesidad, con expresiones de uso frecuente y utilizando un vocabulario elemental.

COMPETENCIAS Y OBJETIVOS GENERALES

En el nivel A1 del MCER, el nivel más bajo de uso generativo de la lengua, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan:

- Interactuar de forma sencilla.
- Comprender y utilizar expresiones cotidianas de uso muy frecuente, así como frases sencillas destinadas a satisfacer necesidades de tipo inmediato o sobre temas muy conocidos.
- Presentarse a sí mismo y a otros.
- Pedir y dar información personal básica sobre sí mismo, su domicilio, sus pertenencias y las personas que conoce.
- Relacionarse de forma elemental siempre que su interlocutor hable despacio y con claridad y esté dispuesto a cooperar.

En el nivel A2 del MCER, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan:

- Desenvolverse e interactuar a nivel social, desplazarse de un lugar a otro y realizar gestiones y transacciones a nivel elemental.
- Comprender frases y expresiones de uso frecuente relacionadas con áreas de experiencia que le son especialmente relevantes (información básica sobre sí mismo y su familia, compras, lugares de interés, ocupaciones, etc.).
- Comunicarse a la hora de llevar a cabo tareas simples y cotidianas que no requieran más que de intercambios sencillos y directos de información sobre cuestiones que le son conocidas o habituales.
- Describir en términos sencillos aspectos de su pasado y su entorno, así como cuestiones relacionadas con sus necesidades inmediatas.

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

- Comprender frases y el vocabulario más habitual sobre temas de interés personal (información personal y familiar muy básica, compras, lugar de residencia, empleo) y captar la idea principal de avisos y mensajes breves, claros y sencillos.
- Utilizar una serie de expresiones y frases para describir con términos sencillos a su familia y a otras personas, sus condiciones de vida, sus estudios y trabajo actual, o el último que tuvo.
- Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información sobre actividades y asuntos cotidianos y realizar intercambios sociales muy breves, aunque, por lo general, no puede comprender lo suficiente como para mantener la conversación por sí mismo.

- Leer textos muy breves y sencillos, encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos, como anuncios publicitarios, prospectos, menús y horarios y comprender cartas personales breves y sencillas.
- Escribir notas y mensajes breves y sencillos relativos a sus necesidades inmediatas y escribir cartas personales muy sencillas; por ejemplo, agradeciendo algo a alguien.
- Participar en interacciones sociales en línea básicas, expresar cómo se siente, lo que hace y lo que quiere, responder a comentarios, agradeciendo y pidiendo disculpas, responder a preguntas, completar transacciones básicas en línea, como realizar pedidos, seguir instrucciones sencillas y colaborar en una tarea compartida con un interlocutor que colabore.
- Mediar con textos, transmitir los contenidos principales de textos cortos y sencillos sobre asuntos cotidianos de interés inmediato expresados en lenguaje claro y sencillo.
- Mediar con conceptos, colaborar en tareas prácticas sencillas, preguntando lo que piensan los demás, realizando sugerencias y entendiendo las respuestas, siempre que pueda pedir que se le repitan o reformulen de vez en cuando. Realizar sugerencias de forma sencilla para que el debate avance y preguntar lo que piensa alguien de ciertas ideas.
- Mediar en la comunicación, contribuir a la comunicación utilizando palabras sencillas para invitar a las personas a que expliquen las cosas, indicándolo cuando entiende y/o cuando está de acuerdo. Comunicar el sentido principal de lo que se dice en situaciones cotidianas predecibles relacionadas con necesidades personales. Reconocer faltas de acuerdo entre los hablantes o dificultades en la interacción y utilizar expresiones sencillas memorizadas para buscar consenso y acuerdo.

ACTIVIDADES DE LENGUA

1. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

1.1. Objetivos

1er curso del nivel Básico (A1)

- Reconocer y extraer información concreta (por ejemplo, lugares y horas) sobre temas conocidos y cotidianos, incluidos los procedentes de grabaciones y audiciones cortas, siempre que se articulen con mucha lentitud y claridad.
- Comprender preguntas y afirmaciones muy sencillas, siempre que se articulen con claridad y lentitud y vayan acompañadas de elementos visuales o lenguaje gestual como apoyo a la comprensión y se repitan, si es necesario.
- Reconocer palabras conocidas y cotidianas, si se articulan con claridad y lentitud en un contexto definido, familiar y cotidiano.
- Reconocer la expresión de nombres, números, precios, horas y días de la semana, incluidos los procedentes de grabaciones y audiciones cortas, si se articulan con lentitud y claridad en un contexto definido, familiar y cotidiano.
- Comprender algunas palabras y expresiones cuando se habla sobre uno mismo, la familia, la escuela, actividades de ocio y tiempo libre o el entorno inmediato, si se articulan con claridad y lentitud.
- Comprender palabras y frases cortas en conversaciones sencillas (por ejemplo, entre un cliente y un dependiente en una tienda), si se articulan con claridad y lentitud.
- Comprender en líneas generales información muy simple expresada en situaciones predecibles como una visita guiada, si se articulan con claridad y lentitud y con pausas prolongadas cada cierto tiempo.
- Comprender instrucciones articuladas con claridad y lentitud dadas directamente al alumno y seguir indicaciones cortas y sencillas.
- Comprender cuando alguien le indica, con claridad y lentitud, dónde se encuentra algo, siempre y cuando el objeto se encuentre en el entorno inmediato.

- Comprender números, precios y horas si se expresan con claridad y lentitud en un anuncio mediante altavoz en, por ejemplo, una estación de trenes o un comercio.
- Reconocer palabras y frases conocidas e identificar los temas en titulares de noticias de prensa y de muchos productos en anuncios apoyándose en información visual y conocimientos generales.

2º curso del nivel Básico (A2)

- Comprender frases y expresiones relacionadas con áreas de prioridad inmediata (por ejemplo, información personal y familiar muy básica, compras, lugar de residencia, empleo), siempre que el discurso esté articulado con claridad y lentitud.
- Seguir, en líneas generales, intercambios sociales cortos y sencillos articulados con mucha claridad y lentitud.
- Seguir, en líneas generales, una exposición o presentación muy simple y bien estructurada sobre un tema conocido y predecible, siempre que vaya acompañada de ejemplos concretos o apoyos visuales (p.ej., diapositivas, fotocopias, diagramas) y siempre que el discurso esté articulado con claridad y lentitud.
- Comprender, en líneas generales, información sencilla proporcionada en una situación predecible; por ejemplo, una visita guiada del tipo “Aquí es donde vive el presidente”.
- Captar el asunto principal de anuncios y mensajes breves, claros y sencillos.
- Comprender indicaciones simples sobre cómo desplazarse de un lugar a otro a pie o en transporte público.
- Comprender instrucciones básicas sobre horas, fechas, números etc., y sobre tareas cotidianas.
- Comprender y extraer la información esencial de grabaciones cortas sobre temas cotidianos y predecibles, siempre que el discurso esté articulado con claridad y lentitud.
- Comprender información importante sobre, por ejemplo, predicciones meteorológicas en la radio, anuncios sobre conciertos, resultados deportivos, siempre que el discurso esté articulado con claridad.
- Comprender los aspectos relevantes de una historia o narración y seguir el argumento, siempre que el discurso esté articulado con claridad y lentitud.
- Seguir cambios de tema de noticias en televisión y formarse una idea del contenido principal.

1.2. Competencias y contenidos

1er y 2º cursos del nivel Básico (A1 y A2)

1.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolíngüísticos Conocimiento y aplicación a la comprensión del texto oral de aspectos socio- cultural y sociolíngüístico básicos que faciliten saberes y comportamientos socioculturales y habilidades y actitudes interculturales elementales en inter- cambios sociales cortos y básicos. Estos aspectos están relacionados con la vida cotidiana, las condiciones de vida y organización social, las relaciones interpersonales, la kinésica (lenguaje corporal) y la prosémica (disciplina que estudia la relación espacial entre personas como manifestación social y significante), la cultura, las costumbres, los valores y las convenciones sociales.

1.2.2. Competencias y contenidos estratégicos

Conocimiento y uso básico de las estrategias de planificación, ejecución y control y reparación de la comprensión de textos orales cortos y sencillos que traten de temas cotidianos concretos:

Identificación de claves e inferencia:

a. 1º curso del nivel Básico (A1)

Deducir el significado de una palabra desconocida que se refiere a una acción o a un objeto concreto, siempre que el texto en el que aparece esa palabra sea muy sencillo y trate de un asunto cotidiano y familiar.

b. 2º curso del nivel Básico (A2)

Explorar aspectos orales para identificar el tipo de texto: noticia, texto publicitario, artículo, etc.

Explorar números, fechas, nombres, etc., para identificar el asunto de un texto.
 Deducir el significado y la función de fórmulas desconocidas teniendo en cuenta el contexto.

1.2.3. Competencia y contenidos funcionales

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

1^{er} y 2^º cursos del nivel Básico (A1 y A2)

- Dar y pedir información.
- Expresar opiniones, actitudes y conocimientos.
- Expresar gustos, deseos y sentimientos.
- Influir en el interlocutor.
- Relacionarse socialmente.
- Estructurar el discurso.
- Regular la comunicación.

1.2.4. Competencia y contenidos discursivos

1^{er} y 2^º cursos del nivel Básico (A1 y A2)

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

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes y la situación.
- Selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos y fonético-fonológicos.
- Organización y estructuración del texto según género (por ejemplo, conversación > conversación formal); macro función textual (descripción de personas, objetos y lugares; narración) y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas contextuales y por referencia al contexto).

1.2.5. Competencia y contenidos sintácticos

1^{er} y 2^º cursos del nivel Básico (A1 y A2)

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas básicas de la lengua oral propias de textos orales breves, claros y sencillos, según el ámbito y contexto comunicativos para expresar:

- La entidad y sus propiedades: in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa) y cantidad (número, cantidad y grado).
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia y disposición).
- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo y causativo.
- La modalidad epistémica (La modalidad epistémica se define como la expresión del grado de certeza o duda que el emisor muestra con respecto a la verdad de la proposición contenida en su enunciado: *[Seguro que Pamela lo sabe]*, *[Pamela debe de saberlo]*) (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deónica (La modalidad deónica indica la obligatoriedad de que se dé el contenido enunciado, en relación con un sistema de normas *[Pamela tiene que saberlo]*) (volición, permiso, obligación, prohibición).
- El modo.
- Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).
- La afirmación, la negación, la interrogación y la exclamación.
- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, comparación, condición, causa, finalidad, resultado y correlación.

1.2.6. Competencia y contenidos léxicos

1º curso del nivel Básico (A1)

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

2º curso del nivel Básico (A2)

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

1.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos.

1º y 2º cursos del nivel Básico (A1 y A2)

Percepción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación básicos y de uso común en textos orales breves, claros y sencillos, y comprensión de los significados e intenciones comunicativas generales asociados a los mismos: sonidos y fonemas vocálicos, sonidos y fonemas consonánticos, procesos fonológicos, acento de los elementos léxicos aislados, acento y atonicidad y patrones tonales en el sintagma.

2. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES (PRODUCCIÓN E INTERACCIÓN ORAL)

2.1. Objetivos:

1º curso del nivel Básico (A1)

2.1.1. Producción de textos orales

- Producción en general: producir frases sencillas y aisladas relativas a personas y lugares.
- Monólogo sostenido. Describir experiencias: describirse a sí mismo, hablar de su profesión y de su lugar de residencia, describir aspectos sencillos de su vida cotidiana en frases simples, utilizando palabras sencillas y frases básicas, preparadas de antemano.
- Monólogo sostenido. Dar información: realizar una descripción sencilla de un objeto o de una fotografía, mientras los muestra, utilizando palabras, frases y fórmulas básicas, preparadas de antemano.
- Hablar en público: leer un comunicado breve y previamente ensayado; por ejemplo, presentar a un hablante o proponer un brindis.

2.1.2. Coproducción de textos orales

- Coproducción en general: participar en conversaciones de forma sencilla, aunque la comunicación depende totalmente de que haya repeticiones a ritmo más lento, reformulaciones y rectificaciones. Saber formular y contestar preguntas sencillas, realizar y responder a afirmaciones sencillas en áreas de necesidad inmediata o sobre temas muy conocidos.
- Comprender a un interlocutor: comprender expresiones cotidianas dirigidas a la satisfacción de necesidades sencillas, cotidianas y concretas, siempre que el interlocutor se dirija a él y articule el discurso con lentitud y claridad y colabore repitiéndolo, si es necesario.

Comprender preguntas e instrucciones dirigidas a él siempre que el discurso se articule con cuidado y lentitud y seguir indicaciones sencillas y breves.

- Conversación: comprender expresiones cotidianas dirigidas a la satisfacción de necesidades sencillas concretas, siempre que el interlocutor se dirija a él y articule el discurso con lentitud y claridad y colabore repitiéndolo, si es necesario.
- Participar en una conversación sencilla y básica sobre temas predecibles; por ejemplo, su país natal, su familia o su escuela.
- Presentarse y utilizar saludos y expresiones de despedida básicos.
- Preguntar cómo se encuentran las personas y reaccionar ante noticias.
- Conversación informal con amigos: intercambiar gustos y preferencias relacionadas con el deporte, la alimentación, etc., utilizando un repertorio limitado de expresiones, siempre que el discurso se articule con lentitud, claridad y de forma directa.
- Colaborar para alcanzar un objetivo: comprender preguntas e instrucciones, siempre que el interlocutor se dirija a él y el discurso se articule con cuidado y lentitud, y seguir indicaciones breves y sencillas.
- Responder a instrucciones básicas sobre horas, lugares, números, etc.
- Interactuar para obtener bienes y servicios: pedir y dar cosas.
- Pedir comida y bebida utilizando expresiones básicas.
- Manejar números, cantidades, precios y horarios.
- Intercambiar información: comprender preguntas e instrucciones, siempre que el interlocutor se dirija a él y el discurso se articule con cuidado y lentitud, y seguir indicaciones breves y sencillas.
- Plantear y contestar preguntas sencillas, realizar afirmaciones sencillas sobre temas de necesidades inmediatas o muy cotidianas y responder a ese tipo de afirmaciones.
- Plantear y contestar preguntas sobre sí mismo y sobre otras personas: lugar de residencia, personas que conoce(n), posesiones.
- Realizar indicaciones temporales mediante frases como, por ejemplo, «la semana que viene, el pasado viernes, en noviembre, a las tres en punto».
- Expresar números, cantidades y precios de forma limitada.
- Indicar el color de la ropa y de otros objetos conocidos y preguntar por el color de tales objetos.
- Entrevistar y ser entrevistado: responder en una entrevista a preguntas sencillas y directas sobre datos personales, siempre que se articulen con mucha claridad y lentitud y sin recurrir a expresiones idiomáticas.
- Indicar en lenguaje sencillo la causa de un problema a un profesional de la salud y responder a preguntas sencillas como “¿Le duele?”, aunque tenga que apoyarse en gestos y lenguaje corporal para conseguir transmitir el mensaje.

2º curso del nivel Básico (A2)

2.1.3. Producción de textos orales

- Producción en general: realizar una descripción o presentación sencilla de personas, condiciones de vida o trabajo, actividades y rutinas diarias y hábitos, cosas que le gustan o no le gustan, en una breve lista de frases y oraciones sencillas.
- Monólogo sostenido. Descripción de experiencias: describir a su familia, sus condiciones de vida, sus estudios y su trabajo actual o más reciente, aspectos cotidianos de su entorno (por ejemplo, personas, lugares).
- Describir personas, lugares y posesiones en términos sencillos.
- Decir qué cosas se le dan bien y no tan bien (por ejemplo, deportes, juegos, habilidades, asignaturas).
- Hablar brevemente sobre planes para el fin de semana o durante sus vacaciones.
- Contar una historia o describir algo mediante una sencilla lista de diferentes elementos.
- Realizar descripciones breves y básicas sobre eventos y actividades, actividades pasadas y experiencias personales.

- Utilizar lenguaje descriptivo sencillo para realizar breves afirmaciones y comparaciones sobre objetos y posesiones.
- Monólogo sostenido. Dar información, dar indicaciones sencillas para ir de un lugar a otro, utilizando expresiones básicas como “torcer a la derecha” y “siga todo recto”, acompañadas de conectores de secuencia como “primero”, “luego”, y “a continuación”.
- Monólogo sostenido. Argumentación (por ejemplo, en un debate): presentar su opinión en términos sencillos, siempre que se le escuche con paciencia y explicar gustos y preferencias recurriendo a comparaciones sencillas y directas.
- Declaraciones públicas: realizar declaraciones ensayadas, muy breves, de contenido predecible y aprendido, que resulten inteligibles para oyentes dispuestos a concentrarse.
- Hablar en público: realizar presentaciones breves, básicas y ensayadas que versen sobre asuntos conocidos y cotidianos y dar razones y explicaciones breves sobre opiniones, planes o acciones.
- Responder a preguntas breves y sencillas si puede pedir que se repitan y si es posible recibir ayuda con la formulación de su respuesta.

2.1.4. Coproducción de textos orales

- Coproducción en general: comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieran un intercambio sencillo y directo de información y que traten asuntos conocidos y cotidianos relativos al trabajo y al tiempo libre. Desenvolverse en intercambios sociales muy breves, si bien casi nunca comprende lo suficiente como para mantener una conversación por su cuenta.
- Interactuar con soltura razonable en situaciones estructuradas y conversaciones breves, siempre que el interlocutor colabore, si es necesario. Desenvolverse en intercambios cotidianos sin un gran esfuerzo, realizar y responder preguntas e intercambiar ideas e información sobre temas conocidos en situaciones cotidianas predecibles.
- Comprender a un interlocutor: comprender un discurso directo y articulado en lengua estándar y con claridad y lentitud en intercambios y conversaciones sencillas sobre temas cotidianos y conocidos; hacer que comprenda, si el interlocutor tiene paciencia y si puede pedir que se repitan y si es posible recibir ayuda con la formulación de su respuesta.
- Conversación: desenvolverse en intercambios sociales muy breves, si bien casi nunca comprende lo suficiente como para mantener una conversación por sí mismo, aunque el interlocutor puede hacer que comprenda si coopera.
- Utilizar fórmulas de contacto social y cortesía sencillas y cotidianas para saludar y despedirse, dirigirse a las personas, presentaciones y agradecimientos. Chatear con amigos, colegas o miembros de una familia de acogida, realizando preguntas y comprendiendo las respuestas relacionadas con la mayoría de los asuntos cotidianos.
- Realizar y responder a invitaciones, sugerencias y disculpas.
- Expresar cómo se siente utilizando expresiones hechas muy básicas.
- Expresar gustos y preferencias.
- Pedir y ofrecer favores (por ejemplo, prestar algo) y responder si alguien le solicita un favor.
- Conversación informal con amigos: intercambiar puntos de vista sobre asuntos prácticos de la vida diaria de forma sencilla cuando el discurso se articule con claridad, lentitud y de forma directa.
- Intercambiar opiniones sobre qué hacer, a dónde ir, ponerse de acuerdo con alguien para quedar, y formular y responder a sugerencias.
- Expresar opiniones de forma limitada.
- Identificar el tema general de debate cuando el discurso se articule con claridad y lentitud.
- Intercambiar opiniones y comparar cosas y personas utilizando un lenguaje sencillo.
- Manifestar acuerdo y desacuerdo.
- Conversación formal y reuniones de trabajo: decir lo que piensa sobre las cosas cuando se le interpela directamente en una reunión formal, siempre que pueda pedir que le repitan los puntos clave, si es necesario.
- Seguir, en líneas generales, cambios de tema en conversaciones formales relacionados con su campo de especialización cuando el discurso se articule con claridad y lentitud.

- Intercambiar información relevante y dar su opinión sobre problemas prácticos cuando se le pregunta de forma directa, si puede recibir ayuda con la formulación de su respuesta y pedir que le repitan los puntos clave, si es necesario.
- Colaborar para alcanzar un objetivo: saber indicar que sigue el hilo de la conversación y el hablante puede hacer que comprenda, si coopera o si puede pedir que repita.
- Comunicarse en tareas cotidianas utilizando frases sencillas para pedir y proveer cosas, obtener información sencilla y para discutir los pasos a seguir y realizar y responder a sugerencias o solicitar y dar indicaciones.
- Interactuar para obtener bienes y servicios: pedir y ofrecer bienes y servicios cotidianos.
- Obtener información sencilla sobre viajes, transporte público: autobuses, trenes y taxis; pedir y dar indicaciones para desplazarse a un lugar y comprar billetes y obtener información sencilla y no especializada en oficinas de turismo.
- Preguntar sobre cosas y realizar transacciones sencillas y cotidianas en tiendas, oficinas de correo o bancos.
- Ofrecer y recibir información relativa a cantidades, números, precios, etc.
- Realizar compras sencillas expresando lo que quiere y preguntando por el precio.
- Pedir comida.
- Indicar que algo está mal; por ejemplo, “La comida está fría” o “No hay luz en mi habitación”.
- Pedir una cita médica presencialmente y entender la respuesta.
- Indicar en lenguaje sencillo la causa de un problema a un profesional de la salud, usando quizás gestos y lenguaje corporal.
- Intercambiar información: comunicarse en tareas sencillas y cotidianas que requieren un intercambio de información sencillo y directo.
- Intercambiar información limitada sobre gestiones cotidianas y habituales.
- Formular y responder preguntas relativas a hábitos y rutinas, actividades laborales y de tiempo libre, experiencias y actividades en el pasado y planes e intenciones.
- Pedir y dar indicaciones relativas a un mapa o plano o sobre cómo llegar a un lugar.
- Pedir y proporcionar información personal.
- Formular y responder a preguntas sencillas sobre eventos; por ejemplo, preguntar dónde y cuándo tuvo lugar, quién y cómo fue.
- Entrevistar y ser entrevistado: responder a preguntas y afirmaciones sencillas durante una entrevista.
- Hacerse entender en una entrevista y transmitir ideas e información sobre temas conocidos, siempre que pueda solicitar clarificación ocasionalmente y pueda recibir colaboración por parte del interlocutor para expresarse.
- Uso de telecomunicaciones: participar, si se le repite y aclara el discurso, en una conversación telefónica sencilla y breve sobre un asunto predecible con una persona conocida, por ejemplo, sobre horas de llegada; ponerse de acuerdo para quedar.
- Comprender mensajes telefónicos sencillos (por ejemplo, “Mi vuelo se ha retrasado. Llegaré a las diez.”), confirmar detalles de este tipo de mensajes y pasar los mensajes por teléfono a otras personas implicadas.

2.2. Competencias y contenidos

1^{er} y 2^º cursos del nivel Básico (A1 y A2)

2.2.1. Competencias y contenidos socioculturales y sociolíngüísticos

Conocimiento y aplicación a la producción y coproducción del texto oral de aspectos socioculturales y sociolíngüísticos básicos que faciliten saberes y comportamientos socioculturales y habilidades y actitudes interculturales elementales en intercambios sociales cortos y básicos. Estos aspectos están relacionados con la vida cotidiana, las condiciones de vida y organización social, las relaciones interpersonales, la kinésica y la proxémica, la cultura, las costumbres, los valores y las convenciones sociales.

2.2.2. Competencia y contenidos estratégicos

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

2.2.2.1. Estrategias de producción:

Planificar: recordar y ensayar un conjunto apropiado de frases de su repertorio.

Compensar: identificar aquello a lo que se refiere señalándolo o apuntando con el dedo (por ejemplo, “Quiero esto, por favor.”).

2.2.2.2. Estrategias de coproducción o interacción:

Tomar la palabra (turnos de palabra): pedir que le presten atención.

Cooperar: indicar que comprende lo que se dice.

Pedir aclaraciones: expresar que no comprende algo. Manifestar la falta de comprensión y pedir que se le deletree una palabra.

2.2.3. Competencia y contenidos funcionales

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

- Dar y pedir información.
- Expresar opiniones, actitudes y conocimientos.
- Expresar gustos, deseos y sentimientos.
- Influir en el interlocutor.
- Relacionarse socialmente.
- Estructurar el discurso.
- Regular la comunicación.

2.2.4. Competencia y contenidos discursivos

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

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes y la situación.
- Selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos y fonético-fonológicos.
- Organización y estructuración del texto según género (por ejemplo, conversación > conversación formal); macro función textual (descripción de personas, objetos y lugares; narración) y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas contextuales y por referencia al contexto).

2.2.5. Competencia y contenidos sintácticos

Conocimiento, selección según la intención comunicativa y uso de estructuras sintácticas básicas y simples propias de textos orales breves, cotidianos, claros y sencillos, para expresar, según el ámbito y contexto comunicativos:

- La entidad y sus propiedades: in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa) y cantidad (número, cantidad y grado).
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia y disposición).
- El tiempo (localización en el tiempo presente, pasado o futuro, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo y causativo.
- La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deónica (volición, permiso, obligación, prohibición).
- El modo.

- Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).
- La afirmación, la negación, la interrogación y la exclamación.
- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, compa-ración, condición, causa, finalidad, resultado y correlación.

2.2.6. Competencias y contenidos léxicos

1º curso del nivel Básico (A1)

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

2º curso del nivel Básico (A2)

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

2.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos

Selección, según la intención comunicativa, y producción de patrones sonoros, acentuales, ritmicos y de entonación básicos.

3. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

3.1 Objetivos

1º curso del nivel Básico (A1)

- Comprensión en general: comprender textos muy breves y sencillos, leyendo frase por frase, captando nombres, palabras y frases básicas y cotidianas y volviendo a leer cuando sea necesario.
- Leer correspondencia: comprender mensajes breves y sencillos en tarjetas postales.
- Comprender mensajes breves y sencillos enviados a través de redes sociales o por correo electrónico (por ejemplo, proponiendo qué hacer, cuándo y dónde encontrarse).
- Leer para orientarse: reconocer nombres, palabras y frases muy básicas que aparecen en letreros y en las situaciones más cotidianas.
- Comprender guías en comercios (información sobre en qué plantas se encuentran las diferentes secciones) y direcciones (por ejemplo, dónde encontrar los ascensores).
- Comprender información básica en los hoteles; por ejemplo, horarios de comidas.
- Encontrar y comprender información simple e importante en anuncios, en programas sobre eventos especiales, en catálogos y folletos (por ejemplo, lo que se propone, precios, fecha y hora del evento, horas de salida, etc.).
- Leer en busca de información y argumentos: captar el sentido en material escrito informativo sencillo y en descripciones breves y sencillas, sobre todo si hay apoyo visual.
- Comprender textos cortos sobre temas de interés personal (por ejemplo, breves avances de últimas noticias sobre deportes, música, viajes, o historias, etc.) escritas en palabras sencillas y con el apoyo de ilustraciones e imágenes.
- Leer instrucciones: comprender indicaciones escritas breves y sencillas (por ejemplo, cómo ir de un lugar a otro).

- Leer como actividad de tiempo libre: comprender narraciones cortas e ilustradas sobre actividades diarias escritas en palabras sencillas.
- Comprender a grandes rasgos textos breves de historias ilustradas, siempre que las imágenes ayuden a predecir gran parte del contenido.

2º curso del nivel Básico (A2)

- Comprensión en general: comprender textos breves y sencillos que contienen vocabulario muy frecuente, incluyendo una buena parte de términos de vocabulario compartidos a nivel internacional.
- Leer correspondencia: comprender cartas personales breves y sencillas.
- Comprender mensajes, cartas y correos electrónicos formales muy sencillos (por ejemplo, confirmación de una reserva o de una compra en línea).
- Leer para orientarse: encontrar información específica y predecible en material escrito de uso cotidiano como anuncios, prospectos, menús o cartas en restaurantes, listados y horarios.
- Localizar información específica en listados y aislar la información requerida (por ejemplo, utilizar las «Páginas amarillas» para buscar un servicio o un comercio).
- Comprender señales y letreros que se encuentran en lugares públicos como calles, restaurantes, estaciones de ferrocarril y en lugares de trabajo; por ejemplo, indicaciones para ir a un lugar, instrucciones y avisos de peligro.
- Leer en busca de información y argumentos: comprender textos que describen personas, lugares, vida cotidiana, cultura, etc., escritos en lenguaje sencillo.
- Comprender información de folletos ilustrados y mapas; por ejemplo, los lugares de interés de una ciudad o de una zona.
- Comprender los puntos principales de noticias breves sobre asuntos de interés personal (por ejemplo, deporte, personajes famosos).
- Comprender una descripción factual breve o un informe dentro de su propio campo, escritos en lenguaje sencillo y sin detalles impredecibles.
- Comprender la mayor parte de lo que las personas dicen sobre sí mismas en anuncios personales y textos de redes sociales y lo que dicen que les gusta de otra gente.
- Leer instrucciones: comprender instrucciones sencillas sobre aparatos de uso frecuente como, por ejemplo, un teléfono público.
- Comprender instrucciones breves y sencillas, ilustradas, no escritas en texto continuo solamente.
- Comprender instrucciones de etiquetas de medicamentos expresadas en indicaciones sencillas; por ejemplo, “Tomar antes de las comidas” o “No tomar si se va a conducir”.
- Seguir los puntos de una receta sencilla, especialmente, si hay dibujos o imágenes que ilustran los pasos más importantes.
- Leer como actividad de tiempo libre: comprender narraciones cortas y descripciones de la vida de alguna persona escritas en palabras sencillas.
- Comprender lo que acontece en una historia ilustrada con fotos (por ejemplo, en una revista sobre estilos de vida) y formarse una impresión de cómo son los personajes.
- Comprender gran parte de la información proporcionada en una breve descripción de una persona (por ejemplo, alguien famoso).
- Comprender el tema principal de un artículo breve y con esquema predecible sobre un evento (por ejemplo, los Premios Óscar), escrito con claridad y en lenguaje sencillo.

3.2. Competencias y contenidos

3.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolíngüísticos Conocimiento y aplicación a la comprensión del texto escrito, de aspectos socioculturales y sociolíngüísticos básicos que faciliten saberes y comportamientos socioculturales y habilidades y actitudes interculturales elementales en intercambios sociales cortos y básicos. Estos aspectos están relacionados con la vida cotidiana, las condiciones de vida y organización social, las relaciones interpersonales, la kinésica y la proxémica, la cultura, las costumbres, los valores y las convenciones sociales.

3.2.2. Competencias y contenidos estratégicos

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

Identificación de las claves e inferencia:

1º curso del nivel Básico (A1)

Deducir el significado de una palabra desconocida que se refiere a una acción o a un objeto concreto, siempre que el texto en el que aparece esa palabra sea muy sencillo y trate de un asunto cotidiano y conocido.

2º curso del nivel Básico (A2)

- Explorar el formato, el aspecto y los rasgos tipográficos con el objetivo de identificar el tipo de texto: noticia, texto publicitario, artículo, manual escolar, chat o fórum, etc.
- Explorar números, fechas, nombres, etc., para identificar el asunto de un texto.
- Deducir el significado y la función de fórmulas convencionales desconocidas teniendo en cuenta su posición en un texto escrito (por ejemplo, al principio o al final de una carta).

3.2.3. Competencia y contenidos funcionales

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

- Dar y pedir información.
- Expresar opiniones, actitudes y conocimientos.
- Expresar gustos, deseos y sentimientos.
- Influir en el interlocutor.
- Relacionarse socialmente.
- Estructurar el discurso.
- Regular la comunicación.

3.2.4. Competencia y contenidos discursivos

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

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes y la situación.
- Selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos y fonético-fonológicos.
- Organización y estructuración del texto según género (por ejemplo, conversación > conversación formal); macrofunción textual (descripción de personas, objetos y lugares; narración) y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas contextuales y por referencia al contexto).

3.2.5. Competencia y contenidos sintácticos

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas básicas y simples propias de textos escritos, cotidianos, claros y sencillos, para expresar, según el ámbito y contexto comunicativos:

- La entidad y sus propiedades: in/existencia, calidad (intrínseca y valorativa) y cantidad (número, cantidad y grado).
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia y disposición).
- El tiempo (localización en el tiempo presente, pasado o futuro, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo y causativo.
- La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deónica (volición, permiso, obligación, prohibición).
- El modo.
- Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).

- La afirmación, la negación, la interrogación y la exclamación.
- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, comparación, condición, causa, finalidad, resultado y correlación.

3.2.6. Competencias y contenidos léxicos

1º curso del nivel Básico (A1)

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

2º curso del nivel Básico (A2)

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

3.2.7. Competencia y contenidos ortográficos

Reconocimiento y comprensión de los significados e intenciones comunicativas asociados a los formatos, patrones y elementos gráficos, y convenciones orto- gráficas, de uso básico.

4. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS (PRODUCCIÓN E INTERACCIÓN ESCRITAS)

4.1. Objetivos

1º curso del nivel Básico (A1)

4.1.1. Producción de textos escritos

- Producción escrita en general: escribir frases y oraciones sencillas.
- Escribir información sobre asuntos de relevancia personal (por ejemplo, cosas que le gustan y que no le gustan, familia, animales de compañía) utilizando palabras sencillas y expresiones básicas.
- Escritura creativa: escribir frases y oraciones sencillas sobre sí mismo y sobre personas imaginarias, sobre dónde vive(n) y a qué se dedica(n).
- Describir una habitación en lenguaje muy sencillo.
- Utilizar palabras y frases sencillas para describir algunos objetos cotidianos (por ejemplo, el color de un coche, si es grande o pequeño).

4.1.2. Coproducción de textos escritos

- Interacción escrita en general: solicitar y ofrecer información sobre detalles personales por escrito.
- Correspondencia: escribir mensajes por escrito y en línea en forma de series de frases muy básicas sobre aficiones y cosas que le gustan y que no le gustan, utilizando palabras sencillas y fórmulas convencionales, con ayuda de un diccionario.
- Escribir postales breves y sencillas.
- Escribir mensajes cortos y muy sencillos (por ejemplo, mensajes de texto) a sus amigos para darles una noticia o para hacerles una pregunta.

- Notas, mensajes y formularios: escribir números y fechas, su nombre, nacionalidad, dirección, edad, fecha de nacimiento o de llegada a un país, tal como se hace, por ejemplo, en el libro de registro de un hotel.
- Dejar un mensaje sencillo dando información sobre, por ejemplo, dónde ha ido, a qué hora regresará (por ejemplo, “De compras: vuelvo a las 5”).
- Conversación y discusión en línea: escribir mensajes personales y muy sencillos por escrito y en línea en forma de series de frases muy cortas sobre aficiones, cosas que le gustan y que no le gustan, con la ayuda de una herramienta de traducción.
- Utilizar fórmulas convencionales y combinaciones de palabras sencillas para publicar en redes sociales breves reacciones positivas y negativas a mensajes sencillos en línea acompañados de enlaces y medios audiovisuales, y responder a comentarios posteriores con expresiones habituales de agradecimiento y disculpa.
- Colaboración y transacciones en línea para alcanzar un objetivo: completar una compra o aplicación en línea, ofreciendo información personal básica (nombre, dirección electrónica o número de teléfono).

2º curso del nivel Básico (A2)

4.1.3. Producción de textos escritos

- Producción escrita en general: escribir una serie de frases y oraciones sencillas enlazadas con conectores sencillos tales como «y», «pero» y «porque».
- Escritura creativa: escribir una serie de frases y oraciones sencillas sobre su familia, sus condiciones de vida, sus estudios, su trabajo actual o el más reciente.
- Escribir breves y sencillas biografías imaginarias y poemas sencillos sobre personas.
- Escribir entradas en un diario describiendo actividades (por ejemplo, rutina diaria, excursiones, deportes, aficiones), personas y lugares, utilizando vocabulario concreto y básico y expresiones y frases sencillas con conectores sencillos como “y”, “pero” y “porque”.
- Escribir la introducción de una historia o continuar una historia, si puede consultar el diccionario y referencias (por ejemplo, tablas de verbos en manuales).
- Informes y redacciones: escribir textos sencillos sobre asuntos de su interés, enlazando frases con conectores como “y”, “porque” o “entonces”.
- Ofrecer opiniones e impresiones por escrito sobre asuntos de interés personal (por ejemplo, estilos de vida y cultura, historias), utilizando expresiones y vocabulario básicos y cotidianos.

4.1.4. Coproducción de textos escritos

- Interacción escrita en general: escribir notas breves y sencillas sobre temas relativos a áreas de necesidad inmediata.
- Correspondencia: transmitir información personal cotidiana; por ejemplo, presentándose en un correo electrónico o cartas breves.
- Escribir cartas personales muy sencillas expresando agradecimiento o disculpa
- Escribir notas, correos electrónicos y mensajes de texto cortos y sencillos (por ejemplo, enviar o responder a una invitación, confirmar o cambiar un plan).
- Escribir un texto corto en tarjetas de felicitaciones (por ejemplo, para desear Feliz Cumpleaños o Feliz Año Nuevo a alguien).
- Notas, mensajes y formularios: escribir notas y mensajes breves y sencillos sobre asuntos relativos a áreas de necesidad inmediata.
- Completar con información personal y de otro tipo la mayoría de los formularios cotidianos; por ejemplo, para solicitar un visado o la exención de visado, abrir una cuenta bancaria, enviar una carta certificada, etc.
- Conversación y debate en línea: participar en comunicación social básica en línea (por ejemplo, escribir un mensaje sencillo en una tarjeta virtual con motivo de una ocasión especial, compartir noticias y realizar o confirmar planes para quedar con alguien)
- Realizar breves comentarios en línea, positivos o negativos, acerca de enlaces de Internet y medios audiovisuales, utilizando un repertorio de lenguaje básico, aunque generalmente tenga que recurrir a herramientas de traducción en línea y otros recursos.

- Colaboración y transacciones en línea para alcanzar un objetivo: realizar transacciones sencillas en línea (como realizar un pedido o matricularse en un curso) completando formularios o cuestionarios en línea, proporcionando detalles personales y confirmando aceptación de términos y condiciones, rechazando servicios adicionales, etc.
- Realizar preguntas básicas sobre la disponibilidad de productos y características.
- Responder a instrucciones sencillas y realizar preguntas sencillas para llevar a cabo una tarea compartida en línea, si el interlocutor colabora.

4.2. Competencias y contenidos

1^{er} y 2^o cursos del nivel Básico (A1 y A2)

4.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos Conocimiento y aplicación a la producción y coproducción de textos escritos de aspectos socioculturales y sociolingüísticos básicos que faciliten saberes y comportamientos socioculturales y habilidades y actitudes interculturales elementales en intercambios sociales cortos y básicos. Estos aspectos están relacionados con la vida cotidiana, las condiciones de vida y organización social, las relaciones interpersonales, la kinésica y la proxémica, la cultura, las costumbres, los valores y las convenciones sociales.

4.2.2. Competencia y contenidos estratégicos

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

✓ **Estrategias de producción**

Planificar: recordar y ensayar un conjunto apropiado de frases de su repertorio.

Compensar: identificar con recursos básicos aquello a lo que se refiere.

✓ **Estrategias de coproducción o interacción:**

Preguntar o responder en una interacción escrita (en su turno de palabra) y pedir que le presten atención.

Cooperar: indicar que comprende lo escrito.

Pedir aclaraciones: expresar que no comprende algo.

4.2.3. Competencia y contenidos funcionales

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

- Dar y pedir información.
- Expresar opiniones, actitudes y conocimientos.
- Expresar gustos, deseos y sentimientos.
- Influir en el interlocutor.
- Relacionarse socialmente.
- Estructurar el discurso.
- Regular la comunicación.

4.2.4. Competencia y contenidos discursivos

Conocimiento y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales básicos, propios de la lengua escrita, a la producción de textos monológicos y dialógicos:

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes y la situación.
- Selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos y fonético-fono- lógicos.
- Organización y estructuración del texto según género (por ejemplo, conversación > conversación formal); macrofunción textual (descripción de personas, objetos y lugares; narración) y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y

secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas contextuales y por referencia al contexto).

4.2.5. Competencia y contenidos sintácticos

Conocimiento, selección según la intención comunicativa y uso de estructuras sintácticas básicas y simples propias de textos escritos breves, cotidianos, claros y sencillos, para expresar, según el ámbito y contexto comunicativos:

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

4.2.6. Competencia y contenidos léxicos

1º curso del nivel Básico (A1)

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

2º curso del nivel Básico (A2)

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

4.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos

Selección, según la intención comunicativa, y uso de patrones gráficos básicos y convenciones ortográficas elementales.

5. ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN

5.1 Objetivos

1^{er} curso del nivel Básico (A1)

5.1.1. Mediación en general

- Utilizar palabras sencillas y signos no verbales para mostrar interés en una idea.
- Transmitir información sencilla y predecible de interés inmediato en señales, avisos, carteles y programas breves y sencillos.

5.1.2. Mediar con textos

- Transmitir información específica de forma oral: transmitir (en la Lengua B) información oral sencilla y predecible sobre horas y lugares, expresada en frases cortas y sencillas (en la Lengua A).
- Transmitir información específica por escrito: realizar una lista escrita (en la Lengua B) con nombres, números, precios e información muy sencilla de interés inmediato (en la Lengua A), si el hablante articula el discurso con mucha claridad y lentitud y con repetición.
- Procesar un texto de forma oral: transmitir (en la Lengua B) información sencilla y predecible que aparece en señales, carteles, avisos y programas cortos y muy sencillos (escritos en la Lengua A).
- Procesar un texto por escrito: pasar (a la Lengua B), con la ayuda de un diccionario, frases sencillas escritas (en la Lengua A), si bien puede que no siempre seleccione el significado apropiado.
- Copiar palabras sencillas y textos cortos escritos en formato impreso estándar.
- Traducir un texto escrito de forma oral: proporcionar una traducción hablada sencilla y aproximada (en la Lengua B) de palabras y frases sencillas y cotidianas escritas (en la lengua A), que aparecen en señales, avisos, carteles, programas, folletos, etc.
- Traducir un texto escrito por escrito: traducir, con la ayuda de un diccionario, palabras y frases sencillas (de la Lengua A a la Lengua B), pero puede que no siempre seleccione el significado apropiado.
- Expresar una respuesta personal a textos creativos y literarios mediante palabras y frases sencillas para decir cómo le hacen sentir (se).

5.1.3. Mediar con conceptos

- Facilitar la interacción colaborativa: invitar a que otros colaboren en tareas muy sencillas, utilizando expresiones cortas y sencillas. Indicar que entiende y preguntar si otros entienden.
- Colaborar en la construcción del significado: expresar una idea mediante palabras sencillas y preguntar lo que piensan otros.
- Fomentar el discurso lógico y coherente: utilizar palabras y signos no verbales aislados para mostrar interés por una idea.

5.1.4. Mediar en la comunicación

- Facilitar el espacio pluricultural: facilitar el intercambio cultural dando la bienvenida y mostrando interés mediante palabras y signos no verbales sencillos, invitando a otros a que hablen e indicando si entiende cuando le hablan directamente.
- Actuar como intermediario en situaciones informales (con amigos y colegas): comunicar (en la Lengua B) los datos personales de otras personas e información muy sencilla y predecible disponible (en la Lengua A), si las otras personas ayudan en la formulación.
- Facilitar la comunicación en situaciones delicadas y desacuerdos: reconocer faltas de acuerdo entre hablantes o problemas y utilizar palabras y expresiones sencillas y memorizadas para mostrar empatía (por ejemplo, “Entiendo”, “¿Estás bien?”).

2º curso del nivel Básico (A2)

5.1.5. Mediación en general

- Utilizar palabras sencillas para pedir a alguien que explique algo. Reconocer cuando surgen dificultades e indicar en lenguaje sencillo la naturaleza aparente de un problema.
- Transmitir los puntos principales de conversaciones cortas y sencillas o de textos que tratan temas cotidianos de interés inmediato, expresados en lenguaje claro y sencillo.

5.1.6. Mediar con textos

- Transmitir información específica de forma oral: transmitir (en la Lengua B) el sentido de mensajes, instrucciones y anuncios breves, claros y sencillos (en la Lengua A), expresados con lentitud y en lenguaje claro y sencillo (en la Lengua A).
- Transmitir (en la Lengua B), de manera sencilla, instrucciones cortas y sencillas, siempre que sean expresadas originalmente con lentitud y en lenguaje claro y sencillo (en la Lengua A).
- Transmitir información específica por escrito: realizar una lista escrita (en la Lengua B) de los puntos principales de mensajes y anuncios cortos, claros y sencillos, siempre que se articulen con lentitud y en lenguaje claro y sencillo (en la Lengua A).
- Realizar una lista (en la Lengua B) con información específica de textos sencillos (escritos en la Lengua A) sobre asuntos cotidianos de necesidad o interés inmediatos.
- Procesar un texto de forma oral: transmitir (en la Lengua B) los puntos principales de textos escritos y orales cortos, sencillos y claramente estructurados (en la Lengua A), apoyando su limitado repertorio con otros medios (por ejemplo, gestos, dibujos, palabras de otros idiomas).
- Procesar un texto por escrito: utilizar lenguaje sencillo para pasar (a la Lengua textos muy cortos escritos (en la Lengua A) sobre temas cotidianos y familiares que contienen vocabulario de máxima frecuencia; a pesar de los errores, el texto es comprensible.
- Copiar textos cortos en formato impreso o escritos a mano con claridad.
- Traducir un texto escrito de forma oral: proporcionar una traducción oral sencilla, aproximada (a la Lengua B) de textos cortos y sencillos (por ejemplo, anuncios sobre temas familiares) escritos (en la Lengua A), capturando el sentido más esencial.
- Proporcionar una traducción oral sencilla, aproximada (a la Lengua B) de información rutinaria sobre asuntos cotidianos escrita en frases sencillas (en la Lengua A) (por ejemplo, noticias personales, narraciones breves, indicaciones, anuncios o instrucciones).
- Traducir un texto escrito por escrito: utilizar lenguaje sencillo para proporcionar una traducción aproximada (de la Lengua A a la Lengua B) de textos muy cortos sobre temas familiares y cotidianos que contienen vocabulario de frecuencia máxima; a pesar de los errores, el texto es comprensible.
- Tomar notas: tomar notas sencillas en una presentación/exposición sobre un tema familiar y predecible y en la que el presentador permite la clarificación y la toma de notas.
- Expresar una respuesta personal a textos creativos y literarios: expresar sus reacciones a un texto creativo, manifestando sus sentimientos e ideas en lenguaje sencillo.
- Describir los sentimientos de un personaje y explicar los motivos.
- Expresar en lenguaje sencillo los aspectos que le interesan especialmente de un texto creativo.
- Expresar si le gustó o no un texto creativo y explicar el motivo en lenguaje sencillo.
- Seleccionar, de obras literarias, pasajes sencillos que le gustan mucho para utilizarlos como citas.
- Análisis y crítica de textos creativos y literarios: identificar y describir brevemente, con fórmulas y lenguaje básicos, los temas y personajes principales de narraciones cortas y sencillas sobre situaciones familiares escritas en lenguaje cotidiano de alta frecuencia.

5.1.7. Mediar con conceptos

- Facilitar la interacción colaborativa: colaborar en tareas prácticas sencillas, preguntando lo que piensan los demás, realizando sugerencias y entendiendo las respuestas, siempre que pueda pedir que se le repitan o reformulen de vez en cuando.
- Colaborar en la construcción del significado: realizar comentarios sencillos y preguntas ocasionales para indicar que entiende.
- Realizar sugerencias de forma sencilla para que el debate avance.
- Gestionar la interacción: dar instrucciones muy sencillas a un grupo cooperativo que ayude en la formulación cuando sea necesario.
- Fomentar el discurso lógico y coherente: preguntar lo que piensa alguien de una determinada idea.

5.1.8. Mediar en la comunicación

- Facilitar el espacio pluricultural: contribuir al intercambio cultural, utilizando palabras sencillas para pedirles a las personas que expliquen las cosas y que aclaren lo que dicen, aprovechando su repertorio limitado para expresar acuerdo, invitar, agradecer, etc.
- Actuar como intermediario en situaciones informales (con amigos y colegas): comunicar (en la Lengua B) el punto principal de lo que se dice (en la Lengua en situaciones cotidianas y predecibles, transmitiendo información en ambas direcciones sobre necesidades personales, siempre que los hablantes ayuden en la formulación.
- Facilitar la comunicación en situaciones delicadas y desacuerdos: reconocer faltas de acuerdo entre los hablantes o dificultades en la interacción y adaptar expresiones sencillas memorizadas para buscar consenso y acuerdo.

5.2. Competencia y contenidos interculturales

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

CONTENIDOS CLAVES DEL NIVEL BÁSICO A1

Basándonos en la publicación “*Inventaire linguistique des contenus clés des niveaux du CECRL*” especificamos a continuación los **contenidos mínimos del nivel A1** teniendo en cuenta que son orientaciones del Consejo Europeo sobre enseñanzas de idiomas y permiten tener una visión general de los niveles. Estos contenidos se distribuirán y temporalizarán en las programaciones específicas de cada curso.

CONTENIDOS FUNCIONALES

- Abordar a alguien y preguntar algo
- Conocer a alguien
- Presentarse / preguntar acerca de la identidad del otro / presentar a alguien
- Saludar/ despedirse / dar las gracias / disculparse
- Pedir que se repita, que se deletree, que se explique, que se hable más lentamente
- Pedir y dar información personal
- Pedir una cita (y confirmar / adelantar / posponer / cancelar)
- Felicitar / expresar buenos deseos / hacer cumplidos
- Invitar/proponer: rechazar, aceptar, agradecer
- Pedir y dar informaciones sobre la rutina diaria, las actividades cotidianas, horarios
- Pedir, dar noticias de alguien
- Hablar de sus gustos
- Hablar de sus proyectos
- Informarse sobre lugares, describir y caracterizar lugares

- Preguntar acerca de personas / describir y caracterizar personas
- Preguntar acerca de objetos, describir y caracterizar objetos
- Pedir/ dar instrucciones, itinerarios
- Solicitar información
- Contar; pedir y dar la hora/ horarios/ precios, indicar una fecha
- Expresar cantidades y medidas
- Hacer compras, transacciones simples, obtener un servicio o un bien
- Hablar de los diferentes medios de transporte y ser capaz de utilizarlos
- Hacer una reserva (en un restaurante)
- Pedir en un restaurante

CONTENIDOS SOCIO CULTURALES

- Saludos de fórmulas (Hola, buenas noches...)
- Reglas sociales (Tu/ Vous)
- Expresiones para invitaciones, agradecimiento, disculpas
- Formato y expresiones para una carta amistosa o un correo electrónico

CONTENIDOS GRAMATICALES

- El presente (verbos regulares y más usuales)
- El presente progresivo (être en train de + infinitif)
- El futuro próximo (je vais + infinitif)
- El passé composé con “avoir” y “être” (algunos verbos)
- El pasado reciente (je viens de + infinitif)
- Qui est-ce ? / Qu'est-ce que c'est ?
- La frase interrogativa (S + V/ Est-ce que +S+V/ Interrogativos+S+V)
« Pourriez-vous »
- Los interrogativos : « Qui ? », « où ? », « quand ?», « quel(le) ? »,
« combien ?», « comment ? » ; « est-ce-que ? », « pourquoi ? »
- La negación (ne... pas / jamais; pas)
- Estructuras con infinitivo (pour)
- « il faut / il ne faut pas + infinitif »
- Los verbos modales (devoir, pouvoir, vouloir)
- El imperativo (algunos verbos)
- El condicional presente en expresiones de cortesía « Je voudrais »,
« J'aimerais », « On pourrait avoir »
- Los verbos pronominales
- Masculino y femenino
- Singular y plural
- Los artículos determinados e indeterminados
- Algunas expresiones de cantidad (moins 10%, à 10 km)
- Los partitivo (un litre de X, une tranche de Y)
- Los adjetivos (lugar y concordancia)
- Los adjetivos posesivos y demostrativos
- Los adverbios de cantidad: un peu (de), beaucoup (de) pas de
- Los adverbios de intensidad (très, trop)
- Las preposiciones de lugar (à, au, de, chez, avec, dans)
- Los adverbios de lugar (ici, là)
- Las preposiciones de tiempo (à 7h, en 2015)
- Los adverbios de tiempo (maintenant, bientôt, demain)
- Los indicadores temporales (dans, depuis, il y a)
- Los pronombres personales (sujetos, tónicos)
- Il y a

- C'est, ce sont, voici ! voilà !
- La oposición (mais)
- La consecuencia (et, alors)
- Articuladores (et, ou)

CONTENIDOS LÉXICOS

- Fecha, días, meses, estaciones, fiestas
- Peso (kilo...), medidas (mètre...), las cantidades
- Los objetos personales, de uso cotidiano
- Los nombres, el estado civil
- Los países y nacionalidades
- El mundo del trabajo, la vida profesional (métier)
- Las relaciones familiares y sociales
- Las actividades diarias
- El ocio, los deportes
- Los medios de transporte
- Las vacaciones, los viajes
- La vivienda: muebles, electrodomésticos
- Lugares en la ciudad (comercios y servicios)
- La comida, la cocina
- La ropa / los complementos
- El tiempo

CONTENIDOS FONÉTICOS Y FONOLÓGICOS

La competencia fonética es el conocimiento y la capacidad de percepción y producción de los fonemas, el acento, la entonación y demás rasgos fonéticos de una lengua.

- Sonidos vocálicos: orales y nasales: [e]/ [ε], [u]/ [y], [i]/ [y], [ã]/ [ð]/ [ɛ], [œ]/ [ø]/ [ə], [o] et [ɔ]
- Sonidos consonánticos: [s]/ [z], [s]/ ch. [g]/ j
- Las semi-vocales: [w] , [j] , [ɥ]
- Desnasalización en la derivación (*bon/ bonne*)
- La *liaison*:
 - Sonorización de las grafías s, x (*six ans, les amis*) y f (neuf ans)
 - Ensordecimiento de la d (*quand il est arrivé*)
- Elisión de los monosílabos (*l'ami, j'habite...*)
- Acento y entonación

CONTENIDOS CLAVES DEL NIVEL BÁSICO A2

Basándonos en la publicación *Inventaire linguistique des contenus clés des niveaux du CECRL* especificamos a continuación los **contenidos mínimos del nivel A2** teniendo en cuenta que son orientaciones del Consejo Europeo sobre enseñanzas de idiomas y permiten tener una visión general de los niveles. Estos contenidos se distribuirán y temporalizarán en las programaciones específicas de cada curso.

CONTENIDOS FUNCIONALES

- Pedir una cita (y confirmar / adelantar / retrasar / cancelar)
- Felicitar / expresar buenos deseos / hacer cumplidos
- Invitar/proponer: rechazar, aceptar, agradecer
- Pedir y dar información sobre la rutina diaria, horarios, noticias de alguien
- Hablar de sus gustos, sus proyectos
- Pedir o proponer ayuda
- Interactuar al teléfono
- Intercambiar ideas para una salida
- Hacer sugerencias y reaccionar a propuestas (mostrar acuerdo, aceptar, disculparse)
- Dar una razón: explicar sus decisiones
- Expresar reservas, mostrar su oposición
- Hablar de lo que te ha gustado o disgustado
- Expresar interés o indiferencia
- Organizar algo discutiendo lo que hay que hacer
- Pedir y dar consejos
- Expresar un deseo y ofrecer sus servicios
- Advertir poner sobre aviso
- Hablar de su experiencia profesional, su entorno laboral
- Contar acontecimientos pasados, un recuerdo, una anécdota, una sucesión de acontecimientos, sucesos, una experiencia pasada
- Pedir información sobre lugares, describir y caracterizar lugares
- Presentar un país, una ciudad y sus habitantes.
- Describir el estado físico
- Preguntar acerca de personas, describir y caracterizar a personas / describir las relaciones entre personas
- Hacer una biografía, un retrato de una persona
- Pedir información sobre objetos, describir y caracterizar objetos
- Hacer comparaciones
- Pedir/ indicar instrucciones, itinerarios
- Solicitar/ dar información
- Pedir/ dar una explicación, aclaración
- Expresar acuerdo y desacuerdo / expresar un punto de vista, una opinión
- Hacer compras, transacciones simples, obtener un servicio o un bien
- Hablar sobre los diferentes modos de transporte y ser capaces de utilizarlos

CONTENIDOS DISCURSIVOS

- Interrumpir cortésmente para solicitar que se repita.
- Iniciar o finalizar una conversación
- Asegurarse de que el interlocutor ha entendido el mensaje

CONTENIDO SOCIOCULTURAL

- Reglas sociales (*Tu/ Vous*)
- Expresiones para invitaciones, agradecimiento, disculpas
- Formato y expresiones para una carta amistosa o un correo electrónico
- Expresiones básicas y habituales de la conversación por teléfono

CONTENIDO GRAMATICAL

- El presente; el presente progresivo (être en train de + infinitif)
- El futuro próximo (je vais + infinitif); el futuro simple
- El passé composé con “avoir” y “être”; el pasado reciente (je viens de + infinitif)
- El imperfecto (descripción en el pasado)
- Alternancia entre el “passé composé” y el imperfecto
- La exclamación (“quel!, que!, comme!”)
- La negación (ne... plus/ rien/ personne)
- Los verbos modales y el infinitivo
- El imperativo
- El condicional presente en expresiones de cortesía « Je voudrais », « J'aimerais », « On pourrait avoir »
- El participio pasado y la concordancia con el auxiliar « être »
- Los verbos pronominales
- Los verbos preposicionales (“arrêter de, penser à”)
- Los adjetivos (lugar y concordancia)
- Los adjetivos indeterminados (“tout, toute, tous, toutes”)
- Los comparativos y superlativos
- Los adverbios de cantidad (assez, peu), de frecuencia (parfois, souvent, rarement...)
- Las preposiciones de lugar (près de, à proximité de, au bord de)/ los adverbios de lugar (en bas, en haut, là-bas)
- Los adverbios de tiempo (pendant), los indicadores temporales (à partir de, dès)
- Los pronombres personales (sujetos, tónicos), los pronombres complementos (COD, COI), los pronombres posesivos
- “On”: las tres acepciones (nous, ils, quelqu'un)
- Los pronombres « en » (cantidad) e « y » (lugar)
- Los pronombres relativos (“qui, que, où”)
- La oposición (mais)
- La finalidad (pour + sustantivo/ infinitivo)
- La causa (parce que, à cause de)
- La consecuencia (c'est pour ça, donc)
- Articuladores (mais, alors, encore, en plus, et puis)
- Articuladores lógicos (tout d'abord, puis, ensuite, après, enfin, premièrement, deuxièmement)

CONTENIDOS LÉXICOS

- Los objetos personales, de uso cotidiano
- Las costumbres, las tradiciones culturales
- El mundo del trabajo, la vida profesional
- Las relaciones familiares y sociales
- Las personas: la descripción física, el carácter, la personalidad.
- La salud
- Las actividades diarias

- El ocio, los deportes
- Los medios de transporte
- Las vacaciones, los viajes
- La vivienda: muebles, electrodomésticos
- La comida, la cocina
- La ropa / los complementos
- El sistema educativo, los estudios, la formación

CONTENIDOS ORTOGRÁFICOS, FONÉTICOS Y FONOLÓGICOS

El segundo curso supone la consolidación y ampliación de los contenidos asignados en el primer curso.

PROGRAMACIÓN SECUENCIADA DE NIVEL BÁSICO A1

Se trata de una secuenciación orientativa basada en el manual utilizado y que, a criterio del profesor, se verá complementada y reajustada atendiendo a lo estipulado en el Real Decreto correspondiente.

Para que los alumnos alcancen los objetivos descritos para el curso, hemos elegido el libro de texto ENTRE NOUS 1 con cuaderno de ejercicios de la Editorial “Maison des langues”, ISBN: 978- 84-8443-918-9

CONTENIDOS COMUNICATIVOS

Primer cuatrimestre	Segundo cuatrimestre
<ul style="list-style-type: none"> - Presentarse, pedir que uno se presente - Dar informaciones personales - Pedir y dar sus datos personales (teléfono, dirección, mail) - Preguntar e indicar su camino. - Entender un itinerario - Desplazarse en metro o en bus. - Hacer compras - Pedir en un restaurante, en un bar. - Dar una apreciación sobre una prenda. - Preguntar y dar una talla o su número de pie - Preguntar y dar un precio - Hablar del tiempo 	<ul style="list-style-type: none"> - Hablar de sus actividades cotidianas - Presentar su familia - Describir el físico y el carácter de una persona. - Comprender una reserva de alojamiento - Preguntar informaciones sobre un alojamiento turístico. - Expresar la preferencia - Escribir una postal - Comprender una receta de cocina - Redactar una receta de cocina - Dar instrucciones

CONTENIDOS GRAMATICALES

Primer cuatrimestre

Segundo cuatrimestre

El sustantivo:

- Categorías. Comunes y propios.
- Género. Marcas orales y escritas: casos generales y particularidades más frecuentes.
- Número. Marcas orales y escritas: casos generales y particularidades más frecuentes.

El artículo determinado; Formas contractas con las preposiciones "à" y "de".

El artículo indeterminado.

El adjetivo demostrativo. Formas y usos generales.

El adjetivo posesivo. Formas y usos generales. Usos del masculino singular delante de vocal.

Los numerales cardinales y ordinales.

Los adjetivos interrogativos y exclamativos: "quel".

Género. Marcas orales y escritas

Número. Marcas orales y escritas

Funciones del adjetivo.

Concordancia.

Los pronombres personales.

Sujeto.

Présentatif : "C'est/ Il est".

Expresión de la posesión : "est/ sont à" + pronombre personal.

Formas impersonales : "il faut, il pleut".

Complemento circunstancial: preposición + pronombres tónicos.

Los pronombres interrogativos: "qui, qu'est-ce que".

Tiempo simple:

Presente de indicativo. Conjugación. Formas orales y escritas de "avoir" y "être". Verbos del primer grupo. Verbos del segundo grupo. Verbos del tercer grupo de uso más frecuente. Presente del imperativo: afirmativo y negativo.

Perífrasis verbales:

Futuro próximo ("aller + infinitif").

Pasado reciente ("venir de + infinitif").

Presente continuo ("être en train de + infinitif").

"Devoir, pouvoir, vouloir, falloir + infinitif".

Las preposiciones:

Naturaleza y función de las preposiciones más usuales de localización en el espacio y tiempo, de finalidad y posesión: "à, dans, sur, sous, chez, par, pour, devant, derrière, depuis, pendant...". Locuciones prepositivas de uso más frecuente. Preposiciones de lugar: "en France, à Paris..."

Las conjunciones:

Coordinación: "et, ou, mais", de subordinación: "parce que".

Sintaxis oracional:

Oración simple: Enunciativa, afirmativa y negativa: "ne, pas, jamais..."

Concordancia de sujeto y verbo: "on". Formas impersonales: "il est 3 heures..."

Interrogativa (interrogación total y parcial; la fórmula "est-ce que"; inversión simple): "quel, qui, comment, combien de...."

Determinantes:

Artículo partitivo.

Los pronombres relativos:

"que, où, qui". Utilización.

Los pronombres indefinidos:

"On, personne, rien, quelqu'un".

El verbo :

Tiempo compuesto: El "passé composé" de indicativo. Formación con el auxiliar "avoir" y "être". Concordancia con "être".

Tiempo futuro simple

El adverbio:

Naturaleza, función y colocación dentro de la frase de los más usuales. Clases : circunstanciales de lugar ("ici, là, près... ") y tiempo ("après, déjà, encore"), de cantidad, de afirmación y negación: "oui, non, moi aussi, moi non plus".

Conjunciones: "Alors, au contraire".

Sintaxis oracional:

Oración compleja:

- Yuxtaposición.
- Coordinación: "et, ou, mais".
- Subordinación: "comme, parce que, quand".

CONTENIDOS LÉXICOS

Conocimiento, comprensión, selección y uso de léxico oral y escrito muy básico relativo a:

<i>Primer cuatrimestre</i>	<i>Segundo cuatrimestre</i>
<ul style="list-style-type: none"> -Las personas -Los números (0 à 100) -Los países y las nacionalidades -La identidad -Los ocios -La ciudad: los lugares -Los transportes -Las profesiones -Las tiendas, los comercios -La alimentación -La ropa, los complementos, las formas, los colores -El tiempo, la meteorología 	<ul style="list-style-type: none"> -La hora -Las actividades cotidianas, las tareas del hogar. -EL tiempo libre, las actividades culturales y deportivas. -La familia, la situación familiar -La descripción física y el carácter -El alojamiento: las partes de la casa, los muebles -Los viajes: los alojamientos, los transportes, los servicios, las actividades.

CONTENIDOS FONÉTICOS/ ORTOGRÁFICOS:

<i>Primer cuatrimestre</i>	<i>Segundo cuatrimestre</i>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sonidos y fonemas vocálicos: vocales orales: /i/-/y/. ▪ Vocales nasales: /ɛ/-/œ/. ▪ Sonidos y fonemas consonánticos: /b/ /v/; /s/-/z/. ▪ La "liaison". ▪ La" elisión". ▪ Pronunciación o no de las consonantes finales: "dix, aimer..." ▪ Alfabeto ▪ Acentos: agudo, grave y circunflejo. ▪ Uso de la cedilla. ▪ División de la palabra al final de línea. ▪ Signos de puntuación. ▪ Entonación: oración declarativa, interrogativa y exclamativa. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Acento de palabra, acento de grupo. ▪ Sonidos nasales: /ɔ̃/-/œ̃/. ▪ Sonidos vocálicos: /e/-/ɛ/. ▪ Sonidos consonánticos: /z/-/s/. ▪ Dobles consonantes. ▪ Grafías: "ay, ey, uy, oy". ▪ Grafías: "ail, eil". ▪ Ortografía de las palabras extranjeras de uso frecuente: "week-end, football".

CONTENIDOS SOCIOCULTURALES

<i>Primer cuatrimestre</i>	<i>Segundo cuatrimestre</i>
<ul style="list-style-type: none"> -La Francofonía, los países francófonos. - Artistas francófonos. - Ciudades francófonas - Normas para dirigirse a alguien en Francia: tutejar y tratar de usted. -La gastronomía francesa. -La moda en Francia. 	<ul style="list-style-type: none"> -Los clichés franceses. -Los horarios y el modo de vida en Francia. -Los ocios de los franceses. -Algunas fiestas en Francia. -Como buscar alojamiento en Francia.

PROGRAMACIÓN SECUENCIADA DE NIVEL BÁSICO A2

Se trata de una secuenciación orientativa basada en el manual utilizado y que, a criterio del profesor, se verá complementada y reajustada atendiendo a lo estipulado en el Real Decreto correspondiente.

Para que los alumnos alcancen los objetivos descritos para el curso, hemos elegido el libro de texto ENTRE NOUS 2 con cuaderno de ejercicios de la Editorial “Maison des langues”, ISBN: 978-84-8443-927-1

<u>CONTENIDOS COMUNICATIVOS</u>	
<i>Primer cuatrimestre</i>	<i>Segundo cuatrimestre</i>
<p>-Proponer una salida, invitar a alguien, aceptar rechazar una invitación.</p> <p>-Describir y comparar viajes turísticos y lingüísticos.</p> <p>-Informarse sobre alojamientos turísticos.</p> <p>-Describir un lugar turístico y las actividades que se pueda hacer.</p> <p>-Dar precisiones</p> <p>-Contar una experiencia pasada, recuerdos.</p> <p>-Entender consejos y consignas de seguridad.</p> <p>-Expresar la obligación, la prohibición y el consejo.</p> <p>-Expresar emociones y sentimientos.</p> <p>-Organizar un fin de semana.</p> <p>-Describir un viaje insólito</p> <p>-Contar su recorrido profesional</p> <p>Comprender una oferta de empleo</p> <p>-Proponer sus servicios.</p> <p>-Contar su carrera estudiantil y profesional.</p> <p>-Dar consejos para conseguir una entrevista de trabajo.</p> <p>-Contestar a preguntas formales.</p>	<p>Contar, matizar y precisar hechos, anécdotas, eventos pasados.</p> <p>-Hacer una apreciación.</p> <p>-Dar precisiones y explicaciones.</p> <p>-Expresar deseos y dar consejos.</p> <p>-Describir el carácter de una persona, su forma de pensar.</p> <p>-Retransmitir palabras de otra persona.</p> <p>-Hablar de las relaciones familiares y amicales.</p> <p>-Expresar su acuerdo o desacuerdo.</p> <p>-Convencer</p> <p>-Contar una sucesión de sucesos pasados</p>

<u>CONTENIDOS GRAMATICALES</u>	
<i>Primer cuatrimestre</i>	<i>Segundo cuatrimestre</i>
<p>-La comparación</p> <p>-Los pronombres COD/COI</p> <p>Expresiones de obligación / il faut, devoir+ infinitivo</p> <p>-El imperativo</p> <p>-Los pronombres relativos <i>qui/ que /à qui</i></p> <p>-Repaso del pasado compuesto</p> <p>-Concordancia del participio pasado con <i>être</i> en el pasado compuesto.</p> <p>-Expresión de la obligación, prohibición y dar consejos+ subjuntivo presente.</p> <p>-Alternancia pasado compuesto/imperfecto.</p> <p>-La puesta en relieve <i>C'est...qui/que</i></p>	<p>-La colocación del adverbio con los tiempos simples y pasados.</p> <p>-La mise en relief : <i>Ce qui/ce que.... C'est /ce sont</i></p> <p>-Los pronombres interrogativos <i>lequel, laquelle, lesquels...</i></p> <p>-El superlativo.</p> <p>-Las preguntas formales e informales.</p> <p>-El condicional presente</p> <p>para expresar un deseo o un consejo</p> <p>-Adjetivos y sustantivos de carácter</p> <p>-El discurso indirecto en presente.</p> <p>-Los pronombres relativos <i>où y dont</i></p> <p>-El presente continúo</p> <p>-El futuro próximo y el pasado recién</p>

<ul style="list-style-type: none">-El género de las palabras.- Expresiones de tiempo: <i>il y a, pendant, depuis dans</i> -Conectores para estructurar un discurso-Los adverbios de manera en <i>-ment</i>-La hipótesis Si+ presente para dar consejos-El plus cuan perfecto.-Las preguntas formales-Los adjetivos indefinidos de cantidad: <i>tout, quelques, plusieurs</i>	<ul style="list-style-type: none">-Entender tareas e instrucciones-Redactar una receta de cocina-Entender un modo de funcionamiento-Hablar de un éxito-Hablar de productos de higiene y cosméticos;- Los verbos en -cer, -ger, -yer, -ayer-Los verbos preposicionales para dar instrucciones-Si + imperfecto para hacer una propuesta-Los pronombres indefinidos: <i>personne, rien, quelqu'un</i>-Los pronombres posesivos: <i>le mien, le tien, le sien...</i>
---	---

CONTENIDOS LEXICALES

<i>Primer cuatrimestre</i>	<i>Segundo cuatrimestre</i>
<ul style="list-style-type: none"> -La estancia lingüística, el viaje turístico. -Los trámites administrativos. -Un modo de desplazarse: le covoiturage. -El alojamiento turístico. -Descripción de lugares insólitos y actividades turísticos. -Verbos de reglas y recomendaciones. -Sentimientos y emociones. -Las actividades turísticas deportivas. -Los estudios y la experiencia profesional. - Adjetivos y sustantivos de competencias y cualidades profesionales -La candidatura profesional, la entrevista. 	<ul style="list-style-type: none"> -Las actividades culturales: el cine, la televisión, el comic. -Los eventos festivos y culturales, espectáculos. -Expresiones para expresar el deseo. -Describir el carácter de una persona, hablar de relaciones personales. -Estructuras para pedir y dar una opinión. -Estructuras del acuerdo y desacuerdo -La cocina, la receta de cocina, - Objetos cotidianos, las tareas cotidianas. -Los productos de higiene y cosméticos. -La vida asociativa.

CONTENIDOS FONÉTICOS

<i>Primer cuatrimestre</i>	<i>Segundo cuatrimestre</i>
<ul style="list-style-type: none"> - La pronunciación de “plus” - Vocales nasales: \tilde{a}/-/\tilde{e}/ -Entonación para expresar la obligación - Vocales nasales: \tilde{a}/-/\tilde{o}/ -Distinción pasado compuesto/imperfecto -La liaison con [t], [z] et [n] -Las consonantes [s]/[z] -Pronunciación de “tout” / “tous” -La denasalización. 	<ul style="list-style-type: none"> -Consonante: /r/ -Los sonidos [y], [ø] y [u] -Distinción imperfecto / condicional presente -Los sonidos [f], [v] et [b] -El encadenamiento consonántico -La entonación para convencer -Los sonidos [y], [ɥ] y [u] -La entonación de la hipótesis - La oposición /ʃ/-/\tilde{z}/

<u>Contenidos socioculturales</u>	
<i>Primer cuatrimestre</i>	<i>Segundo cuatrimestre</i>
<p>-Viajar en Francia</p> <p>-Descubrimiento de destinos turísticos Francófonos</p> <p>-Descubrimiento de París.</p> <p>-Cómo buscar trabajo y presentarse a una entrevista de trabajo en Francia.</p> <p>-Normas del CV y carta de motivación en Francia.</p>	<p>-Los medios en Francia: la televisión, el cine, la prensa etc.</p> <p>-Las actividades culturales de los franceses.</p> <p>-Las fiestas en Francia.</p> <p>-Los clichés sobre los franceses.</p> <p>-Los cafés ciudadanos.</p> <p>-La gastronomía y recetas de cocina francesa.</p> <p>-La moda vintage.</p>

CURRÍCULO DEL NIVEL INTERMEDIO B1

DEFINICIÓN DEL NIVEL

Según el Decreto 132/2018, de 1 de agosto de 2018, el nivel B1 del MCER tiene dos características principales. La primera es la capacidad de mantener una interacción y de hacerse entender en una variedad de situaciones, y la segunda característica es la capacidad de saber cómo enfrentar de forma flexible problemas cotidianos. Las enseñanzas del nivel Intermedio B1 tienen por objeto capacitar al alumnado para desenvolverse en la mayoría de las situaciones que pueden surgir cuando viaja por lugares en los que se utiliza el idioma; en el establecimiento y mantenimiento de relaciones personales y sociales con usuarios de otras lenguas, tanto cara a cara como a través de medios técnicos; y en entornos educativos y ocupacionales en los que se producen sencillos intercambios de carácter factual. A este fin, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma con cierta flexibilidad, relativa facilidad y razonable corrección en situaciones cotidianas y menos habituales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, para comprender, producir, coproducir y procesar textos orales y escritos breves o de extensión media, en un registro formal, informal o neutro y en una variedad estándar de la lengua, que versen sobre asuntos personales y cotidianos o aspectos concretos de temas generales, de actualidad o de interés personal, y que contengan estructuras sencillas y un repertorio léxico común no muy idiomático.

COMPETENCIAS Y OBJETIVOS GENERALES

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

- Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas de los hablantes en textos orales breves o de extensión media, bien estructurados, claramente articulados a velocidad lenta o media y transmitidos de viva voz o por medios técnicos en una variedad estándar de la lengua, que traten de asuntos cotidianos o conocidos, o sobre temas generales, o de actualidad, relacionados con sus experiencias e intereses, y siempre que las condiciones acústicas sean buenas, se pueda volver a escuchar lo dicho y se puedan confirmar algunos detalles.
- Producir y coproducir, tanto en comunicación cara a cara como a través de medios técnicos, textos orales breves o de media extensión, bien organizados y adecuados al contexto, sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, y desenvolverse con una corrección y fluidez suficientes para mantener la línea del discurso, con una pronunciación claramente inteligible, aunque a veces resulten evidentes el acento extranjero, las pausas para realizar una planificación sintáctica y léxica, o reformular lo dicho o corregir errores cuando el interlocutor indica que hay un problema, y sea necesaria cierta cooperación de aquel para mantener la interacción.
- Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas del autor en textos escritos breves o de media extensión, claros y bien organizados, en lengua estándar y sobre asuntos cotidianos, aspectos concretos de temas generales, de carácter habitual, de actualidad, o de interés personal.
- Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos breves o de extensión media, sencillos y claramente organizados, adecuados al contexto (destinatario, situación y propósito comunicativo), sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, utilizando con razonable corrección un repertorio léxico y estructural habitual relacionado con las situaciones más predecibles y los recursos básicos de cohesión textual, y respetando las convenciones ortográficas y de puntuación fundamentales.
- Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones de carácter habitual en las que se producen sencillos intercambios de información relacionados con asuntos cotidianos o de interés personal.

1. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

1.1 Objetivos

- Comprender con suficiente detalle anuncios y mensajes que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, dadas cara a cara o por medios técnicos, relativas al funcionamiento de aparatos o dispositivos de uso frecuente, la realización de actividades cotidianas, o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en los ámbitos público, educativo y ocupacional.
- Comprender la intención y el sentido generales, y los aspectos importantes, de declaraciones breves y articuladas con claridad, en lenguaje estándar y a velocidad normal (por ejemplo, durante una celebración privada, o una ceremonia pública).
- Comprender las ideas principales y detalles relevantes de presentaciones, charlas o conferencias breves y sencillas que versen sobre temas conocidos, de interés personal o de la propia especialidad, siempre que el discurso esté articulado de manera clara y en una variedad estándar de la lengua.
- Entender, en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, la exposición de un problema o la solicitud de información respecto de esta (por ejemplo, en el caso de una reclamación), siempre que se pueda pedir confirmación sobre algunos detalles.
- Comprender el sentido general, las ideas principales y detalles relevantes de una conversación o discusión informal que tiene lugar en su presencia, siempre que el tema resulte conocido, y el discurso esté articulado con claridad y en una variedad estándar de la lengua.
- Comprender, en una conversación o discusión informal en la que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, descripciones y narraciones sobre asuntos prácticos de la vida diaria, e información específica relevante sobre temas generales, de actualidad, o de interés personal, y captar sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia, siempre que no haya interferencias acústicas y que los interlocutores hablen con claridad, despacio y directamente, eviten un uso muy idiomático de la lengua, y estén dispuestos a repetir o reformular lo dicho.
- Identificar los puntos principales y detalles relevantes de una conversación formal o debate que se presencia, breve o de duración media, y entre dos o más interlocutores, sobre temas generales, conocidos, de actualidad, o del propio interés, siempre que las condiciones acústicas sean buenas, que el discurso esté bien estructurado y articulado con claridad, en una variedad de lengua estándar, y que no se haga un uso muy idiomático o especializado de la lengua.
- Comprender, en una conversación formal en la que se participa, en el ámbito público, académico u ocupacional, e independientemente del canal, gran parte de lo que se dice sobre actividades y procedimientos cotidianos, y menos habituales si está relacionado con el propio campo de especialización, siempre que los interlocutores eviten un uso muy idiomático de la lengua y pronuncien con claridad, y cuando se puedan plantear preguntas para comprobar que se ha comprendido lo que el interlocutor ha querido decir y conseguir aclaraciones sobre algunos detalles.
- Comprender las ideas principales de programas de radio o televisión, tales como anuncios publicitarios, boletines informativos, entrevistas, reportajes, o documentales, que tratan temas cotidianos, generales, de actualidad, de interés personal o de la propia especialidad, cuando se articulan de forma relativamente lenta y clara.
- Comprender muchas películas, series y programas de entretenimiento que se articulan con claridad y en un lenguaje sencillo, en una variedad estándar de la lengua, y en los que los elementos visuales y la acción conducen gran parte del argumento.

1.2. **Competencias y contenidos**

1.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

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

1.2.2. Competencias y contenidos estratégicos

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

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

1.2.3. Competencia y contenidos funcionales

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

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

1.2.4. Competencia y contenidos discursivos

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

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

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

1.2.5. Competencia y contenidos sintácticos

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

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

1.2.6. Competencia y contenidos léxicos

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

1.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos.

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

2. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

2.1. Objetivos

- Hacer declaraciones públicas breves y ensayadas, sobre un tema cotidiano dentro del propio campo o de interés personal, que son claramente inteligibles a pesar de ir acompañadas de un acento y entonación inconfundiblemente extranjeros.
- Hacer presentaciones preparadas, breves o de extensión media, bien estructuradas, y con apoyo visual (gráficos, fotografías, transparencias, o diapositivas), sobre un tema general, o del propio interés o especialidad, con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo y cuyas ideas principales estén explicadas con una razonable precisión, así como responder a preguntas complementarias breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de lo presentado, aunque puede que tenga que pedir que se las repitan si se habla con rapidez.
- Desenvolverse en transacciones comunes de la vida cotidiana como son los viajes, el alojamiento, las comidas y las compras, así como enfrentarse a situaciones menos habituales y explicar el motivo de un problema (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. 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.
- Tomar la iniciativa en entrevistas o consultas (por ejemplo, para plantear un nuevo tema), aunque se dependa mucho del entrevistador durante la interacción, y utilizar un cuestionario preparado para realizar una entrevista estructurada, con algunas preguntas complementarias.
- Tomar parte en conversaciones y discusiones formales habituales, en situaciones predecibles en los ámbitos público, educativo y ocupacional, sobre temas cotidianos y que suponen un intercambio de información sobre hechos concretos o en las que se dan instrucciones o soluciones a problemas prácticos, y plantear en ellas un punto de vista con claridad, ofreciendo breves razonamientos y explicaciones de opiniones, planes y acciones, y reaccionando de forma sencilla ante los comentarios de los interlocutores, siempre que pueda pedir que se repitan, aclaren o elaboren los puntos clave si es necesario.

2.2. Competencias y contenidos

2.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolíngüísticos

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

2.2.2. Competencias y contenidos estratégicos

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

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

2.2.3. Competencia y contenidos funcionales

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

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse; presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; expresar condolencia; felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; pedir disculpas.
- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.
- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, advertencias y avisos.
- Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos.
- Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo, la duda y la hipótesis.

- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la promesa, la orden, el permiso y la prohibición.
- Expresión del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación, la decepción, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor, y la tristeza.

2.2.4. Competencia y contenidos discursivos

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

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

2.2.5. Competencia y contenidos sintácticos

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

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

2.2.6. Competencia y contenidos léxicos

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

2.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos

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

3. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

3.1 Objetivos

- Comprender con suficiente detalle, con la ayuda de la imagen o marcadores claros que articulen el mensaje, anuncios, carteles, letreros o avisos sencillos y escritos con claridad, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información relativa al funcionamiento de aparatos o dispositivos de uso frecuente, la realización de actividades cotidianas, o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en los ámbitos público, educativo y ocupacional.
- Localizar con facilidad y comprender información relevante formulada de manera simple y clara en material escrito de carácter cotidiano, o relacionada con asuntos de interés personal, educativo u ocupacional; por ejemplo, en anuncios, prospectos, catálogos, guías, folletos, programas, o documentos oficiales breves.
- Entender información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta, en cualquier soporte, claramente estructurados y sobre temas generales de interés personal, académico u ocupacional, siempre que se puedan releer las secciones difíciles.
- Comprender notas y correspondencia personal en cualquier formato, y mensajes en foros y blogs, en los que se dan instrucciones o indicaciones; se transmite información procedente de terceros; se habla de uno mismo; se describen personas, acontecimientos, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios, y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de interés personal.
- Comprender información relevante en correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas como centros de estudios, empresas o compañías de servicios en la que se informa de asuntos del propio interés (por ejemplo, en relación con una oferta de trabajo o una compra por Internet).
- Comprender el sentido general, la información principal, las ideas significativas y algún detalle relevante en noticias y artículos periodísticos sencillos y bien estructurados, breves o de extensión media, sobre temas cotidianos, de actualidad o del propio interés, y redactados en una variante estándar de la lengua, en un lenguaje no muy idiomático o especializado.
- Comprender sin dificultad la línea argumental de historias de ficción, relatos, cuentos o novelas cortas claramente estructurados, escritos en una variedad estándar de la lengua y en un lenguaje sencillo, directo y no muy literario, y hacerse una idea clara del carácter de los distintos personajes y sus relaciones, si están descritos de manera sencilla y con detalles explícitos suficientes.

3.2. Competencias y contenidos

3.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

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

3.2.2. Competencias y contenidos estratégicos

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

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

3.2.3. Competencia y contenidos funcionales

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

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

3.2.4. Competencia y contenidos discursivos

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

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

3.2.5. Competencia y contenidos sintácticos

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

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

3.2.6. Competencia y contenidos léxicos

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

3.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos

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

4. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

4.1 Objetivos

- Completar un cuestionario con información personal breve y sencilla relativa a datos básicos, intereses, aficiones, formación o experiencia profesional, o sobre preferencias, gustos u opiniones sobre productos, servicios, actividades o procedimientos conocidos o de carácter cotidiano.
- Escribir, en un formato convencional y en cualquier soporte, un curriculum vitae breve, sencillo y bien estructurado, en el que se señalan los aspectos importantes de manera esquemática y en el que se incluye la información que se considera relevante en relación con el propósito y destinatario específicos.
- Escribir, en cualquier soporte, notas, anuncios, y mensajes en los que se transmite o solicita información sencilla de carácter inmediato, u opiniones sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana, y en los que se resaltan los aspectos que resultan importantes, respetando las convenciones específicas de este tipo de textos, y las normas de cortesía y, en su caso, de la netiqueta.
- Tomar notas, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conversación formal, presentación, conferencia o charla sencilla, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de manera simple y se articule con claridad, en una variedad estándar de la lengua.
- Escribir correspondencia personal, y participar en chats, foros y blogs, sobre temas cotidianos, generales, de actualidad, o del propio interés, y en los que se pide o transmite información; se narran historias; se describen, con cierto detalle, experiencias, acontecimientos, sean 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.
- 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 netiqueta.
- Escribir informes muy breves en formato convencional, con información sobre hechos comunes y los motivos de ciertas acciones, en los ámbitos público, educativo, u ocupacional, haciendo una descripción simple de personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática.

4.2. Competencias y contenidos

4.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolíngüísticos

Conocimiento, y aplicación a la producción y coproducción de textos escritos, de los aspectos socioculturales y sociolíngüísticos relativos a la vida cotidiana (actividades diarias, hábitos de estudio y de trabajo, ocio, festividades, horarios); condiciones de vida (vivienda, entorno, estructura social); relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, familiares, generacionales); cultura, costumbres y valores (instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas), y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social).

4.2.2. Competencias y contenidos estratégicos

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

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

4.2.3. Competencia y contenidos funcionales

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

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

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

4.2.4. Competencia y contenidos discursivos

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

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

4.2.5. Competencia y contenidos sintácticos

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

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

4.2.6. Competencia y contenidos léxicos

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

4.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos.

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

5. ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN

5. 1 Objetivos

- Transmitir oralmente a terceros la idea general, los puntos principales, y detalles relevantes de la información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general, personal o de actualidad contenida en textos orales o escritos (por ejemplo, instrucciones o avisos, prospectos, folletos, correspondencia, presentaciones, conversaciones, noticias), siempre que dichos textos tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o media o escritos en un lenguaje no especializado y presenten una variedad estándar de la lengua no muy idiomática.
- Interpretar en situaciones cotidianas durante intercambios breves y sencillos con amigos, familia, huéspedes o anfitriones, tanto en el ámbito personal como público (por ejemplo, mientras se viaja, en hoteles o restaurantes, o en entornos de ocio), siempre que los participantes hablen despacio y claramente, y pueda pedir confirmación.
- Interpretar durante intercambios simples, habituales y bien estructurados, de carácter meramente factual, en situaciones formales (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 participantes hablen despacio, articulen con claridad y hagan pausas frecuentes para facilitar la interpretación.
- Mediар 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.
- Tomar notas breves para terceros, 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.
- Tomar notas breves para terceros, recogiendo instrucciones o haciendo una lista de los aspectos más importantes, durante una presentación, charla o conversación breves y claramente estructuradas, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de un modo sencillo y se articule con claridad en una variedad estándar de la lengua.
- Resumir breves fragmentos de información de diversas fuentes, así como realizar paráfrasis sencillas de breves pasajes escritos utilizando las palabras y la ordenación del texto original.
- Transmitir por escrito la idea general, los puntos principales, y detalles relevantes de fragmentos breves de información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general, personal o de actualidad contenidos en textos orales o escritos (por ejemplo, instrucciones, noticias, conversaciones, correspondencia personal), siempre que los textos fuente tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o media o estén escritos en un lenguaje no especializado, y presenten una variedad estándar de la lengua no muy idiomática.

5.2. Competencias y contenidos interculturales

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

CONTENIDOS CLAVES DEL NIVEL INTERMEDIO B1

Basándonos en la publicación *Inventaire linguistique des contenus clés des niveaux du CECRL*, especificamos a continuación los contenidos mínimos del nivel B1, teniendo en cuenta que son orientaciones del Consejo de Europa sobre enseñanzas de idiomas y permiten tener una visión general de los niveles. Estos contenidos se distribuirán y temporalizarán en las programaciones específicas de cada curso.

CONTENIDOS FUNCIONALES

- Dar y pedir información sobre personas, hábitos cotidianos, horarios...
- Hablar sobre sus gustos, sus planes
- Participar en conversaciones por teléfono u otros medios técnicos
- Sugerir actividades y reaccionar ante sugerencias (dar su aprobación, aceptar, excusarse)
- Dar razones; explicar sus preferencias, expresar reserva y oposición
- Hablar de gustos, expresar su interés, su indiferencia
- Organizar algo, hablando de lo que se debe hacer
- Pedir y dar consejos
- Expresar la intención y proponer servicios
- Prevenir y advertir
- Hablar de su experiencia profesional, de su entorno de trabajo
- Expresarse e interactuar sobre sentimientos; expresar deseos, esperanzas, intenciones y ambiciones
- Relatar hechos pasados, un recuerdo, una anécdota, una sucesión de hechos, de sucesos, una experiencia pasada
- Describir una situación hipotética
- Describir las relaciones entre las personas; hacer una biografía; presentar brevemente a alguien
- Referir el propósito, las palabras de alguien
- Hacer la presentación de un tema
- Proporcionar informaciones útiles
- Solicitar / Dar explicaciones, aclaraciones
- Realizar una entrevista / Pasar una entrevista
- Reformular para explicar o generalizar
- Sintetizar un relato breve, un artículo, una presentación oral, una entrevista, un documental y añadir su opinión
- Expresar su punto de vista, su opinión y justificarlas
- Expresar la causa y la consecuencia
- Plantear un problema y proponer soluciones
- Formular hipótesis
- Evaluar y criticar (películas, libros, etc.)
- Expresar su satisfacción o su descontento; quejarse
- Expresar una obligación

CONTENIDOS DISCURSIVOS

- Iniciar y/o terminar una conversación
- Indicar que se quiere tomar la palabra
- Confirmar que el interlocutor ha comprendido
- Lanzar y terminar una discusión sobre un tema
- Tomar/Retomar la palabra; abordar un tema nuevo, introducir una idea
- Repetir lo que alguien ha dicho (para confirmar la correcta comprensión)
- Introducir un tema
- Referencia anafórica: primero, segundo, último, precedente, siguiente
- Concluir (para concluir, finalmente, por último, así)

CONTENIDOS GRAMATICALES

- *Si + imparfait* - la proposición (*et si on sortait ...*)
- La alternancia entre *passé composé* e *imparfait*
- Los tiempos del pasado en el relato (*presente-passé composé-imparfait*)
- El *plus-que-parfait*
- La negación (*ne ... que / aucun ; ni...ni*)
- El condicional presente
- El condicional en la expresión de los sentimientos (de deseo, de obligación, de voluntad, de hipótesis, los hechos imaginarios)
- *Il faut / il ne faut pas + subjonctif* (verbos frecuentes)
- Los verbos en subjuntivo presente (sentimientos y obligación)
- El subjuntivo/indicativo (*j'aime que / j'espère que / je crois que*)
- La pasiva
- El *gérondif*
- El participio pasado y su concordancia (pronombres COD o relativo)
- El discurso indirecto en presente (*que/si*)
- Los verbos preposicionales
- La hipótesis real (*Si + présent+présent/ futur*), la hipótesis irreal (*Si + imparfait/ conditionnel présent*)
- La nominalización de los verbos
- Los adverbios de cantidad (*environ, presque, autant...*) ; de manera (*finalement, prudemment, brièvement...*)
- Las preposiciones de lugar (*par, en...*)
- Los adverbios de tiempo (*autrefois, aussitôt, récemment...*) ; los indicadores de tiempo (*la veille, le lendemain, dès que, d'ici, dans, vers*)
- La doble pronominalización (orden de COD y COI)
- Los pronombres indefinidos (*plusieurs, quelques, certains...*) ; los pronombres EN (cantidad) e Y (lugar): *verbe + à/verbe + de*
- Los pronombres relativos (*dont*) ; los pronombres relativos compuestos (*auxquelles, desquels, etc.*)
- *La mise en relief: ce qui / ce que/ ce dont ... c'est ; ce que je veux dire, c'est que....*
- La oposición (*alors que, au contraire*)
- La finalidad : *pour que (subj), afin de (infinitif), afin que (subj)*
- La causa (*car, comme, puisque, grâce à, c'est pourquoi, en effet*)
- La consecuencia (*c'est pourquoi, voilà pourquoi, par conséquent*)
- La concesión (*bien que, cependant, malgré, pourtant, quand même*)
- Articuladores (*également, aussi*); articuladores cronológicos de conclusión (*finalement, à la fin*)

CONTENIDOS LÉXICOS

- Las costumbres, las tradiciones culturales
- El mundo del trabajo, la vida profesional
- La familia, las relaciones sociales, las personas: la descripción física, el carácter, la personalidad
- Los sentimientos y las emociones
- La salud
- Las actividades cotidianas
- El ocio, los deportes, las vacaciones, los viajes
- La moda
- Los temas culturales: cine, literatura, pintura, música, espectáculos
- Los medios de comunicación y la actualidad
- El sistema educativo, los estudios, la formación

CONTENIDOS FONÉTICOS/ORTOGRÁFICOS

CONTENIDOS FONÉTICOS

- Sonidos y fonemas vocálicos y sus combinaciones.
- Sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones.
- Procesos fonológicos (ensordecimiento, sonorización, asimilación, elisión, palatalización, nasalización, epéntesis, alternancia vocálica, etc.).
- Acento fónico/tonal de los elementos léxicos aislados.
- Acento y atonicidad/patrones tonales en el sintagma y la oración.

CONTENIDOS ORTOGRÁFICOS

- El alfabeto/los caracteres.
- Representación gráfica de fonemas y sonidos.
- Ortografía de palabras extranjeras.
- Uso de los caracteres en sus diversas formas (mayúsculas, minúsculas, cursiva, etc.).
- Signos ortográficos (accento, apóstrofe, diéresis, guion, etc.).
- División de palabras al final de línea. Estructura silábica.

CONTENIDOS SOCIOCULTURALES

- Los saludos (*bonjour, bonsoir...*)
- Las fórmulas sociales (*tutoiement-vouvoiement*)
- Las fórmulas para las invitaciones, los agradecimientos, las excusas
- Las convenciones de la carta informal /del correo electrónico
- Las expresiones de base y las convenciones de la conversación telefónica
- Los comportamientos asociados al dinero
- Las convenciones de la carta formal, comercial
- Las convenciones de las presentaciones orales en las reuniones
- Las convenciones de la comunicación escrita en la empresa
- Los registros de lengua
- El discurso formal, la conversación formal, en el ámbito profesional

PROGRAMACIÓN SECUENCIADA DEL NIVEL INTERMEDIO B1.1

Se trata de una secuenciación orientativa que se verá complementada por los contenidos clave de la programación basada en el Real Decreto correspondiente.

El 1er curso del nivel Intermedio 1 presenta las características del nivel de competencia B1.1 según se define en el MCER.

Para que los alumnos alcancen los objetivos descritos para el curso, hemos elegido el libro de texto **“Entre nous 3”** de la Editorial La maison de langues.

CONTENIDOS DEL PRIMER CURSO DE NIVEL INTERMEDIO B1

Primer cuatrimestre

Contenidos comunicativos

- Comprender textos escritos u orales sobre nuevos tipos de comercios y su modo de funcionamiento
- Comprender un texto narrativo sobre una receta
- Describir un plato tradicional
- Dar su opinión y preferencia sobre el tema de la «colocation» y de la vivienda
- Contar una experiencia de colocation
- Comprender extractos de radio o de documentales sobre la vivienda participativa
- Comprender un texto oral u escrito sobre las relaciones de vecindario
- Comprender un texto oral u escrito sobre los problemas de vecindario
- Conservar sobre la vivienda y sus preferencias para vivir en el campo o en la ciudad
- Describir un vecino
- Conversar sobre el “habitat participatif”
- Comprender textos orales u escritos sobre en diferentes situaciones cotidianas
- Dar consejos sobre cómo comportarse en diferentes situaciones cotidianas.
- Comprender textos orales u escritos sobre alimentación saludable.
- Comprender textos orales u escritos sobre nuevas herramientas de trabajo
- Comprender textos orales u escritos sobre nuevos tipos de trabajo (coworking, cohoming, teletrabajo)
- Comprender documentos con datos estadísticos sobre lo “nomádas digitales”
- Contar una experiencia laboral oralmente o por escrito
- Comprender textos orales u escritos sobre la preparación a la incorporación laboral de los estudiantes
- Comprender textos orales u escritos sobre trabajo de verano
- Dar consejos para conseguir un trabajo
- Dar consejos para preparar una entrevista de trabajo
- Simular una entrevista de trabajo
- Opinar sobre los modos de favorecer la igualdad de oportunidades para las mujeres en el mercado laboral

	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Comprender textos orales u escritos sobre la brecha generacional en el mundo laboral</i> - <i>Comprender textos orales u escritos sobre el bienestar en el mundo laboral</i>
<u>Contenidos gramaticales</u>	<ul style="list-style-type: none"> - <i>El subjuntivo presente después de verbos de consejo, permiso, orden o prohibición</i> - <i>El “passé composé” y el imperfecto</i> - <i>La concordancia de los verbos pronominales en “passé composé”</i> - <i>Los pronombres relativos simples</i> - <i>La puesta en relieve</i> - <i>La colocación del adjetivo</i> - <i>La expresión de finalidad</i> - <i>La expresión de la opinión sin subjuntivo</i> - <i>La negación y la restricción</i> - <i>El prefijo privativo: in, il, im, ir</i>
<u>Contenidos lexicales</u>	<p>La vivienda La comunidad La alimentación El ser humano La familia Las relaciones interpersonales El mundo laboral El mercado laboral</p>
<u>Contenidos fonéticos</u>	<p>Repaso y consolidación de los contenidos de niveles anteriores pero trataremos más precisamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La palabra fonética y la coma fonética - La igualdad silábica y el “allongement” de la vocal acentuada - La pronunciación de la consonante final
<u>Contenidos socioculturales</u>	<ul style="list-style-type: none"> - La “colocation” - Alojamiento para estudiante: el kot - El alojamiento participativo - Redes sociales: red de relaciones intergeneracionales - Evento: Quedada de primos (“Cousinade”) - (des)Igualdad de oportunidades en el mercado laboral

Segundo cuatrimestre

<u>Contenidos comunicativos</u>	<ul style="list-style-type: none"> -Comprender textos orales o escritos sobre nuevos hábitos/fenómenos de consumo -Comprender textos orales o escritos sobre el papel identitario de la lengua francesa - Comprender documentos escritos u orales sobre la diversidad cultural y lingüística en el espacio francófono - Comparar diferentes modos de vida - Descubrir un espacio de consumo colaborativo - Redactar un slogan - Expresar su opinión sobre diferentes campos del movimiento “slow” - Comprender y comentar documentos con datos estadísticos - Escribir un texto propagandístico a favor del comercio local - Escribir sobre las ventajas y desventajas de que todos hablemos el mismo idioma - Comprender textos orales o escritos sobre vivir en un país extranjero - Comprender textos orales o escritos sobre la diversidad lingüística en el espacio francófono - Hablar de las ventajas y desventajas de dejar su país - Crear un test de vocabulario francés - Contar su participación a un evento cultural - Opinar sobre la transmisión de la lengua materna - Dar su opinión sobre la importancia de hablar idiomas - Comprender documentos escritos u orales sobre las medias en la era digital - Realizar un sondeo sobre el uso de las medias sociales - Comprender documentos escritos u orales sobre sobre sucesos - Escribir textos de opinión sobre cuestiones relacionadas con la prensa - Escribir un suceso - Comprender documentos escritos u orales sobre los “fake news” - Escribir una noticia falsa
<u>Contenidos gramaticales</u>	<ul style="list-style-type: none"> - la opinión: indicativo vs subjuntivo - Comparativo y superlativo - Ubicación del adjetivo - la formación de los adverbios en <i>-ment</i> -la nominalización -La forma pasiva - La nominalización -El pluscuamperfecto. -Los indicadores de tiempo (profundización) -La anterioridad, simultaneidad y posterioridad. - los pronombres “en”/”y” y la doble pronominalización
<u>Contenidos léxicos</u>	<ul style="list-style-type: none"> - La moda - El consumo colaborativo - Las relaciones sociales e interculturales - La diversidad - Las medias sociales - La prensa y el periodismo

<u>Contenidos fonéticos</u>	<ul style="list-style-type: none">- La elisión- Los enlaces (“liaison”) no obligatorios- El enlace vocálico (“enchaînement”)
<u>Contenidos socioculturales</u>	<ul style="list-style-type: none">- El consumo colaborativo- El consumo alternativo- La Francofonía: Bélgica, Canadá, Vanuatu, Luisiana- La revista XXI- La prensa en Senegal- Los medias en la era digital- La expatriación

PROGRAMACIÓN SECUENCIADA DEL NIVEL INTERMEDIO B1.2

Se trata de una secuenciación orientativa basada en el manual utilizado y que, a criterio del profesor, se verá complementada y reajustada atendiendo a lo estipulado en el Real Decreto correspondiente.

El segundo curso del nivel Intermedio 1 presenta las características del nivel de competencia B1-2 según se define en el MCER.

Para que los alumnos alcancen los objetivos descritos para el curso, hemos elegido el libro de texto ***“Edito B1”*** de la Editorial Didier.

CONTENIDOS DEL SEGUNDO CURSO DE NIVEL INTERMEDIO B1

PRIMER CUATRIMESTRE	
<u>Contenidos comunicativos</u>	<ul style="list-style-type: none"> -Comprender textos orales o escritos sobre los consumidores franceses y las asociaciones de consumidores retornables -Comprender textos orales o escritos sobre el cambio climático, la huella ecológica -Hablar de sus hábitos de consumo de como adoptar gestos ecológicos a diario. -Opinar sobre la sociedad de consumo, el dinero y el reciclaje. -Proponer soluciones para proteger mejor el medioambiente. -Redactar un artículo para dar consejos sobre cómo tener una vida eco-responsable - Comprender textos orales o escritos sobre los ocios, los viajes, la tecnología -Comprender un plan de quedada, un programa de un evento. -Quedar, organizar un fin de semana, una fiesta de cumpleaños -Hablar de sus aficiones preferidas. - Contar una salida, un evento, una fiesta a la que se ha asistido. - Comprender textos orales o escritos sobre las condiciones de acceso a la nacionalidad y temas relacionados con la justicia. - Opinar sobre los derechos y deberes de los ciudadanos, sobre las condiciones de acceso a la nacionalidad. - Hablar de películas y novelas policiacas. - Hablar de las profesiones relacionadas con la justicia. - Simular la presentación de una denuncia en una comisaría. - Contar una experiencia de “servicio cívico.” - Defender y argumentar una causa.
<u>Contenidos gramaticales</u>	<ul style="list-style-type: none"> -El futuro -El condicional presente y pasado. -La condición y la hipótesis. -Los pronombres <i>y et en</i> -Los adjetivos y pronombres indefinidos

	<ul style="list-style-type: none"> -El participio presente y el gerundio -Los pronomombres relativos compuestos - La formación de los adverbios en <i>-ment</i> - La nominalización -La forma pasiva
<u>Contenidos léxicos</u>	<ul style="list-style-type: none"> -El consumo - El medio ambiente -El dinero -El tiempo libre. -Los pasa tiempos -Los juegos -La ciudadanía -La policía, la justicia.
<u>Contenidos fonéticos y fonológicos</u>	<ul style="list-style-type: none"> -Repaso y consolidación de los contenidos de niveles anteriores. -Entonación en la venta y compra. -Entonación en las actividades de ocios. -Distinción de los sonidos nasales. -Entonación de los eslóganes -Entonaciones oídas en un tribunal.
<u>Contenidos socioculturales</u>	<ul style="list-style-type: none"> -La sociedad de consumo -Los franceses y el dinero. -Los eco-ciudadanos. -La ecología -Los juegos tradicionales -Las actividades culturales -Las aficiones preferidas de los franceses -El cuento en francés -La justicia en Francia. -Test de cultura francesa para acceder a la nacionalidad.

SEGUNDO CUATRIMESTRE

Contenidos comunicativos

- Comprender textos orales o escritos sobre el arte (obras, museos...)
- Comprender el testimonio de un artista.
- Comprender una crítica sobre una obra de arte.
- Comprender la guía de un museo, de una exposición.
- Hablar sobre el tema de las artes, de los pintores y escritores y museos.
- Describir y analizar una fotografía o una pintura.
- Presentar su artista preferido o un personaje histórico.
- Redactar una crítica cinematográfica
- Hablar de la Historia.
- Comprender textos orales o escritos sobre la reforma de la PAC y las normas europeas respecto a los productos alimenticios.
- Comprender textos orales o escritos sobre la globalización económica y cultural.
- Opinar sobre la globalización, la exportación de productos, la política europea.
- Hablar de las ventajas e inconvenientes de formar parte de la unión europea, de los productos biológicos
- Proponer una iniciativa ciudadana europea.

Contenidos gramaticales

- Le “discours rapporté”
- La concordancia entre los tiempos
- El « passé simple ».
- Los conectores para argumentar.
- La causa y la consecuencia
- Los pronomombres simples
- Los dobles pronomombres.

<u>Contenidos léxicos</u>	<ul style="list-style-type: none"> -El arte -La Historia -Las formas y los colores -Las emociones y los sentidos -La Unión Europea -La ciudadanía -La globalización.
<u>Contenidos fonéticos y fonológicos</u>	<ul style="list-style-type: none"> -Entonación de la admiración, incomprensión y menosprecio. -Entonación de la preocupación, del alivio... -Fonia – grafía del sonido [o] y [s]
<u>Contenidos socioculturales</u>	<ul style="list-style-type: none"> -Las páginas web de los museos en Francia. -Los pintores franceses -Test sobre la Historia Mundial -Test sobre Europa -La globalización -Las políticas europeas -Los monumentos clasificados “patrimonio mundial de la UNESCO”.

CURRÍCULO DEL NIVEL INTERMEDIO B2

DEFINICIÓN DEL NIVEL

Según el Decreto 132/2018, de 1 de agosto de 2018, “*el nivel B2 del MCER refleja la especificación de un nivel intermedio-alto en el que se resalta la capacidad de argumentar eficazmente. Además, supone, por un lado, desenvolverse con soltura en un discurso de carácter social y, por otro, adquirir un nuevo grado de conciencia de la lengua.*

Las enseñanzas de nivel Intermedio B2 tienen por objeto capacitar al alumnado para vivir de manera independiente en lugares en los que se utiliza el idioma; desarrollar relaciones personales y sociales, tanto cara a cara como a distancia a través de medios técnicos, con usuarios de otras lenguas; estudiar en un entorno educativo preterciario, o actuar con la debida eficacia en un entorno ocupacional en situaciones que requieran la cooperación y la negociación sobre asuntos de carácter habitual en dicho entorno”. Para ello el hablante deberá “*adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma, con suficiente fluidez y naturalidad de modo que la comunicación se realice sin esfuerzo, en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad, para comprender, producir, coproducir y procesar textos orales y escritos sobre aspectos, tanto abstractos como concretos, de temas generales o del propio interés o campo de especialización, en una variedad de registros, estilos y acentos estándar, y con un lenguaje que contenga estructuras variadas y complejas, y un repertorio léxico que incluya expresiones idiomáticas de uso común, que permitan apreciar y expresar diversos matices de significado*”.

COMPETENCIAS Y OBJETIVOS GENERALES

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al nivel Intermedio B2, los alumnos serán capaces de desenvolverse en las 5 actividades de lengua de la siguiente manera:

- Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los hablantes en textos orales conceptual y estructuralmente complejos, sobre temas de carácter general o dentro del propio campo de interés o especialización, articulados a velocidad normal, en alguna variedad estándar de la lengua y a través de cualquier canal, incluso cuando las condiciones de audición no sean buenas.
- Producir y coproducir, independientemente del canal, textos orales claros y lo bastante detallados, de cierta extensión, bien organizados y adecuados al interlocutor y propósito comunicativo específicos, sobre temas diversos de interés general, personal o dentro del propio campo de especialización, en una variedad de registros y estilos estándar, y con una pronunciación y entonación claras y naturales, y un grado de espontaneidad, fluidez y corrección que le permita comunicarse con eficacia aunque aún pueda cometer errores esporádicos que provoquen la incomprendición, de los que suele ser consciente y que puede corregir.
- Comprender con suficiente facilidad el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes del autor, tanto implícitas como explícitas, en textos escritos conceptual y estructuralmente complejos, sobre temas diversos de interés general, personal o dentro del propio campo de especialización, en alguna variedad estándar de la lengua y que contengan expresiones idiomáticas de uso común, siempre que pueda releer las secciones difíciles.

- Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos de cierta extensión, bien organizados y lo bastante detallados, sobre una amplia serie de temas generales, de interés personal o relacionados con el propio campo de especialización, utilizando apropiadamente una amplia gama de recursos lingüísticos propios de la lengua escrita, y adecuando con eficacia el registro y el estilo a la situación comunicativa.
- Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional.

ACTIVIDADES DE LENGUA

1. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

1.1 Objetivos

- Comprender declaraciones y mensajes, anuncios, avisos e instrucciones detallados, dados en vivo o a través de medios técnicos, sobre temas concretos y abstractos (por ejemplo, declaraciones o mensajes corporativos o institucionales), a velocidad normal y en una variedad estándar de la lengua.
- Comprender con todo detalle, independientemente del canal, lo que se le dice directamente en transacciones y gestiones de carácter habitual y menos corriente, incluso en un ambiente con ruido de fondo, siempre que se utilice una variedad estándar de la lengua, y que se pueda pedir confirmación.
- Comprender, con el apoyo de la imagen (esquemas, gráficos, fotografías, vídeos), la línea argumental, las ideas principales, los detalles relevantes y las implicaciones generales de presentaciones, charlas, discursos, y otras formas de presentación pública, académica o profesional extensos y lingüísticamente complejos, sobre temas relativamente conocidos, de carácter general o dentro del propio campo de especialización o de interés, siempre que estén bien estructurados y tengan marcadores explícitos que guíen la comprensión.
- Comprender las ideas principales y las implicaciones más generales de conversaciones y discusiones de carácter informal, relativamente extensas y animadas, entre dos o más participantes, sobre temas conocidos, de actualidad o del propio interés, y captar matices como la ironía o el humor cuando están indicados con marcadores explícitos, siempre que la argumentación se desarrolle con claridad y en una variedad de lengua estándar no muy idiomática.
- Comprender con todo detalle las ideas que destacan los interlocutores, sus actitudes y argumentos principales, en conversaciones y discusiones formales sobre líneas de actuación, procedimientos, y otros asuntos de carácter general relacionados con el propio campo de especialización.
- Comprender la mayoría de los documentales radiofónicos, de las noticias de la televisión y de los programas sobre temas actuales, de entrevistas en directo, debates, obras de teatro, y la mayoría de las películas, articulados con claridad y a velocidad normal en una variedad estándar de la lengua, e identificar el estado de ánimo y el tono de los hablantes.

1.2. Competencias y contenidos

1.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

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

1.2.2. Competencia y contenidos estratégicos

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

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

1.2.3. Competencia y contenidos funcionales

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

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

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

1.2.4. Competencia y contenido discursivos

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

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

1.2.5. Competencia y contenidos sintácticos

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

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

1.2.6. Competencia y contenidos léxicos

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

1.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos

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

2. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

2.1. Objetivos

- Hacer declaraciones públicas sobre asuntos comunes, y más específicos dentro del propio campo de interés o especialización, con un grado de claridad, fluidez y espontaneidad que no provoca tensión o molestias al oyente.
- Hacer presentaciones claras y detalladas, de cierta duración, y preparadas previa-mente, sobre una amplia serie de asuntos generales o relacionados con la propia especialidad, explicando puntos de vista sobre un tema, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto, mostrando las ventajas y desventajas de varias opciones, desarrollando argumentos con claridad y ampliando y defendiendo sus ideas con aspectos complementarios y ejemplos relevantes, así como responder a una serie de preguntas complementarias de la audiencia con un grado de fluidez y espontaneidad que no supone ninguna tensión ni para sí mismo ni para el público.
- Desenvolverse con seguridad en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, ya sea cara a cara, por teléfono u otros medios técnicos, solicitando y dando información y explicaciones claras y detalladas, dejando claras su postura y sus expectativas, y desarrollando su argumentación de manera satisfactoria en la resolución de los problemas que hayan surgido.
- Participar activamente en conversaciones y discusiones informales con uno o más interlocutores, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, describiendo con detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y respondiendo a los de sus interlocutores, haciendo comentarios adecuados; expresando y defendiendo con claridad y convicción, y explicando y justificando de manera persuasiva, sus opiniones, creencias, y proyectos; evaluando propuestas alternativas; proporcionando explicaciones, argumentos y comentarios adecuados; realizando hipótesis y respondiendo a estas; todo ello sin divertir o molestar involuntariamente a sus interlocutores, sin suponer tensión para ninguna de las partes, transmitiendo cierta emoción y resaltando la importancia personal de hechos y experiencias.
- Tomar la iniciativa en una entrevista (por ejemplo, de trabajo), ampliando y desarrollando las propias ideas, bien con poca ayuda, bien obteniéndola del entrevistador si se necesita.
- Participar activa y adecuadamente en conversaciones, reuniones, discusiones y debates formales de carácter habitual, o más específico dentro del propio campo de especialización, en los ámbitos público, académico o profesional, en los que

esboza un asunto o un problema con claridad, especulando sobre las causas y consecuencias, y comparando las ventajas y desventajas, de diferentes enfoques, y en las que ofrece, explica y defiende sus opiniones y puntos de vista, evalúa las propuestas alternativas, formula hipótesis y responde a estas.

2.2. **Competencias y contenidos**

2.2.1. **Competencia y contenidos socioculturales y sociolíngüísticos**

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

2.2.2. **Competencia y contenidos estratégicos**

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

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

2.2.3. **Competencia y contenidos funcionales**

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

- Inicio, gestión y término de relaciones sociales: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; acceder; rehusar; saludar; acusar; defender; excusar; lamentar; reprochar.
- Descripción y valoración de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, eventos, actividades, procedimientos, procesos y productos.
- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros y de predicciones a corto, medio y largo plazo.

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

2.2.4. Competencia y contenidos discursivos

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

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

2.2.5. Competencia y contenidos sintácticos

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

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

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

2.2.6. Competencia y contenidos léxicos

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

2.2.7. Competencia y fonético-fonológicos

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

3. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

3.1 Objetivos

- Comprender instrucciones, indicaciones u otras informaciones técnicas extensas y complejas dentro del propio campo de interés o de especialización, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias.
- Identificar con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia serie de temas profesionales o del propio interés, y comprender, en textos de referencia y consulta, en cualquier soporte, información detallada sobre temas generales, de la propia especialidad o de interés personal, así como información específica en textos oficiales, institucionales o corporativos
- Comprender el contenido, la intención y las implicaciones de notas, mensajes y correspondencia personal en cualquier soporte, incluidos foros y blogs, en los que se transmite información detallada, y se expresan, justifican y argumentan ideas y opiniones sobre temas concretos y abstractos de carácter general o del propio interés.
- Leer correspondencia formal relativa al propio campo de especialización, sobre asuntos de carácter tanto abstracto como concreto, y captar su significado esencial, así como comprender sus detalles e implicaciones más relevantes.
- Comprender textos periodísticos, incluidos artículos y reportajes sobre temas de actualidad o especializados, en los que el autor adopta ciertos puntos de vista, presenta y desarrolla argumentos, y expresa opiniones de manera tanto implícita como explícita.
- Comprender textos literarios y de ficción contemporáneos, escritos en prosa y en una variedad lingüística estándar, de estilo simple y lenguaje claro, con la ayuda esporádica del diccionario.

3.2. Competencias y contenidos

3.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolíngüísticos

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

3.2.2. Competencia y contenidos estratégicos

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

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

3.2.3. Competencia y contenidos funcionales

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

- Inicio, gestión y término de relaciones sociales: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; acceder; rehusar; saludar; acusar; defender; excusar; lamentar; reprochar.
- Descripción y valoración de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, eventos, actividades, procedimientos, procesos y productos.
- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros y de predicciones a corto, medio y largo plazo.
- Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.
- Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjectura, el escepticismo y la incredulidad: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjecturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo con diferentes grados de firmeza; expresar desconocimiento.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción: aconsejar; advertir; alertar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; prometer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; solicitar; sugerir; suplicar, retractarse.
- Expresión del interés, la aprobación, la estima, el aprecio, el elogio, la admiración, la preferencia, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa y sus contrarios.
- Formulación de sugerencias, condiciones e hipótesis

3.2.4. Competencia y contenidos discursivos

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

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

3.2.5. Competencia y contenidos sintácticos

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

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

3.2.6. Competencia y contenidos léxicos

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

3.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos

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

4. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

4.1. Objetivos

- Cumplimentar, en soporte papel u on-line, cuestionarios y formularios detallados con información compleja, de tipo personal, público, académico o profesional incluyendo preguntas abiertas y secciones de producción libre (por ejemplo, para contratar un seguro, realizar una solicitud ante organismos o instituciones oficiales, o una encuesta de opinión).
- Escribir, en cualquier soporte o formato, un CV detallado, junto con una carta de motivación (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.
- Escribir notas, anuncios y mensajes en los que se transmite o solicita información sencilla de carácter inmediato, o más detallada según la necesidad comunicativa incluyendo explicaciones y opiniones, sobre aspectos relacionados con actividades y situaciones habituales, o más específicos dentro del propio campo de especialización o de interés, y en los que se resaltan los aspectos que resultan importantes, respetando las convenciones específicas del género y tipo textuales y las normas de cortesía y, en su caso, de la netiqueta.
- Tomar notas, con el suficiente detalle, sobre aspectos que se consideran importantes, durante una conferencia, presentación o charla estructurada con claridad sobre un tema conocido, de carácter general o relacionado con el propio campo de especialización o de interés, aunque se pierda alguna información por concentrarse en las palabras mismas.
- Tomar notas, recogiendo las ideas principales, los aspectos relevantes y detalles importantes, durante una entrevista (por ejemplo, de trabajo), conversación formal, reunión, o debate, bien estructurados y sobre temas relacionados con el propio campo de especialización o de interés.
- Escribir correspondencia personal, en cualquier soporte, y comunicarse con seguridad en foros y blogs, en los que se expresan noticias y puntos de vista con eficacia, se transmite cierta emoción, se resalta la importancia personal de hechos y experiencias, y se comentan las noticias y los puntos de vista de los correspondentes y de otras personas.
- Escribir, en cualquier soporte, correspondencia formal dirigida a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que se da y solicita información detallada, y se explican y justifican con el suficiente detalle los motivos de ciertas acciones, respetando las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos.
- Escribir informes de media extensión, de estructura clara y en un formato convencional, en los que se expone un asunto con cierto detalle y se desarrolla un argumento, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto, explicando las ventajas y las desventajas de varias opciones, y aportando conclusiones justificadas y sugerencias sobre futuras o posibles líneas de actuación.

4.2 Competencias y contenidos

4.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolíngüísticos

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

4.2.2. Competencia y contenidos estratégicos

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

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

4.2.3. Competencia y contenidos funcionales

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

- Inicio, gestión y término de relaciones sociales: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; acceder; rehusar; saludar; acusar; defender; excusar; lamentar; reprochar.
- Descripción y valoración de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, eventos, actividades, procedimientos, procesos y productos.
- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros y de predicciones a corto, medio y largo plazo.
- Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.
- Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjectura, el escepticismo y la incredulidad: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo con diferentes grados de firmeza; expresar desconocimiento; expresar duda; expresar escepticismo; expresar una opinión; identificar e identificarse; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción: aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; prometer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; solicitar; sugerir; suplicar, retractarse.

- Expresión del interés, la aprobación, la estima, el aprecio, el elogio, la admiración, la preferencia, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.
- Formulación de sugerencias, condiciones e hipótesis.

4.2.4 Competencia y contenidos discursivos

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

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

4.2.5 Competencia y contenidos sintácticos

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

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

4.2.6 Competencia y contenidos léxicos

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

4.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos

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

5. ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN

5.1 Objetivos

- Transmitir oralmente a terceros, en forma resumida o adaptada, el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, contenidos en textos orales o escritos conceptual y estructuralmente complejos (por ejemplo, presentaciones, documentales, entrevistas, conversaciones, debates, artículos), sobre aspectos, tanto abstractos como concretos, de temas generales o del propio interés o campo de especialización, siempre que dichos textos estén bien organizados, en alguna variedad estándar de la lengua, y si puede volver a escuchar lo dicho o releer las secciones difíciles.
- Sintetizar, y transmitir oralmente a terceros, la información y argumentos principales, así como los aspectos relevantes, recopilados de diversos textos escritos procedentes de distintas fuentes (por ejemplo, diferentes medios de comunicación o varios informes u otros documentos de carácter educativo o profesional).
- Interpretar durante intercambios entre amigos, conocidos, familiares, o colegas, en los ámbitos personal y público, en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad (por ejemplo, en reuniones sociales, ceremonias, eventos o visitas culturales), siempre que pueda pedir confirmación de algunos detalles.
- 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.
- Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad, transmitiendo la información, las opiniones y los argumentos relevantes, comparando y contrastando las ventajas y desventajas de las distintas posturas y argumentos, expresando sus opiniones al respecto con claridad y amabilidad, y pidiendo y ofreciendo sugerencias sobre posibles soluciones o vías de actuación.
- Tomar notas escritas para terceros, con la debida precisión y organización, recogiendo los puntos y aspectos más relevantes, durante una presentación, conversación o debate claramente estructurados y en una variedad estándar de la lengua, sobre temas del propio interés o dentro del campo propio de especialización académica o profesional.
- Transmitir por escrito el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, contenidos en textos escritos u orales conceptual y estructuralmente complejos, sobre aspectos, tanto abstractos como concretos, de temas generales o del propio interés o campo de especialización, siempre que dichos textos estén bien organizados, en alguna variedad estándar de la lengua, y si puede releer las secciones difíciles o volver a escuchar lo dicho.
- Resumir por escrito los puntos principales, los detalles relevantes y los puntos de vista, opiniones y argumentos expresados en conversaciones, entre dos o más interlocutores, claramente estructuradas y articuladas a velocidad normal y en una variedad estándar de la lengua, sobre temas de interés personal o del propio campo de especialización en los ámbitos académico y profesional.

- Resumir por escrito noticias, y fragmentos de entrevistas o documentales que contienen opiniones, argumentos y análisis, y la trama y la secuencia de los acontecimientos de películas o de obras de teatro.
- Sintetizar y transmitir por escrito la información y argumentos principales, así como los aspectos relevantes, recopilados de diversos textos escritos procedentes de distintas fuentes (por ejemplo, diferentes medios de comunicación, o varios informes u otros documentos de carácter educativo o profesional).

5.2. Competencias y contenidos interculturales

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

PROGRAMACIÓN DEL NIVEL INTERMEDIO B2

Basándonos en la publicación “*Inventaire linguistique des contenus clés des niveaux du CECRL*”, especificamos a continuación los contenidos mínimos del nivel B2, teniendo en cuenta que son orientaciones del Consejo de Europa sobre enseñanzas de idiomas y permiten tener una visión general de los niveles. Estos contenidos se distribuirán y temporalizarán en las programaciones específicas de cada curso.

CONTENIDOS FUNCIONALES

- Contar eventos pasados en detalle.
- Realizar una presentación de un tema, de un proyecto
- Realizar una entrevista/ Entrevistarse
- Reformular para explicar o generalizar
- Resumir un texto o una conversación restituyendo las opiniones y los razonamientos
- Sintetizar informaciones y argumentos sacados de fuentes diversas
- Expresar un punto de vista, una opinión y defenderla
- Plantear un problema y proponer soluciones
- Formular hipótesis
- Presentar las ventajas y los inconvenientes de opiniones diferentes
- Desarrollar una argumentación lógica y coherente
- Argumentar una opinión y defenderla metódicamente
- Destacar argumentos
- Evaluar y apreciar (películas, libros etc.)
- Analizar un texto (por ejemplo, artículos polémicos, discursos diplomáticos políticos)
- Expresar su satisfacción o su descontento, quejarse por teléfono
- Expresar su duda
- Expresar sus arrepentimientos
- Expresar la posibilidad y la probabilidad
- Expresar grados de certezas / dudas.

CONTENIDOS DISCURSIVOS

- Hacer progresar la conversación invitando a alguien a participar, a decir lo que piensa...
- Redirigir una conversación /resumir en una conversación.
- Resumir y profundizar los argumentos principales de una conversación, hacer un balance.
- Introducir un argumento: *de plus, d'ailleurs, et même, or, non seulement... mais encore*

- Organizar su discurso (la introducción, el desarrollo, la tesis, y la antítesis, las ilustraciones, la conclusión)
- Ilustrar (*par exemple, d'ailleurs*).
- Poner de relieve el tema central y los elementos pertinentes
- Reformular una idea (*autrement dit, c'est-à-dire, en d'autres termes, en un mot*)
- Introducir una conclusión independiente de los argumentos anteriores: *de toute façon, en tout cas, quoi qu'il en soit*
- Sintetizar (*en bref, en conclusion, en résumé, somme toute*)
- Concluir (*en définitive, après tout, tout bien considéré*)

CONTENIDOS SOCIO-CULTURALES

- Los rituales de la carta formal, comercial
- Los rituales de exposiciones en las reuniones
- Los rituales de la comunicación escrita en la empresa
- Los registros de lengua. El discurso formal, la conversación formal en el ámbito profesional.
- Las normas y los comportamientos a seguir en una conversación formal /informal (turnos de palabra, tono de voz, entonación)
- Los rituales de la reunión formal / profesional
- Los diferentes tipos de documentos escritos escolares y profesionales
- El lugar ocupado por la lengua llamada literaria.

CONTENIDOS GRAMATICALES

- El futuro anterior
- Los tiempos del pasado en el relato (presente-pretérito perfecto simple-imperfecto)
- El pluscuamperfecto
- La interrogación: *lequel*
- El infinitivo pasado
- El condicional (presente y pasado para el consejo, el arrepentimiento, el reproche)
- El subjuntivo (después de los verbos, los verbos impersonales y las locuciones conjuntivas para los sentimientos, la duda, el deseo, la obligación, la voluntad, el juicio, la oposición, la concesión)
- El gerundio
- El participio presente y el adjetivo verbal
- El participio pasado y su concordancia (las concordancias excepcionales)
- La concordancia de tiempo en el discurso indirecto en pasado (*il a dit / annoncé que... j'ai entendu dire que....*)
- Los verbos preposicionales (*être obligé de / s'obliger à*)
- Las hipótesis inciertas (*Si+ imperfecto/ condicional presente*)
- Las hipótesis no-realizadas- el arrepentimiento (*Si+pluscuamperfecto, condicional/ presente/ pasado*)
- La hipótesis: *avec, sans, au cas où*
- La doble pronominalización (colocación de los COD y COI)
- Los pronombres relativos compuestos (*auxquels, desquels* etc.)
- La puesta en relieve: *ce qui/ ce que/ ce dont.... C'est, ce que je veux dire, c'est que*
- La condición: *à condition que, pourvu que, au cas où*
- La oposición (*en revanche, par contre, sans que, cependant, pourtant, à l'opposé de, inversement, contrairement à*)
- La finalidad (*en vue de, dans le but de, histoire de, dans/ avec l'intention de/ espoir de*)
- La causa (*en raison de, sous prétexte de, du fait de, par suite de, à la suite de, de par, pour, par manque de, faute de, à force de, de crainte de, de peur de*)
- La consecuencia (*en conséquence, de ce fait, c'est pour ça / cela, de (telle) façon / manière / sorte que, si bien que, tant que, tellement, ainsi*)

- La concession (*néanmoins, toutefois, seulement, tout de même, or, au mépris de, quoique, même si*)
- Articuladores (*en outre, de plus*)

CONTENIDOS LÉXICOS

- Los usos y costumbres, las tradiciones culturales
- El mundo laboral, la vida profesional
- Vocabulario de especialidad: científico, medical, jurídico...
- Los sentimientos y las emociones
- La moda
- Los temas culturales: cinema, literatura, pintura, música, espectáculos
- Las medias y la actualidad
- Las tendencias y los problemas de sociedad
- El medio ambiente, el clima la ecología
- El sistema educativo, los estudios, la formación
- La economía
- Las tecnologías de la información y de la comunicación (las Tic)
- La política, los valores de la sociedad

CONTENIDOS ORTOGRÁFICOS

- El alfabeto/los caracteres.
- Representación gráfica de fonemas y sonidos.
- Ortografía de palabras extranjeras.
- Uso de los caracteres en sus diversas formas (mayúsculas, minúsculas, cursiva, etc.).
- Signos ortográficos (acento, apóstrofo, diéresis, guion, etc.).
- División de palabras al final de línea. Estructura silábica.

CONTENIDOS FONÉTICOS

- Sonidos y fonemas vocálicos y sus combinaciones. Sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones.
- Procesos fonológicos (ensordecimiento, sonorización, asimilación, elisión, palatalización, nasalización, epéntesis, alternancia vocálica, etc.).
- Acento fónico/tonal de los elementos léxicos aislados.
- Acento y atonicidad patrones tonales en el sintagma y la oración.

PROGRAMACIÓN SECUENCIADA DEL PRIMER CURSO DE NIVEL INTERMEDIO B2 (B2.1)

Se trata de una secuenciación orientativa basada en el manual utilizado y que, a criterio del profesor, se verá complementada y reajustada atendiendo a lo estipulado en el Real Decreto correspondiente.

El 1er curso del nivel Intermedio B2 presenta las características del nivel de competencia B2.1 según se define en el MCER.

Para que los alumnos alcancen los objetivos descritos para el curso, hemos elegido el libro de texto **“Edito B2”** de la Editorial Didier.

CONTENIDOS DEL PRIMER CURSO DE NIVEL INTERMEDIO B2

Contenidos comunicativos

- Hablar de Francia y de los franceses
- Expresar su opinión sobre distintas afirmaciones
- Debatir sobre el tema de los idiomas extranjeros
- Interrogar a un vecino manifestando curiosidad
- Hablar de los medios de comunicación
- Manifestar sus preferencias acerca de la prensa
- Debatir sobre la prensa francesa
- Presentar informaciones
- Hablar de salud y de medicina
- Hablar de salud humanitaria
- Hablar de medicina humanitaria Debatir sobre la apariencia física
- Expresar su opinión acerca de la cirugía estética
- Expresar su opinión acerca de las nuevas tecnologías y la medicina

Contenidos gramaticales

La oración simple:

- **Consolidación de los contenidos vistos en los niveles anteriores**

La oración compuesta:

- **La expresión de la opinión. Los verbos declarativos**
- **Las subordinadas temporales. *Tandis que, à chaque fois que, pendant que...***
- **Otros medios de expresar el tiempo**
- **La expresión de la causa y la consecuencia**
- **Los conectores lógicos**
- **La oración de relativo. Expresiones con un verbo (infinitivo- indicativo - subjuntivo)**

- **Los pronombres personales: Consolidación de los contenidos abordados en cursos y niveles anteriores**
- **Los dobles pronombres**
- **Los pronombres indefinidos: Consolidación de los contenidos abordados en cursos y niveles anteriores.**
- **El artículo: consolidación de los contenidos vistos en los niveles anteriores.**

El verbo:

- **Indicativo o subjuntivo**
- **Los tiempos del relato en pasado (repaso). *Le passé simple.***
- **La voz pasiva**
- **El participio pasado. El participio compuesto**
- **Participio de presente. Gerundio. Adjetivos verbales.**
- **Las locuciones adverbiales: ampliación y consolidación según las necesidades comunicativas de los contenidos léxico-semánticos.**
- **Ampliación y consolidación según las necesidades comunicativas de los contenidos léxico-semánticos.**

El discurso indirecto en pasado

Contenidos léxicos:

- La opinión sobre la actualidad**
- Francia y los franceses**
- Las instituciones francesas**
- Los idiomas extranjeros y su aprendizaje**
- La prensa. Los sucesos. Los medios de comunicación**
- La expatriación**
- Los viajes**
- Las vacaciones**
- La geografía. El lugar**
- La inmigración.**
- La historia. El pasado. Personajes históricos**
- La salud y la enfermedad. La medicina**
- La apariencia física.**

Contenidos ortográficos

Repaso y consolidación de los contenidos de niveles anteriores.

Contenidos fonéticos y fonológicos

- **Estudio de los fenómenos de la “liaison”, de la elisión y el encadenamiento.**
- **Estudio de la entonación y de la acentuación de la frase.**
- **Repaso de las reglas de acentuación**
- **Perfeccionamiento de la ortografía francesa**
- **Excepciones**

Contenidos socioculturales

- **Las instituciones de la V^a República**
- **Dany Laferrière à l'Académie française**
- **La prensa francófona**
- **Alexandra David-Néel**
- **Toussaint Louverture**
- **Médicos sin Fronteras y Médicos del Mundo**

PROGRAMACIÓN SECUENCIADA DEL SEGUNDO CURSO DE NIVEL INTERMEDIO B2 (B2.2)

Se trata de una secuenciación orientativa basada en el manual utilizado y que, a criterio del profesor, se verá complementada y reajustada atendiendo a lo estipulado en el Real Decreto correspondiente.

El 2º curso del nivel Intermedio presenta las características del nivel de competencia B2 según se define en el MCER.

Para alcanzar los objetivos descritos para el nivel, hemos elegido el libro de texto ***“Edito B2”*** de la Editorial Didier.

Contenidos comunicativos

- **Hablar de inmigración**
- **Hablar de hechos y de personajes históricos**
- **Presentar personalidades de la Historia de Francia**
- **Retratar a un héroe**
- **Hablar de salud y de medicina**
- **Hablar de salud humanitaria**
- **Hablar de las nanotecnologías, de las nuevas tecnologías y la salud**
- **Debatir sobre la apariencia física y la cirugía estética**
- **Contar una anécdota**
- **Hablar de las ONG**
- **Hablar de ecología, medioambiente y cambio climático**
- **Hablar del tiempo**
- **Hablar de arte**
- **Hablar de cocina**
- **Hablar de ocio: proponer una salida**
- **Expresar una opinión acerca de un libro**
- **Hablar de un país extranjero (de Francia)**
- **Expresar sentimientos**
- **Contar una historia de amistad o amor**
- **Hablar de trabajo**
- **Hablar de emigración**
- **Hablar de la pereza**
- **Hablar de nuevas tecnologías de la comunicación**
- **Hablar del futuro (progreso, cambios, moda, arquitectura...)**
- **Contar un gran sueño**

Contenidos gramaticales

La oración compuesta:

- La expresión de la opinión. Los verbos declarativos La expresión de la condición y la hipótesis:**
Otros medios de expresar la condición y la hipótesis.
- La expresión de la concesión. – La expresión de la oposición.**
- La oración de relativo. Expresiones con un verbo (infinitivo- indicativo – subjuntivo).**

El pronombre:

- Los pronombres personales:** Consolidación de los contenidos abordados en cursos y niveles anteriores. Los dobles pronombres.
- Los pronombres indefinidos:** Consolidación de los contenidos abordados en cursos y niveles anteriores.

Los determinantes:

- El artículo:** consolidación de los contenidos vistos en los niveles anteriores.

Los articuladores lógicos y cronológicos.

El adjetivo:

El lugar.

El verbo:

-El futuro. El futuro anterior.

-Participio de presente. Gerundio. Adjetivos verbales.

El adverbio y las locuciones adverbiales:

- **Formación y lugar.**
- **Participio pasado y participio compuesto.**
- **Las locuciones adverbiales: ampliación y consolidación según las necesidades comunicativas de los contenidos léxico-semánticos.**

La preposición y las locuciones preposicionales:

Ampliación y consolidación según las necesidades comunicativas de los contenidos léxico-semánticos.

Contenidos léxicos

- La historia**
- La salud y la enfermedad.**
- La descripción física.**
- El clima.**
- El medioambiente.**
- El arte**
- La *vie quotidienne*.**
- Los electrodomésticos y los aparatos.**
- Los sentimientos.**
- El trabajo y la economía.**
- Comparar.**
- Internet e informática.**
- Los cambios**

Contenidos ortográficos

Se deberán consolidar los contenidos del 1^{er} curso atendiendo a las necesidades de los alumnos. El profesor detectará las carencias y las dificultades que se presenten y en base a ello abordará los contenidos que deban ser reforzados o actualizados.

Contenidos fonéticos y fonológicos

Se deberán consolidar los contenidos del 1^{er} curso atendiendo a las necesidades de los alumnos. El profesor detectará las carencias y las dificultades que se presenten y en base a ello abordará los contenidos que deban ser reforzados o actualizados.

Contenidos socioculturales

- **Instituciones de la V República**
- **La “Académie Française”**
- **Prensa francófona**
- **Figuras de la descolonización**
- **La cuestión ecológica y algunas figuras mediáticas francesas**
- **Médicos sin Fronteras y Médicos del Mundo**
- **Voces africanas**
- **Desarrollo de las nuevas tecnologías en Francia**
- **La ciencia ficción francesa**

CURRÍCULO DEL NIVEL AVANZADO C1

DEFINICIÓN DEL NIVEL

El nivel Avanzado C1 se organizará en dos cursos académicos: C1.1 y C1.2.

El nivel C1 del MCER refleja la especificación de un acceso a un repertorio lingüístico amplio que permite una comunicación fluida y espontánea. Las destrezas de discurso que caracterizan la banda anterior siguen siendo evidentes en el nivel C1, con un énfasis en la mayor fluidez.

Según el decreto 132/ 2018 del 1 de agosto del 2018, *las enseñanzas de nivel Avanzado C1 tienen por objeto capacitar al alumnado para actuar con flexibilidad y precisión, sin esfuerzo aparente y superando fácilmente las carencias lingüísticas mediante estrategias de compensación, en todo tipo de situaciones en los ámbitos personal y público, para realizar estudios a nivel terciario o participar con seguridad en seminarios o en proyectos de investigación complejos en el ámbito académico, o comunicarse eficazmente en actividades específicas en el entorno profesional.*

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

COMPETENCIAS Y OBJETIVOS GENERALES

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

- Comprender, independientemente del canal e incluso en malas condiciones acústicas, la intención y el sentido general, las ideas principales, la información importante, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los hablantes en una amplia gama de textos orales extensos, precisos y detallados, y en una variedad de acentos, registros y estilos, incluso cuando la velocidad de articulación sea alta y las relaciones conceptuales no estén señaladas explícitamente, siempre que pueda confirmar algunos detalles, especialmente si no está familiarizado con el acento.
- Producir y coproducir, con fluidez, espontaneidad y casi sin esfuerzo, e independientemente del canal, una amplia gama de textos orales extensos, claros y detallados, conceptual y estructuralmente complejos, en diversos registros, y con una entonación y acento adecuados a la expresión de matices de significado, mostrando dominio de un amplia gama de recursos lingüísticos, de las estrategias discursivas e interaccionales y de compensación que hace imperceptibles las dificultades ocasionales que pueda tener para expresar lo que quiere decir, y que le permite adecuar con eficacia su discurso a cada situación comunicativa.
- Comprender con todo detalle la intención y el sentido general, la información importante, las ideas principales, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes de los autores, tanto implícitas como explícitas, en una amplia gama de textos escritos extensos, precisos y detallados, conceptual y estructuralmente complejos, incluso sobre temas fuera de su campo de especialización, identificando las diferencias de estilo y registro, siempre que pueda releer las secciones difíciles.
- Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos extensos y detallados, bien estructurados y ajustados a los diferentes ámbitos de actuación, sobre temas complejos en dichos ámbitos, resaltando las ideas principales, ampliando con cierta extensión y defendiendo sus puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, y terminando con una conclusión apropiada, utilizando para ello, de manera correcta y consistente, estructuras gramaticales y convenciones ortográficas, de puntuación y de presentación del texto complejas, mostrando control de mecanismos complejos de cohesión y dominio de un léxico amplio que le permita expresar matices de significado que incluyan la ironía, el humor y la carga afectiva.
- Mediar con eficacia entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas, en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad en los ámbitos personal, público, académico y profesional, trasladando con flexibilidad, corrección y eficacia tanto información como opiniones, implícitas o explícitas, contenidas en una amplia gama de textos orales o escritos extensos, precisos y detallados, conceptual y estructuralmente complejos, identificando y reflejando con la mayor exactitud posible las diferencias de estilo y registro, y utilizando los recursos lingüísticos y las estrategias discursivas y de compensación para minimizar las dificultades ocasionales que pudiera tener.

ACTIVIDADES DE LENGUA

1. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

1.1. Objetivos

- Comprender, independientemente del canal, información específica en declaraciones, mensajes, anuncios y avisos detallados que tienen poca calidad y un sonido distorsionado.
- Comprender información compleja con condiciones y advertencias, instrucciones de funcionamiento y especificaciones de productos, servicios y procedimientos conocidos y menos habituales, y sobre todos los asuntos relacionados con su profesión o sus actividades académicas.
- Comprender con relativa facilidad la mayoría de las conferencias, charlas, coloquios, tertulias y debates, sobre temas complejos de carácter público, profesional o académico, entendiendo en detalle los argumentos que se esgrimen.
- Comprender los detalles de conversaciones y discusiones de cierta longitud entre terceras personas, incluso sobre temas abstractos, complejos o con los que no se está familiarizado, y captar la intención de lo que se dice.
- Comprender conversaciones de cierta longitud en las que se participa, aunque no estén claramente estructuradas y la relación entre las ideas sea solamente implícita.
- Comprender sin demasiado esfuerzo una amplia gama de programas de radio y televisión, obras de teatro u otro tipo de espectáculos, y películas que contienen una cantidad considerable de argot o lenguaje coloquial y de expresiones idiomáticas, e identificar pormenores y sutilezas como actitudes y relaciones implícitas entre los hablantes.

1.2. Competencias y contenidos

1.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

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

1.2.2. Competencia y contenidos estratégicos

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

1.2.3. Competencia y contenidos funcionales

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

- Funciones o actos de habla asertivos, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar

- desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.
- Funciones o actos de habla compromisivos, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: acceder; admitir; consentir; expresar la intención o voluntad de hacer algo; invitar; jurar; negarse a hacer algo; ofrecer algo; ofrecer ayuda; ofrecerse a hacer algo; prometer; retractarse.
 - Funciones o actos de habla directivos, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; intimidar; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.
 - Funciones o actos de habla fáticos y solidarios, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar.
 - Funciones o actos de habla expresivos, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; excusar; expresar admiración, afecto, alegría o felicidad, alivio, ansiedad y preocupación, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, arrepentimiento, confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, insatisfacción, orgullo, preferencia, resentimiento, resignación, satisfacción, sorpresa y extrañeza, temor, tristeza, vergüenza; lamentar; reprochar.

1.2.4. Competencia y contenidos discursivos

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

- **Coherencia textual:**
Adecuación del texto oral al contexto comunicativo (tipo y formato de texto; variedad de lengua; registro; tema; enfoque y contenido: selección de contenido relevante, selección de estructuras sintácticas, selección léxica; contexto espacio-temporal: referencia espacial, referencia temporal).
- **Cohesión textual:**
Organización interna del texto oral. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual: mecanismos iniciadores (toma de contacto, etc.); introducción del tema; desarrollo del discurso: desarrollo temático (mantenimiento del tema:correferencia; elipsis; repetición; reformulación; énfasis. Expansión temática: ejemplificación; refuerzo; contraste; introducción de subtemas. Cambio temático: digresión; recuperación del tema); conclusión del discurso: resumen / recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.

1.2.5. Competencia y contenidos sintácticos

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

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

1.2.6. Competencia y contenidos léxicos

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

1.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos

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

2. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

2.1. Objetivos

- Hacer declaraciones públicas con fluidez, casi sin esfuerzo, usando cierta entonación para transmitir matices sutiles de significado con precisión.
- Realizar presentaciones extensas, claras, y bien estructuradas, sobre un tema complejo, ampliando con cierta extensión, integrando otros temas, desarrollando ideas concretas y defendiendo puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, apartándose cuando sea necesario del texto preparado y extendiéndose sobre aspectos propuestos de forma espontánea por los oyentes, y terminando con una conclusión apropiada, así como responder espontáneamente y sin apenas esfuerzo a las preguntas de la audiencia.

- Llevar a cabo transacciones, gestiones y operaciones complejas, en las que se debe negociar la solución de conflictos, establecer las posturas, desarrollar argumentos, hacer concesiones y establecer con claridad los límites de cualquier concesión que se esté dispuesto a realizar, utilizando un lenguaje persuasivo, negociando los pormenores con eficacia y haciendo frente a respuestas y dificultades imprevistas.
- Participar de manera plena en una entrevista, como entrevistador o entrevistado, ampliando y desarrollando las ideas discutidas con fluidez y sin apoyo, y utilizando con flexibilidad los mecanismos adecuados en cada momento para expresar reacciones y para mantener el buen desarrollo del discurso.
- Participar activamente en conversaciones informales animadas, con uno o varios interlocutores, que traten temas abstractos, complejos, específicos, e incluso desconocidos, y en las que se haga un uso emocional, alusivo o humorístico del idioma, expresando las propias ideas y opiniones con precisión, presentando líneas argumentales complejas de manera convincente y respondiendo a las mismas con eficacia, haciendo un buen uso de las interjecciones.
- Participar activamente y con gran facilidad en conversaciones y discusiones formales animadas (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.

2.2. Competencias y contenidos

2.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

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

2.2.2 Competencia y contenidos estratégicos

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

2.2.3. Competencia y contenidos funcionales

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

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

la intención o voluntad de hacer algo; invitar; jurar; negarse a hacer algo; ofrecer algo; ofrecer ayuda; ofrecerse a hacer algo; prometer; retractarse.

- Funciones o actos de habla directivos, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.
- Funciones o actos de habla fáticos y solidarios, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar.
- Funciones o actos de habla expresivos, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; excusar; expresar admiración, afecto, alegría o felicidad, alivio, ansiedad y preocupación, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, arrepentimiento, confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, insatisfacción, orgullo, preferencia, resentimiento, resignación, satisfacción, sorpresa y extrañeza, temor, tristeza, vergüenza; lamentar; reprochar.

2.2.4. Competencia y contenidos discursivos

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

- **Coherencia textual:**
Adecuación del texto oral al contexto comunicativo (tipo y formato de texto; variedad de lengua; registro; tema; enfoque y contenido: selección de contenido relevante, selección de estructuras sintácticas, selección léxica; contexto espacio-temporal: referencia espacial, referencia temporal).
- **Cohesión textual:**
Organización interna del texto oral. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual: mecanismos iniciadores (toma de contacto, etc.); introducción del tema; tematización; desarrollo del discurso: desarrollo temático (mantenimiento del tema: correferencia; elipsis; repetición; reformulación; énfasis. Expansión temática: ejemplificación; refuerzo; contraste; introducción de subtemas. Cambio temático: digresión; recuperación del tema); conclusión del discurso: resumen / recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.

2.2.5. Competencia y contenidos sintácticos

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

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

2.2.6. Competencia y contenidos léxicos

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

2.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos

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

3. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

3.1 Objetivos

- Comprender con todo detalle instrucciones, indicaciones, normativas, avisos u otras informaciones de carácter técnico extensas y complejas, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias, tanto si se relacionan con la propia especialidad como si no, siempre que se puedan releer las secciones más difíciles.
- Comprender los matices, las alusiones y las implicaciones de notas, mensajes y correspondencia personal, en cualquier soporte y sobre temas complejos, y que puedan presentar rasgos idiosincrásicos por lo que respecta a la estructura o al léxico (por ejemplo, formato no habitual, lenguaje coloquial o tono humorístico).

- Comprender en detalle la información contenida en correspondencia formal de carácter profesional o institucional, identificando matices tales como las actitudes, los niveles de formalidad y las opiniones, tanto implícitas como explícitas.
- Comprender con todo detalle artículos, informes, actas, memorias y otros textos extensos y complejos en el ámbito social, profesional o académico e identificar detalles sutiles que incluyen actitudes y opiniones tanto implícitas como explícitas.
- Comprender en detalle la información contenida en textos de consulta y referencia de carácter profesional o académico, en cualquier soporte, siempre que se puedan volver a leer las secciones difíciles.
- Comprender sin dificultad las ideas y posturas expresadas, tanto implícita como explícitamente, en artículos u otros textos periodísticos de cierta extensión, en cualquier soporte, tanto de carácter general como especializado, en los que a su vez se comentan y analizan puntos de vista, opiniones y sus implicaciones.
- Comprender sin dificultad textos literarios contemporáneos extensos, de una variedad lingüística extendida y sin una especial complejidad conceptual, y captar el mensaje, las ideas y conclusiones implícitos, reconociendo el fondo social, político o histórico de la obra.

3.2. Competencias y contenidos

3.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

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

3.2.2. Competencia y contenidos estratégicos

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

3.2.3. Competencia y contenidos funcionales

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

- Funciones o actos de habla asertivos, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer
- Funciones o actos de habla compromisivos, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: acceder; admitir; consentir; expresar la intención o voluntad de hacer algo; invitar; jurar; negarse a hacer algo; ofrecer algo; ofrecer ayuda; ofrecerse a hacer algo; prometer; retractarse.
- Funciones o actos de habla directivos, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como

- una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; intimidar; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.
- Funciones o actos de habla fáticos y solidarios, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar. Funciones o actos de habla expresivos, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; excusar; expresar admiración, afecto, alegría o felicidad, alivio, ansiedad y preocupación, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, arrepentimiento, confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, insatisfacción, orgullo, preferencia, resentimiento, resignación, satisfacción, sorpresa y extrañeza, temor, tristeza, vergüenza; lamentar; reprochar.

3.2.4. Competencia y contenidos discursivos

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

- **Coherencia textual:**

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

- **Cohesión textual:**

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

3.2.5. Competencia y contenidos sintácticos

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

- La entidad y sus propiedades: in/existencia, calidad (intrínseca y valorativa) y cantidad (número, cantidad y grado).
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia y disposición).

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

3.2.6. Competencia y contenidos léxicos

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

3.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos

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

4. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

4.1. Objetivos

- Tomar notas detalladas durante una conferencia, curso o seminario que trate temas de su especialidad, o durante una conversación formal, reunión, discusión o debate animados en el entorno profesional, transcribiendo la información de manera tan precisa y cercana al original que las notas también podrían ser útiles para otras personas.
- virtuales, expresándose con claridad, detalle y precisión, y relacionándose con los destinatarios con flexibilidad y eficacia, incluyendo usos de carácter emocional, alusivo y humorístico.
- Escribir, con la corrección y formalidad debidas, e independientemente del soporte, correspondencia formal dirigida a instituciones públicas o privadas en la que, 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.
- Escribir informes, memorias, artículos, ensayos u otros tipos de texto sobre temas complejos en entornos de carácter público, académico o profesional, claros y bien estructurados, resaltando las ideas principales, ampliando con cierta extensión,

defendiendo puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, y terminando con una conclusión apropiada.

4.2. Competencias y contenidos

4.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

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

4.2.2. Competencia y contenidos estratégicos

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

4.2.3. Competencia y contenidos funcionales

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

- Funciones o actos de habla asertivos, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.
- Funciones o actos de habla relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: acceder; admitir; consentir; expresar la intención o voluntad de hacer algo; invitar; jurar; negarse a hacer algo; ofrecer algo; ofrecer ayuda; ofrecerse a hacer algo; prometer; retractarse.
- Funciones o actos de habla directivos, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.
- Funciones o actos de habla fáticos y solidarios, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar.
- Funciones o actos de habla expresivos, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; excusar;

- expresar admiración, afecto, alegría o felicidad, alivio, ansiedad y preocupación, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, arrepentimiento, confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, insatisfacción, orgullo, preferencia, resentimiento, resignación, satisfacción, sorpresa y extrañeza, temor, tristeza, vergüenza; lamentar; reprochar.

4.2.4. Competencia y contenidos discursivos

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

- Coherencia textual:**

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

- Cohesión textual:**

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

4.2.5. Competencia y contenidos sintácticos

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

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

4.2.6. Competencia y contenidos léxicos

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

4.2.7 Competencia y contenidos ortotipográficos

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

5. ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN

5.1 Objetivos

- Trasladar oralmente en un nuevo texto coherente, parafraseándolos o resumiéndolos, información, opiniones y argumentos contenidos en textos escritos u orales largos y minuciosos de diverso carácter y procedentes de diversas fuentes (por ejemplo, ensayos, o conferencias).
- Hacer una interpretación consecutiva en charlas, reuniones, encuentros o seminarios relacionados con la propia especialidad, con fluidez y flexibilidad, transmitiendo la información importante en sus propios términos.
- Mediar con fluidez y eficacia entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas sobre temas tanto relacionados con los campos de interés personal o de la propia especialización como de fuera de dichos campos (por ejemplo, en reuniones, seminarios, mesas redondas o en situaciones potencialmente conflictivas), teniendo en cuenta las diferencias y las implicaciones sociolingüísticas y socioculturales de las mismas y reaccionando en consecuencia, transmitiendo, de manera clara y concisa, información significativa, y formulando las preguntas y haciendo los comentarios pertinentes con el fin de recabar los detalles necesarios o comprobar supuestas inferencias y significados implícitos.
- Tomar notas escritas para terceros, recogiendo, con la debida precisión, información específica y relevante contenida en textos escritos complejos, aunque claramente estructurados, sobre temas de interés personal o del propio campo de especialización en los ámbitos académico y profesional.
- Tomar notas escritas detalladas para terceros, con la precisión necesaria y una buena estructuración, durante una conferencia, entrevista, seminario, reunión o debate claramente estructurados, articulados a velocidad normal en una variedad de la lengua o en un acento con los que se esté familiarizado, y sobre temas complejos y abstractos, tanto fuera como dentro del propio campo de interés o especialización, seleccionando qué información y argumentos relevantes consignar según se desarrolle el discurso.
- Trasladar por escrito en un nuevo texto coherente, parafraseándolos o resumiéndolos, información, opiniones y argumentos contenidos en textos orales o escritos largos y minuciosos de diverso carácter y procedente de diversas fuentes (por ejemplo, diferentes medios de comunicación, diversos textos académicos, o varios informes u otros documentos de carácter profesional).

- Resumir, comentar y analizar por escrito los aspectos principales, la información específica relevante y los diferentes puntos de vista contenidos en noticias, artículos sobre temas de interés general, entrevistas o documentales que contienen opiniones, argumentos y análisis.
- Traducir fragmentos, relevantes con respecto a actividades del propio interés en los ámbitos personal, académico o profesional, de textos escritos tales como correspondencia formal, informes, artículos, o ensayos.

5.2. Competencia y contenidos interculturales

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

PROGRAMACIÓN DEL NIVEL AVANZADO C1

Se trata de una secuenciación orientativa basada en el manual utilizado y que, a criterio del profesor, se verá complementada y reajustada atendiendo a lo estipulado en el Real Decreto correspondiente.

Basándonos en la publicación *Inventaire linguistique des contenus clés des niveaux du CECRL* especificamos a continuación los contenidos mínimos del nivel C1 teniendo en cuenta que son orientaciones del Consejo Europeo sobre enseñanzas de idiomas y permiten tener una visión general de los niveles. Estos contenidos se distribuirán y temporalizarán en las programaciones específicas de cada curso.

Para alcanzar los objetivos descritos para el nivel, hemos elegido el libro de texto “*Edito C1*” de la Editorial Didier.

Además de dicho libro de texto se prevé utilizar diverso material de apoyo en forma de textos y otros documentos gráficos así como material audiovisual ilustrativo y acorde a dicho nivel.

CONTENIDOS MÍNIMOS DEL NIVEL C1

CONTENIDOS FUNCIONALES

- Contar eventos pasados con precisión
- Reportar los discursos, las palabras de alguien implícitamente
- Hacer una presentación de un tema, un proyecto con precisión
- Escribir un informe.
- Resumir una discusión o un texto largo y difícil mediante la restitución de las tomas de posiciones y el razonamiento.
- Sintetizar informaciones y argumentos procedentes de diversas fuentes
- Desarrollar una argumentación lógica y coherente
- Argumentar una toma de posición y defenderla con soltura e idoneidad
- Resaltar argumentos
- Matizar
- Evaluar y apreciar (películas, libros, etc.)
- Analizar un texto (por ejemplo: artículo polémico, discurso diplomático, político)
- Organizar y dar su opinión en un debate

CONTENIDOS DISCURSIVOS

- Recentrar una discusión y hacer un balance en una conversación / discusión
- Resumir y profundizar los principales argumentos de una discusión; hacer un balance
- Organizar su discurso (introducción, desarrollo, tesis y antítesis, ilustraciones, conclusión, etc.)
- Destacar el tema central y los elementos relevantes
- Confirmar / enfatizar un punto de vista con argumentos secundarios y ejemplos relevantes
- Hacer una transición
- Abrir / cerrar una digresión
- Referencia anafórica (*tel, pareil, pareillement, de même, semblable, ainsi, etc.*)
- Reformular un discurso (*autrement dit, c'est à dire, en d'autres termes, en un mot, etc.*)

- Introducir una conclusión independiente de los argumentos anteriores (*de toute façon, en tout cas, quoi qu'il en soit, etc.*)

CONTENIDOS SOCIO CULTURALES

- Los registros lingüísticos
- El discurso formal, la conversación formal, en el ámbito profesional
- Los rituales y la celebración de una discusión formal / informal (turno de palabra, volumen de la voz, entonación ...)
- Los rituales de la reunión formal / profesional
- Los rituales del debate y la argumentación
- Lo implícito y las connotaciones
- El tono del discurso: estado de ánimo (exasperación, satisfacción), ironía, cinismo
- Las expresiones idiomáticas
- La expresión del humor
- Los diferentes tipos de escritos escolares y profesionales
- El lugar del llamado lenguaje literario
- Los diferentes estilos (narrativo, descriptivo, burlesco, lírico)
- El uso de las citas

CONTENIDOS GRAMATICALES

- El pretérito indefinido (le passé simple)
- Anterioridad, simultaneidad, posterioridad
- Modos y tiempos verbales para describir y contar, para ubicar en el tiempo, la narración y el discurso
- El subjuntivo (después de verbos, giros impersonales y locuciones conjuntivas para sentimientos, duda, deseo, obligación, voluntad, juicio, oposición, concesión...)
- El subjuntivo pasado
- La hipótesis no realizada – El arrepentimiento (*Si + plus-que-parfait, conditionnel passé / Si seulement + plus-que-parfait, conditionnel présent / Gérondif / Etc.*)
- Determinantes/Pronombres indefinidos: *tel(le)(s), la plupart de, divers, quiconque, quelque, autrui, quoi que, etc.*
- El énfasis (*ce qui/ ce que/ ce dont/ ce à quoi/ etc.... c'est ...*)
- La condición (*en admettant que + subj, en supposant que + subj, dès lors que + indicatif, du moment que + indicatif, pour autant que + subj, pour peu que + subj, au cas où + conditionnel, etc.*)
- La oposición (*avoir beau + infinitif, en revanche, contrairement à, n'empêche que, au lieu de + infinitif, si + adjetivo + que + subj, etc.*)
- La finalidad (*verbe + à ce que + subj, de crainte que + subj, etc.*) La causa (*considérant que, d'autant (plus/mieux) que, surtout que, etc.*)
- La consecuencia (*à tel point que, au point que, tant et si bien que, etc.*)
- La concesión (*encore que, etc.*)

CONTENIDO LÉXICO

- Temas culturales: cine, literatura, pintura, música, espectáculos
- Medios de comunicación y noticias
- Medio ambiente, clima, ecología
- Tendencias y problemas sociales
- Economía

- Tecnologías de la información y la comunicación
- Política, valores sociales
- Ley y justicia
- Historia

CONTENIDOS FONÉTICOS

(los incluidos en el currículo anterior)

PROGRAMACIÓN SECUENCIADA DEL NIVEL AVANZADO C1.1

El 1º curso del nivel Avanzado 1 presenta las características del nivel de competencia C1.1 según se define en el MCER.

Para alcanzar los objetivos descritos para el nivel, hemos elegido el libro de texto “Edito C1” de la Editorial Didier que se utilizará durante los dos cursos del nivel Avanzado C1.

El uso y desarrollo de los temas comprendidos en el libro será flexible en el tiempo, pudiendo alterarse el orden de los mismos en su secuenciación. Además, el manual se verá complementado por recursos escritos y audiovisuales auténticos seleccionados según criterios temáticos, semánticos o discursivos y en concordancia con los contenidos de este nivel definidos en el Decreto 132/2018 de 1 de agosto.

A este nivel, el alumno posee un alto grado de conocimiento del idioma, por lo que se insistirá en la profundización de dichos conocimientos, en los aspectos funcionales, léxico- semánticos, gramaticales, ortográficos y fonológicos. A continuación, se detallan los contenidos en los que se incidirá durante el curso.

Contenidos comunicativos

Primer cuatrimestre

- Debatir sobre el papel actual de los medios de comunicación en la información (o desinformación); medir su alcance;
- Diagnosticar la difusión de información falsa; comentar las teorías de la conspiración y argumentar sobre la importancia de la teoría de la conspiración entre los jóvenes;
- Definir el reto de la educación en materia relacionada con los medios de comunicación;
- Presentar un acontecimiento y su tratamiento mediático;
- Entrevistar a un consorcio de abogados en una plataforma de Internet;
- Testimoniar en una plataforma de Internet sobre una fake news;
- Defender y argumentar las nuevas modas alimenticias; determinar el grado de responsabilidad en la elección de los alimentos;
- Alimentar el debate sobre un foro sobre la humanidad carnívora, el consumo de carne;
- Presentar una nueva forma de ver y tratar a los animales;
- Opinar sobre los problemas de explotación de la naturaleza;
- Manifestar su opinión sobre las relaciones interpersonales, comprender el mundo de las emociones;

- Definir el concepto de fidelidad;
- Imaginar el juicio de Cupido;
- Compartir su visión de la pareja.
- Hablar sobre el libro y la industria editorial; debatir sobre la fuerza de la novela;
- Identificar y presentar la editorial ideal;
- Vincular un relato autobiográfico a su autor;
- Debatir sobre la utilidad de la literatura para la humanidad;
- Presentar un libro destacado;
- Debatir sobre la concesión de un prestigioso premio;
- Comentar el papel del escritor en la sociedad;
- Concienciar sobre la protección de las obras;
- Discutir su relación con la lectura y escritura;

Segundo cuatrimestre

- Similar situaciones para comprender el mundo de los sentidos; imaginar un mundo sin un de los sentidos;
- Posicionarse en nuestra animalidad;
- Describir sensaciones;
- Percibir el impacto de la moda sobre la sociedad;
- Debatir sobre la libertad de elegir su modo de vestir;
- Analizar su relación con la moda;
- Opinar sobre el papel de la imagen;
- Comentar la moda hightech;
- Analizar la moda desde el punto de vista de las cuestiones socioeconómicas y éticas;
- Hablar de la desnudez;
- Discernir la relación entre consumo y felicidad;
- Denunciar las estrategias que llevan al consumo desenfrenado;
- Descodificar el papel de la publicidad;
- Adherirse o no al decrecimiento;
- Posicionarse frente a la invasión de la publicidad digital;
- Pensar el espacio público;
- Definir los retos de igualdad de género aplicados a nuestra ocupación del espacio;
- Señalar el origen de las desigualdades;
- Debatir sobre la emancipación de los géneros;
- Definir masculinidad y feminidad;
- Considerar el papel de las emociones en nuestras sociedades;
- Desarrollar su relación con las emociones;
- Explorar la plena conciencia;
- Conversar acerca de los coaches de la felicidad;
- Comentar una cita filosófica;
- Denunciar la gentrificación;
- Desarrollar una opinión sobre la fiesta como vector de vínculo social;
- Elaborar una política de turismo de festivo responsable;
- Defender el turismo de fiesta.

Contenidos gramaticales

Primer cuatrimestre

- Enriquecer la expresión de la comparación
- Caracterizar la naturaleza de la preposición "de" + artículo
- Distinguir los verbos seguidos del infinitivo con o sin preposición
- Construir un texto argumentativo
- Expresar una paradoja
- Enriquecer las expresiones de la concesión, de la oposición
- Profundizar en los modos y tiempo verbales
- Construir frases complejas
- Distinguir el uso de "l'imparfait du subjonctif" y del "subjonctif passé"
- Enriquecer la expresión de pesar
- Adornar el discurso con la expresión de la intensidad
- Consolidar el uso de los adjetivos verbales

Segundo cuatrimestre

- Enriquecer el discurso con la técnica de la inversión del sujeto
- Profundizar en el uso de la frase infinitiva
- Consolidar el uso del gerundio y del participio presente
- Consolidar el uso del "ne" expletivo
- Apropiarse de los diferentes tiempos del relato
- Consolidar el uso del "passé simple"
- Revisar la voz pasiva
- Explorar las figuras de estilo: zeugma, hipérbole, acumulación, perífrasis, pleonasm
- Profundizar la modalización y los indicios de subjetividad en el discurso

Contenidos léxicos

Primer cuatrimestre

- La educación para los medios de comunicación e información: desinformación, conspiración, prácticas
- La alimentación: envases, modos de cocción, carne, caracterización de los alimentos, sacrificio
- Expresión del gusto, bueno o malo
- El amor: relaciones, síntomas, seducción, acciones, expresiones
- Expresión del fastidio
- El libro: actores, objeto, escritura, procedimientos narrativos, publicación, géneros

Segundo cuatrimestre

La moda: ropa, complementos, materias, costura, look, estilos, expresiones

El consumo: marketing, militancia, placer, gastos, consumo responsable, expresiones

El género: discriminación, igualdad, estereotipos, espacio público, impactos, actuar, expresiones.

Las emociones: positivas, negativas, interiores, sensaciones, expresiones.

La fiesta: tipos, lugares, divertirse, excesos, problemas, humor, turismo, expresiones

Contenidos ortográficos

Repaso y consolidación de los contenidos de niveles anteriores.

Contenidos fonéticos

Repaso y consolidación de los contenidos de niveles anteriores.

PROGRAMACIÓN DEL SEGUNDO DE NIVEL AVANZADO (C1.2)

El 2º curso del Nivel Avanzado presenta las características del nivel de competencia C1.2 según se define en el MCER.

Para alcanzar los objetivos descritos para el nivel, hemos elegido el libro de texto “Édito C1” de la Editorial Didier que se utilizará durante los dos cursos del nivel Avanzado C1.

El uso y desarrollo de los temas comprendidos en el libro será flexible en el tiempo, pudiendo alterarse el orden de los mismos en su secuenciación. Además, el manual se verá complementado por recursos escritos y audiovisuales auténticos seleccionados según criterios temáticos, semánticos o discursivos y en concordancia con los contenidos de este nivel definidos en el Decreto 132/2018 de 1 de agosto.

A este nivel, el alumno posee un alto grado de conocimiento del idioma, por lo que se insistirá en la profundización de dichos conocimientos, en los aspectos funcionales, léxico- semánticos, gramaticales, ortográficos y fonológicos. A continuación, se detallan los contenidos en los que se incidirá durante el curso.

Contenidos comunicativos

Primer cuatrimestre

- Evaluuar el fenómeno actual de las series televisivas, su impacto e influencia y presentar una reflexión crítica al respecto (Puede extrapolarse a otros fenómenos televisivos u otras manifestaciones del 7º arte);**
- Identificar y definir los perfiles de seriófilos;**
- Apreciar y proponer una crítica de serie;**
- Presentar una serie;**
 - Estudiar el desarrollo de nuestra capacidad de memorizar; describir técnicas de memorización;**
 - Hablar acerca de los recuerdos, del papel de los recuerdos en nuestra vida;**
 - Profundizar sus conocimientos en la memoria; explorar su memoria; probar técnicas para memorizar y olvidar;**
 - Meditar sobre el derecho al olvido;**
 - Establecer y presentar un estado de una enfermedad cerebral;**
 - Revelar su magdalena de Proust;**
 - Presentar los nuevos tipos de familia, las nuevas uniones y los nuevos modos procreación;**
 - Opinar sobre las nuevas relaciones entre generaciones;**
 - Diagnosticar los derechos de los abuelos;**
 - Debatir sobre el arte como compromiso, como forma de lucha social;**
 - Defender la expresión artística;**

- Defender el lugar del arte en la sociedad;
- Debatir el alcance real de la música;
- Demostrar los tipos de censura;
- Presentar obras inspiradas de otras;
- Expresar su opinión sobre las nuevas tecnologías, la inteligencia artificial, el mundo futuro;
- Enfrentar transhumanismo y ética;
- Presentar el retrato del hombre del futuro;
- Anticipar la evolución de la robótica;
- Debatir sobre la robotización de los oficios;
- Reaccionar a la influencia de los gigantes de la web;

Segundo cuatrimestre

- Impregnarse del mundo de los sentidos
- Establecer una jerarquía de los sentidos
- Posicionarse acerca de nuestra animalidad
- Identificar las características de la guerra moderna
- Medir los desafíos de los ciberataques
- Posicionarse sobre la guerra moderna
- Relatar un conflicto
- Reaccionar frente al terrorismo
- Plantear la cuestión de la percepción y manejo de la locura en la sociedad
- Considerar soluciones para acompañar personas marginadas
- Caracterizar cómo hacerse cargo de las enfermedades mentales
- Hablar de casos de encerramiento
- Contar un acto insensato
- Considerar el salario universal
- Concienciarse de la uberización del mundo laboral
- Reflexionar sobre trabajo y remuneración
- Defender su visión del trabajo
- Sostener la economía colaborativa
- Comprender la medicalización del nacimiento y de la muerte
- Entender la revolución del útero artificial
- Estudiar la historia de la procreación
- Responder a una opinión publicada en las redes sociales

Contenidos gramaticales

Primer cuatrimestre

- Profundizar en la adjetivación. Consolidar la nominalización: prefijos y sufijos (-able/-ible/-ard...). Cambio de categoría gramatical.
- Profundizar la expresión de la opinión
- Sondar el sistema pronominal: expresiones fijas (pronombres adverbiales: "en", "y")
- Fortalecer el uso de una técnica de expresión: la síntesis
- Profundizar en la técnica de la puesta de relieve de los elementos del discurso
- Explorar las figuras de estilo: eufemismos, metáfora, etc.
- Enriquecer la expresión de la voluntad
- Formular hipótesis. Reforzar la expresión de la condición

Segundo cuatrimestre

- Expresarse de manera neutral y distanciada
- Enriquecer la expresión de la causa y la consecuencia
- Expresar matices gracias a los modos verbales
- Reforzar la coherencia: anáfora y catáfora.
- Profundizar el uso del discurso relatado: discurso narrativizado, libre

Contenidos léxicos**Primer cuatrimestre**

- El mundo del cine & series: actores, géneros, fabricación, difusión, recepción
- Expresión del miedo
- La memoria: tipos, datos médicos, descripción, verbos, conmemorar, expresiones
- Expresión de la inquietud, de la tranquilidad
- La familia: composición, unión, separación, expresiones
- Expresión de la pasión
- Expresión de la incomprendición
- La música: arte, carrera, resistencia, éxito, expresiones
- Las nuevas tecnologías: transhumanismo, biomedicina, robótica, ética, expresiones
- Las sensaciones: los cinco sentidos, expresiones
- Caracterizar los alimentos

Segundo cuatrimestre

- La guerra: ejército, armas, soldados, materiales, diplomacia, combatir, expresiones.
- La locura: estar al margen, actores, lugares, enfermedades, tratamientos, expresiones
- El sueño: dormir, interpretación, expresiones
- El trabajo: actividad profesional, jerarquía, gastos, dificultades, salario, expresiones
- El nacimiento: etapas de la vida, empleos, métodos anticonceptivos/ La muerte: pompas fúnebres, morir, sentimientos, expresiones.

Contenidos socioculturales

La familia en el siglo XXI

Cantantes comprometidos

Los anti 5G

Interpretación de los sueños.

El arte de los locos.

El “frugalisme”.

Ritos funerarios. La interrupción voluntaria del embarazo en Francia.

Contenidos ortográficos

Se reforzarán las debilidades ortográficas detectadas.

Contenidos fonéticos

Se profundizará en contenidos desarrollados en niveles anteriores como las “liaisons” así como se actuará en función de las carencias detectadas.

ENSEÑANZA LIBRE

NIVEL BÁSICO A2

OBJETIVOS Y CONTENIDOS

La suma de los objetivos y contenidos correspondientes a los cursos del Nivel Básico A1 y A2 de la enseñanza oficial.

NIVEL INTERMEDIO B1

OBJETIVOS Y CONTENIDOS

La suma de los objetivos y contenidos correspondientes a los cursos primero y segundo del Nivel Intermedio B1 de la enseñanza oficial definidos en la parte anterior.

NIVEL INTERMEDIO B2

OBJETIVOS Y CONTENIDOS

La suma de los objetivos y contenidos correspondientes a los cursos primero y segundo del Nivel Intermedio B2 de la enseñanza oficial definidos en la parte anterior.

NIVEL AVANZADO C1

OBJETIVOS Y CONTENIDOS

La suma de los objetivos y contenidos correspondientes a los cursos primero y segundo del Nivel Avanzado C1 de la enseñanza oficial definidos en la parte anterior.

V. MATERIAL COMPLEMENTARIO

Durante este curso se conseguirá un aprendizaje que motive al alumno a descubrir por sí mismo los mecanismos de funcionamiento del francés, ofreciéndole las vías oportunas para esa búsqueda, de ahí que se proponga a continuación una bibliografía extensa para impulsar la búsqueda personal como medio de aprendizaje.

NIVEL BÁSICO Y NIVEL INTERMEDIO

GRAMÁTICA:

- Le français au présent (A. Monnerie);
- Grammaire vivante du français (M. Callamand);
- Bescherelle 3: Grammaire;
- Guide de grammaire (A. Hamon) ;
- Grammaire utile du français (E. Bérard) ;
- Le précis de grammaire (Grevisse).

ASPECTOS CONCRETOS:

- Bescherelle 1: l'art de conjuguer;
- Correspondance facile (Verdol) ;
- Le grand jeu des verbes (Eli) ;
- La bonne ponctuation (Duculot);
- Dictées interactives (Respaud);
- Bescherelle 2: l'art de l'orthographe.

FONÉTICA:

- À l'écoute des sons. Les voyelles (Pagniez-Delbart);
- À l'écoute des sons. Les consonnes (Pagniez-Delbart);
- Phonétique 350 exercices (Abry);
- Phonétique progressive du français (Charliac) ;
- Plaisir des sons (Kaneman-Pougatch).

VOCABULARIO:

- Fiches de vocabulaire (Editorial : Oxford1) ;
- Jonglons avec les mots ! 1 (Heinemann) ;
- Jonglons avec les mots ! 2 (Heinemann) ;
- La grammaire, tu piges 1 (Heinemann) ;
- La grammaire, tu piges 2 (Heinemann) ;
- La grammaire, tu piges 3 (Heinemann) ;
- Bingo images (Eli);
- Vocabulaire illustré. 350 exercices. Niveau débutant (F. Prouillac) ;
- Vocabulaire illustré. 350 exercices. Niveau moyen (F. Prouillac) ;
- Vocabulaire progressif du français avec 250 exercices (Claire Miquel).

EJERCICIOS:

- Exercices de français (Cuenca, Djian, Ortiz);
- 350 exercices de grammaire, niveau débutant (Editorial: hachette);
- 350 exercices de grammaire, niveau moyen (Editorial: Hachette);
- Grammaire pratique du français en 80 fiches (Delatour) ;
- À propos de... (Abry) ;
- L'exercier (Ch. Descotes-genon) ;
- La grammaire des premiers temps (Abry) ;
- Présent, passé, futur (Abry) ;
- La grammaire autrement (m.-l. Chaleron) ;
- Exercices pour l'apprentissage du français (Bérard) ;
- Grammaire progressive du français avec 500 exercices (Grégoire) ;
- Grammaire avec 450 nouveaux exercices. Niveau débutant (Sirejols) ;
- Grammaire avec 450 nouveaux exercices. Niveau intermédiaire (Sirejols) ;
- Le grand jeu des verbes (M. M. Oleinek) ;
- Documents authentiques écrits (Boiron) ;
- Exercices sur le pronom personnel, relatif et le participe passé (Laporte).

DICCIONARIOS:

- Larousse Moderne Saturne (bilingüe);
- Micro Robert. Dictionnaire de la langue française;
- Dictionnaire de français langue étrangère, niveau 2 (Editorial: Larousse) ;
- Dictionnaire des synonymes (Editorial : Larousse).

COMPRENSIÓN ORAL:

- Guide pratique de la communication (Alan Chamberlain);
- Bien reçu. Initiation (J. Blanc);
- Satellites (Editorial : Alhambra Longman) ;
- Voyage à Villers (Bruchet) ;
- Compris ! (Editorial : Heinemann) ;
- Bien reçu (J. Blanc, J.- M. Cartier);
- Coups de fil (I. Cintrat, H. Boyer);
- Bienvenue en France 1 (Promoscience);
- Bienvenue en France 2 (Promoscience);
- Dis voir (Diffusion);
- Muzzy (BBC);
- Zip-Zap ! (Michèle-Marie) ;
- Châteaux de Loire (Hachette) ;
- Le calendrier des Français (Editorial : Clé International) ;
- Les débats des Français (Editorial : Clé International) ;
- Les passions des Français (Editorial : Clé International) ;
- L'espace des Français (Editorial : Clé International) ;
- Reportajes y programas informativos de: TV5 dirigidos a alumnos de francés niveau A1/A2 (www.tv5.com)

NIVEL AVANZADO

GRAMÁTICA:

- Le bon usage (Grevisse);
- Grammaire française (Nicole McBride) ;
- Grammaire Larousse du Français Contemporain.

ASPECTOS CONCRETOS:

- Savoir les règles de l'orthographe (Editorial: Bordas) ;
- Savoir accorder le participe passé (Grevisse) ;
- Savoir accorder le verbe (H. Briet) ;
- Quelle préposition ? (Grevisse) ;
- 1000 difficultés courantes du français parlé (R. Godiveau) ;
- L'argot (Guiraud) ;
- Les gros mots (Guiraud) ;
- Le jeu de la dictée (Sorin) ;
- Grammaire. Difficultés d'usage. 4000 exemples (Editorial : Larousse).

FONÉTICA :

- Les accents des Français (Pierre Léon).

VOCABULARIO :

- Vocabulaire. 350 exercices. Niveau avancé (R. Eluerd) ;
- Vocabulaire progressif de français avec 250 exercices. Niveau avancé (Claire Miquel) ;
- Trouvez le mot juste (Rouaix) ;
- Richesse du vocabulaire. Tome I (Bochart-Fièvez);
- Richesse du vocabulaire. Tome II (Bochart-Fièvez);
- Richesse du vocabulaire. Tome III (Bochart-Fièvez).

EJERCICIOS:

- L'expression française écrite et orale (Editorial: FLEM);
- Exercices de grammaire. Perfectionnement (Geneviève-Dominique de Salins) ;
- Nouveaux exercices français (Grevisse) ;
- Exercices de langue française (Bonnard/Arveiller) ;
- Documents authentiques écrits (Boiron) ;
- 350 exercices de grammaire. Niveau supérieur I (Editorial: Hachette);
- 350 exercices de grammaire. Niveau supérieur II (Editorial: Hachette).

DICCIONARIOS:

- Le petit Robert 1;
- Le dictionnaire de notre temps (Editorial: Hachette);
- Le Robert méthodique ;
- Dictionnaire des proverbes et dictons de France (Dournon) ;
- Dictionnaire du français parlé (Charles Bernet) ;
- Dictionnaire de l'argot (Editorial : Larousse).

COMPRENSIÓN ORAL:

- À l'écoute des professionnels (M. Lebre);
- À l'écoute des Français (M. Lebre);
- Écoute... Écoute (CRAPEL);
- Oral. Niveau 1 (Monique Léon);
- Itinéraires (Calmy, Nisbet);
- Optiques (Jean Noël Rey);
- Profils (Jean Noël Rey);
- Auto français (Editorial: Nathan);
- Une vie de Français (Editorial : Clé International) ;
- Le Nouveau sans Frontières. Perfectionnement (Editorial: Clé International).

VI. METODOLOGÍA

Este currículo parte de un modelo de lengua entendida como uso de la misma, tal y como aparece definida en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas: aprendizaje, enseñanza, evaluación. Asimismo, la definición de los niveles contemplados para estas enseñanzas se basa en los niveles de referencia del Consejo de Europa. Los objetivos generales y específicos para cada una de las destrezas, la selección de los distintos tipos de contenidos y los criterios generales de evaluación que se enuncian son igualmente coherentes con este enfoque.

Por otro lado, el desarrollo de las nuevas tecnologías convierte las lenguas extranjeras en un instrumento indispensable para la inserción en el mundo laboral y la comunicación en general, hecho éste que supone para Extremadura – comunidad de gran extensión geográfica y situación periférica – una total conexión con Europa. En el ámbito educativo, las nuevas tecnologías ofrecen un gran potencial como soporte didáctico en el tratamiento de la diversidad, la formación continua y el autoaprendizaje. Del mismo modo, deben considerarse también las posibilidades del uso de Internet como vehículo de participación en actividades diversas, y como fuente de información y de obtención e intercambio de materiales curriculares.

El Consejo de Europa insiste en la necesidad de que las personas desarrollen competencias suficientes para relacionarse con otros miembros de los países europeos.

En este contexto, se reconoce el papel de las lenguas extranjeras como elemento clave en la construcción de la identidad europea: una identidad plurilingüe y multicultural, así como uno de los factores que favorece la libre circulación de personas, y facilita la cooperación cultural económica, técnica y científica entre los países. En consecuencia, estima que se debe dar un nuevo impulso a la enseñanza de idiomas que ayude a desarrollar la idea de ciudadanía europea y acerque a hablantes de culturas aparentemente alejadas entre sí. Se recomienda, por lo tanto, la adquisición de un cierto nivel de competencia comunicativa en más de una lengua extranjera durante la etapa escolar, y que se potencie el aprendizaje de idiomas durante la vida adulta.

Así pues, del concepto de lengua enunciado se deriva un modelo de competencia comunicativa lingüística que tiene una base fundamentalmente práctica, que se equipara con la capacidad de uso del idioma, y que comprende tanto la competencia lingüística como las competencias sociolingüística y pragmática.

Se trata de que el estudiante de lenguas, como futuro usuario del idioma, llegue a ser capaz de poner en juego las competencias mencionadas para llevar a cabo actividades lingüísticas de comprensión, producción y mediación, mediante textos de distintos tipos sobre diversos temas, en ámbitos y contextos específicos, activando las estrategias más adecuadas para llevar a cabo dichas actividades. De estas competencias, las puramente lingüísticas son un mero vehículo para la comunicación y, en este sentido, el alumno habrá de adquirirlas a través de actividades y tareas en las que dichas competencias se pongan en uso. Del mismo modo, las competencias sociolingüística y pragmática requerirán el desarrollo de habilidades socioculturales que los alumnos deberán adquirir siempre a través de tareas en las que se utilizarán materiales auténticos que les permitirán entrar en contacto directo con los usos y características de las culturas en cuestión.

Las tareas de aprendizaje, diseñadas a partir de los objetivos específicos que se pretenden alcanzar, han de ser también comunicativas para ofrecer al alumno la oportunidad de utilizar el idioma tal como lo haría en situaciones reales de comunicación. En el contexto de unas tareas de estas características, los alumnos realizarán actividades de expresión, comprensión o mediación, o una combinación de ellas. Para llevar a cabo eficazmente las tareas correspondientes, los alumnos deberán ser entrenados en estrategias de planificación, ejecución, control y reparación, así como en una serie de procedimientos discursivos generales y específicos para cada destreza, y se les deberán proporcionar unos conocimientos formales que les permitan comprender y producir textos ajustados a las necesidades que generen las situaciones de comunicación.

Dado que todas estas actividades y tareas se centran fundamentalmente en el alumno y en su actuación, el papel del profesor será el de presentador, impulsor y evaluador de la actividad, valorando el uso adecuado del idioma.

Para potenciar el uso adecuado del idioma por parte de los alumnos, el profesor les presentará una serie de experiencias de aprendizaje que estimulen su interés y sensibilidad hacia las culturas en las que se habla la lengua objeto de estudio; fomenten la confianza en sí mismos a la hora de comunicarse; aumenten su motivación para aprender dentro del aula y desarrolle su capacidad para aprender de manera autónoma.

Así pues, la importancia del uso constante de la lengua extranjera en el aula se hace imprescindible para dar al alumno oportunidades de recibir modelos correctos, y de producir la lengua estudiada bajo la supervisión del profesor. En los niveles más básicos como A1 y A2 la lengua francesa se irá incorporando progresivamente para que el alumno vaya familiarizándose poco a poco con el idioma. En cambio, en los niveles Intermedio B1, B2 y nivel Avanzado C1 la clase será íntegramente en francés. Asimismo, el papel del profesorado será esencialmente el de facilitar la participación del alumno en la realización de actividades comunicativas, evaluar su actuación, orientarle con respecto a esta e indicarle cómo puede desarrollar sus competencias y sus propias estrategias de aprendizaje.

Las tareas de aprendizaje se suscitarán a partir de los temas y, en torno a ellas, se plantearán los objetivos y se generarán los contenidos que actuarán como elementos que faciliten la consecución de los mismos. Considerando las tareas como núcleo del aprendizaje, la evaluación estará integrada en las mismas y atenderá no sólo a los logros conseguidos sino a la identificación de las dificultades que surjan.

Los medios, métodos y materiales que se utilicen serán lo más cercanos posible a aquellos que el alumnado pueda encontrarse en el curso de su experiencia directa con el idioma objeto de estudio, y se seleccionarán en función de su idoneidad para alcanzar los objetivos establecidos.

Creemos también que es indiscutible la vital importancia que la literatura francófona contemporánea, así como el enormemente rico género del comic en francés, tienen tanto para la consecución de los objetivos fijados para cada nivel, el acercamiento a referentes culturales, sociales e históricos por parte del alumno, así como para fomentar la autonomía en el aprendizaje y en el dominio de esta lengua desde una perspectiva cultural. Por ello dedicamos especial atención al fomento de la lectura en francés, adaptando temáticas y géneros a los respectivos niveles, proponiendo lecturas guiadas y/o libres y facilitando el acceso al conocimiento de géneros y autores, con el objetivo de valernos de este trabajo guiado y espontáneo del alumno para la ejemplificación de referentes sociolingüísticos que

pudieran trabajarse en el aula, así como una herramienta de evaluación continua de los alumnos. La selección de las obras que se trabajarán dependerá del grupo y nivel, adaptando éstas a las necesidades y particularidades del trabajo de aula. El uso de este enorme caudal de referentes y práctica de las destrezas por parte del alumno (en modo de presentaciones orales, debates, críticas escritas, etc.) será una fuente inmejorable para la evaluación continua de los mismos.

VII. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

La **LEY ORGÁNICA 2/2006**, de 3 de mayo entiende por alumnado que presenta necesidades educativas especiales, aquel que requiera, por un periodo de su escolarización o a lo largo de toda ella, determinados apoyos y atenciones educativas específicas derivadas de discapacidad o trastornos graves de conducta. El artículo 74 de la citada Ley de Educación establece que Corresponde asimismo a las Administraciones educativas favorecer que el alumnado con necesidades educativas especiales pueda continuar su escolarización de manera adecuada en las **enseñanzas postobligatorias**, así como adaptar las condiciones de realización de las pruebas establecidas en esta Ley para aquellas personas con discapacidad que así lo requieran.

El **REAL DECRETO 1041/2017**, del 22 de diciembre, por el que se fijan los aspectos básicos de las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación establece que, en el caso del alumnado con discapacidad, el diseño, la administración y la evaluación de las pruebas para la obtención de los certificados habrán de basarse en los principios de igualdad de oportunidades, no discriminación, accesibilidad universal y compensación de desventajas. Los procedimientos de evaluación contendrán las medidas que resulten necesarias para su adaptación a las necesidades especiales de este alumnado.

Aquellos candidatos que, por razón de discapacidad, ya sea ésta transitoria o permanente, tengan dificultades de acceso a las pruebas, podrán solicitar a la dirección del Centro donde hayan realizado la inscripción, la disposición de condiciones especiales de administración de los exámenes. La dirección del Centro podrá, a su vez, solicitar del candidato la presentación de informes médicos en el momento de formalizar la matrícula para la prueba. La aceptación de las solicitudes está condicionada siempre a la antelación con que se cursen y a la disponibilidad de recursos en el Centro. Las condiciones especiales de administración de las pruebas suelen conllevar el aislamiento de los candidatos y la designación de examinadores auxiliares adicionales cuya misión es guiar, tutelar y verificar el correcto desarrollo de cada prueba.

VIII. SISTEMA DE EVALUACIÓN, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y DE CALIFICACIÓN

El departamento de Francés, siguiendo las directrices del MECR, que se referencia en el apartado de **SISTEMA DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN**, adoptará el sistema de una **evaluación continua para los niveles: A1 y C1.1. Los niveles B1.1 y B2.1 realizarán una evaluación de progreso, pero será obligatoria la realización de un examen general de todas las destrezas en junio, y en septiembre si las destrezas no quedan superadas en junio**. Así mismo, en los niveles de certificación también se llevará a cabo una evaluación de progreso, en aras de facilitar y mejorar la progresión y adquisición de los objetivos y contenidos en el alumnado.

Dicho sistema de evaluación se enmarca en la legislación vigente, a saber, ORDEN de 30 de julio de 2020, las Instrucciones 6/2020, 10/2020, 13/2020 así como la Guía general para la organización y desarrollo de la actividad lectiva y el Real Decreto-Ley 31/2020 de 29 de septiembre.

1. CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN POR ACTIVIDADES DE LENGUA DEL NIVEL BÁSICO A1 Y A2

COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

Teniendo en cuenta los conocimientos y la aplicación de las competencias y contenidos del nivel Básico, los criterios de evaluación de las actividades de comprensión de textos orales están en línea con los objetivos para estas actividades de los niveles A1 y A2.

1º curso del nivel Básico (A1)

- Reconoce y extrae información concreta (por ejemplo, lugares y horas) sobre temas conocidos y cotidianos, incluidos los procedentes de grabaciones y audiciones cortas, si se articulan muy clara y lentamente.
- Comprende preguntas y afirmaciones muy sencillas si se articulan con claridad y lentitud y van acompañadas de elementos visuales o lenguaje gestual como apoyo a la comprensión y se repiten, si es necesario.
- Reconoce palabras conocidas y cotidianas si se articulan con claridad y lentitud en un contexto definido, familiar y cotidiano.
- Reconoce la expresión de nombres, números, precios, horas y días de la semana, incluidos los procedentes de grabaciones y audiciones cortas, si se articulan con lentitud y claridad en un contexto definido, familiar y cotidiano.
- Comprende algunas palabras y expresiones cuando se habla sobre uno mismo, la familia, la escuela, actividades de ocio y tiempo libre o el entorno inmediato, si se articulan con claridad y lentitud.
- Comprende palabras y frases cortas en conversaciones sencillas (por ejemplo, entre un cliente y un dependiente en una tienda), si se articulan con claridad y lentitud.
- Comprende en líneas generales información muy simple expresada en situaciones predecibles como una visita guiada, si se articulan con claridad y lentitud y con pausas prolongadas cada cierto tiempo.
- Comprende instrucciones articuladas con claridad y lentitud y sigue indicaciones cortas y sencillas.
- Comprende, cuando se indica, con claridad y lentitud, dónde se encuentra algo.
- Comprende números, precios y horas si se expresan con claridad y lentitud en un anuncio mediante altavoz en, por ejemplo, una estación de trenes o una tienda.
- Reconoce palabras y frases conocidas e identifica los temas en titulares de noticias de prensa y de muchos productos en anuncios apoyándose en información visual y conocimientos generales.

2º curso del nivel Básico (A2)

- Comprende frases y expresiones relacionadas con áreas de prioridad inmediata (por ejemplo, información personal y familiar muy básica, compras, lugar de residencia, empleo), siempre que el discurso esté articulado con claridad y con lentitud.
- Sigue, en líneas generales, intercambios sociales cortos y sencillos articulados con mucha claridad y lentitud.
- Sigue, en líneas generales, una exposición o presentación muy simple y bien estructurada sobre un tema conocido y predecible, siempre que vaya acompañada de ejemplos concretos o apoyos visuales (por ejemplo, diapositivas, fotocopias, diagramas) y que el discurso esté articulado con claridad y con lentitud.
- Comprende, en líneas generales, información sencilla proporcionada en una situación predecible; por ejemplo, una visita guiada.
- Capta el asunto principal de anuncios y mensajes cortos, claros y sencillos.
- Comprende indicaciones simples sobre cómo desplazarse de un lugar a otro a pie o en transporte público.

- Comprende instrucciones básicas sobre horas, fechas, números etc., y sobre tareas cotidianas
- Comprende y extrae la información esencial de grabaciones cortas sobre temas cotidianos y predecibles siempre que el discurso esté articulado con claridad y con lentitud.
- Comprende información importante, por ejemplo, de predicciones meteorológicas en la radio, anuncios sobre conciertos, resultados deportivos, siempre que el discurso esté articulado con claridad.
- Comprende los aspectos relevantes de una historia o narración y sigue el argumento, siempre que el discurso esté articulado con claridad y lentitud.
- Sigue cambios de tema de noticias en televisión y es capaz de formarse una idea del contenido principal.

PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

Teniendo en cuenta los objetivos y la aplicación de las competencias y de los contenidos del nivel Básico, la evaluación de la producción y de la coproducción oral tendrá como referencia las siguientes categorías:

1º curso del nivel Básico (A1)

- Competencia lingüística general: dispone de un repertorio muy básico de palabras y frases sencillas relativas a sus datos personales y a situaciones concretas.
- Corrección: muestra solamente un control limitado de unas pocas estructuras gramaticales sencillas y de patrones oracionales dentro un repertorio memorizado.
- Fluidez: solamente maneja expresiones muy breves, aisladas y preparadas de antemano, utilizando muchas pausas para buscar expresiones, articular palabras menos habituales y corregir la comunicación.
- Interacción: plantea y contesta preguntas relativas a datos personales. Participa en una conversación de forma sencilla, pero la comunicación se basa totalmente en la repetición, reformulación y corrección de frases.
- Coherencia: es capaz de enlazar palabras o grupos de palabras con conectores muy básicos y lineales como «y» y «entonces».
- Fonología: reproduce correctamente un conjunto limitado de sonidos y el acento de palabras y frases sencillas y familiares. Su pronunciación de un repertorio muy limitado de palabras y frases aprendidas puede ser entendida con algún esfuerzo por interlocutores acostumbrados a tratar con hablantes del mismo grupo de lenguas al que pertenece el alumno.

2º curso del nivel Básico (A2)

- Competencia lingüística general: utiliza oraciones básicas con expresiones, grupos de unas pocas palabras y fórmulas memorizadas con el fin de comunicar una información limitada en situaciones sencillas y cotidianas.
- Domina un limitado repertorio relativo a necesidades concretas y cotidianas.
- Domina un vocabulario suficiente para desenvolverse en situaciones sencillas de supervivencia.
- Produce expresiones breves y habituales con el fin de satisfacer necesidades sencillas y concretas: datos personales, acciones habituales, carencias y necesidades y demandas de información.
- Utiliza estructuras sintácticas básicas y se comunica mediante frases, grupos de palabras y fórmulas memorizadas al referirse a sí mismo y a otras personas, a lo que hace, a los lugares, a las posesiones, etc.
- Tiene un repertorio limitado de frases cortas memorizadas que incluye situaciones predecibles de supervivencia; suelen ocurrir en malentendidos e interrupciones si se trata de una situación de comunicación poco frecuente.
- Corrección: utiliza algunas estructuras sencillas correctamente, pero todavía comete sistemáticamente errores básicos; por ejemplo, suele confundir tiempos verbales y olvida mantener la concordancia. Sin embargo, suele quedar claro lo que intenta decir.

- Fluidez: se hace entender con expresiones muy breves, aunque resultan muy evidentes las pausas, las dudas iniciales y la reformulación.
- Construye frases sobre temas cotidianos con la facilidad suficiente como para desenvolverse en breves intercambios, a pesar de tener dudas muy evidentes y tropiezos en el comienzo.
- Interacción: sabe contestar preguntas y responder a afirmaciones sencillas. Sabe indicar cuándo comprende una conversación, pero apenas comprende lo suficiente para mantener una conversación por decisión propia.
- Coherencia: es capaz de enlazar grupos de palabras con conectores sencillos tales como «y», «pero» y «porque».
- Fonología: la pronunciación es, en general, lo suficientemente clara como para ser entendida, pero los participantes en la conversación tendrán que pedirle que repita de vez en cuando. La fuerte influencia de otra(s) lengua(s) en el acento, el ritmo y la entonación puede afectar a la comprensión de lo que dice y requerir la colaboración de los interlocutores. No obstante, la pronunciación de palabras familiares es clara.

COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Teniendo en cuenta los conocimientos y la aplicación de las competencias y contenidos del nivel Básico, los criterios de evaluación de las actividades de comprensión de textos escritos están en línea con los objetivos para estas actividades de los niveles A1 y A2.

1º curso del nivel Básico (A1)

- Comprende textos muy breves y sencillos, leyendo frase por frase, captando nombres, palabras y frases básicas y corrientes y volviendo a leer según sea necesario.
- Comprende mensajes breves y sencillos en tarjetas postales.
- Comprende mensajes breves y sencillos enviados a través de redes sociales o por correo electrónico (por ejemplo, proponiendo qué hacer, cuándo y dónde encontrarse).
- Reconoce nombres, palabras y frases muy básicas que aparecen en letreros y en las situaciones más cotidianas.
- Comprende indicaciones en comercios (en qué planta están las diferentes secciones) y direcciones (por ejemplo, dónde encontrar los ascensores).
- Comprende información básica en los hoteles; por ejemplo, horarios de las comidas.
- Encuentra y comprende información simple e importante en anuncios, en programas sobre eventos especiales, en catálogos y folletos (por ejemplo, lo que se propone, el precio, la fecha y la hora del evento, las horas de salida, etc.).
- Capta el sentido en material escrito informativo sencillo y en descripciones breves y sencillas, sobre todo si hay apoyo visual.
- Comprende textos cortos sobre temas de interés personal (por ejemplo, breves avances de noticias sobre deportes, música, viajes, o historias, etc.) escritos en palabras sencillas y con el apoyo de ilustraciones e imágenes.
- Comprende indicaciones escritas si son breves y sencillas (por ejemplo, cómo ir de un lugar a otro).
- Comprende narraciones cortas e ilustradas sobre actividades diarias escritas en palabras sencillas.
- Comprende a grandes rasgos textos cortos de historias ilustradas, siempre que las imágenes ayuden a predecir gran parte del contenido.

2º curso del nivel Básico (A2)

- Comprende textos breves y sencillos que contienen vocabulario muy frecuente, incluyendo una buena parte de términos de vocabulario compartidos a nivel internacional.

- Comprende cartas personales breves y sencillas.
- Comprende mensajes, cartas y correos electrónicos formales muy sencillos (por ejemplo, confirmación de una reserva o de una compra en línea).
- Encuentra información específica y predecible en material escrito de uso cotidiano como anuncios, prospectos, menús o cartas en restaurantes, listados y horarios.
- Localiza información específica en listados y aísla la información requerida (por ejemplo, sabe utilizar las «Páginas amarillas» para buscar un servicio o un comercio).
- Comprende señales y letreros que se encuentran en lugares públicos como calles, restaurantes, estaciones de ferrocarril y en lugares de trabajo; por ejemplo, indicaciones para ir a un lugar, instrucciones y avisos de peligro.
- Comprende textos que describen personas, lugares, vida cotidiana, cultura, etc., escritos en lenguaje sencillo.
- Comprende información de folletos ilustrados y mapas; por ejemplo, los lugares de interés de una ciudad o de una zona.
- Comprende los puntos principales de noticias breves sobre asuntos de interés personal (por ejemplo, deporte, personajes famosos).
- Comprende una descripción factual corta o un informe dentro de su propio campo, escritos en lenguaje sencillo y sin detalles impredecibles.
- Comprende la mayor parte de lo que las personas dicen sobre sí mismas en anuncios personales y textos de redes sociales y lo que dicen que les gusta de otra gente.
- Comprende instrucciones sencillas sobre aparatos de uso frecuente como, por ejemplo, un teléfono público.
- Comprende instrucciones breves y sencillas, ilustradas, no escritas en texto continuo solamente.
 - Comprende instrucciones de etiquetas de medicamentos expresadas en indicaciones sencillas; por ejemplo, “Tomar antes de las comidas” o “No tomar si se va a conducir”.
 - Sigue los puntos de una receta sencilla, especialmente, si hay dibujos que ilustran los pasos más importantes.
 - Comprende narraciones cortas y descripciones de la vida de alguna persona escritas en palabras sencillas.
 - Comprende lo que acontece en una historia ilustrada con fotos (por ejemplo, en una revista sobre estilos de vida) y es capaz de formarse una impresión de cómo son los personajes.
 - Comprende gran parte de la información proporcionada en una breve descripción de una persona (por ejemplo, alguien famoso).
 - Comprende el tema principal de un artículo breve y con esquema predecible sobre un evento (por ejemplo, los Premios Óscar), escrito con claridad y en lenguaje sencillo

4. PRODUCCIÓN E INTERACCIÓN ESCRITAS

Teniendo en cuenta los objetivos y la aplicación de las competencias y de los contenidos del nivel Básico, la evaluación de la producción y de la coproducción escrita tendrá como referencia las siguientes categorías:

1er curso del nivel Básico (A1)

- General: escribe expresiones y frases sencillas y aisladas. Los textos más largos contienen expresiones y problemas de coherencia que pueden dificultar en gran medida la comprensión del texto o incluso imposibilitar su comprensión.

- Competencia lingüística general: tiene un repertorio muy básico de palabras y expresiones sencillas relacionadas con detalles personales y situaciones particulares y concretas.
- Coherencia: enlaza palabras y grupos de palabras con conectores lineales muy básicos, como “y” y “entonces”.
- Corrección: demuestra apenas un control limitado de algunas estructuras gramaticales sencillas y de algunos patrones oracionales, dentro de un repertorio memorizado. Los errores pueden dificultar la comprensión.
- Descripción: escribe frases y oraciones sencillas sobre sí mismo y sobre personas imaginarias, dónde viven y qué hacen, etc.

2º curso del nivel Básico (A2)

- General: escribe expresiones y frases enlazadas con conectores sencillos, como “y”, “pero” y “porque”. Los textos más largos pueden contener expresiones y problemas de coherencia que dificulten la comprensión del texto.
- Competencia lingüística general: utiliza patrones oracionales sencillos con expresiones memorizadas, grupos de algunas palabras y fórmulas para comunicar información limitada, principalmente, en situaciones habituales.
- Coherencia: enlaza grupos de palabras con conectores sencillos, como “y”, “pero” y “porque”.
- Corrección: utiliza correctamente estructuras sencillas, pero todavía comete errores básicos de forma sistemática. Los errores pueden dificultar la comprensión a veces.
- Descripción: escribe descripciones muy breves y básicas de eventos, de actividades pasadas y experiencias personales.
- Escribe biografías imaginarias sencillas y poemas sencillos sobre personas.

5. MEDIACIÓN

1º curso del nivel Básico (A1)

- En la mediación con textos, transmite información sencilla y predecible de textos cortos y sencillos, como señales, anuncios, carteles y programas.
- En la mediación con conceptos, invita, mediante expresiones cortas y sencillas, a que otros contribuyan. Utiliza palabras y signos sencillos para mostrar su interés por una idea y para confirmar que comprende. Expresa una idea de forma muy sencilla y pregunta a los demás lo que piensan y si entienden lo que dice.
- En la mediación en la comunicación, facilita la comunicación dando la bienvenida y mostrando interés con palabras sencillas y signos no verbales, invitando a otros a que hablen e indicando si comprende. Comunica los datos personales de otras personas e información muy sencilla y predecible, siempre que las otras personas ayuden en la formulación.

2º curso del nivel Básico (A2)

- En la mediación con textos, transmite los puntos principales de textos cortos y sencillos sobre asuntos cotidianos de interés inmediato expresados en lenguaje sencillo y claro.
- En la mediación con conceptos, colabora en tareas prácticas sencillas, preguntando lo que piensan los demás, realizando sugerencias y entendiendo las respuestas, siempre que pueda pedir que se le repita o reformule de vez en cuando.
- Realiza sugerencias de forma sencilla para que el debate avance y pregunta lo que otros piensan alguien de ciertas ideas.
- En la mediación en la comunicación, contribuye a la comunicación utilizando palabras sencillas para invitar a las personas a explicar cosas, indicándolo cuando

- entiende y/o cuando está de acuerdo. Comunica el sentido principal de lo que se dice en situaciones cotidianas predecibles relacionadas con necesidades personales.
- Reconoce faltas de acuerdo entre hablantes o dificultades en la interacción y utiliza expresiones sencillas memorizadas para buscar consenso y acuerdo.

2. CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN POR ACTIVIDADES DE LENGUA DEL NIVEL INTERMEDIO B1

1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

- Conoce, y aplica a la comprensión del texto, extrayendo claves para interpretarlo, los aspectos socioculturales y sociolíngüísticos comunes relativos a la vida cotidiana, condiciones de vida, relaciones interpersonales, kinésica y proxémica, costumbres, valores y convenciones sociales de las culturas en las que se usa el idioma.
- Sabe aplicar las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto.
- Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio común de sus exponentes, así como patrones discursivos básicos relativos a la organización textual.
- Aplica a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos de uso frecuente en la comunicación oral.
- Reconoce sin dificultad léxico oral de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos, de carácter general, o relacionados con los propios intereses, y puede inferir del contexto y del cotexto, generalmente de manera correcta, los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.
- Discrimina los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y reconoce las intenciones comunicativas y los significados generalmente asociados a los mismos.

2. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

- Aplica a la producción del texto oral, tanto monológico como dialógico, los conocimientos socioculturales y sociolíngüísticos adquiridos, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y según la modalidad discursiva, en un registro formal, neutro o informal.
- Conoce y sabe aplicar adecuadamente las estrategias para producir textos orales breves o de media extensión, coherentes y de estructura simple y clara, utilizando una serie de procedimientos sencillos para adaptar o reformular el mensaje, y reparar la comunicación.
- Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando adecuadamente los exponentes más habituales de dichas funciones y siguiendo los patrones discursivos de uso más frecuente en cada contexto.
- Maneja un repertorio memorizado de frases y fórmulas para comunicarse con una fluidez aceptable, con pausas para buscar expresiones y organizar o reestructurar el discurso, o reformular o aclarar lo que ha dicho.
- Interactúa de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra, aunque en ocasiones tienda a concentrarse en la propia producción dificultando la participación del interlocutor, o muestre algún titubeo a la hora de intervenir cuando el interlocutor acapara la comunicación.

- Utiliza con la debida corrección y flexibilidad estructuras sintácticas de uso frecuente según el contexto comunicativo, y emplea por lo general adecuadamente los recursos de cohesión textual más comunes (entonación, repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, marcadores discursivos y conversacionales, y conectores comunes), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.
- Conoce y utiliza adecuadamente un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información relativa a temas conocidos, generales, de actualidad, o relacionados con los propios intereses en situaciones habituales y cotidianas, aunque aún cometa errores importantes, o tenga que adaptar el mensaje, cuando las demandas comunicativas son más complejas, o cuando aborda temas y situaciones poco frecuentes en situaciones menos corrientes, recurriendo en este caso a circunloquios y repeticiones.
- Pronuncia y entona de manera clara e inteligible, aunque resulte evidente el acento extranjero, o cometa errores de pronunciación siempre que no interrumpan la comunicación, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando.

3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

- Conoce, y aplica a la comprensión del texto, extrayendo claves para interpretarlo, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la comunicación escrita en las culturas en las que se usa el idioma.
- Sabe aplicar las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto, adaptando al mismo la modalidad y velocidad de lectura.
- Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización, desarrollo y conclusión propios del texto escrito según su género y tipo.
- Conoce los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, según el género y tipo textual, y comprende las intenciones comunicativas generalmente asociadas a los mismos.
- Comprende léxico escrito de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con sus intereses personales, educativos u ocupacionales, y puede, generalmente de manera correcta, inferir del contexto y del cotexto los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.
- Reconoce los valores y significados asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación de uso común, así como abreviaturas y símbolos de uso frecuente.

4. PRODUCCIÓN E INTERACCIÓN ESCRITAS

- Aplica a la producción y coproducción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y según la modalidad discursiva, en un registro formal, neutro o informal.
- Conoce y sabe aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple adaptados a contextos habituales; por ejemplo, copiando modelos según el género y tipo textual, o haciendo un guion o esquema para organizar la información o las ideas.
- Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más habituales de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto escrito según su género y tipo.
- Muestra un control razonable de estructuras sintácticas de uso frecuente, y emplea mecanismos simples de cohesión (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal,

yuxtaposición y conectores básicos), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.

- Conoce y utiliza un repertorio léxico escrito de uso frecuente suficiente para comunicar información breve, simple y directa en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes y sobre temas menos conocidos tenga que adaptar el mensaje.
- Utiliza, de manera adecuada para hacerse lo bastante comprensible, los signos de puntuación elementales (por ejemplo, punto, 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.

5. MEDIACIÓN

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

3. CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN POR ACTIVIDADES DE LENGUA DEL NIVEL INTERMEDIO B2

COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

- Conoce con la debida profundidad, y aplica eficazmente a la comprensión del texto haciendo las inferencias adecuadas, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma y los rasgos específicos de la comunicación oral en las mismas, apreciando las diferencias de registros, estilos y acentos estándar.
- Conoce, y selecciona eficazmente, las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los hablantes claramente señalizadas.
- Distingue la función o funciones comunicativas, tanto secundarias como principales, del texto y aprecia las diferencias de intención y de significado de distintos exponentes de estas, según el contexto y el género y tipo textuales.

- Comprende los diversos significados asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos de diferentes géneros y tipos textuales orales por lo que respecta a la presentación y organización de la información.
- Comprende los significados y funciones generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas propias de la lengua oral en contextos de uso comunes, y más específicos dentro de su campo de interés o de especialización.
- Reconoce léxico oral común y más especializado, relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y profesional, así como expresiones y modismos de uso común, y connotaciones y matices accesibles en la lengua oral de carácter literario.
- Discrimina patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y más específicos según las diversas intenciones comunicativas.

PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

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

- Inicia, mantiene y termina el discurso adecuadamente, haciendo un uso eficaz de los turnos de palabra, aunque puede que no siempre lo haga con elegancia, y gestiona la interacción con flexibilidad y eficacia y de manera colaborativa, confirmando su comprensión, pidiendo la opinión del interlocutor, invitando a otros a participar, y contribuyendo al mantenimiento de la comunicación.

COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

- Conoce con la debida profundidad, y aplica eficazmente a la comprensión del texto haciendo las inferencias adecuadas, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se usa el idioma y los rasgos específicos de la comunicación escrita en las mismas, apreciando las diferencias de registros y estilos estándar.
- Lee con un alto grado de independencia, adaptando el estilo y la velocidad de lectura a los distintos textos y finalidades y aplicando eficazmente otras estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los autores claramente señalizadas.
- Distingue la función o funciones comunicativas, tanto secundarias como principales, del texto y aprecia las diferencias de intención comunicativa y de significado de distintos exponentes de estas, según el contexto y el género y tipo textuales.
- Comprende los diversos significados asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos de diferentes géneros y tipos textuales por lo que respecta a la presentación y organización de la información.
- Comprende los significados y funciones generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas propias de la lengua escrita en contextos de uso comunes, y más específicos dentro de su campo de interés o de especialización.
- Cuenta con un amplio vocabulario activo de lectura, aunque tenga alguna dificultad con expresiones poco frecuentes, que incluye tanto un léxico general, y más específico según sus intereses y necesidades personales, académicas o profesionales, como expresiones y modismos de uso común, y connotaciones y matices asequibles en el lenguaje literario; e identifica por el contexto palabras desconocidas en temas relacionados con sus intereses o campo de especialización.
- Reconoce los valores y significados asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, generales y menos habituales, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico.

PRODUCCIÓN E INTERACCIÓN ESCRITAS

- Aplica adecuadamente a la producción de textos escritos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias que ha integrado en su competencia intercultural, y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, adaptando el registro y el estilo, o aplicando otros mecanismos de adaptación contextual para expresarse apropiadamente según la situación y el propósito comunicativos y evitar errores importantes de formulación.
- Aplica con flexibilidad las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos de cierta longitud, detallados y bien estructurados; 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

- Realiza las funciones comunicativas que persigue utilizando los exponentes más adecuados al contexto específico de entre un repertorio variado.
- Articula el texto de manera clara y coherente utilizando adecuadamente, sin errores que conduzcan a malentendidos, los patrones comunes de organización según el género y el tipo textual, y los recursos de cohesión de uso común y más específico para desarrollar descripciones y narraciones claras y detalladas, argumentar eficazmente y matizar sus puntos de vista, indicar lo que considera importante (por ejemplo, mediante estructuras enfáticas) y ampliar con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes.
- Demuestra un buen control de estructuras sintácticas comunes y algunas más complejas, con algún desliz esporádico o error no sistemático que no afecta a la comunicación, seleccionándolas con flexibilidad y adecuadamente según la intención comunicativa en el contexto específico.
- Dispone de un amplio léxico escrito de uso común y sobre asuntos relativos a su campo de especialización e intereses, y varía la formulación para evitar repeticiones frecuentes, recurriendo con flexibilidad a circunloquios cuando no encuentra una expresión más precisa.
- Utiliza con razonable corrección, aunque aún pueda manifestar influencia de su(s) lengua(s) primera(s) u otras, los patrones ortográficos de uso común y más específico (por ejemplo, paréntesis, guiones, abreviaturas, asteriscos, cursiva) y aplica con flexibilidad las convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en soporte papel como digital.

MEDIACIÓN

- Conoce con la debida profundidad, y aplica adecuadamente a la actividad de mediación en cada caso, los aspectos socioculturales y sociolíngüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma, así como sus implicaciones más relevantes, y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros y estilos, u otros mecanismos de adaptación contextual, expresándose apropiadamente en situaciones diversas y evitando errores importantes de formulación.
- Conoce, selecciona con atención, y sabe aplicar eficazmente y con cierta naturalidad, estrategias adecuadas para adaptar los textos que debe procesar al propósito, la situación, los participantes y el canal de comunicación, mediante procedimientos variados (por ejemplo, paráfrasis, circunloquios, amplificación o condensación de la información).
- Sabe obtener la información detallada que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.
- Organiza adecuadamente la información que pretende o debe transmitir y la detalla de manera satisfactoria según sea necesario.
- Transmite con suficiencia tanto la información como, en su caso, el tono y las intenciones de los hablantes o autores.
- Puede facilitar la interacción entre las partes monitorizando el discurso con intervenciones adecuadas, repitiendo o reformulando lo dicho, pidiendo opiniones, haciendo preguntas para abundar en algunos aspectos que considera importantes y resumiendo la información y los argumentos cuando es necesario para aclarar el hilo de la discusión.
- Compara y contrasta información e ideas de las fuentes o las partes y resume apropiadamente sus aspectos más relevantes.
- Es capaz de sugerir una salida de compromiso, una vez analizadas las ventajas y desventajas de otras opciones.

4. CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN POR ACTIVIDADES DE LENGUA DEL NIVEL AVANZADO C1

COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

- Posee un amplio repertorio de competencias socioculturales y sociolingüísticas que le permite apreciar con facilidad diferencias de registro y las sutilezas propias de la comunicación oral en las culturas, comunidades de práctica y grupos en los que se habla el idioma.
- Selecciona y aplica con eficacia las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión de la intención, el sentido general, las ideas principales, la información importante, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes de los hablantes, tanto implícitas como explícitas.
- Reconoce, según el contexto específico, la intención y significación de un amplio repertorio de exponentes de las funciones comunicativas o actos de habla, tanto indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).
- Es capaz de seguir un discurso extenso incluso cuando no está claramente estructurado y cuando las relaciones son solo supuestas y no están señaladas explícitamente.
- Es lo bastante hábil como para utilizar las claves contextuales, discursivas, gramaticales y léxicas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor, y prever lo que va a ocurrir.
- Reconoce una gran diversidad de expresiones idiomáticas y coloquiales, y aprecia connotaciones y matices sutiles de significado, aunque puede que necesite confirmar algunos detalles si el acento no le resulta familiar.
- Distingue una amplia gama de patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación, lo que le permite comprender a cualquier hablante o interlocutor, aunque puede que tenga que confirmar algunos detalles cuando el acento le resulta desconocido.

PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

- Utiliza el idioma con flexibilidad y eficacia para fines sociales, incluyendo el uso emocional, alusivo y humorístico, adaptando lo que dice y los medios de expresarlo a la situación y al receptor, y adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias.
- Muestra un dominio de las estrategias discursivas y de compensación que hace imperceptibles las dificultades ocasionales que pueda tener para expresar lo que quiere decir y que le permite adecuar con eficacia su discurso a cada situación comunicativa; por ejemplo, utiliza espontáneamente una serie de expresiones adecuadas para ganar tiempo mientras reflexiona sin perder su turno de palabra, sustituye por otra una expresión que no recuerda sin que su interlocutor se dé cuenta, sorteá una dificultad cuando se topa con ella y vuelve a formular lo que quiere decir sin interrumpir totalmente la fluidez del discurso, o corrige sus lapsus y cambia la expresión, si da lugar a malentendidos.
- Desarrolla argumentos detallados de manera sistemática y bien estructurada, relacionando lógicamente los puntos principales, resaltando los puntos importantes, desarrollando aspectos específicos, y concluyendo adecuadamente.
- Expresa y argumenta sus ideas y opiniones con claridad y precisión, y rebate los argumentos y las críticas de sus interlocutores de manera convincente y sin ofender, respondiendo a preguntas y comentarios y contestando de forma fluida, espontánea y adecuada.

- Utiliza los exponentes orales de las funciones comunicativas más adecuados para cada contexto específico, tanto a través de actos de habla indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).
- Estructura bien y claramente su discurso, mostrando un uso adecuado de criterios de organización, y un buen dominio de una amplia gama de conectores y mecanismos de cohesión propios de la lengua oral según el género y tipo textual.
- Manifiesta un alto grado de corrección gramatical de modo consistente y sus errores son escasos y apenas apreciables.
- Domina un amplio repertorio léxico, incluyendo expresiones idiomáticas y coloquiales, que le permite superar con soltura sus deficiencias mediante circunloquios, aunque aún pueda cometer pequeños y esporádicos deslices, pero sin errores importantes de vocabulario y sin que apenas se note que busca expresiones o que utiliza estrategias de evitación.
- Tiene una capacidad articulatoria próxima a alguna(s) de las variedades estándar propias de la lengua meta y varía la entonación y coloca el énfasis de la oración correctamente para expresar matices sutiles de significado.
- Se expresa con fluidez y espontaneidad, casi sin esfuerzo; solamente un tema conceptualmente difícil puede obstaculizar un discurso fluido y natural.
- Elige una frase apropiada de una serie de posibles enunciados del discurso para introducir sus comentarios adecuadamente con el fin de tomar la palabra o ganar tiempo para mantener el uso de la palabra mientras piensa.
- Es capaz de aprovechar lo que dice el interlocutor para intervenir en la conversación.
- Relaciona con destreza su contribución con la de otros hablantes.
- Adecua sus intervenciones a las de sus interlocutores para que la comunicación fluya sin dificultad.
- Plantea preguntas para comprobar que ha comprendido lo que el interlocutor ha querido decir y consigue aclaración de los aspectos ambiguos.

COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

- Posee un amplio repertorio de competencias socioculturales y sociolingüísticas, incluyendo aspectos sociopolíticos e históricos, que le permite apreciar con facilidad el trasfondo y los rasgos idiosincrásicos de la comunicación escrita en las culturas, comunidades de práctica y grupos en los que se utiliza el idioma
- Selecciona y aplica con eficacia las estrategias más adecuadas para comprender lo que pretende o se le requiere en cada caso, utilizando con habilidad las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y ortográficas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor, y sacar las conclusiones apropiadas.
- Identifica con rapidez el contenido y la importancia de textos sobre una amplia serie de temas profesionales o académicos y decide si es oportuno una lectura y análisis más profundos.
- Busca con rapidez en textos extensos y complejos para localizar detalles relevantes.
- Reconoce, según el contexto, el género y el tipo textuales específicos, la intención y significación de una amplia variedad de exponentes de las funciones comunicativas o actos de habla, tanto indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).
- Puede localizar información o seguir el hilo de la argumentación en un texto de estructura discursiva compleja o que no está perfectamente estructurado, o en el que las relaciones y conexiones no están expresadas, o no siempre se expresan, de manera clara y con marcadores explícitos.
- Domina un amplio repertorio léxico escrito, reconoce una gran diversidad de expresiones idiomáticas y coloquiales, y aprecia connotaciones y matices sutiles de significado, aunque en ocasiones puede que necesite consultar un diccionario, bien de carácter general, bien especializado.

- Comprende los significados y funciones asociados a una amplia gama de estructuras sintácticas propias de la lengua escrita según el contexto y género y tipo textuales, incluyendo variaciones sintácticas de carácter estilístico (por ejemplo, inversión o cambio del orden de palabras).
- Comprende las intenciones comunicativas que subyacen tras el uso de una amplia gama de convenciones ortográficas de la lengua meta, tanto en soporte papel como digital.

2. PRODUCCIÓN E INTERACCIÓN ESCRITAS

- Adapta lo que dice y los medios de expresarlo a la situación, al receptor, al tema y tipo de texto, y adopta un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias, aplicando sus conocimientos y competencias socioculturales y sociolingüísticos con facilidad para establecer diferencias de registro y estilo, y para adecuar con eficacia el texto escrito a las convenciones establecidas en las culturas y comunidades de lengua meta respectivas, eligiendo una formulación apropiada entre una amplia serie de elementos lingüísticos para expresarse con claridad y sin tener que limitar lo que quiere decir
- Aplica con soltura las estrategias más adecuadas para elaborar los distintos textos escritos complejos que le demanda el contexto específico, y planifica lo que hay que decir y los medios para decirlo considerando el efecto que puede producir en el lector.
- Utiliza los exponentes escritos de las funciones comunicativas más apropiados para cada contexto, tanto a través de actos de habla indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).
- Muestra control de las estructuras organizativas textuales y los mecanismos complejos de cohesión del texto escrito, y puede ilustrar sus razonamientos con ejemplos pormenorizados y precisar sus afirmaciones y opiniones de acuerdo con sus diversas intenciones comunicativas en cada caso.
- Utiliza una amplia gama de estructuras sintácticas que le permiten expresarse por escrito con precisión, y mantiene un alto grado de corrección gramatical de modo consistente; los errores son escasos y prácticamente inapreciables.
- Posee un amplio repertorio léxico escrito que incluye expresiones idiomáticas y coloquialismos, y que le permite mostrar un alto grado de precisión, superar con soltura sus deficiencias mediante circunloquios, y no cometer más que pequeños y esporádicos deslices en el uso del vocabulario.
- Utiliza las convenciones ortotipográficas propias de la lengua meta para producir textos escritos en los que la estructura, la distribución en párrafos y la puntuación son consistentes y prácticas y en los que la ortografía es correcta, salvo deslices tipográficos de carácter esporádico.

3. MEDIACIÓN

- Posee un conocimiento amplio y concreto de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos propios de las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma, incluidas las sutilezas e implicaciones de las actitudes que reflejan los usos y los valores de las mismas, y las integra con facilidad en su competencia intercultural junto con las convenciones de sus propias lenguas y culturas, lo que le permite extraer las conclusiones y relaciones apropiadas y actuar en consecuencia, en una amplia gama de registros y estilos, con la debida flexibilidad, según las circunstancias, y con eficacia.
- Aplica con soltura las estrategias adecuadas para adaptar los textos que debe procesar al propósito, la situación, los receptores y el canal de comunicación, sin alterar la información y las posturas originales.
- Produce un texto coherente y cohesionado a partir de una diversidad de textos fuente
- Sabe hacer una cita y utiliza las referencias siguiendo las convenciones según el ámbito y contexto comunicativos (por ejemplo, en un texto académico).

- Transmite con claridad los puntos destacados y más relevantes de los textos fuente, así como todos los detalles que considera importantes en función de los intereses y necesidades de los destinatarios.
- Gestiona con flexibilidad la interacción entre las partes para procurar que fluya la comunicación, indicando su comprensión e interés; elaborando, o pidiendo a las partes que elaboren, lo dicho con información detallada o ideas relevantes; ayudando a expresar con claridad las posturas y a deshacer malentendidos; volviendo sobre los aspectos importantes, iniciando otros temas o recapitulando para organizar la discusión, y orientándola hacia la resolución del problema o del conflicto en cuestión.

IX. ACTIVIDADES, ESPECIFICACIONES, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS PRUEBAS DE CERTIFICACIÓN Y PROMOCIÓN

1. INTRODUCCIÓN

La evaluación del aprendizaje del alumnado en las Escuelas Oficiales de Idiomas se realizará de acuerdo con **los objetivos, contenidos y competencias** establecidos en los correspondientes currículos y recogidos en esta programación, para los distintos idiomas, cursos y niveles. El objetivo de la evaluación es medir el grado de dominio con el que puede desenvolverse el alumnado en cada actividad para cada nivel y actividad de lengua o destreza (comprensión de textos, orales y escritos; producción y coproducción de textos, orales y escritos, y mediación) según **los criterios de evaluación** correspondientes que están recogidos en esta programación.

El Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, fija las exigencias mínimas del nivel básico a efectos de certificación, establece el nuevo 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 establece las equivalencias entre las enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas en diversos planes de estudios y las de este real decreto, incluyendo la regulación de aspectos relativos a la evaluación y movilidad del alumnado que cursa estas enseñanzas.

Al amparo y en desarrollo de la citada legislación de carácter básico, la normativa autonómica se establece mediante el Decreto 132/2018, de 1 de agosto. Asimismo, son igualmente de aplicación a esta orden el Real Decreto 1/2019, de 11 de enero, por el que se establecen los principios básicos comunes de evaluación aplicables a las pruebas de certificación oficial de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1y Avanzado C2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial y la Orden de 3 de junio de 2020 por la que se regula el derecho del alumnado a una evaluación objetiva y se establece el procedimiento de revisión y reclamación de las calificaciones y de las decisiones de promoción, certificación u obtención del título correspondiente.

Por último, la evaluación se regirá por la ORDEN de 30 de julio de 2020 por la que se regula el proceso de evaluación y certificación de competencias lingüísticas de las enseñanzas de idiomas de régimen

especial en las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

2. TIPOS DE EVALUACIÓN Y/O PRUEBAS

El alumnado oficial de los cursos de nivel A1 y C1.1, deberá realizar las tareas y trabajos correspondientes a cada una de las actividades de lengua o destrezas, relativas a la evaluación continua, descritas en apartado posterior. De no haber superado la evaluación continua o no haber cumplido los mínimos para poder someterse a ella, deberá realizar una prueba final en la o las destrezas no superadas en dicha evaluación para poder pasar al curso siguiente. Dicha prueba se celebrará en junio.

El alumnado oficial y libre de los cursos de nivel A2, B1.2, B2.2 y C1.2 tendrá que someterse a la prueba final de las convocatorias de junio y/o septiembre, descrita en apartado posterior para certificar en el nivel. No obstante, tal y como queda recogido en la legislación antes citada, los criterios para la promoción difieren de los de certificación. Lo detallaremos más adelante.

Cabe señalar, que tanto la Evaluación Continua como la Evaluación de Progreso permitirán poder decidir sobre la promoción del alumnado en caso de Pandemia u otras situaciones de confinamiento. No obstante, para la Evaluación Continua se recogerá un número mínimo de pruebas y muestras diversas, variadas y cuantificables de todas las actividades de lengua tal y como queda reflejado en el punto 2.2.

2.1. PRUEBAS DE CERTIFICACIÓN DE LOS NIVELES A2, B1, B2 Y C1

2.1.1. Partes de las pruebas: Las pruebas de certificación de los cursos de nivel A2, B1, B2 y C1 estarán compuestas de tantas partes como actividades de lengua se pretende evaluar, a saber (5): *comprensión de textos orales; comprensión de textos escritos; producción y coproducción de textos orales; producción y coproducción de textos escritos; y mediación.*

2.1.2. Número de tareas de evaluación para cada parte de la prueba: Las partes de comprensión de textos orales y de comprensión de textos escritos constarán, cada una, de al menos tres tareas de diferente tipología. Las partes de producción y coproducción de textos orales, de producción y coproducción de textos escritos, y de mediación constarán, cada una, de al menos dos tareas de diferente tipología.

2.1.3. Especificaciones y administración del examen: Los tipos de textos y su extensión, los tipos de tareas y la duración de las pruebas serán establecidos por las Comisiones de elaboración y redacción de pruebas unificadas y figurarán en la *Guía del Candidato*, que será publicada con la debida antelación.

2.1.4. Escalas de evaluación de las actividades de producción y coproducción: Para la evaluación de

la prueba de producción y coproducción de textos escritos/orales se usarán las tablas de corrección unificadas elaboradas por las Comisiones de elaboración y redacción de pruebas unificadas y figurarán en la *Guía del Candidato*, que será publicada con la debida antelación.

2.1.5. Evaluación y calificación de las pruebas de certificación para los niveles A2, B1, B2 y C1:

a) Se considerará superado el examen de competencia general en estos niveles cuando la calificación final sea igual o superior a 6,5 puntos. La calificación final del examen de competencia general, una vez aplicadas las ponderaciones y el porcentaje mínimo establecido para cada una de las actividades de lengua (50%), será el resultado de realizar la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada una de las partes del examen y se expresará con un número entre cero y diez, con dos decimales, redondeado a la centésima más próxima y, en caso de equidistancia, a la superior.

b) La ponderación de cada una de las partes de las pruebas, a efectos de calcular la calificación final será:

- Comprensión de textos escritos (20 % de la nota final)
- Producción y coproducción de textos escritos (20 % de la nota final)
- Comprensión de textos orales (20 % de la nota final)
- Producción y coproducción de textos orales (20 % de la nota final).
- Mediación (20 % de la nota final)

c) La persona candidata que haya obtenido un resultado inferior al 50% (5,00 sobre 10) en alguna de las partes del examen en la convocatoria de junio deberá realizar obligatoriamente esas partes en la convocatoria de septiembre.

d) La persona candidata que haya alcanzado en la convocatoria de junio el mínimo del 65 % de la puntuación total del examen de competencia general, no podrá volver a realizar ninguna parte en la convocatoria de septiembre al haber certificado ya en junio.

e) A tenor de la orden de 30 de julio de 2020 por la que se regula el proceso de evaluación y certificación (artículo 13, punto 3), la persona candidata que NO haya obtenido en la convocatoria de junio el mínimo del 65% de la puntuación total de examen de competencia general y haya obtenido un resultado inferior al 65% en una o algunas partes podrá optar a realizar también dichas partes en la convocatoria de septiembre y se conservará la puntuación más alta que hubiera obtenido en cualquiera de las dos convocatorias.

f) A quien no realice alguna o algunas de las partes que integran el examen de certificación se le otorgará la calificación "NP", equivalente a "No presentado", y la calificación de "No apto" en la calificación final. En este caso, no se consignará en el acta de evaluación la calificación final obtenida. En el caso de personas candidatas que no realicen ninguna de las partes que conformen el examen de certificación, se les otorgará la calificación global final de "No Presentado".

2.2. EVALUACIÓN DE LOS NIVELES DE PROMOCIÓN A1 y C1.1.

En el presente curso 2025/26, será aplicada la evaluación continua para los cursos: A1 y C1.1. Los niveles B1.1(semipresencial) y B2.1 no se regirán por evaluación continua. Este sistema de evaluación continua permite que los estudiantes sean evaluados a partir de una serie de tareas realizadas a lo largo del año lectivo en lugar de ser a partir de un único examen final. Dicha evaluación se efectuará en los casos en que sea posible hacer un seguimiento razonable del proceso de aprendizaje del alumno y se considere al mismo capacitado para afrontar las exigencias del curso siguiente. Los criterios básicos de esta evaluación son los siguientes:

- Asistencia a clase y actitud activa del alumno en la misma. El alumno deberá asistir, al menos, al 60% de las clases. (Salvo justificación por fuerza mayor)
- Asistencia a las Actividades Complementarias (60%) que se organicen desde el Departamento para el conjunto de los diferentes niveles y que forman parte de la cultura francófona e inmersión lingüística.
 - Realización de los ejercicios que complementan las actividades que se desarrollan en el aula.
 - Además de dichas actividades de aula, cuatrimestralmente se marcarán trabajos a realizar en casa y que deberán ser entregados en los plazos indicados por el profesorado o que podrán ser realizados o terminados en clase
 - Al menos 3 tareas de compresión de textos escritos
 - Al menos 3 tareas de compresión de textos orales
 - Al menos 3 tareas de producción y/o coproducción de textos escritos
 - Al menos 3 tareas de producción y/o coproducción de textos orales
 - Al menos 2 tareas de mediación oral
 - Al menos 2 tareas de mediación escrita
- Se completará dicha evaluación de progreso con al menos un examen anual (febrero y mayo) en el que se recojan las distintas competencias trabajadas en clase.
- La tipología de tareas por actividad de lengua que deberá realizar el alumno será la misma que la descrita en el apartado 4 que se encuentra a continuación.
- Toda aquella persona que no haya entregado el mínimo exigido de tareas, correspondientes a una o varias actividades de lengua o no haya alcanzado los objetivos fijados para las mismas realizarán a una prueba final en junio y/o septiembre.

2.2.1 Evaluación y calificación de las tareas de evaluación continua de A1, y C1.1:

- Para aprobar cada competencia, los estudiantes deben obtener una nota media igual o superior a 5 sobre 10. Para ser considerados aptos y poder promocionar al siguiente nivel, deben aprobar las cinco competencias.
- Las fechas de las diferentes pruebas serán determinadas por el profesor de estos tres niveles. Algunas de estas tareas serán realizadas en la clase y otras fuera de ella.
- Las tareas se dividirán en dos cuatrimestres y tendrán un peso diferente en la calificación final: las correspondientes al primer cuatrimestre contarán un 40% y las segundas 60% sobre la nota final.

En caso de no cumplir con estos requisitos, los alumnos tendrán la opción de presentarse al examen final de junio. Si alguna competencia no se supera a través de la evaluación continua, el alumno

deberá realizar la prueba correspondiente en el examen final de junio y se respetarán las competencias ya aprobadas mediante evaluación continua.

Si alguna competencia no se supera en junio, se conservarán las notas de las otras competencias superadas hasta la convocatoria extraordinaria de septiembre.

El alumno/a que no alcance el mínimo del 50 % de la puntuación total en la competencia general, tendrá que recuperar cada una de las partes en las que no hubiera obtenido una puntuación mínima del 50 %. A este respecto, las calificaciones obtenidas sólo tendrán validez para el curso 2025-26.

2.2.2 Partes del examen de promoción y ponderación:

Los alumnos de B1.1 y B2.1, así como los de A1 y C1.1 en caso de no haber superado el proceso de evaluación continua en una o varias destrezas, deberán realizar un examen que estará compuesto de tantas partes como actividades de lengua se pretende evaluar, a saber (5): *comprensión de textos orales; comprensión de textos escritos; producción y coproducción de textos orales; producción y coproducción de textos escritos; y mediación.*

- Comprensión de textos escritos (20 % de la nota global)
- Producción y coproducción de textos escritos (20 % de la nota global)
- Comprensión de textos orales (20 % de la nota global)
- Producción y coproducción de textos orales (20 % de la nota global)
- Mediación (20 % de la nota global)

En caso de haber superado parte de las destrezas, el alumno sólo se examinará de la(s) destreza(s) suspensa(s). No obstante, cabe reseñar que se estará a lo dispuesto en el Art. 14 del Real Decreto-Ley 31/2020 por el que se adoptan medidas urgentes del tipo registrado durante la pasada en pandemia, para las enseñanzas no universitarias.

2.2.3. Número de tareas del examen final:

Las partes de comprensión de textos orales y de comprensión de textos escritos constarán, cada una, de al menos **2 tareas** de diferente tipología. Las partes de producción y coproducción de textos orales, de producción y coproducción de textos escritos, y de mediación constarán, cada una, de al menos **1 tarea** de diferente tipología. (ver tipología de actividades de exámenes de certificación)

3. DESCRIPCIÓN DE LAS PRUEBAS DE CERTIFICACIÓN:

Las descripciones que se ofrecen a continuación se basan en la Guía del candidato elaborada por las comisiones de elaboración de prueba. Éstas podrían sufrir alguna modificación, las cuales, si las hubiese, se comunicarán con la suficiente antelación mediante la publicación de la Guía del Candidato para el curso 2025-26.

NB-A2-COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Número de tareas e ítems	Mínimo de 3 tareas y 25 ítems
Duración	Aprox. 40'
Nº de palabras	800/1000 (sin instrucciones ni título)
Tipo de tareas	<p>Opción múltiple de textos largos (3 opciones) Relacionar (con 2 distractores)</p> <p>Los ejercicios estarán enfocados a evaluar micro destrezas diferentes: <i>Comprepción global, selectiva y de detalle</i> El orden de los ejercicios lo elegirá el equipo redactor atendiendo a la dificultad.</p>
Tipo de textos	<p>Tipos básicos de cartas personales, correos electrónicos y otros textos epistolares breves de uso habitual, como solicitudes de información sencilla, reservas, peticiones de aclaración sobre plazos, horarios, modalidades de pago, etc.</p> <p>Reseñas biográficas sobre personajes de actualidad, diarios, entradas de blog, cuentos, noticias de periódicos y revistas, textos de guías de viaje sobre personajes, lugares y acontecimientos, etc.</p> <p>Textos breves y sencillos que contienen normas, instrucciones, avisos o indicaciones y que aparecen en etiquetas, carteles, folletos, señales, etc. Se presentan con el formato y el apoyo gráfico que los caracteriza.</p> <p>Textos en línea o en papel que contienen carteleras, guías, folletos informativos o publicitarios, información meteorológica, horóscopos, cartas de restaurantes, recetas, programaciones, ofertas de trabajo, etc.</p>

NB-A2-COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

Número de tareas e ítems	Mínimo de 3 tareas y 25 ítems
Duración	35' -40' (Incluye textos editados con pausas para lectura y revisión de respuestas)
Tipo de tareas	<p>Opción múltiple de textos largos (3 opciones) Opción múltiple de textos cortos (3 opciones) Relacionar (con 2 distractores) Rellenar huecos</p> <p>Los ejercicios estarán enfocados a evaluar micro destrezas diferentes: <i>Comprendión global, selectiva y de detalle</i>. El orden de los ejercicios lo elegirá el equipo redactor atendiendo a la dificultad.</p>

NB-A2-PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Duración	45'	
Nº total de palabras	Total:120-180	
Nº de tareas	<p>-mínimo de 2, una de producción y otra de coproducción -ambas tareas tendrán la misma puntuación -no se ofrecerán opciones para elegir dentro del mismo tipo de tarea</p>	
CAPACIDAD EVALUADA	TEXTO PRODUCIDO	MATERIAL

<ul style="list-style-type: none"> • Intercambiar/ Solicitar/ Proporcionar información breve y sencilla de carácter personal en el entorno próximo, sobre asuntos cotidianos, hábitos, actividades de ocio, gustos y preferencias, etc. • Intercambiar/ Solicitar/ Proporcionar información sobre el entorno personal, relativa a 	<ul style="list-style-type: none"> • entrada en un blog/diario/chat/foro. • textos epistolares: postales, cartas personales breves, notas, correos electrónicos, whatsapp... • breves textos narrativos y/o descriptivos y biografías reales o imaginarias. 	<p>Instrucciones: pautas para redactar el texto</p> <p>Estímulos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • breve texto de tipología diversa: carta, e-mail, invitación, entrada en blog, anuncio, mensaje en redes sociales...
<ul style="list-style-type: none"> asuntos cotidianos, como el lugar y las experiencias de trabajo o de estudios, la residencia, las condiciones de vida, el estado general de las cosas, etc. • Redactar textos breves descriptivos, narrativos o biográficos. • Responder a /Escribir correspondencia sobre asuntos prácticos de la vida cotidiana (confirmaciones, reservas, citas, disculpas, invitaciones, agradecimiento...) • Intercambiar /Solicitar/ Expresar impresiones, opiniones, deseos, gustos y preferencias sobre temas familiares de interés personal. 	<ul style="list-style-type: none"> • rellenar un formulario, encuesta, ficha... 	<ul style="list-style-type: none"> • imagen, mapa, ícono, gráfico...con información clara y muy sencilla. <p>impreso, formulario, encuesta...</p>

NB-A2- PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

Duración	Tarea de producción (monológica): 2' Tarea de coproducción (dialógica):3'-4'	
Nº de tareas	<ul style="list-style-type: none"> ● Dos; una de producción y otra de coproducción (monológica y dialógica). La tarea de producción, monológica, irá en primer lugar. ● Ambas tareas tendrán la misma puntuación. ● La prueba se realizará preferiblemente en parejas. ● No se puede utilizar material de ningún tipo durante la preparación. ● En la tarea monológica el candidato puede elegir de entre dos alternativas cogidas al azar (foto, tema, texto...). ● La tarea monológica tendrá tiempo de preparación (entre 10 y 15 minutos). El candidato podrá tomar notas consistentes en palabras aisladas que podrá usar durante la prueba. ● La tarea dialógica no tendrá tiempo de preparación ni ensayo previo; el candidato contará con tiempo para leer las instrucciones y la tarea. ● Se puede añadir una fase de calentamiento que podrá ser evaluada. 	
CAPACIDAD EVALUADA	ACTIVIDAD REALIZADA	MATERIAL
Realizar una presentación/descripción básica y ensayada de personas, lugares, condiciones de vida o trabajo, actividades y rutinas diarias y hábitos, cosas que le gustan o no le gustan, planes, eventos y experiencias personales.	Monólogo o presentación breve.	<p><i>Instrucciones y...</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Un tema/titular con preguntas o puntos guía. ● Una foto con preguntas o puntos guía. ● Texto corto con preguntas o puntos guía.
Participar en una conversación en la que se intercambie información personal sencilla relativa a hábitos y rutinas, actividades laborales y de tiempo libre, experiencias y actividades en el pasado y planes e intenciones... y/o ...participar en intercambios básicos	Conversación en la que se intercambian opiniones sobre un tema y experiencias personales	<p><i>Instrucciones y...</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Un tema/titular con preguntas o puntos guía. ● Una foto con preguntas o puntos guía. ● Texto corto con preguntas o puntos guía.
de información sobre gustos y preferencias, sentimientos, opiniones hechas de forma limitada, etc.		

Participar en conversaciones breves, de tipo transaccional, con el fin de satisfacer necesidades de supervivencia básica o alcanzar un acuerdo; por ejemplo, información sobre horarios, precios, medios de transporte, oficinas de turismo, restaurantes, etc.	Conversación/negociación para buscar un consenso sobre planes, precios, etc. Conversación en la que se simula una situación cotidiana (tarea de rol)	Instrucciones de la tarea y tarjetas de rol que proporcionan la información que debe conocer el candidato para contextualizar la situación.
---	--	---

NB-A2-MEDIACIÓN

Duración/longitud Texto fuente:	<i>Texto fuente escrito: máximo de 100 palabras. Texto fuente oral: máximo de 2' incluyendo ambas escuchas. (Un máximo de 2 escuchas)</i>	
Duración /longitud Producción:	<p><i>Producción escrita: máximo de entre 30/50 palabras por tarea Producción escrita: máximo 25' por tarea. El equipo redactor determinará la duración real.</i></p> <p><i>Producción oral: máximo de 2' (preparación aprox. 10 minutos; si la tarea se desarrolla junto con la prueba de PCTO, la preparación se realizará junto con la de la parte monológica y se añadirá sólo un máximo de 5 minutos más)</i></p>	
Núm. mínimo de tareas	<ul style="list-style-type: none"> • Dos. Mediación interlingüística y/o intralingüística. • El texto fuente podrá ser escrito y/u oral. • La producción podrá ser escrita y/u oral. • En las tareas de producción escrita no se ofrecerá alternativa de elección de las tareas de manera que todo el alumnado tenga que producir el mismo texto. • Ambas tareas tendrán el mismo valor en la puntuación final. 	
CAPACIDAD EVALUADA	TEXTO PRODUCIDO/ACTIVIDAD REALIZADA	MATERIAL
<ul style="list-style-type: none"> • Transmitir información específica de forma sencilla. • Procesar un texto. Extraer ideas principales de un texto sencillo. • Interpretar y describir datos sencillos sobre temas familiares • Traducción aproximada. • Facilitar comunicación intercultural • Tomar notas 	<p>información</p> <p>comunicación</p> <p><i>Producción escrita:</i> Breve e-mail o carta personal Texto breve Listado Traducción aproximada Notas sencillas</p> <p><i>Producción oral:</i> Monólogo breve Traducción (interpretación) aproximada</p>	<p><i>Texto fuente escrito:</i> Anuncios, folletos, menús, horarios, listas de precios, programas, instrucciones, catálogos. Señales, avisos, carteles, mapas, planos, mapas del tiempo, itinerarios, infografías.</p> <p>Textos cortos y sencillos de ámbito personal o público de temas cotidianos.</p>

NI-B1-COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Número de tareas e ítems	Mínimo de 3 tareas y 25 ítems
Duración	Aprox. 50'
Nº de palabras	1000/1350
Tipo de tareas	<p>Opción múltiple de textos largos (3 opciones) Opción múltiple de textos cortos (3 opciones) Relacionar (con 2 distractores)</p> <p>Cloze test con opciones (3 opciones)</p> <p>Reinsertar fragmentos o frases (con 2 distractores)</p> <p>Los ejercicios estarán enfocados a evaluar micro destrezas diferentes: <i>Comprensión global, selectiva y de detalle</i>.</p> <p>El orden de los ejercicios lo elegirá el equipo redactor atendiendo a la dificultad.</p>
Tipo de textos	<p>Anuncios publicitarios, cartelera, mensajes personales y avisos. Texto informativo.</p> <p>Anuncios publicitarios, cartelera, mensajes personales y avisos.</p> <p>Anécdotas, información práctica de guías de viajes, experiencias, noticias, diarios, biografías, ofertas de trabajo...</p> <p>Textos epistolares: cartas al director, cartas formales básicas y cartas o mensajes electrónicos personales.</p> <p>Catálogos, instrucciones, recetas sencillas, consejos y textos narrativos...</p>

NI-B1-COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

Número de tareas e ítems	Mínimo de 3 tareas y 25 ítems
Duración	Aproximadamente 40' (Incluye textos editados con pausas para lectura y revisión de respuestas)
Tipo de tareas	<p>Opción múltiple de textos largos (3 opciones) Opción múltiple de textos cortos (3 opciones) Relacionar (con 2 distractores)</p> <p>Rellenar huecos</p> <p>Los ejercicios estarán enfocados a evaluar microdestrezas diferentes: <i>Comprensión global, selectiva y de detalle</i>.</p> <p>El orden de los ejercicios lo elegirá el equipo redactor atendiendo a la dificultad.</p>

ipo de textos	<p>Monólogos cortos: anuncios publicitarios, mensajes personales, avisos...</p> <p>Monólogo o entrevista que describe experiencias personales del hablante.</p> <p>Monólogos o conversaciones de carácter informal en los que se cuentan anécdotas o experiencias personales sobre un mismo tema.</p> <p>Conversación informal entre dos personas/anuncios/allocuciones públicas/noticias...</p>
---------------	--

NI-B1-PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Duración	60'	
Nº total de palabras	Total: 200-250	
Nº de tareas	<p>-mínimo de 2, una de producción y otra de coproducción</p> <p>-ambas tareas tendrán la misma puntuación</p> <p>-no se ofrecerán opciones para elegir dentro del mismo tipo de tarea</p>	
CAPACIDAD EVALUADA	TEXTO PRODUCIDO	MATERIAL
<ul style="list-style-type: none"> ● Intercambiar/ Solicitar/ Proporcionar información sobre datos básicos, intereses, aficiones, formación, trabajo, experiencia personal o planes; o sobre preferencias y gustos. ● Redactar textos descriptivos, narrativos o biográficos sobre acontecimientos o experiencias reales o imaginados. ● Escribir correspondencia formal para realizar gestiones sencillas como pedir información, expresar una queja, o hacer una petición. ● Intercambiar/ Preguntar por/ Expresar sentimientos, opiniones y/o reacciones sobre temas cotidianos, generales, de actualidad o del propio interés. 	<ul style="list-style-type: none"> ● entrada en un blog/diario/chat/foro/redes sociales, whatsapp..., textos para revistas, ensayos breves, informes breves, anuncios, cartas al director. ● textos epistolares: postales, cartas formales e informales, notas, mensajes, correos electrónicos formales e informales. ● textos narrativos y/o descriptivos y biografías. ● llenar un formulario, encuesta, ficha... 	<p><i>Instrucciones:</i> pautas para redactar el texto</p> <p><i>Estímulos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ● breve texto de tipología diversa: <i>carta, e-mail, invitación, entrada en blog, anuncio, mensaje en redes sociales, pequeño artículo para contextualizar...</i> ● imagen, mapa, ícono, gráfico...con información clara. ● impreso, formulario, encuesta...

NI-B1- PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

Duración	Tarea de producción (monológica): 3'-3'30" Tarea de coproducción (dialógica): 4'-5'	
Nº de tareas	<ul style="list-style-type: none"> ● Dos; una de producción y otra de coproducción (monológica y dialógica). La tarea de producción, monológica, irá en primer lugar. ● Ambas tareas tendrán la misma puntuación. ● La prueba se realizará preferiblemente en parejas. ● No se puede utilizar material de ningún tipo durante la preparación. ● En la tarea monológica el candidato puede elegir de entre dos alternativas cogidas al azar (foto, tema, texto...). ● La tarea monológica tendrá tiempo de preparación (entre 10 y 15 minutos). El candidato podrá tomar notas consistentes en palabras aisladas que podrá usar durante la prueba. ● La tarea dialógica no tendrá tiempo de preparación ni ensayo previo; el candidato contará con tiempo para leer las instrucciones y la tarea. ● Se puede añadir una fase de calentamiento que podrá ser evaluada. 	
CAPACIDAD EVALUADA	ACTIVIDAD REALIZADA	MATERIAL
<p>- Realizar una presentación breve y ensayada en la que dé su opinión, describa sus experiencias o hable de sus deseos respecto a un tema.</p> <p>- Participar en una conversación sobre el tema seleccionado en la que debe expresar su opinión o hablar de una experiencia personal.</p> <p>- Participar en conversaciones encaminadas a satisfacer necesidades cotidianas o intereses personales: hacer cambios o devoluciones, solicitar un servicio, hacer una queja o una consulta, confirmar o concertar una cita, solicitar una información, dar indicaciones, quedar con amigos, hacer planes, etc.</p>	<p>-Monólogo o presentación breve.</p> <p>-Conversación en la que se intercambian opiniones sobre un tema y experiencias personales</p> <p>- Conversación/negociación para buscar un consenso sobre planes, precios, etc.</p> <p>- Conversación en la que se simula una situación cotidiana (tarea de rol)</p>	<p><i>Instrucciones y...</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Un tema/titular con preguntas o puntos guía. ● Una foto con preguntas o puntos guía. ● Texto corto con preguntas o puntos guía. ● Instrucciones de la tarea y tarjetas de rol que proporcionan la información que debe conocer el candidato para contextualizar la situación.

NI-B1-MEDIACIÓN

Duración/longitud Texto fuente:	Texto fuente escrito: máximo de 150 palabras. Texto fuente oral: máximo de 3' incluyendo ambas escuchas. (<i>Un máximo de 2 escuchas</i>).	
Duración /longitud Producción:	Producción escrita: máximo de entre 70/90 palabras por tarea Producción escrita: <u>máximo</u> 25' por tarea. El equipo redactor determinará la duración real. Producción oral: máximo de 3'(preparación aprox. 10 minutos; si la tarea se desarrolla junto con la prueba de PCTO, la preparación se realizará junto con la de la parte monológica y se añadirá sólo un máximo de 5 minutos más)	
Núm. mínimo de tareas	<ul style="list-style-type: none"> • Dos. Mediación interlingüística y /o intralingüística. • El texto fuente podrá ser escrito y/u oral. • La producción podrá ser escrita y/u oral. • En las tareas de producción escrita no se ofrecerá alternativa de elección de las tareas de manera que todo el alumnado tenga que producir el mismo texto. • Ambas tareas tendrán el mismo valor en la puntuación final. 	
CAPACIDAD EVALUADA	TEXTO PRODUCIDO/ACTIVIDAD REALIZADA	MATERIAL
<ul style="list-style-type: none"> • Transmitir información específica. • Interpretar y describir datos, tendencias o gráficos sobre temas familiares. • Procesar un texto. Extraer ideas principales de un texto bien estructurado. • Resumir. • Traducción aproximada. • Facilitar comunicación intercultural • Tomar notas 	<p>Producción escrita:</p> <p>Breve e-mail o carta personal</p> <p>Texto breve</p> <p>Listado</p> <p>Traducción aproximada</p> <p>Notas</p> <p>Resumen</p> <p>Producción oral:</p> <p>Monólogo breve</p> <p>Traducción (interpretación) aproximada</p>	<p>Texto fuente escrito:</p> <p>Anuncios, folletos, menús, horarios, listas de precios, programas, instrucciones, catálogos.</p> <p>Señales, avisos, carteles, mapas, planos, mapas del tiempo, itinerarios, infografías, gráficos, diagramas.</p> <p>Textos bien estructurados de ámbito personal o público de temas de interés general, personal o de actualidad.</p> <p>Texto fuente oral:</p> <p>Anuncios públicos, mensajes, instrucciones y avisos.</p> <p>Presentaciones, exposiciones o charlas de temas de interés general, personal o de actualidad.</p> <p>Conversaciones.</p> <p>Noticias.</p>

PRUEBA DE CERTIFICACIÓN DEL NIVEL INTERMEDIO B2

NI-B2-COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Número de tareas e ítems	Mínimo de 3 tareas y 25 ítems
Duración	Aprox. 60'
Nº de palabras	Aprox.1600
Tipo de tareas	<p>Opción múltiple (3 opciones) Relacionar (con 2 distractores) Cloze test con opciones (3 opciones) Reinsertar fragmentos o frases (con 2 distractores) Los ejercicios estarán enfocados a evaluar micro destrezas diferentes: <i>Comprensión global, selectiva y de detalle.</i> El orden de los ejercicios lo elegirá el equipo redactor atendiendo a la dificultad.</p>
Tipo de textos	<p>Texto informativo complejo. Textos expositivos personales que contienen distintos puntos de vista, comentarios, opiniones, anécdotas, etc., sobre un mismo tema. Artículos de opinión, noticias, cartas al director, guías de viaje... Textos literarios contemporáneos e históricos, biografías...</p>

NI-B2-COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

Número de tareas e ítems	Mínimo de 3 tareas y 25 ítems
Duración	Aproximadamente 40' (Incluye textos editados con pausas para lectura y revisión de respuestas)
Tipo de tareas	<p>Opción múltiple de textos largos (3 opciones) Opción múltiple de textos cortos (3 opciones) Relacionar (con 2 distractores) Rellenar huecos Los ejercicios estarán enfocados a evaluar micro destrezas diferentes: <i>Comprensión global, selectiva y de detalle.</i> El orden de los ejercicios lo elegirá el equipo redactor atendiendo a la dificultad.</p>
Tipo de textos	<p>Conversaciones formales e informales. Entrevista radiofónica o televisiva en la que se expone, describe o argumenta. Monólogos cortos o conversaciones que narran o describen experiencias, o expresan valoraciones, opiniones o consejos del hablante.</p>

NI-B2-PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Duración	80'	
Nº total de palabras	Total: 350-400	
Nº de tareas		<p>-mínimo de 2, una de producción y otra de coproducción</p> <p>-ambas tareas tendrán la misma puntuación</p> <p>-no se ofrecerán opciones para elegir dentro del mismo tipo de tarea</p>
CAPACIDAD EVALUADA	TEXTO PRODUCIDO	MATERIAL
<ul style="list-style-type: none"> ● Proporcionar información compleja de tipo personal, público, profesional o académico. ● Escribir textos descriptivos y/o narrativos sobre acontecimientos o experiencias reales o imaginados, resaltando la importancia personal de los hechos y expresando cierto grado de emoción. ● Escribir textos en los que se expone un asunto y se presentan argumentos a favor y/o en contra, ventajas y/o desventajas, conclusiones y se sugieren líneas de actuación. ● Escribir correspondencia formal para solicitar un trabajo (carta de presentación y/o motivación), pedir información, invitar, expresar disculpas, queja o agradecimiento o explicar los motivos de ciertas acciones. ● Escribir reseñas sobre una película, libro, obra de teatro, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> ● entrada en un blog/diario/chat/foro/rede s sociales, publicaciones online, textos para revistas, ensayos, informes, artículos, cartas al director, reseñas. ● textos epistolares: cartas formales e informales, correos electrónicos formales e informales. ● textos narrativos y/o descriptivos. ● llenar un formulario, encuestas de opinión, solicitudes. 	<p><i>Instrucciones: pautas para redactar el texto</i></p> <p><i>Estímulos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ● texto de tipología diversa: <i>carta, e-mail, invitación, entrada en blog, anuncio, mensaje en redes sociales, artículo corto para contextualizar, sinopsis de obra de teatro, película o libro, noticia breve...</i> ● imagen, ícono, gráfico, tabla de datos... ● impreso, formulario, encuesta.

NI-B2- PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

Duración	Tarea de producción (monológica): 3'-4' Tarea de coproducción (dialógica): 5'-6'
Nº de tareas	<ul style="list-style-type: none"> ● Dos; una de producción y otra de coproducción (monológica y dialógica). La tarea de producción, monológica, irá en primer lugar. ● Ambas tareas tendrán la misma puntuación. ● La prueba se realizará preferiblemente en parejas. ● No se puede utilizar material de ningún tipo durante la preparación. ● En la tarea monológica el candidato puede elegir de entre dos alternativas cogidas al azar (foto, tema, texto...). ● La tarea monológica tendrá tiempo de preparación (entre 10 y 15 minutos). El candidato podrá tomar notas consistentes en palabras aisladas que podrá usar durante la prueba. ● La tarea dialógica no tendrá tiempo de preparación ni ensayo previo; el candidato contará con tiempo para leer las instrucciones y la tarea. ● Se puede añadir una fase de calentamiento que podrá ser evaluada.

CAPACIDAD EVALUADA	ACTIVIDAD REALIZADA	MATERIAL
Realizar una presentación clara y detallada, preparada previamente, de un tema, dando argumentos a favor y/o en contra o a favor de un punto de vista.... y/o... ...describir hechos y experiencias resaltando su importancia personal.	Monólogo o presentación.	<i>Instrucciones y...</i> Un tema/titular con preguntas o puntos guía. <ul style="list-style-type: none"> ● Una foto con preguntas o puntos guía. ● Texto corto con preguntas o puntos guía.
Participar en una conversación o discusión sobre el tema seleccionado en la que debe expresar su opinión, exponer argumentos, dar explicaciones, comentar, etc.	Conversación en la que se intercambian opiniones sobre un tema y experiencias personales.	<i>Instrucciones y...</i> <ul style="list-style-type: none"> ● Un tema/titular con preguntas o puntos guía. ● Una foto con preguntas o puntos guía. ● Texto corto con preguntas o puntos guía.
Valorar las ventajas y desventajas de una serie de propuestas dadas para resolver una situación problemática, y conversar sobre sus opiniones acerca de ese tema.	Conversación/negociación para buscar un consenso.	<i>Instrucciones y...</i> <ul style="list-style-type: none"> ● Un tema/titular con preguntas o puntos guía. ● Una foto con preguntas o puntos guía. ● Texto corto con preguntas o puntos guía.

<p>Participar en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, solicitando y dando información y explicaciones claras y detalladas; por ejemplo, condiciones de alquiler, solicitar un servicio, resolución de un problema, etc.</p>	<p>Conversación en la que se simula una situación (tarea de rol).</p>	<p>Instrucciones de la tarea y tarjetas de rol que proporcionan la información que debe conocer el candidato para contextualizar la situación.</p>
---	---	--

NI-B2-MEDIACIÓN

<p>Duración/longitud Texto fuente:</p>	<p><i>Texto fuente escrito: máximo de 200 palabras. Texto fuente oral: máximo de 4' incluyendo ambas escuchas. (Un máximo de 2 escuchas)</i></p>
<p>Duración/longitud Producción:</p>	<p><i>Producción escrita: máximo de entre 100/120 palabras por tarea Producción escrita: <u>máximo</u> 30' por tarea. El equipo redactor determinará la duración real. Producción oral: máximo de 3' 30" (preparación aprox. 10 minutos; si la tarea se desarrolla junto con la prueba de PCTO, la preparación se realizará junto con la de la parte monológica y se añadirá sólo un máximo de 5 minutos más)</i></p>
<p>Núm. mínimo de tareas</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Dos. Mediación interlingüística y/o intralingüística. ● El texto fuente podrá ser escrito y/u oral. ● La producción podrá ser escrita y/u oral. ● En las tareas de producción escrita no se ofrecerá alternativa de elección de las tareas de manera que todo el alumnado tenga que producir el mismo texto. ● Ambas tareas tendrán el mismo valor en la puntuación final.

CAPACIDAD EVALUADA	ACTIVIDAD REALIZADA	MATERIAL
<p>Interpretar y transmitir información de gráficos, infografías, diagramas complejos de interés general.</p> <p>Extraer y transmitir ideas principales, argumentos u opiniones tanto explícitas como implícitas de una Fuente tanto oral como escrita.</p> <p>Recopilar y sintetizar información principal de diferentes fuentes.</p> <p>Resumir.</p> <p>Traducir.</p> <p>Facilitar la comunicación intercultural.</p> <p>Tomar notas precisas y organizadas.</p>	<p>Producción escrita:</p> <p>E-mail, carta personal o formal.</p> <p>Texto con diversas funciones</p> <p>Traducción</p> <p>Notas</p> <p>Resumen</p> <p>Informe</p> <p>Producción oral</p> <p>Monólogo breve, exposición, presentación.</p> <p>Traducción (interpretación)</p>	<p>Texto fuente escrito:</p> <p>Infografías, gráficos, diagramas, información en soporte visual.</p> <p>Correspondencia formal, informes</p> <p>Textos complejos bien organizados sobre aspectos abstractos o concretos de temas de interés general dentro de todos los ámbitos.</p> <p>Texto fuente oral:</p> <p>Anuncios públicos, mensajes, instrucciones y avisos.</p> <p>Presentaciones, exposiciones o charlas de temas de interés general, personal o de actualidad.</p> <p>Conversaciones.</p> <p>Reuniones Noticias, documentales, entrevistas, debates.</p> <p>Fragmento de películas, obras de teatro.</p>

NA-C1-COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Número de tareas e ítems	Mínimo de 3 tareas y 25 ítems
Duración	Aprox. 60'
Nº de palabras	Aprox. 2000
Tipo de tareas	<p>Opción múltiple (3 opciones) Relacionar (con 2 distractores) Cloze test con opciones (3 opciones) Reinsertar fragmentos o frases (con 2 distractores) Los ejercicios estarán enfocados a evaluar micro destrezas diferentes: <i>Comprensión global, selectiva y de detalle</i>. El orden de los ejercicios lo elegirá el equipo redactor atendiendo a la dificultad.</p>
Tipo de textos	<p>Textos literarios contemporáneos en los que se describen y/o narran experiencias, planes</p> <p>o proyectos: cuadernos de viaje, blogs, artículos de revistas, periódicos, obras de teatro, cuentos, etc. Instrucciones, contratos, prospectos, cláusulas, informes... Textos especializados de extensión larga: trabajos académicos (ensayos, monografías...), artículos de opinión, reportajes de periódico o de revistas especializadas. Textos largos y complejos que tratan de temas especializados, extraídos de revistas, libros de texto y periódicos especializados. Textos en los que se expresan la intención/opinión/emociones del autor tanto implícita como explícita (blog, foros de opinión, cartas al director, correos electrónicos, artículos, textos literarios, etc).</p>

NA-C1-COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

Número de tareas e ítems	Mínimo de 3 tareas y 25 ítems
Duración	Aproximadamente 45'-50' (Incluye textos editados con pausas para lectura y revisión de respuestas)

Tipo de tareas	<p>Opción múltiple de textos largos (3 opciones) Opción múltiple de textos cortos (3 opciones) Relacionar (con 2 distractores) Rellenar huecos Los ejercicios estarán enfocados a evaluar micro destrezas diferentes: Comprensión global, selectiva y de detalle. El orden de los ejercicios lo elegirá el equipo redactor atendiendo a la dificultad.</p>
Tipo de textos	<p>Conferencias, discursos, presentaciones y/o noticias radiofónicas o televisivas de extensión media en los que se describen o narran proyectos y/o experiencias. Entrevistas y/o debates de extensión larga en formato radiofónico o televisivo, entre dos o tres personas, en los que se expone, describe o argumenta sobre temas de todo tipo (comunicación, trabajo, política, sociedad, economía, cultura...) Información técnica y compleja, como instrucciones de uso o especificaciones sobre productos y servicios conocidos.</p>

NA-C1-PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Duración	90'	
Nº total de palabras	Total: 450-500	
Nº de tareas	<p>-mínimo de 2, una de producción y otra de coproducción -ambas tareas tendrán la misma puntuación -no se ofrecerán opciones para elegir dentro del mismo tipo de tarea</p>	
CAPACIDAD EVALUADA	TEXTO PRODUCIDO	MATERIAL
<ul style="list-style-type: none"> Escribir textos descriptivos y/o narrativos sobre acontecimientos o experiencias reales o imaginados, adaptando el estilo al lector. Escribir textos en los que se expone un asunto/tema complejo y se presentan argumentos a favor y/o en contra, ventajas y/o desventajas, ejemplos, conclusiones y se sugieren líneas de actuación. Escribir correspondencia formal de diversa tipología: reclamaciones, solicitud de 	<p>entrada en un blog/diario/chat/foro/redes sociales, publicaciones online, textos para revistas, ensayos, informes, artículos, cartas al director, reseñas, memorias (entendidas como resumen, valoración global).</p> <ul style="list-style-type: none"> textos epistolares: cartas formales e informales, correos electrónicos formales e informales. textos narrativos y/o descriptivos. 	<p><i>Instrucciones: pautas para redactar el texto</i></p> <p><i>Estímulos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • texto de tipología diversa: carta, e-mail, invitación, entrada en blog, anuncio, mensaje en redes sociales, artículo corto para contextualizar, sinopsis de obra de teatro, película o libro, noticia breve... imagen, icono, gráfico,

<p>información, solicitud de trabajo, referencia, recomendación, apoyo, etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Escribir correspondencia personal en la que se incluyen usos de carácter emocional, alusivo y/o humorístico. • Escribir reseñas críticas de obras literarias o eventos culturales (obra de teatro, películas, conciertos...). 	<ul style="list-style-type: none"> • llenar un formulario, encuestas de opinión, solicitudes. 	<p>tabla de datos... impreso, formulario, encuesta...</p>
---	--	---

NA-C1- PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

<p>Duración</p>	<p>Tarea de producción (monológica): 3'-4' Tarea de coproducción (dialógica): 6'-7'</p>	
<p>Nº de tareas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dos; una de producción y otra de coproducción (monológica y dialógica). La tarea de producción, monológica, irá en primer lugar. • Ambas tareas tendrán la misma puntuación. • La prueba se realizará preferiblemente en parejas. • No se puede utilizar material de ningún tipo durante la preparación. • En la tarea monológica el candidato puede elegir de entre dos alternativas cogidas al azar (foto, tema, texto...). • La tarea monológica tendrá tiempo de preparación (entre 10 y 15 minutos). El candidato podrá tomar notas consistentes en palabras aisladas que podrá usar durante la prueba. • La tarea dialógica no tendrá tiempo de preparación ni ensayo previo; el candidato contará con tiempo para leer las instrucciones y la tarea. • Se puede añadir una fase de calentamiento que podrá ser evaluada. 	
<p>CAPACIDAD EVALUADA</p> <p>Realizar una presentación clara y bien estructurada, preparada previamente, de un tema complejo, dando argumentos a favor y/o en contra o a favor de un punto de vista.... y/o... ...producir descripciones y narraciones elaboradas</p>	<p>ACTIVIDAD REALIZADA</p> <p>Monólogo o presentación.</p>	<p>MATERIAL</p> <p><i>Instrucciones</i> y... Un tema/titular con preguntas o puntos guía.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Una foto con preguntas o puntos guía. • Texto corto con preguntas o puntos guía.

<p>Participar en una conversación o discusión sobre el tema seleccionado en la que debe expresar su opinión, exponer argumentos, dar explicaciones, comentar, etc.</p> <p>Valorar las ventajas y desventajas de una serie de propuestas dadas para resolver una situación problemática, y conversar sobre sus opiniones acerca de ese tema.</p> <p>Participar en transacciones, gestiones y operaciones complejas, solicitando y dando información y explicaciones claras y detalladas.</p>	<p>Conversación en la que se intercambian opiniones sobre un tema y experiencias personales.</p> <p>Conversación/negociación para buscar un consenso.</p> <p>Conversación en la que se simula una situación (tarea de rol).</p>	<p>Instrucciones y...</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un tema/titular con preguntas o puntos guía. • Una foto con preguntas o puntos guía. • Texto corto con preguntas o puntos guía. • Instrucciones de la tarea y tarjetas de rol que proporcionan la información que debe conocer el candidato para contextualizar la situación.
---	---	---

NA-C1-MEDIACIÓN

Duración/longitud Texto fuente:	Texto fuente escrito: máximo de 250 palabras. Texto fuente oral: máximo de 5' incluyendo ambas escuchas. (<i>Un máximo de 2'</i>)
Duración /longitud Producción:	Producción escrita: máximo de entre 100/120 palabras por tarea Producción escrita: máximo 30' por tarea. El equipo redactor determinará la duración real. Producción oral: máximo de 4'(preparación aprox. 10 minutos; si la tarea se desarrolla junto con la prueba de PCTO, la preparación se realizará junto con la de la parte monológica y se añadirá sólo un máximo de 5 minutos más)

Núm. mínimo de tareas	<ul style="list-style-type: none"> • Dos. Mediación interlingüística y /o intralingüística. • El texto fuente podrá ser escrito y/u oral. • La producción podrá ser escrita y/u oral. • En las tareas de producción escrita no se ofrecerá alternativa de elección de las tareas de manera que todo el alumnado tenga que producir el mismotexto. • Ambas tareas tendrán el mismo valor en la puntuación final.
-----------------------	--

CAPACIDAD EVALUADA	TEXTO PRODUCIDO/ACTIVIDAD REALIZADA	MATERIAL
<ul style="list-style-type: none"> • Interpretar y transmitir información de gráficos, infografías, diagramas sobre temas de interés general, académicos y profesionales complejos, etc. • Extraer y transmitir ideas principales, argumentos u opiniones tanto explícitas como implícitas de una fuente tanto oral como escrita. • Recopilar y sintetizar información principal de diferentes fuentes. • Resumir. • Traducir. • Facilitar comunicación intercultural • Tomar notas precisas y organizadas. 	<p>Producción escrita:</p> <p>E-mail, carta personal o formal Texto con diversas funciones Traducción Notas Resumen Informe</p> <p>Producción oral:</p> <p>Monólogo, exposición, presentación. Traducción (interpretación).</p>	<p>Texto fuente escrito: Infografías, gráficos, diagramas, información en soporte visual.</p> <p>Correspondencia formal, Informes</p> <p>Textos largos y complejos bien organizados sobre aspectos abstractos o concretos de temas fuera y dentro del propio campo de especialización en todos los ámbitos.</p> <p>Texto fuente oral: Presentaciones, exposiciones, conferencias, seminarios o charlas. Conversaciones. Reuniones. Noticias, documentales, entrevistas, debates. Fragmentos de películas, obras de teatro. (Temas complejos y abstractos)</p>

4. EVALUACION DE LOS ALUMNOS LIBRES.

Las pruebas ordinarias de junio y extraordinarias de septiembre de los alumnos libres coincidirán con las previstas para los alumnos oficiales en cursos de certificación. Los alumnos libres sólo podrán ser evaluados conforme a las pruebas de junio y/o septiembre.

La prueba de evaluación del alumno libre constará de las mismas partes que la prueba final del alumno oficial y se ajustará a los contenidos de los respectivos niveles del alumno oficial. El sistema de evaluación del alumno libre cuya figura académica presenta unas características muy especiales imposibilita, por tanto, el control continuo del mismo.

Los criterios de evaluación de las pruebas finales de estos alumnos serán los mismos que los criterios para los alumnos oficiales.

No obstante, cabe reseñar que se estará a lo dispuesto en el Real Decreto-Ley 31/2020 por el que se adoptan medidas urgentes como las llevadas a cabo en la pasada pandemia.

Cada año, se convoca al menos una sesión de prueba de clasificación pudiendo ser ésta en junio o septiembre. Dichas pruebas tienen como finalidad permitir al alumno candidato que tenga conocimientos previos del idioma matricularse en el curso más afín a su nivel.

Los resultados de esta prueba no conducen a la obtención de ninguna titulación, sino que son válidos única y exclusivamente a efectos de matriculación en las Escuelas Oficiales de Idiomas para el curso en el que se realiza dicha prueba.

Dicha prueba constará de:

1 tarea de expresión escrita: la tarea será desarrollada por el nivel al que opte el candidato y tendrá un formato de redacción sobre dos temas propuestos de los cuales el candidato deberá elegir uno.

1 tarea de expresión oral: Se realizará una única prueba con el formato de entrevista individual y/ o en pareja con otro/a candidato/a.

En la evaluación de las diferentes destrezas existirá un cómputo entre ellas que será equilibrado. Dado que se valoran dos destrezas cada una de ellas representa un 50% del total de la nota del candidato. El candidato deberá superar las dos destrezas para acceder al curso correspondiente a las pruebas. Asimismo, el candidato tendrá que superar un mínimo de 50 % del valor total de la prueba para ser considerado apto en cada una de las destrezas.

X. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES DEL DEPARTAMENTO

Para el presente año escolar 2025-26 tenemos intención de llevar a cabo las siguientes actividades complementarias y extraescolares

Extraescolares:

- Posible viaje de inmersión lingüística a una zona francófona de Marruecos o Túnez debido a la dificultad de compatibilizar buenas conexiones de vuelos y horarios con ciudades francesas como París, Lyon o Burdeos, y lógicamente también sus precios: finales de marzo/ principios de abril. Podría compartirse dicho viaje con otra EOI de la región.
- Posible Inmersión lingüística en el entorno rural. Noviembre / Diciembre /Marzo /Abril
- “Café francophone” a partir de noviembre; fuera del horario lectivo

Complementarias:

- Charla en francés de miembros de Amnistía Internacional sobre las situaciones de opresión bélica en zonas como Gaza en palestina y otros: primer trimestre.
- Posibilidad de realizar un concurso de microrrelatos en francés para todos los niveles.
- Día de juegos típicos franceses tales como la “pétanque, les osselets, la marèl” etc / Primer Cuatrimestre
- Yincana cultural por la zona histórica de Zafra. Noviembre/ Diciembre
- “Atelier soirée fromage”: fecha a convenir en el primer trimestre.
- Fiesta de Invierno / Navidad junto a otros Departamentos en diciembre
- La Chandeleur: 2 de febrero o fecha próxima para la coincidencia de grupos.
- Actividad poética para la “Saint Valentin”: 14 febrero (o fecha próxima)
- Día de la Francofonía el 20 de marzo 2025
- Lectura y recitado de fragmentos de obras importantes de escritoras o escritores a convenir, tales como de Virginie Despentes entre otras.
- Proyección-diaporama: autoras feministas francófonas y mujeres que marcaron el devenir de la mujer en la sociedad francesa. Día Internacional de la Mujer: Marzo.
- RADIOEDU Grabación de tertulias, debates y podcasts en nuestra emisora de radio: Idiomas en la onda (diferentes emisiones a lo largo del curso).
- Ponencia sobre el papel que desempeña el francés en las instituciones europeas. Día de Europa. Mayo
- Fiesta final de curso. Mayo

Además de estas actividades, se podrán plantear las actividades interdepartamentales que se consideren interesantes para el conjunto del alumnado de esta E.O.I.

XI. ANEXOS

ANEXO I. Tabla de evaluación de producción y coproducción oral

ADECUACIÓN A LA TAREA			
MONÓLOGO			
<input type="checkbox"/> Proporciona la información necesaria y relevante para desarrollar íntegramente el contenido de la tarea en el tiempo requerido.	5	4.5	
<input type="checkbox"/> Realiza presentaciones y/o descripciones utilizando frases y oraciones sencillas enlazadas con conectores sencillos y otros marcadores del discurso elementales.			
Entre ambos descriptores	4	3.5	
<input type="checkbox"/> Proporciona la información necesaria y relevante en general para desarrollar en gran parte el contenido de la tarea en el tiempo requerido.	3	2.5	
<input type="checkbox"/> Realiza presentaciones y/o descripciones con una serie breve de frases básicas enlazadas con conectores sencillos.			
Entre ambos descriptores	2	1.5	
<input type="checkbox"/> Apenas proporciona información relevante para realizar la tarea en el tiempo requerido.	1	0	
<input type="checkbox"/> Produce frases sencillas y aisladas, que pueden estar enlazadas con conectores muy básicos			
DIÁLOGO			
<input type="checkbox"/> Contribuye eficazmente a la conversación facilitando la intervención del resto de hablantes en el tiempo requerido.	5	4.5	
<input type="checkbox"/> Interactúa con razonable comodidad en conversaciones breves y sencillas en situaciones habituales, y con la ayuda del interlocutor/a.			
Entre ambos descriptores	4	3.5	
<input type="checkbox"/> Contribuye forma suficiente a la conversación sin obstaculizar la intervención del resto de hablantes en el tiempo requerido.	3	2.5	
<input type="checkbox"/> Interactúa de forma sencilla y directa, y se desenvuelve en intercambios sociales muy breves sin conseguir mantener la conversación. Pocas veces consigue mantener la conversación sin la ayuda del interlocutor/a.			
Entre ambos descriptores	2	1.5	
<input type="checkbox"/> Contribuye de forma demasiado simple a la conversación y/o dificulta la intervención del resto de hablantes en el tiempo requerido.	1	0	
<input type="checkbox"/> Interactúa de forma muy simple y sobre información de carácter personal. La comunicación depende totalmente de la ayuda del interlocutor/a.			

Versión 4.1

M D	COMPETENCIA GRAMATICAL	MON.		DIAL.	
<input type="checkbox"/>	Utiliza un repertorio de estructuras y fórmulas frecuentes adecuado para la tarea.	5	4.5	5	4.5
<input type="checkbox"/>	Muestra un buen control gramatical de estructuras sencillas con errores ocasionales que no dificultan la comprensión de lo que quiere decir.				
	Entre ambos descriptores	4	3.5	4	3.5
<input type="checkbox"/>	Utiliza un repertorio de estructuras básicas suficientes para desarrollar la tarea.	3	2.5	3	2.5
<input type="checkbox"/>	Muestra un control gramatical suficiente de estructuras sencillas, aunque con errores básicos sistemáticos; sin embargo, suele quedar claro lo que quiere decir.				
	Entre ambos descriptores	2	1.5	2	1.5
<input type="checkbox"/>	Utiliza algunas estructuras gramaticales y sintácticas sencillas que resultan insuficientes para la tarea.	1	0	1	0
<input type="checkbox"/>	Muestra un limitado control gramatical de estructuras básicas que causa malentendidos con frecuencia.				

M D	COMPETENCIA LÉXICA	MON.		DIAL.	
<input type="checkbox"/>	Utiliza un buen repertorio léxico básico y conectivo para la tarea.	5	4.5	5	4.5
<input type="checkbox"/>	Muestra un buen control del repertorio de léxico básico y conectivo, aunque con posibles errores relativos a temas y situaciones menos conocidas.				
	Entre ambos descriptores	4	3.5	4	3.5
<input type="checkbox"/>	Utiliza un repertorio léxico básico y conectivo suficientes para la tarea.	3	2.5	3	2.5
<input type="checkbox"/>	Muestra un control suficiente del repertorio léxico básico y conectivo frecuente.				
	Entre ambos descriptores	2	1.5	2	1.5
<input type="checkbox"/>	Utiliza un repertorio léxico básico y conectivo que no le permiten realizar la tarea.	1	0	1	0
<input type="checkbox"/>	Muestra un control insuficiente del repertorio léxico básico y conectivo frecuente.				

M D	COMPETENCIA FONÉTICA	MON.		DIAL.	
<input type="checkbox"/>	Su pronunciación es en general comprensible, aunque comete errores de sonidos individuales y de palabras menos familiares.	5	4.5	5	4.5
<input type="checkbox"/>	Usa una entonación y ritmo de forma comprensible en frases y oraciones sencillas. Su acento puede requerir cierto esfuerzo por parte de su interlocutor/a.				
	Entre ambos descriptores	4	3.5	4	3.5
<input type="checkbox"/>	Su pronunciación es en general comprensible en situaciones cotidianas sencillas; comete errores sistemáticos que no afectan a la inteligibilidad del discurso.	3	2.5	3	2.5
<input type="checkbox"/>	Usa una entonación y ritmo de forma comprensible en palabras habituales y frases cotidianas. Su acento requiere esfuerzo por parte de su interlocutor/a para salvar la comunicación				
	Entre ambos descriptores	2	1.5	2	1.5
<input type="checkbox"/>	Su pronunciación es en general comprensible en palabras y frases aprendidas; comete errores sistemáticos que afectan a la inteligibilidad del discurso.	1	0	1	0
<input type="checkbox"/>	Usa la entonación y el ritmo de forma comprensible en palabras y frases. Su acento requiere la ayuda de su interlocutor/a.				

(PCTO) Producción (monólogo) y coproducción (diálogo) de textos orales**(MED-O) Mediación oral**

NOTA: La parte oral del examen se realizará en una convocatoria diferente.

Información importante

- Durante la realización del examen, y de acuerdo con la normativa autonómica, los dispositivos electrónicos de uso personal (relojes, teléfonos, tabletas, etc.) deberán permanecer en silencio y guardados dentro de un bolso o mochila.
- Compruebe que su copia del examen está completa y no defectuosa.
- Se proporcionará papel para tomar notas que deberá ser entregado junto con el examen. No se puede hacer uso de ningún otro material durante la realización del examen.
- El examen debe redactarse íntegramente en el cuadernillo facilitado. No se tendrán en cuenta las respuestas escritas fuera de los espacios establecidos.
- Escriba con claridad y en tinta indeleble, azul o negra.
- Se le informará sobre la fecha y el lugar en que se expondrán los resultados.
- Se le informará sobre la revisión de examen.
- Se facilitará justificante de asistencia a quien lo necesite.

ANEXO II. Tabla de evaluación de producción y coproducción escrita

ADECUACIÓN A LA TAREA			
PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS (TAREA 1)			
<input type="checkbox"/> Cumple el límite de palabras desarrollando ampliamente el contenido solicitado por la tarea, aportando cierto grado de detalle. <input type="checkbox"/> Escribe un texto organizado en una serie de frases y oraciones sencillas e inteligibles en general, enlazadas con conectores sencillos y otros marcadores del discurso elementales. El texto puede resultar en ocasiones poco claro.	5	4.5	
Entre ambos descriptores	4	3.5	
<input type="checkbox"/> Cumple aproximadamente el límite de palabras y desarrolla suficientemente el contenido solicitado por la tarea. <input type="checkbox"/> Escribe una serie de frases y oraciones sencillas, enlazadas con conectores sencillos con errores ocasionales en textos más largos que dificultan la comprensión.	3	2.5	
Entre ambos descriptores	2	1.5	
<input type="checkbox"/> No llega o excede el límite de palabras, aunque está dentro de parámetros evaluables. No desarrolla algún aspecto solicitado por la tarea y/o no aporta contenidos relevantes. <input type="checkbox"/> Escribe frases y oraciones sencillas y aisladas que pueden estar enlazadas con conectores muy básicos, con tantos errores que dificultan mucho e imposibilitan la comprensión.	1	0	
COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS (TAREA 2)			
<input type="checkbox"/> Cumple el límite de palabras desarrollando ampliamente el contenido solicitado por la tarea, aportando cierto grado de detalle. <input type="checkbox"/> Escribe un texto sencillo organizado en una serie de frases y oraciones sencillas en el que pide o transmite información sencilla de carácter inmediato, haciendo ver los aspectos que cree importantes.	5	4.5	
Entre ambos descriptores	4	3.5	
<input type="checkbox"/> Cumple aproximadamente el límite de palabras y desarrolla suficientemente el contenido solicitado por la tarea y aportando suficientes contenidos relevantes. <input type="checkbox"/> Escribe una serie de frases y oraciones sencillas en los que pide o transmite información de carácter inmediato requerido por la tarea.	3	2.5	
Entre ambos descriptores	2	1.5	
<input type="checkbox"/> No llega o excede el límite de palabras, aunque está dentro de parámetros evaluables. No desarrolla algún aspecto solicitado por la tarea y/o no aporta contenidos relevantes. <input type="checkbox"/> No pide o transmite la información de carácter inmediato requerido por la tarea, pero consigue escribir frases y oraciones sencillas y aisladas para pedir y transmitir información sobre detalles personales.	1	0	

Versión 4.1

T1	T2	COMPETENCIA GRAMATICAL		T1	T2
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Utiliza un repertorio de estructuras y fórmulas frecuentes adecuado para la tarea.		5	4.5
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Muestra un buen control gramatical de estructuras sencillas con errores ocasionales que no dificultan la comprensión de lo que quiere decir.		5	4.5
Entre ambos descriptores				4	3.5
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Utiliza un repertorio de estructuras básicas suficientes para la tarea.		3	2.5
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Muestra un control gramatical suficiente de estructuras sencillas, aunque con errores básicos sistemáticos. Sin embargo, suele quedar claro lo que quiere decir.		3	2.5
Entre ambos descriptores				2	1.5
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Utiliza algunas estructuras gramaticales y sintácticas sencillas que resultan insuficientes para la tarea.		1	0
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Muestra un limitado control gramatical de estructuras básicas que causa malentendidos con frecuencia.		1	0

T1	T2	COMPETENCIA LÉXICA		T1	T2
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Utiliza un buen repertorio léxico básico y conectivo para la tarea.		5	4.5
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Muestra un buen control del repertorio de léxico básico y conectivo, aunque con posibles errores relativos a temas y situaciones menos conocidas. Muestra un control ortográfico lo bastante correcto para comprender el discurso casi siempre.		5	4.5
Entre ambos descriptores				4	3.5
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Utiliza un repertorio léxico básico y conectivo suficiente para la tarea.		3	2.5
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Muestra un control suficiente del repertorio léxico básico y conectivo frecuente. Muestra un control ortográfico limitado a palabras u oraciones cortas.		3	2.5
Entre ambos descriptores				2	1.5
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Utiliza un repertorio léxico básico y conectivo que no le permiten realizar la tarea.		1	0
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Muestra un control insuficiente del repertorio léxico básico y conectivo frecuente. Muestra un escaso control ortográfico limitado a copiar palabras conocidas y frases cortas.		1	0

ANEXO III. Tabla de evaluación de mediación escrita y oral

Escala de evaluación MEDIACIÓN ESCRITA - NIVEL B2. Título de la actividad:									
Aspirante:								Fecha:	
CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN (ESPECÍFICOS DE LA TAREA)									
1. CONSECUCIÓN DE LA TAREA Y ESTRATEGIAS DE MEDIACIÓN								Nota: / 5	
5	4,5	4	3,5	3	2,5	2	1,5	1	0
Sigue los puntos necesarios para la consecución de la tarea: <input type="checkbox"/> Presenta y contextualiza el tema; <input type="checkbox"/> Cita las fuentes de las infografías y las fechas de publicación de las fuentes; <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Relaciona y une los datos entre sí, no se limita a citarlos; <input type="checkbox"/> Reformula lo expresado en la infografía, no limitándose a copiar el texto tal cual; <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Nombra la contribución de la cultura a la economía francesa; <input type="checkbox"/> Cita los sectores más dinámicos y los que están en dificultad dando algún detalle; <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Comenta la situación del sector de la impresión; <input type="checkbox"/> Comenta la buena salud de los museos y lo justifica; <input type="checkbox"/> Se limita a los datos que se dan en las infografías, no aportando ningún dato o conclusión personales; <input type="checkbox"/> Se ajusta al número de palabras.									
CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN (GENERALES)									
2. CALIDAD Y ADECUACIÓN DEL TEXTO								Nota: / 5	
5	4,5	4	3,5	3	2,5	2	1,5	1	0
Comprende la tarea, utiliza un registro adecuado y conveniente para la elaboración de la tarea final, y es totalmente eficaz en la comunicación de ideas.									
3. RIQUEZA Y CORRECCIÓN LINGÜÍSTICA GENERAL								Nota: / 5	
5	4,5	4	3,5	3	2,5	2	1,5	1	0
Despliega un amplio léxico, rico y variado, tiene una sintaxis adecuada a la tarea y al nivel. Es coherente en cualquier circunstancia y cohesiona con fluidez y naturalidad.									
Observaciones:								Nota final:	

Escala de evaluación MEDIACIÓN ORAL – NIVEL..... FICHA 1 Título de la actividad:									
Aspirante:					Fecha:				
CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN (ESPECÍFICOS DE LA TAREA)									
1. CONSECUCIÓN DE LA TAREA								Nota: / 5	
5	4,5	4	3,5	3	2,5	2	1,5	1	0
<p>Sigue los puntos necesarios para la consecución de la tarea: <input type="checkbox"/> Saluda y se despide;</p> <p><input type="checkbox"/> Utiliza un registro apropiado (estándar/fam.) y elabora un discurso propio de un mensaje de voz;</p> <p><input type="checkbox"/> Contextualiza y asocia el mensaje con el deseo de realizar una escapada descrita anteriormente por el amigo;</p> <p><input type="checkbox"/> Hace referencia al sitio web que contiene (más) información práctica para visitar Nantes;</p> <p><input type="checkbox"/> Presenta las opciones que se ajustan a los intereses del amigo y/o de su hijo pequeño:</p> <p><input type="checkbox"/> <i>Le Carrousel des Mondes Marins (intérêt pour les enfants)</i> <input type="checkbox"/> <i>Le Petit Train (enfants et monuments)</i></p> <p><input type="checkbox"/> Ofrece informaciones prácticas: lugar, horario, precio;</p> <p><input type="checkbox"/> Se ajusta al tiempo del mensaje.</p>									
CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN (GENERALES)									
2. CALIDAD Y ADECUACIÓN DEL TEXTO								Nota: / 5	
5	4,5	4	3,5	3	2,5	2	1,5	1	0
<p>Comprende la tarea, utiliza un registro adecuado y conveniente para la elaboración de la tarea final, y es totalmente eficaz en la comunicación de ideas.</p>									
3. RIQUEZA Y CORRECCIÓN LINGÜÍSTICA GENERAL								Nota: / 5	
5	4,5	4	3,5	3	2,5	2	1,5	1	0
<p>Despliega un amplio léxico, rico y variado, tiene una sintaxis y una pronunciación adecuadas a la tarea y al nivel. Es coherente en cualquier circunstancia y cohesiona con fluidez y naturalidad.</p>									
Observaciones:								Nota final:	

ANEXO IV. NORMATIVA

NORMATIVA APLICABLE A LAS EEOOII

LEY ORGÁNICA 2/2006, de 3 de mayo (LOE), modificada por Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE).

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 idioma de régimen especial.

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

LEY 4/2011, de 7 de marzo, de Educación de Extremadura.

DECRETO 132/2018, de 1 de agosto, por el que se establece la ordenación y se desarrolla el currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

ORDEN de 30 de julio de 2020, por la que se regula el proceso de evaluación y certificación de competencias lingüísticas de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

ORDEN de 3 de junio de 2020, por la que se regula el derecho del alumnado a una evaluación objetiva y se establece el procedimiento de revisión y reclamación de las calificaciones y de las decisiones de promoción, certificación u obtención del título correspondiente.

Instrucciones 17/2010 de la Dirección General de Calidad y Equidad Educativa, por las que se regulan la organización y el funcionamiento de las Escuelas Oficiales de Idiomas de Extremadura.

- *Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas*, aprendizaje, enseñanza, evaluación (MCER, 2001).

Jefe del Departamento:

Fdo: Carlos Echepare Chapartegui