



Francés **EOI** Escuela Oficial de Idiomas
Salamanca

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

CURSO 2023-2024

DEPARTAMENTO DE FRANCÉS

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	3
1. PROFESORADO Y HORAS DE ATENCIÓN A ALUMNOS	5
2. ALUMNADO	6
3. PROGRAMACIÓN POR NIVELES Y CURSOS	8
<i>NIVEL BÁSICO</i>	8
NIVEL BÁSICO A1	9
NIVEL BÁSICO A2	41
<i>NIVEL INTERMEDIO B1</i>	76
<i>NIVEL INTERMEDIO B2</i>	102
PRIMER CURSO (B2.1)	118
SEGUNDO CURSO (B2.2)	124
<i>NIVEL AVANZADO C1</i>	134
<i>ACTIVIDAD DE REFUERZO</i>	154
4. EVALUACIÓN	154
1. <i>Introducción</i>	154
2. <i>Tipos de evaluación</i>	155
3. <i>Criterios de evaluación</i>	162
NIVEL BÁSICO A1	162
NIVEL BÁSICO A2	162
NIVEL INTERMEDIO B1	163
NIVEL INTERMEDIO B2.1 Y NIVEL INTERMEDIO B2.2	166
NIVEL AVANZADO C1	170
4. <i>Instrumentos de calificación</i>	174
Nivel Básico A1 y Nivel Básico A2	174
Nivel Intermedio B1, Nivel Intermedio B2.1, Nivel Intermedio B2.2 y Nivel Avanzado C1	179
5. <i>Publicación de resultados y procedimiento de reclamación</i>	179
5. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES 2023-2024	180
6. INFORMACIÓN ALUMNOS LIBRES	182
7. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	182
8. BIBLIOGRAFÍA	183
9. SITOGRAFÍA	185
10. RECOMENDACIONES DE LECTURA	188
11. APLICACIÓN DEL PLAN DIGITAL	192

INTRODUCCIÓN

La programación del Departamento de FRANCÉS en la Escuela Oficial de Idiomas de Salamanca se ha elaborado siguiendo las directrices del DECRETO 37/2018, *por el que se establece el currículo de los niveles básico, intermedio y avanzado de las enseñanzas de régimen especial en la Comunidad de Castilla y León.*

En este curso 2023-2024 se impartirán los niveles:

BÁSICO A1 Y A2,
INTERMEDIO B1,
INTERMEDIO B2.1 Y B2.2,
AVANZADO C1.

ENFOQUE

Acorde con el *Marco común europeo de referencia para las lenguas (MCER)* y con la metodología actual, este currículo asume un *enfoque comunicativo de acción o enfoque de aprendizaje en el uso* y por tanto es un currículo *orientado a los procesos*. El alumno es considerado como usuario de la lengua, como agente social que lleva a cabo acciones o “tareas” concretas, a través de actividades comunicativas.

Junto con este enfoque de acción, el currículo asume otra de las líneas eje del *MCER* que es la de potenciar *la responsabilidad y la autonomía* del alumno en la construcción de su propio aprendizaje, desarrollando para ello la competencia estratégica; esta competencia es la encargada de movilizar todos los conocimientos y recursos para la comunicación y el aprendizaje, por lo que activarla significa favorecer el proceso y el resultado final.

Al entrar en contacto con idiomas distintos al propio, se desarrolla la *competencia plurilingüe y pluricultural*. Tomar conciencia y acrecentar esa competencia es otro de los aspectos que se recogen en este enfoque.

FINES

Los fines generales de las Enseñanzas de Idiomas de régimen especial de la Comunidad de Castilla y León son los siguientes:

- Satisfacer el interés por aprender la nueva lengua, conocer mejor el país en el que se habla esta lengua, comunicarse con sus hablantes y ampliar así su horizonte vital.
- Afianzar el desarrollo personal y profesional, potenciando las propias capacidades cognitivas, lingüísticas, afectivas, estéticas y culturales.
- Propiciar el entendimiento, el respeto y la valoración de otras lenguas y culturas.
- Prepararse para la movilidad y cooperación internacional propia del siglo XXI.

COMPETENCIAS

Los objetivos y el enfoque asumido tienen como finalidad el desarrollo de la **competencia comunicativa** o capacidad de comprender, expresarse e interactuar lingüísticamente de forma eficaz y adecuada en las diferentes situaciones de comunicación. Esta competencia se desglosa en:

Competencia pragmática: es la capacidad de adecuar las actividades comunicativas de interacción, comprensión y expresión a las situaciones concretas de comunicación, y la capacidad de transmitir las intenciones y funciones comunicativas deseadas (competencia funcional), a través de “textos” estructurados, coherentes y cohesionados (competencia discursiva).

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

Competencia lingüística: se refiere al dominio de los recursos formales de la lengua (fonología, gramática, léxico y ortografía) y se centra en el conocimiento y en la habilidad de utilizar estos recursos para comprender y para expresarse. Como las demás competencias, está al *servicio de la comunicación*.

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

1. PROFESORADO Y HORAS DE ATENCIÓN A ALUMNOS

El departamento de francés está formado por cuatro profesoras. Todas ellas son especialistas en la enseñanza del francés como lengua extranjera.

PROFESORES	HORAS DE ATENCIÓN A ALUMNOS
MÓNICA GOMEZ PRADO	Miércoles de 18h a 19h
CÁNDIDA MELENDRE HOYOS	Miércoles de 16h a 17h
ADELA PRIETO SEISDEDOS	Jueves de 18h a 19h
CRISTINA SÁNCHEZ PÉREZ	Jueves de 18h a 19h

HORA DE ATENCIÓN AL PÚBLICO DE JEFATURA DE DEPARTAMENTO:

MONICA GÓMEZ PRADO : Martes de 13h a 14h.

Aparte de la hora de tutoría presencial, la jefa de Dpto ofrece también una tutoría virtual.

TUTORÍA VIRTUAL:

Hora semanal dedicada a las tareas propias de la tutoría presencial. Además, la jefa de Dpto atenderá una tutoría virtual a través de la plataforma de nuestra EOI (Nerea), de Teams o del correo electrónico. La tutoría virtual consiste en la comunicación asíncrona entre profesor y alumnado, que permite ofrecer mediante el correo electrónico orientaciones a todos los alumnos, a un grupo en concreto o a sólo unos cuantos alumnos. Los profesores podrán subir ficheros donde faciliten al alumnado la información que ellos crean pertinente como aquella de carácter general sobre los estudios que cursen en la EOI, tareas de todo tipo, enlaces de internet, videos, etc... En ningún caso sustituirá a las explicaciones dadas en clase, sino que se considera como una herramienta de carácter complementario.

METODOLOGÍA:

Tenemos que resaltar el papel relevante que tienen las TIC, y el hecho de que todos los profesores implantarán con sus grupos aulas virtuales, de manera que queda garantizada la continuidad de los procesos de enseñanza-aprendizaje a distancia y el desarrollo de la acción tutorial en caso de interrupción de la actividad lectiva presencial.

En caso de suspensión de la actividad lectiva presencial se impartirán las clases a través de la plataforma TEAMS. El correo corporativo de la Junta de Castilla y León será el instrumento de intercambio de información con el alumnado. Por medio de este correo y las aulas de TEAMS los alumnos recibirán documentos con explicaciones, tareas y

correcciones, lo que fomentará el trabajo autónomo tanto en enseñanza presencial como no presencial.

Estos instrumentos digitales nos permitirán trabajar las destrezas orales y escritas. Estas últimas a través del correo; las competencias orales con la práctica de forma presencial o a través de las clases con videoconferencia. Estos procedimientos permitirán evaluar al alumnado de forma continuada durante todo el curso escolar.

Se formará al alumno para el uso de las herramientas digitales de Educacyl que permitan la comunicación con el profesor y entre los compañeros, el acceso a los materiales pedagógicos y la adquisición de la competencia digital necesaria para su empoderamiento.

FORMACIÓN:

Todos los miembros del Departamento son conscientes de la importancia de actualizar sus conocimientos y su formación, no sólo en cuanto a la materia que imparten sino también en cuanto a la utilización de nuevas metodologías y herramientas útiles en el aula.

En el presente curso los profesores participarán, entre otras, en las siguientes actividades formativas del centro:

- Curso de Primeros auxilios (octubre)
- Curso de Herramientas digitales e inteligencia artificial

Tendrán además la posibilidad de apuntarse a uno de los 3 grupos de trabajo :

- 1) Elaboración de contenidos digitales
- 2) La EO y la EE y la creatividad en el aula
- 3) Internacionalización y digitalización a través de Erasmus+

2. ALUMNADO

Nuestros alumnos suelen compaginar el aprendizaje de este idioma con estudios en la Universidad, con sus clases en el colegio o instituto, con trabajos fijos o temporales, etc. En los últimos años va creciendo el número de profesionales jubilados que acuden a nuestro centro ahora que tienen tiempo de seguir aprendiendo.

GRUPOS: 15 en total

NIVEL BÁSICO A1: 3 grupos.

NIVEL BÁSICO A2: 3 grupos

NIVEL INTERMEDIO B1: 3 grupos.

NIVEL B2.1: 2 grupos.

NIVEL B2.2: 2 grupos.

NIVEL C1: 2 grupos.

Dichos grupos están repartidos en horario de mañana y tarde esperando responder a las necesidades de todos los alumnos.

3. PROGRAMACIÓN POR NIVELES Y CURSOS

NIVEL BÁSICO

DEFINICIÓN DEL NIVEL

El nivel básico tiene como referencia el nivel A del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas y supone la capacidad de:

Utilizar el idioma de forma sencilla pero adecuada y eficaz, tanto oralmente como por escrito, en situaciones cotidianas de contenido predecible, interactuando, comprendiendo y produciendo “textos” breves sobre temas concretos de carácter general, con un repertorio básico de recursos lingüísticos frecuentes y en lengua estándar.

OBJETIVOS

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

- Utilizar el idioma que aprende como medio de comunicación, tanto en la clase como en las situaciones cotidianas, presenciales o virtuales, de forma sencilla pero adecuada y eficaz.
- Acercarse a los aspectos sociales relevantes de las situaciones de la vida cotidiana y utilizar las formas de relación social y de tratamiento más usuales.
- Interiorizar los recursos lingüísticos necesarios en esas situaciones, a través de la práctica funcional y formal.
- Fomentar la motivación de entrada y buscar ocasiones de ensayar con la nueva lengua, incluidas las que proporcionan las nuevas tecnologías de la comunicación.
- Adiestrarse en el uso de estrategias que agilicen la comunicación y que faciliten el aprendizaje.

NIVEL BÁSICO A1

OBJETIVOS GENERALES

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

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

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Competencias pragmáticas

Interacción: oral y escrita

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

Comprensión de textos orales

- Identificar la intención comunicativa y los puntos principales de mensajes orales breves emitidos en situaciones de comunicación directa, despacio, con claridad y con posibles repeticiones o aclaraciones.

- A partir de los medios audiovisuales, captar el sentido global o confirmar detalles predecibles en mensajes sencillos, sobre temas conocidos, emitidos en buenas condiciones acústicas, con claridad, despacio y con posibles repeticiones.

Producción y coproducción de textos orales

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

Comprensión de textos escritos

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

Producción y coproducción de textos escrito

- Ofrecer información escrita sobre datos personales, rellenar formularios sencillos y transcribir información.

- Escribir mensajes y pequeños textos sencillos, relativos a aspectos concretos conocidos, adecuados a la situación de comunicación, con una organización y cohesión elemental, en un registro neutro y con un control muy limitado de los recursos lingüísticos.

Competencia sociolingüística

- Familiarizarse con los aspectos sociales —personales y profesionales— más relevantes de las situaciones de la vida cotidiana, lo que se traducirá en la adecuación de su comportamiento y en la comprensión o uso apropiado del léxico y exponentes funcionales.

- Reconocer y utilizar las formas de relación social y las de tratamientos más usuales, dentro de un registro estándar.

- Comprender los comportamientos y valores diferentes a los propios que subyacen en los aspectos socioculturales más cotidianos y evidentes e intentar adecuar el propio comportamiento.

Competencia lingüística

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

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

Competencia estratégica

- Tomar conciencia de la importancia de la motivación y de su responsabilidad en el propio aprendizaje y ampliar los intereses para el aprendizaje de la lengua extranjera. Colaborar en el clima de apertura y de respeto hacia los compañeros y hacia la nueva cultura.

- Preparar los intercambios. Contextualizar los mensajes y usar conscientemente los conocimientos previos para formular hipótesis. Intentar captar, primero, el sentido general y detenerse, después, en puntos concretos o examinar el texto para buscar sólo los datos concretos, si éste es el objetivo. Verificar si se ha comprendido bien y solicitar la clarificación del mensaje. Sortear las dificultades con diferentes recursos.

- Ensayar formas rentables de aprender. Reconocer los errores como necesarios en el proceso de aprendizaje. Señalar las dificultades y algunas formas de superarlas, valorar los éxitos y los medios que han ayudado a conseguirlo. Prever formas de mejorar el aprendizaje

CONTENIDOS

I. COMUNICACIÓN: Desarrollo de las competencias pragmáticas

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

1. Actividades de lengua: se describen las actividades de comprensión y producción y coproducción que el alumnado ha de poner en práctica para llevar a cabo las funciones comunicativas previstas.

2. Textos: se enumeran los tipos de textos que median en esas actividades.
3. Funciones: se recogen las funciones que motivan las actividades y los textos.
4. Nivel de desarrollo de las competencias pragmáticas: se describe este nivel referido a las competencias discursiva y funcional.

1. ACTIVIDADES DE LENGUA

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

1.1. Actividades de comprensión de textos orales

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

A. Interacción

- Comprender fórmulas de carácter social (saludos, presentaciones, formas de llamar la atención, agradecimientos, disculpas y felicitaciones).

- Comprender preguntas, indicaciones e instrucciones sencillas, informaciones sobre gustos, intereses, cantidades, horarios y lugares, así como las expresiones corrientes que le son dirigidas directamente (en clase, servicios públicos, tiendas, restaurantes, calle, etc.).

- Captar el tema de una conversación sobre aspectos conocidos, aunque pierda los detalles.

- Comprender los comportamientos corporales y los gestos más usuales de la cultura meta (distancia física, formas de saludo, contactos y gestos).

B. Como oyente

Anuncios e instrucciones.

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

Retransmisiones y material grabado.

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

1.2. Actividades de comprensión de textos escritos

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

A. Interacción: correspondencia y notas

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

B. Como lector. Orientación e información

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

Instrucciones

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

Lectura recreativa

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

1.3. Actividades de producción y coproducción de textos orales

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

A. Interacción

En conversación.

- Establecer los contactos sociales básicos: dirigirse a alguien, saludar, despedirse, hacer presentaciones, agradecer, disculparse, felicitar, interesarse por el estado de las personas.

- Utilizar las fórmulas más habituales de tratamiento y cortesía en los contactos sociales.

- Expresar gustos, intereses y preferencias en las actividades cotidianas.

- Explicar el por qué de una actividad o una idea.

- Reaccionar expresando acuerdo y desacuerdo.

- Realizar invitaciones y propuestas de actividades y reaccionar a las que le hacen.

- Reaccionar con las expresiones adecuadas en las situaciones más cotidianas.

- Preguntar y expresar, de forma sencilla, cómo está y cómo se siente.

Obtener bienes y servicios.

- Pedir y ofrecer objetos y servicios de uso cotidiano.

- Desenvolverse con cantidades, precios, fechas y horarios.

- Mostrar satisfacción o insatisfacción por los servicios prestados.

Intercambiar información.

- Preguntar y dar información sobre datos personales: nacionalidad, residencia, actividades, intereses, salud, estado de ánimo, familia y amistades.

- Pedir y dar información sobre lugares.

- Pedir y dar información sobre horarios, cantidades, fechas, tiempo atmosférico, objetos, actividades y problemas concretos.

- Preguntar y contestar sobre la existencia de algo

B. Como hablante

Monólogos y presentaciones en público.

- Realizar presentaciones y descripciones sencillas y ensayadas de personas (residencia, número de teléfono, profesión, estudios, parentesco/relación) y lugares.

- Hablar de actividades habituales.

- Referirse a acciones pasadas y proyectos futuros con expresiones temporales frecuentes e, incluso, de forma lineal.

1.4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos

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

A. Interacción

- Transcribir datos personales para rellenar fichas (identidad, nacionalidad, sexo, estado civil, fechas, dirección) y cumplimentar formularios sencillos.

- Escribir mensajes breves (notas, SMS legibles, correos electrónicos, postales...) a interlocutores concretos para contactar, felicitar, pedir o transmitir informaciones básicas, solicitar favores o servicios, agradecer y pedir disculpas, o comunicar, vía Internet, con personas con los mismos intereses para presentarse e intercambiar informaciones usuales.

- Transcribir frases tópicas para resolver otras situaciones de comunicación como ofrecer, invitar, aceptar, rechazar o solicitar servicios y mostrar conformidad o disconformidad.

B. Expresión. Información y escritura creativa

- Escribir notas y pequeños textos, cercanos a los modelos, para sí mismo o para destinatarios concretos, sobre los temas trabajados, con frases sencillas o relacionadas por medio de los conectores más usuales.

- A partir de modelos próximos, realizar el diario de clase o el portfolio, rellenando apartados o contando actividades realizadas y expresando una valoración.

- A partir de modelos y de un trabajo colectivo, recrear poemas, textos creativos o canciones.

2.TEXTOS

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

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

2.1. Textos orales

Interacción

- Contactos sociales (saludos, despedidas, presentaciones, agradecimientos, felicitaciones, disculpas).

- Conversaciones (cara a cara) de carácter informal e interacciones de carácter formal en las situaciones más cotidianas.

- Intercambios sencillos de información (personal, gustos, acciones, indicaciones, cantidades, precios, fechas y horas).

- Preguntas y respuestas (cara a cara) para pedir y ofrecer bienes y servicios y para controlar la comprensión (en la clase, en servicios públicos, en restaurantes, etc.).

- Felicitaciones e invitaciones y expresión de deseos.

Comprensión como oyente

Presencial

- Mensajes y explicaciones fáciles, relacionados con los ámbitos conocidos (personal, clase, estudios, trabajo, ocio y necesidades inmediatas).
- Instrucciones e indicaciones sencillas.

Material audiovisual o grabaciones (sin distorsiones y pronunciados con claridad).

- Avisos y anuncios contextualizados previsible, emitidos por altavoz, o por los medios de comunicación.
- Pasajes cortos grabados sobre aspectos conocidos.
- Canciones grabadas –de las que sólo se discriminarán palabras y expresiones–.
- Textos publicitarios, con apoyo de la imagen y sin implicaciones culturales.

Producción

- Presentación y descripción breve de personas, lugar de residencia, trabajo, actividades diarias, gustos, intereses y estados.

2.2. Textos escritos

Interacción

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

Comprensión

- Señales y letreros usuales contextualizados.
- Listas (de teléfono, agendas, guías de ocio, horarios, catálogos, diccionarios).
- Documentos “auténticos”: billetes, entradas, cartas de restaurante, facturas, etiquetas, planos, embalajes, horarios, mapas).
 - Tarjetas de visita.
 - Direcciones y membretes.
 - Formularios usuales (para datos personales).
- Libros de texto y materiales de trabajo del nivel.
- Folletos (comerciales y turísticos).

- Instrucciones y normas básicas.
- Comics de lectura fácil sin implicaciones culturales.
- Letras de canciones y poemas sencillos.

- Relatos cortos (graduados para el nivel).

Producción

- Copia de modelos escritos u orales.

- Impresos, plantillas y esquemas sencillos.
- Notas personales.

- Listas de actividades.
- Descripciones breves sobre personas y aspectos de su entorno.
- Relación breve de actividades.

- Instrucciones sencillas.
- Compromisos y normas en clase (redactados colectivamente).

- Biografías sencillas (enumeración de fechas y acontecimientos).
- Lenguaje creativo cercano a un modelo.

- Descripción de planes y acuerdos de la clase.
- Diario de clase (cercano a un modelo). Portfolio.

3. FUNCIONES

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

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

3.1. Usos sociales de la lengua

- Saludar, responder al saludo y despedirse, presentarse o presentar a alguien, dirigirse a alguien, pedir disculpas, agradecer, felicitar; responder y reaccionar en todos esos casos.

- Interesarse por personas, reaccionar ante una información con expresiones de interés, sorpresa, alegría, pena, rechazo.

3.2. Control de la comunicación

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

- Pedir confirmación de una hipótesis.

3.3. Información general

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

- Pedir, dar información sobre lugares, horarios, fechas, precios, cantidades y actividades.

- Preguntar y expresar si existe algo. Expresar ignorancia u olvido.

- Indicar posesión.

- Describir personas, objetos y lugares.

- Expresar dónde y cuándo ocurre algo.

- Referirse a acciones habituales o del momento presente.

- Referirse a acciones y situaciones del pasado.

- Referirse a planes y proyectos.

3.4. Opiniones y valoraciones

Expresar intereses y gustos (y los contrarios).

Afirmar y negar algo.

Mostrar acuerdo y satisfacción (y lo contrario).

Expresar y pedir opiniones sobre alguien o algo.

Justificar una opinión o una actividad (causas y finalidades).

Valorar un hecho (fácil, posible...).

Preguntar y expresar conocimiento o desconocimiento, seguridad o inseguridad.

Comparar gustos, personas, objetos, lugares.

3.5. Estados de salud, sensaciones y sentimientos

Expresar estado de salud, mejoría o empeoramiento.

Expresar sensaciones físicas y estados de ánimo.

Reaccionar adecuadamente ante las expresiones de los demás.

3.6. Petición de instrucciones y sugerencias

Pedir y ofrecer ayuda, objetos y servicios.

Sugerir una actividad.

Invitar.

Aceptar, excusarse y rechazar.

Dar consejos e instrucciones.

Expresar deseos y necesidad.

Expresar posibilidad/imposibilidad, obligación de hacer algo.

Pedir, conceder y denegar permiso.

Concertar una cita.

3.7. Organización del discurso

Dirigirse a alguien, pedir la palabra.

Reaccionar y cooperar en la interacción.

Reconocer y adaptarse a la organización de las interacciones y textos del nivel.

Organizar la información de forma básica.

Enmarcar el mensaje.

Relacionar las partes del discurso (enumeración, unión, separación).

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

4.1. Eficacia comunicativa

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

Atender a la situación y al contexto para comprender y producir el mensaje.

Hacerse entender de forma sencilla y breve

Reconocer y expresar básicamente la intención comunicativa del intercambio o del mensaje.

Controlar si entienden y si lo entienden e intentar reparar con estrategias sencillas los fallos de comunicación.

Desarrollar estrategias de contextualización para la comprensión eficaz de los textos del nivel.

Reaccionar y cooperar en las situaciones habituales de interacción, de acuerdo con los usos de la cultura meta.

Captar y usar un registro básico formal o informal –dentro de lo estándar– de acuerdo con el grado de familiaridad con el interlocutor (tratamiento, gestos, actitudes).

4.2. Coherencia y organización

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

Respetar básicamente la coherencia de las ideas con el propósito comunicativo.

Reconocer cómo se produce una conversación en la cultura y la lengua meta

(Inicio, turnos, cierre).

Adaptarse a las características, organización básica y formato de los textos orales y escritos a los que se enfrenta o produce.

Organizar la información, aunque sea linealmente, de forma coherente y unitaria.
Ofrecer información suficiente y relevante para cumplir el propósito comunicativo.
Observar las diferencias y semejanzas con el discurso de su lengua materna u otras lenguas.

4.3. Cohesión y fluidez

Elementos formales de conexión y correferencia. Fluidez.

-Reconocer y utilizar recursos sencillos para dirigirse a alguien, tomar la palabra, iniciar, intervenir o cerrar una conversación.

-Reconocer y usar gestos y expresiones de interés y de ayuda (preguntas, movimientos de cabeza, sonidos, distancia).

-Adecuar la entonación y los gestos a la función comunicativa.

-Captar y utilizar las expresiones temporales y espaciales básicas para enmarcar el mensaje

-Cohesionar el texto, retomando la información de forma incipiente, con recursos sencillos.

-Utilizar los pronombres sujetos con referente claro.

-Reconocer el valor de los conectores o puntuación de discurso básicos y utilizarlos de forma incipiente (la organización puede suplir la ausencia de conectores).

-Mantener la concordancia temporal de los verbos de forma incipiente.

-Apoyarse en la disposición gráfica de los textos que maneja para captar u ofrecer la organización.

-Suplir la falta de fluidez oral preparando enunciados breves y adaptando el mensaje a sus recursos para salvar la comunicación.

-Entrenarse en una comprensión fluida de los textos del nivel, utilizando las estrategias apropiadas.

-Desarrollar fluidez en el lenguaje escrito, observando modelos, evitando repeticiones innecesarias y relacionando las frases de forma sencilla.

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

1. CONTEXTO DE USO DE LA LENGUA

1.1. Aspectos socioculturales, temas.

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

-Conocerse: Presentar/se, identificar, preguntar y dar datos. Nombres, apellidos, procedencia, dirección postal y de correo electrónico. Número de teléfono (datos reales o virtuales). Saludos. Descripción básica de rasgos físicos y de carácter.

-La clase: Trabajar en la nueva lengua, controlar el lenguaje de la clase.

Discurso de la clase: frases de todos los días. Formas de trabajo. Materiales para trabajar. Recursos para trabajar “en autonomía”.

-El aprendizaje: lengua y comunicación: Activar conocimientos y expresar intereses. ¿Qué sabemos de la nueva lengua y cultura?

Intereses: para qué y cómo queremos aprender esta lengua.

-Relaciones, conocerse mejor: Describir formas de ser, actividades y gustos.

Compañeros de clase y de trabajo. Familia, amigos. Tratamiento y formas de interaccionar.

-Compras: Expresar cantidades, precios, colores, preferencias, acuerdo/desacuerdo, comparación.

-Las tiendas, centros comerciales. Compras y regalos. Nuestras cosas: objetos de todos los días.

-Alimentación: Describir, sugerir, expresar gustos, comparar y valorar.

-Comidas habituales en el país. Horarios. Locales para comer y beber. Menú. Platos típicos.

-Actividades cotidianas: Hablar de acciones cotidianas, decir las horas, proponer actividades, concertar una cita. Enumerar acciones realizadas. Costumbres. Actividades de fines de semana.

-Vacaciones (¿Qué hemos hecho? ¿Qué vamos a hacer?).

-Fiestas: Expresar cuándo y dónde ocurre algo, invitar, felicitar. Celebraciones. Fiesta en clase. Aspectos de la celebración.

-Alojamiento: Localizar sitios y objetos, describir espacios. Casas, residencias, hoteles. Partes y elementos de las casas.

-Educación y profesiones: Expresar preferencias. Denominar estudios y profesiones, enumerar y explicar tareas. Estudios elegidos. Salidas profesionales. Profesiones del alumnado (actual o posible). Contraste con los otros países.

-Viajes o visitas (reales o virtuales): Localizar, preparar una ruta, indicar direcciones. - Describir y comentar. Países, ciudades, sitios importantes. Gente.

-Tiempo libre y ocio: Expresar gustos y preferencias, describir actividades, elegir y justificar. Sitios de ocio. Programas, asociaciones. Juegos, música, deporte, baile, cultura.

-Bienes y servicios: Pedir información. Enumerar, localizar, realizar gestiones. Puntos de información. Oficinas de turismo. Transportes. Bancos. Agencias.

-Salud. Expresar estados físicos y dolencias, describir síntomas, aconsejar.

-Estar en forma, vida sana. Centros de salud; consulta. Una gripe (u otra enfermedad).

-Clima y medio ambiente. Describir imágenes o lugares, expresar sensaciones, comparar, hablar del futuro. El clima en diferentes épocas y países. Cambios en la naturaleza.

-Ciencia y tecnología. Dar instrucciones, decir para qué sirve, presentar a un personaje. -Utilización de aparatos y programas (teléfonos, televisión, MP3, ordenador...). Científicos de los dos países.

-El país, una ciudad. Localizar e identificar sitios, describir y ofrecer datos relevantes. Localización, descripción, sitios interesantes, servicios, manifestaciones culturales.

1.2. Nivel de desarrollo de la competencia sociolingüística

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

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

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

A. Relaciones sociales: formalidad/informalidad

En los contactos sociales frecuentes, reconocer y utilizar las fórmulas de trato más habituales para saludar, despedirse, dirigirse a alguien, pedir una información, agradecer, disculparse, pedir permiso, interesarse por personas, responder a un ofrecimiento...

Reconocer y utilizar las formas de tratamiento más usuales.

Reaccionar en los intercambios utilizando los recursos y señales de interés más usuales.

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

Comparar y valorar las diferencias interculturales en las relaciones sociales.

B. Lengua estándar y variantes

Utilizar, en general, un registro de lengua estándar básico pero cuidado.

Diferenciar una situación formal de una informal y adaptar la forma de interactuar y el registro a lo que es habitual en esa lengua y cultura.

Reconocer las diferencias básicas entre la lengua oral y la lengua escrita, dentro de un registro estándar.

C. Referentes culturales

Conocer el doble sentido en algunas expresiones muy frecuentes.

Captar el valor exacto/relativo de las expresiones de tiempo más utilizadas.

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

Reconocer el significado de algunas expresiones o dichos muy utilizados.

2. RECURSOS LINGÜÍSTICOS

Los recursos lingüísticos que se detallan en este apartado no son el currículo, ni se sostienen por sí mismos en un enfoque comunicativo; son los que se consideran suficientes para llevar a cabo las actividades comunicativas previstas para el nivel Básico A1 y han de leerse y programarse no separadamente, sino en función de esas actividades. Sin excluir las conceptualizaciones propias del proceso de aprendizaje, *no se trata de llevar a los alumnos a una reflexión metalingüística o a un aprendizaje meramente formal, sino a un uso contextualizado e integrado de esos recursos.*

La nomenclatura gramatical que se utilice en clase será la imprescindible y lo más clarificadora posible.

La selección de los recursos lingüísticos se ha llevado a cabo a partir de las funciones y actividades comunicativas y se ha organizado, después, por categorías gramaticales, para simplificar la presentación, procurando siempre claridad al mismo tiempo que rigor.

2.1. Gramática, discurso, léxico y semántica, fonología y ortografía

Uso contextualizado de los recursos lingüísticos básicos para llevar a cabo las actividades comunicativas.

GRAMÁTICA

Oración

Concordancia sujeto y verbo (*on*). Formas impersonales (*il est trois heures, il y a des messages*).

Concordancia del participio pasado con el auxiliar *être*.

Orden de elementos en las oraciones declarativas, exclamativas con *que, quel, e* interrogativas.

Tipos de oraciones interrogativas totales o parciales : *quel, qui, où, comment, combien de, quand, pourquoi, que / quoi*.

La negación en oraciones declarativas, interrogativas e imperativas : orden y formas : *ne, non, pas, plus, jamais, rien, personne*.

Elipsis de los elementos presentes en el contexto (*pas du tout, tout à fait, désolé, volontiers!*).

Nombres y adjetivos

Formación del femenino en el vocabulario de uso frecuente: caso general: -e, y casos particulares: -er>-ère, -en>-enne, -eur>-euse, -eur>-trice, -on>-onne, -f>-ve, *beau, vieux, roux*.

Sustantivos frecuentes de un solo género (*médecin*).

Formación del plural: caso general -s, y casos particulares -al>-aux.

Comparación: *plus de, moins de, aussi...que, plus...que, moins...que*. Grado superlativo: (*très* + adjetivo).

Determinantes

Artículos determinados, indeterminados y partitivos: formas y usos generales.

De en frases negativas y detrás de expresiones de cantidad.

Ausencia y presencia de artículo en expresiones de uso frecuente (*le lundi/lundi, lundi matin, avoir faim*).

Demostrativos: formas y usos generales.

Posesivos: formas y usos generales. Uso del masculino singular delante de vocal.

Numerales ordinales y cardinales: abreviación de los ordinales, lectura de decimales.

Indefinidos: *tout, quelques, chaque*.

Pronombres

Personales: tónicos, átonos y reflexivos. Expresión de la posesión con *est/sont à* + pr. personal tónico o nombre.

Formas impersonales (*c'est / il est, il fait, il pleut*).

Posición en la oración. Uso con el imperativo y con verbos modales (*donne-moi, tu peux le faire*).

Relativos : *qui, que, où*.

Indefinidos : *on, quelque chose, quelqu'un, quelques-uns, personne, rien, tout*.

Verbos

-Formas de los verbos regulares en *-er, -ir* y casos especiales con cambios en el radical *-cer, -ger, -yer*. Formas de los verbos irregulares de uso frecuente en los tiempos estudiados.

Uso del presente, futuro, pretérito perfecto e imperfecto de indicativo y del imperativo para las funciones que se trabajan.

Uso del condicional con expresiones usuales de cortesía (*j'aimerais*).

Perífrasis verbales : *venir de + infinitivo, aller + infinitivo, être en train de + infinitivo, commencer à + infinitivo*.

Verbos modales : *vouloir, pouvoir, devoir, avoir besoin de, il faut, il est interdit de*.

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

Adverbios

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

Enlaces

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

DISCURSO

Marcadores conversacionales para dirigirse a alguien, empezar a hablar, cooperar, reaccionar e interaccionar, pedir ayuda, hablar por teléfono (*pardon, excusez-moi, n'est-ce pas, eh bien moi, allô*).

Marcadores para ordenar el discurso y contextualizar en el tiempo y en el espacio (*alors, d'abord, après, là-bas*).

Conectores discursivos más frecuentes (*parce que, quand, mais*). (Ver "Enlaces").

Uso de los pronombres con referente claro.

Patrones tonales en la oración declarativa, interrogativa y exclamativa.

Signos de puntuación.

Marcas de discurso formal e informal (*tu/vous*, saludos, organización de la frase interrogativa, el uso del condicional: *j'aimerais*).

LÉXICO Y SEMÁNTICA

Exponentes frecuentes para las funciones que se trabajan (*allô, ça va, voilà, s'il vous plaît, avec plaisir, désolé, excusez-moi*).

Vocabulario usual de las situaciones y temas trabajados.

Familias de palabras y valor de los afijos más frecuentes (-er, -eur, -ien, re-).

Campos asociativos de los temas trabajados.

Sinónimos y antónimos usuales.

Interjecciones de uso muy frecuente (*zut!* *ah!*).

FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

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

Fonemas consonánticos: Oposiciones /b/ y /v/ (*bon/vont*), /s/ y /z/ (*ils entendent/ils s'entendent*), /ʃ/ y /ʒ/ (*bouge/bouche*), /ʒ/ y /j/ (*voyage*).

Procesos fonológicos: Pronunciación o no de consonantes finales (*aimer, dix*). Nasalización y

desnasalización en procesos de derivación morfológica: *bon/bonne, vient/viennent*.

Liaison obligatoria, encadenamiento vocálico. Elisión de monosílabos.

Acento y atonicidad de los elementos de la oración.

Patrones tonales en la oración declarativa, interrogativa y exclamativa.

Representación gráfica de fonemas. Signos auxiliares (acentos, cedilla, apóstrofo).

Uso de las mayúsculas en nombres propios y de nacionalidad.

Ortografía de las palabras extranjeras de uso frecuente (*week-end, football*).

2.2. Nivel de desarrollo de la competencia lingüística

El progreso en la capacidad de utilizar los recursos lingüísticos señalados en el nivel Básico A1 se limita al que se reseña a continuación:

Competencia lingüística general

Disponer de un repertorio básico de expresiones relativas a las situaciones y funciones más habituales previstas.

Memorizar frases adecuadas a las situaciones de comunicación más usuales. Imitar modelos y adaptarlos al contexto concreto, con algunas modificaciones.

Empezar a construir mensajes con estructuras sintácticas básicas.
Producir un lenguaje todavía con pausas e interrupciones y suplir las carencias con estrategias de comunicación.

Corrección gramatical

Alcanzar un control, todavía limitado, sobre unas pocas estructuras gramaticales y sintácticas sencillas, dentro de un repertorio aprendido.

Utilizar algunas estructuras sencillas correctamente, pero con los errores sistemáticos propios de un nivel básico: omisión de elementos, uso de las formas más generales o menos marcadas-presentes, infinitivos..., recursos a otras lenguas, interferencias de la lengua materna u otras lenguas.

Discurso: recursos formales

Reconocer y utilizar recursos sencillos para dirigirse a alguien, tomar la palabra, iniciar, intervenir o cerrar una conversación, mostrar interés y pedir ayuda.

Relacionar las frases, atender a la coherencia temporal, y retomar la información con los recursos más sencillos y frecuentes.

Observar modelos, tener a mano frases de uso, preparar sus intervenciones, readaptar el mensaje para desarrollar fluidez.

Vocabulario

Ser capaz de utilizar un vocabulario suficiente para expresar necesidades comunicativas básicas y para satisfacer necesidades sencillas de supervivencia.

Controlar la corrección y adecuación de un repertorio de vocabulario limitado a las situaciones concretas, cotidianas y a las de su especial interés.

Desarrollar estrategias personales de comunicación y de aprendizaje de vocabulario.

Captar las reglas de formación de palabras más constantes de la lengua y acercarse así al significado de palabras nuevas.

Pronunciación

Distinguir las oposiciones fonológicas y prosódicas —acento, entonación, tono— más relevantes de la lengua, en las frases y palabras de uso más frecuente, apoyándose en el contexto para distinguirlas.

Pronunciar de forma que el interlocutor pueda comprender, aunque sea con cierto esfuerzo, las palabras y frases aprendidas.

Ortografía

Transcribir con ortografía cuidada palabras corrientes, frases cortas habituales, así como el léxico y las expresiones trabajadas.

Conocer y utilizar las reglas básicas regulares de la representación gráfica de fonemas y signos de entonación. Leer con una pronunciación aceptable las frases más usuales.

En los idiomas con códigos escritos diferentes, reconocer los signos más necesarios para poder cifrar y descifrar el lenguaje.

III- AUTONOMÍA: Desarrollo de la competencia estratégica

Este apartado se centra en los procesos y contempla al alumno no sólo en su dimensión de aprendiz y usuario de la lengua, sino en su totalidad, como persona que aprende y usa la lengua. Es fundamental que profesores y alumnos tomen conciencia de la importancia de estos contenidos, ya que son los que movilizan todos los recursos disponibles para lograr una comunicación y un aprendizaje más eficaces y más personalizados.

1. ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN

Las estrategias que se enumeran en este punto son concrecciones de las estrategias generales para los procesos de comprensión, producción e interacción en la nueva lengua.

1.1. Estrategias de comprensión de textos orales y escritos

Planificar

Encuadrar la situación de comunicación (situación, interlocutores).

Activar los propios conocimientos y experiencias para prever lo que se va a oír o leer.

Formular hipótesis en cuanto al contenido, a partir de la situación, del tema y del contexto.

Tener una disposición positiva de éxito para la comprensión de mensajes.

Realizar

Intentar captar, primero, la intención comunicativa y detenerse, después, en los puntos concretos relevantes.

No detenerse en cada palabra sino intentar captar enunciados completos.

Examinar el texto para buscar sólo los datos concretos, si éste es el objetivo, prestando atención para captar las palabras clave de la información que se busca.

Descubrir progresivamente las ideas del texto, formulando hipótesis y contrastándolas después.

Releer o volver a escuchar para reparar lagunas concretas de comprensión.

Prestar atención a los diferentes elementos lingüísticos y no lingüísticos (imágenes, situación, entonación, gestos, tono, etc.) para agilizar la comprensión.

Intentar adivinar el significado de palabras desconocidas: A partir de sus conocimientos del tema, a partir de la situación o a partir de su conocimiento de otras lenguas

Utilizar estrategias personales para aprender el léxico (subrayar o anotar palabras clave que no conoce y volver después sobre ellas, hacer listas de palabras clave...).

Utilizar el diccionario después de formular hipótesis sobre el significado de las palabras desconocidas.

Evaluar

Contrastar y verificar si se ha comprendido bien.

Indicar lo que no se entiende.

Solicitar o intentar, de diferentes formas, la clarificación del mensaje.

Retener palabras y expresiones nuevas y utilizarlas para verificar su uso.

Valorar la satisfacción de necesidades que aporta la lectura.

Valorar los propios progresos en la comprensión oral y escrita.

1.2. Estrategias de producción y coproducción de textos orales y escritos.

Planificar

Reconocer la importancia, para satisfacer las necesidades de comunicación, de empezar a expresarse en la nueva lengua y de ensayar con ella.

Interesarse por comunicarse oralmente o por escrito con los compañeros y con hablantes nativos.

Prever lo que se necesita aprender o tenerlo disponible para llevar a cabo el mensaje.

Buscar modelos.

Preparar los intercambios.

Memorizar frases corrientes.

Ensayar la forma de comunicar los puntos importantes.

Realizar

Aprovechar todos los conocimientos previos tanto del mundo como de otras lenguas y de la lengua que se aprende.

Observar y seguir modelos.

Utilizar frases memorizadas.

Sortear las dificultades con estrategias sociales: solicitar ayuda y cooperación del interlocutor, disculparse por no hablar o escribir mejor, utilizar gestos / signos interrogativos, señalar o expresarse con gestos o dibujos.

Asumir riesgos ensayando con el lenguaje: utilizar rutinas, adaptar palabras, cambiar de código haciéndolo notar.

Observar los recursos lingüísticos necesarios y practicar con ellos.

Evaluar y corregir

Controlar, en la interacción, si ha sido comprendido (por los gestos, reacciones o respuestas).

Solicitar ayuda para corregir los malentendidos.

En la expresión oral, grabar mensajes cortos para verificar, después, con ayuda externa, la transmisión del mensaje y para tomar conciencia de las dificultades.

En la expresión escrita, releer los mensajes para valorar, con ayuda externa, la pertinencia de lo escrito y los fallos o errores.

Corregir, reescribir o regrabar el texto, intentado superar las dificultades observadas.

1.3. Estrategias del reconocimiento y producción de fonemas y signos

Pronunciación

Exponerse lo más posible a la otra lengua, tanto de forma consciente como inconsciente.

Escuchar los sonidos y palabras repetidas veces.

Adiestrarse, por diferentes medios, en percibir los sonidos nuevos.

Entender dónde y cómo se articulan esos sonidos.

Repetirlos, grabar y contrastar la pronunciación.

Practicar con canciones, juegos, retahílas, grabaciones, trabalenguas.

Entender la combinatoria de sonidos y de grupos fónicos y practicarla.

Inventar relaciones que ayuden a recordar la pronunciación.

Practicar con palabras y frases útiles y frecuentes.

Corregir primero las distorsiones que entorpezcan la comunicación y en las palabras de uso más frecuente.

Entonación

Escuchar con atención para discriminar los diferentes tonos y entonaciones.

Ejercitarse con las expresiones de uso corriente, incluso de forma lúdica.
Representar esas variaciones de la forma que más ayude.
Hacer que participen todos los sentidos para favorecer el aprendizaje.
Comparar con formas de hacer en la propia lengua o en otras conocidas.

Mecánica del reconocimiento y transcripción gráfica de signos diferentes

Discriminar los trazos fundamentales del código escrito.
Adiestrarse en los trazos básicos de los signos.
Jugar con los signos para familiarizarse con ellos (dibujos, bingos, concursos, etc.).
Transcribir palabras significativas y esforzarse por hacerlo con una caligrafía clara.

Relación entre el código oral y el escrito. Escritura–lectura.

Asociar sonido - grafía - referente.
Escuchar atentamente, mientras se leen, frases y palabras con sentido.
Reconocer las palabras y las frases que se oyen.
Practicar conjuntamente la representación gráfica y la pronunciación.
Escribir palabras y expresiones de uso frecuente y asociarlas a su pronunciación.
Contrastar grafías y sonidos con otras lenguas conocidas.
Inventar trucos personales para reconocer y realizar signos y sonidos.
Practicar con juegos de cartas, con las letras de las canciones...
Si ayuda, escribir las palabras con una transcripción fonética -asequible- al lado.
Leer mientras se escucha una grabación.
Ver películas en lengua meta con subtítulos también en la misma lengua.

2. ESTRATEGIAS DEL PROCESO DE APRENDIZAJE

Para favorecer el proceso de aprendizaje de la lengua, los contenidos se organizan siguiendo los pasos de ese proceso e incluyendo en cada uno las *estrategias cognitivas, metacognitivas, sociales y afectivas* apropiadas. Muchas de esas estrategias pueden formar parte ya de la manera consciente o inconsciente de aprender la lengua de los alumnos; en todos los casos, son susceptibles de practicarse, de hacerse conscientes y de usarse intencionadamente para agilizar el aprendizaje.

2.1. Toma de conciencia del proceso de aprendizaje de una lengua

Este paso prepara para un aprendizaje activo y responsable; la movilización de estas estrategias es rentable siempre, pero es aún más necesaria en los casos de alumnos más dependientes de las consignas externas:

Analizar y contrastar las experiencias positivas y negativas en el aprendizaje en general y en el de otras lenguas para mejorar el aprendizaje de la nueva lengua.
Interesarse por saber cómo aprenden las lenguas los compañeros aventajados.
Contrastar con otros lo que cada uno “cree” sobre las formas de aprender idiomas, sobre el papel de los alumnos y del profesor y sobre lo que suponen los errores.
Definir las propias necesidades e intereses al aprender la lengua.
Contrastar sus intereses con los de otros aprendices.
Valorar para qué sirve cada una de las actividades.
Observar la estructura de los libros de texto y de otros materiales didácticos.
Empezar a reconocer el propio estilo de aprendizaje con la ayuda de cuestionarios.
Reflexionar sobre la importancia de la motivación en el aprendizaje de la lengua.

Se sugiere dedicar un tiempo al principio del curso para ejercitarse y asimilar esta forma de hacer. Después, se puede volver a incidir en cada unidad o cuando surja la necesidad.

2.2. Motivación. Control de los elementos afectivos.

Se sugiere que los alumnos tengan este listado, o la parte que se desee seleccionar en cada momento, y que sea objeto de reflexión personal y conjunta.

Estimular la confianza en la propia capacidad para aprender la lengua.

Apreciar las diferencias interculturales.

Valorar el plurilingüismo y la pluriculturalidad presentes en el aula, en su caso.
Aceptar que se oigan en clase otras lenguas.

Manifestar las motivaciones para aprender la lengua.

Buscar las formas de comunicar de forma auténtica, aunque incipiente, en la nueva lengua.

Aceptar y promover la lengua extranjera como instrumento de comunicación en clase.

Arriesgar en la comunicación e intentar activar todos los recursos que se poseen.

Perder el miedo o la vergüenza a los errores y reconocerlos como necesarios para aprender.

Tener afán de superación y poner los medios para ello.

Controlar la ansiedad y los sentimientos de frustración.

Desarrollar el gusto por el trabajo bien hecho.

Mostrar interés en superar las dificultades propias de la falta de recursos lingüísticos, explotando al máximo los conocimientos y las estrategias comunicativas disponibles.
Respetar y valorar las diferentes personalidades de los estudiantes y crear sintonía con ellos para favorecer la cooperación y el trabajo en grupo.

Valorar la interacción en la nueva lengua con los aprendices como una forma eficaz de ensayar, practicar y buscar respuestas conjuntamente para el aprendizaje.

2.3. Planificación del trabajo. Identificación de las técnicas y procedimientos más efectivos para conseguir los objetivos.

Expresar los propios intereses y necesidades de aprendizaje.

Proponer “tareas” interesantes que se puedan realizar aprendiendo la lengua.
Reconocer los objetivos de las diferentes actividades.

Gestionar el tiempo de que se dispone de acuerdo con las necesidades de aprendizaje.

Buscar y planificar ocasiones para practicar el idioma.

Pedir información para localizar recursos: comics, programas de televisión, medios de comunicación, nuevas tecnologías, Internet, contactos, lecturas asequibles, libros de texto, gramáticas, etc.

2.4. Hacia la captación de lo nuevo: proceso de formulación de hipótesis

Activar los conocimientos y experiencias anteriores (generales, de otras lenguas y de la que se aprende) para construir sobre ellos.

Contextualizar y cuestionarse sobre el significado de los mensajes, sobre las posibles reacciones lingüísticas de un interlocutor y sobre la forma de transmitir algo.

Formular hipótesis sobre los recursos que se van a necesitar o que se van a estudiar.

Relacionar, comparar, adivinar, deducir posibles recursos a partir de lo que se conoce.

2.5. Búsqueda y atención selectiva, descubrimiento y contraste de hipótesis

Observar modelos orales y escritos relacionados con lo que se va a aprender.

Observar en ellos los datos que se necesitan.

Descubrir progresivamente el funcionamiento de la lengua en el punto concreto.

Contrastar, corregir o verificar las hipótesis que se habían planteado.

Manejar materiales de consulta.

Comparar con la lengua materna y con otras lenguas que se conozcan.

Controlar la propia captación de los nuevos elementos.

Pedir explicaciones o aclaraciones.

2.6. Práctica funcional y formal. Asimilación, retención y recuperación.

Se presentan aquí estrategias tanto de práctica funcional como de práctica formal, y se deja abierta la lista a la variedad de alumnos, de situaciones y de tareas:

Probar y seleccionar las actividades, técnicas y procedimientos más efectivos de práctica y de interiorización.

Practicar con los compañeros o individualmente.

Practicar cada una de las destrezas.

Hacer ensayos de comunicación.

Crear situaciones para utilizar con frecuencia lo aprendido.

Crear y aprovechar ocasiones de practicar.

Llevar un cuaderno personal de notas.

Hacer esquemas, listas, resúmenes.

Copiar, repetir, memorizar, hacer dibujos, inventar juegos, subrayar, colorear.

Establecer relaciones (con otros puntos, con la lengua materna...).

Crear asociaciones sonoras, visuales, cinéticas, textuales, formales, semánticas.

Memorizar canciones, textos, poemas, frases.

Realizar actividades de autocontrol.

Controlar los propios errores: hacer un “cuaderno de superación de errores”, anotando la causa y la forma de superación.

Repasar sistemáticamente.

Llevar un diario de clase.

2.7. Conceptualización

Es el momento de definir o tomar conciencia de lo descubierto, de reestructurar los esquemas anteriores, facilitando así su asimilación y posterior recuperación:

Tomar conciencia de las nuevas adquisiciones a través de síntesis, reglas, avisos, notas, etc.

Valorar la posibilidad de generalizar a otros casos lo que se ha aprendido.

Comparar con otros conocimientos de la misma lengua, de la lengua materna o de otras lenguas.

2.8. Evaluación, autoevaluación y superación

Aplicar parrillas de autoevaluación señalando el grado de consecución de los objetivos, de interés en el aprendizaje, de participación en el trabajo de grupo y de satisfacción de los propios intereses.

Valorar los éxitos y los medios que han ayudado a conseguirlo.

Señalar las dificultades y las formas de superarlas.

Controlar los propios errores y fijarse procedimientos de superación.

Comprobar los progresos en la comunicación.

Observar en la clase, con el profesor y con los compañeros, criterios de evaluación para cada tarea o actividad.

Ensayar la evaluación de las propias producciones y de las de los compañeros, a partir de esos criterios.

Autocorregirse (con la ayuda del profesor, de los compañeros o utilizando materiales didácticos).

3. NIVEL DE DESARROLLO DE LA COMPETENCIA ESTRATÉGICA

El desarrollo de estrategias para comunicarse y para aprender forma parte de las competencias de la persona y, por tanto, el alumno posee muchas estrategias personales ya desarrolladas en su vida cotidiana, que debe aplicar al aprendizaje de la comunicación en la nueva lengua; además, tendrá que iniciarse en la utilización de otras e ir enriqueciendo así su competencia estratégica, progresando hacia la autonomía en el aprendizaje. La progresión, por tanto, se deberá adaptar a las diferentes realidades y a los alumnos concretos y será en cada clase donde se vayan eligiendo los puntos más adecuados para el grupo de alumnos. Como norma general,

especialmente en los casos en los que se ha desarrollado menos esta competencia, la progresión avanzará de acuerdo con los siguientes pasos:

1. Introducción y práctica motivada por el profesor.
2. Entrenamiento en el uso de estrategias.
3. Toma de conciencia de las estrategias que se adaptan mejor al propio estilo y a los diferentes aprendizajes.
4. Uso más personal y diversificado de las estrategias.
5. Uso y control cada vez más autónomo.

En el caso de alumnos menos competentes estratégicamente, y como nivel mínimo para este curso, se insistirá en los primeros pasos: Introducción y práctica motivada por el profesor y entrenamiento en el uso de estrategias. Para ello es preciso:

- Una preparación específica:

Contrastar las “creencias” sobre cómo se aprenden las lenguas.

Asumir cambios en los papeles del profesor y alumnos: por parte del alumno un papel activo y responsable de su aprendizaje; por parte del profesor un papel favorecedor de ese rol del alumno.

Indagar con ayuda de cuestionarios y puestas en común en el propio estilo de aprendizaje.

Desarrollar confianza y responsabilidad para aprender la lengua.

Tomar conciencia de los aspectos del trabajo que se pueden asumir por iniciativa propia. Familiarizarse con materiales autoevaluables.

- Entrenamiento en el uso de estrategias:

De una forma explícita, dedicando un tiempo al entrenamiento estratégico (por ejemplo, estrategias de aprendizaje de léxico).

Centrándose por un tiempo en el desarrollo de una determinada estrategia (por ejemplo: promover la lengua extranjera como instrumento de comunicación, utilizar frases memorizadas para situaciones frecuentes, practicar una combinación de fonemas con trabalenguas).

Aplicando una estrategia determinada a todas las actividades posibles (por ejemplo, contextualizar y formular hipótesis de lo que se va a escuchar o leer, de cómo se dice algo, de cómo será determinada forma gramatical, analizar un error y buscar tratamiento, etc.).

- **Inclusión en cada unidad de los contenidos estratégicos** que se crea conveniente trabajar y que sean adecuados a las tareas que se programen (por ejemplo, para la tarea “Felicitarse a un compañero”, se podrían programar estrategias como: recordar, localizar frases apropiadas; buscar cómo se dice algo más personal, observar cómo funciona la lengua en este caso, practicar para interiorizar, observar las felicitaciones de todos los grupos, corregirlas, mejorarlas, valorar lo que se ha aprendido y qué se va a hacer para no olvidarlo.).

CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PRUEBAS, CALIFICACIÓN, PUNTUACIÓN

VER capítulo “*Evaluación*” de esta programación.

LIBRO DE TEXTO Y LIBROS DE LECTURA

-M-N Cocton. **L’ATELIER A1 MÉTHODE DE FRANÇAIS**. Les Éditions Didier, Paris 2019, Libro del alumno y cuaderno de ejercicios.

- **Libros de lectura**: las lecturas serán recomendadas, nunca obligatorias, y a criterio del profesor de cada curso.

TEMPORALIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS

Primer cuatrimestre: unidades 0 a 4.

Segundo cuatrimestre: unidades 5 a 8.

NIVEL BÁSICO A2

OBJETIVOS GENERALES

El segundo curso del nivel básico tiene como referencia el grado más alto del nivel Plataforma (A2.2) del *Marco común europeo de referencia para las lenguas*. Al finalizar este curso, el alumno estará capacitado para :

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

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Competencias pragmáticas

Interacción: oral y escrita

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

Comprensión oral

- Comprender lo suficiente como para satisfacer necesidades básicas, identificar la/s intención/es comunicativa/s, el tema, los puntos principales y el registro formal o informal – dentro de lo estándar- de mensajes breves, claros y sencillos, contextualizados y sobre asuntos conocidos.

- A partir de mensajes emitidos por medios audiovisuales, extraer la información esencial y puntos principales sobre asuntos cotidianos contextualizados, pronunciados con claridad, en buenas condiciones acústicas y siempre que se puedan volver a escuchar algunas partes más difíciles.

Expresión oral

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

Comprensión lectora

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

Expresión escrita

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

Competencia sociolingüística

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

Competencia lingüística

- Alcanzar un repertorio suficiente de exponentes lingüísticos para las funciones del nivel y una corrección razonable sobre «fórmulas» y estructuras habituales.
- Pronunciar de forma clara y comprensible, aunque resulte evidente el acento extranjero.
- Escribir con ortografía cuidada el lenguaje común.

En la construcción del lenguaje, la interlengua del alumno de este curso se caracterizará por los errores sistemáticos del nivel (omisión de elementos, uso de las formas más generales o menos marcadas -presentes, infinitivos-, falsas generalizaciones, cruces de estructuras, recurso a otras lenguas, interferencias de la lengua materna u otras lenguas).

Competencia estratégica

Hacer más conscientes las estrategias trabajadas en el curso anterior, aplicándolas a nuevas situaciones, y ensayar con nuevas estrategias.

Ampliar la motivación hacia el aprendizaje de la lengua y planificar nuevas ocasiones de aprendizaje y de comunicación. Colaborar en el clima de comunicación en clase y de apertura hacia la nueva cultura.

Arriesgarse en el uso de la lengua, preparar los intercambios y contextualizar los mensajes. Usar conscientemente los conocimientos previos para formular hipótesis. Controlar la comprensión de mensajes.

Reconocer los progresos y dificultades y valorar cuáles son las estrategias que más le han ayudado. Señalar los errores más frecuentes, intentar explicarlos y proponer formas de superarlos.

Realizar autoevaluaciones. Aplicar, con ayuda externa, los criterios de evaluación estandarizados. Planificar formas rentables para progresar.

C O N T E N I D O S

COMUNICACIÓN: DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS PRAGMÁTICAS

1. ACTIVIDADES DE LENGUA

1.1. Actividades de comprensión de textos orales.

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

A. Interacción.

Comprender, sin mucho esfuerzo, las frases propias de los contactos sociales habituales y de los de acontecimientos especiales (saludos, presentaciones, formas de llamar la atención, despedidas, agradecimientos, intereses, disculpas, cumplidos, enhorabuenas, pésames...).

Comprender preguntas, indicaciones, instrucciones, consejos, informaciones sobre cantidades, horarios y ubicación de lugares.

Identificar el tema y los cambios de tema en una discusión formal sobre temas conocidos y captar los contrastes de opiniones.

Captar por los gestos, expresiones y conectores más usuales, pausas y entonación, los momentos clave de una interacción (inicio, conclusiones y cierre).

Obtener información y gestionar transacciones fáciles en servicios públicos.

Comprender los comportamientos corporales y los gestos más usuales de la cultura meta (distancia física, formas de saludo, gestos...).

Captar las intenciones comunicativas usuales que transmiten los elementos prosódicos y quinésicos más frecuentes.

Como oyente.

Anuncios e instrucciones.

Comprender instrucciones, consejos, normas y sugerencias y seguir indicaciones sencillas.

Captar el contenido relevante de anuncios y mensajes claros y contextualizados.

Retransmisiones y material grabado.

Comprender y extraer información esencial predecible de pasajes cortos sobre asuntos cotidianos.

Captar los puntos esenciales de noticiarios y de emisiones televisivas o audiovisuales (informativos, reportajes, cortometrajes...), que traten sobre temas conocidos, siempre que sean articulados con claridad y no se produzcan distorsiones del sonido.

Comprender mensajes previsibles de los contestadores, aunque tenga que oírlos varias veces.

Captar partes de la letra de canciones, después de haber realizado previsiones sobre el contenido y siempre que sean transparentes para un nativo.

1.2. Actividades de comprensión de textos escritos.

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

A. Interacción: correspondencia y notas.

Comprender los mensajes (SMS legibles, correos electrónicos, tarjetas postales y cartas personales de uso habitual) reconociendo la intención comunicativa concreta

Comprender mensajes formales sencillos de uso habitual (formularios, pedidos, recibos...).

Captar las marcas de proximidad del interlocutor, especialmente a partir de los saludos y despedidas.

Comprender las notas y mensajes relacionados con sus actividades.

B. Como lector.

Orientación e información.

Encontrar información pertinente en textos de uso cotidiano, claramente estructurados (listados, manuales, folletos de turismo, de divulgación, periódicos, revistas y materiales relacionados con sus intereses).

Buscar y localizar informaciones concretas en Internet a partir de direcciones y páginas web.

Instrucciones.

Seguir indicaciones para ir a un lugar, realizar ejercicios físicos, preparar una receta o realizar un juego, etc.

Comprender las instrucciones de utilización de un aparato de uso corriente, con ayuda de la imagen (un teléfono, un cajero automático, etc.).

Comprender normas redactadas con claridad (sobre seguridad, sobre comportamientos y responsabilidades en la clase, consejos para viajes, etc.).

1.3. Actividades de producción y coproducción de textos orales.

Situaciones habituales, de forma sencilla, con un repertorio básico de exponentes funcionales, pero suficiente para hacerse comprender; con un control fonético, gramatical y léxico limitado; realizando pausas y reformulaciones, con ayuda de gestos, dibujos y con la cooperación del interlocutor.

A. Interacción.

En conversación.

Interactuar con cierta fluidez en situaciones habituales, especialmente en el ámbito de la clase.

Establecer contactos sociales en una amplia gama de situaciones (saludos, despedidas, presentaciones, agradecimientos, intereses, disculpas, felicitaciones...).

Utilizar las fórmulas habituales de cortesía para saludar y dirigirse a alguien.

Interesarse por el estado de salud y anímico de las personas y expresar cómo se siente.

Intercambiar puntos de vista, opiniones y justificaciones sobre asuntos prácticos, siempre que la conversación no sea muy rápida.

Planear una actividad, hacer sugerencias, reaccionar a las propuestas, expresar acuerdo y desacuerdo.

Ofrecer y pedir ayuda, invitar, hacer ofrecimientos, aceptar, rechazar, excusarse y agradecer.

En una conversación formal, intercambiar información básica y expresar su opinión cuando se le pregunta directamente.

Resolver situaciones de vacío de comunicación (en una espera, en el ascensor...), con las fórmulas habituales para esas ocasiones (hablar del tiempo, de la salud...).

Reaccionar de forma adecuada en las situaciones más cotidianas.

Para obtener bienes y servicios.

Pedir y ofrecer objetos y servicios de uso cotidiano y resolver las situaciones más frecuentes (en la clase, servicios públicos, tiendas, bancos, hoteles, restaurantes, transportes, puestos de turismo...).

Pedir, dar y controlar informaciones concretas en esas situaciones.

Mostrar acuerdo y satisfacción por el servicio o sus contrarios, expresando una queja.

Resolver los intercambios relacionados con cantidades, fechas, números y precios.

Intercambiar información.

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

Pedir y dar información sobre la localización de un lugar, así como del itinerario, ayudándose de gestos y de planos.

Preguntar y responder sobre datos personales (nacionalidad, residencia, actividades cotidianas o pasadas, intereses, amistades, costumbres, salud, estado de ánimo...).

Referir hechos y acontecimientos indicando cuándo y dónde han ocurrido, finalidades, causas y consecuencias.

Preguntar y decir si existe algo.

Repetir y transmitir informaciones con recursos básicos.

Conocer los comportamientos básicos en relación con los contactos físicos, visuales, movimientos de atención y sonidos o pequeñas expresiones de cooperación (dar la mano, besos, distancia, mirar o no a los ojos...).

Comprender los gestos más usuales diferentes a los de la propia cultura

B. Como hablante.

Descripción y relato de experiencias.

Describir y hacer comparaciones sobre su entorno —personas, objetos y lugares— de forma sencilla.

Referirse a su formación, estudios/trabajos, relaciones.

Hablar de aspectos socioculturales conocidos.

Expresar sus gustos y preferencias.

Expresar, con frases de uso frecuente, sensaciones físicas y sentimientos.

Formular condiciones, causas y consecuencias de realización de acciones concretas.

Referirse a planes, preparativos, acciones futuras, hábitos y rutinas.

Contar experiencias pasadas con expresiones temporales frecuentes.

Contar una historia breve, de forma coherente.

En público.

Realizar presentaciones o exposiciones breves, previamente preparadas sobre asuntos que le son familiares.

Justificar sus opiniones, planes o acciones.

Responder de forma breve a las preguntas que surjan de su presentación.

Control del discurso.

Expresar las lagunas de comprensión.

Verificar si los interlocutores han entendido.

Utilizar diferentes recursos lingüísticos para aclarar significados.

Retomar, en parte, las ideas del interlocutor para confirmar la comprensión.

Explicar o traducir algo para ayudar a un compañero que no ha entendido.

1.4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos.

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

A. Interacción.

Escribir datos personales para rellenar fichas y cumplimentar formularios o impresos sencillos.

Responder a cuestionarios sencillos y cumplimentar esquemas sobre temas conocidos.

Escribir mensajes breves (notas, SMS, postales y cartas personales) a interlocutores concretos para contactar, interesarse, felicitar, concertar una cita, expresar deseos, pedir o transmitir informaciones, solicitar favores, agradecer, excusarse y pedir disculpas.

Comunicarse, vía Internet, fax o correo, con compañeros u otras personas con los mismos intereses.

Resolver otras situaciones de comunicación como ofrecer, convidar, aceptar, recusar o solicitar servicios, con frases rutinarias o con un lenguaje sencillo.

B. Expresión.

Información.

Escribir textos cortos, contextualizados, sobre temas conocidos, con los recursos funcionales y formales trabajados y articulados con los conectores de uso más frecuente.

A partir de modelos, realizar el diario de clase, o el *portfolio*, rellenando apartados o contando actividades realizadas y expresando una valoración.

A partir de modelos, recrear poemas y escribir textos sencillos.

Realizar narraciones, descripciones o presentaciones breves para interlocutores concretos, sobre experiencias personales o aspectos de su entorno o interés, cohesionadas y estructuradas con recursos básicos.

2. TEXTOS.

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

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

2.1. Textos orales.

Interacción.

Contactos sociales cotidianos (saludos, despedidas, presentaciones, disculpas, agradecimientos...) y de ocasiones especiales (elogios y cumplidos).

Felicitaciones, invitaciones, expresión de deseos.

Conversaciones (cara a cara) de carácter informal e interacciones de carácter formal en las situaciones cotidianas.

Intercambios de información personal sobre localizaciones, cantidades, precios, fechas y horas, gustos, intereses, opiniones, actividades...

Realización de transacciones fáciles para pedir y ofrecer información, bienes y servicios y resolver problemas concretos.

Control de la comprensión.

Repetición y transmisión de mensajes breves sin cambiar la situación comunicativa.

Aclaraciones o traducciones de una palabra o mensaje a un compañero.

Comprensión como oyente.

Presencial.

Mensajes y explicaciones fáciles, relacionados con los ámbitos conocidos (información personal, clase, estudios, trabajo, ocio y necesidades inmediatas).

Instrucciones, consejos e indicaciones sencillas.

Presentaciones, descripciones y narraciones breves y contextualizadas.

Material audiovisual o grabaciones (sin distorsiones).

Mensajes previsibles en el contestador.

Avisos y anuncios contextualizados.

Pasajes cortos sobre aspectos predecibles.

Canciones grabadas de las que se discriminarán palabras y expresiones.

Textos publicitarios con apoyo de la imagen, sin implicaciones culturales.
Noticias sobre temas conocidos e informaciones meteorológicas en televisión.

Producción.

Presentación y descripción de personas, residencia, trabajo, estados, gustos e intereses.
Relato breve de actividades frecuentes, presentes y pasadas.
Formulación de intenciones y proyectos.
Presentaciones breves y ensayadas sobre temas conocidos.

2.2. Textos escritos.

Interacción.

Mensajes de carácter personal (SMS legibles, correos electrónicos, cartas) o de carácter social con frases rutinarias.

Cuestionarios sencillos.

Notas y mensajes relacionados con sus actividades de trabajo, estudio y ocio.

Comprensión.

Señales y letreros usuales.

Listas (de teléfono, agendas, guías de ocio, horarios, catálogos, diccionarios).

Libros de texto y materiales de trabajo del nivel.

Documentos “auténticos”: billetes, entradas, cartas de restaurante, facturas, etiquetas, planos.

Páginas web.

Folletos (turísticos y comerciales).

Recetas.

Instrucciones y normas básicas.

Periódicos y revistas de carácter escolar: titulares de prensa, noticias y anuncios.

Comics de lectura fácil.

Letras de canciones.

Poemas sencillos.

Horóscopos.

Cuentos y novelas cortas (graduadas para el nivel).

Anuncios de trabajo.

Producción.

Copia de modelos escritos u orales.

Impresos sencillos.

Descripciones breves sobre personas y aspectos de su entorno.

Relatos breves de actividades.
Recetas sencillas.
Instrucciones.
Compromisos y normas en clase.
Biografías breves y sencillas.
Solicitudes de trabajo.
Curriculum vitae.
Lenguaje creativo.
Diario de clase (cercano a un modelo) y Porfolio

3. FUNCIONES.

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

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

3.1. Usos sociales de la lengua

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

3.2. Control de la comunicación

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

3.3. Información general

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

3.4. Opiniones y valoraciones

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

3.5. Estados de salud, sensaciones y sentimientos

- Expresar estados de salud y sensaciones físicas.
- Expresar estados de ánimo y sentimientos: sorpresa, alegría, pena, preocupación, decepción, temor.
- Expresar mejoras o empeoramientos de salud o de estados de ánimo.
- Reaccionar adecuadamente ante los sentimientos de los demás.

3.6. Peticiones, instrucciones y sugerencias

- Pedir y ofrecer objetos y servicios.
- Expresar imposibilidad, posibilidad, obligación o prohibición de hacer algo.
- Pedir, conceder y denegar permiso.
- Pedir y dar instrucciones, consejos, avisos y órdenes.
- Prevenir y advertir.

- Transmitir una petición (en la misma situación de comunicación).
- Sugerir actividades y reaccionar ante sugerencias.
- Animar a alguien a hacer algo.
- Concertar una cita.
- Invitar, ofrecer y pedir algo, aceptar y rechazar.

3.7. Organización del discurso

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

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

4.1. Eficacia comunicativa

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

- Atender a la situación y al contexto para comprender y producir el mensaje.
- Reconocer básicamente la intención comunicativa del intercambio o del mensaje.
- Tener siempre en mente el “para qué” de lo que se oye o se lee.
- Hacerse entender y cumplir básicamente el propósito comunicativo, aunque necesite

realizar algunas adaptaciones y pueda surgir alguna duda en aspectos parciales.

- Captar el registro formal o informal, dentro de lo estándar, y el grado de familiaridad con el interlocutor (tratamiento, gestos, actitudes).
- En los intercambios habituales, usar un registro neutro de formalidad e informalidad sin disparidades notorias y adaptar el tratamiento, las actitudes, la distancia, los movimientos y el tono de voz al lugar y a los interlocutores.
- Reaccionar y cooperar en las situaciones habituales de interacción, de acuerdo con los usos frecuentes de la cultura meta y con los recursos apropiados.
- Desarrollar estrategias para la comprensión eficaz de los textos del nivel.
- Pedir y ofrecer aclaraciones o repeticiones cuando haya fallos de comunicación.

4.2. Coherencia y organización

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

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

4.3. Cohesión y flexibilidad

Elementos formales de conexión y correferencia. Flexibilidad.

- Reconocer y utilizar gestos, estrategias y recursos sencillos para dirigirse a alguien y tomar la palabra, mantener y concluir conversaciones breves.
- Reconocer y usar las expresiones, gestos y sonidos más corrientes para mostrar cooperación, interés, énfasis e iniciar la propia producción.
- Reconocer, a partir de marcadores discursivos básicos y de la entonación, el avance del tema y el fin del mensaje.
- Enmarcar y organizar el mensaje con expresiones temporales y espaciales frecuentes pero adecuadas.
- Reconocer el valor de los conectores o puntuación de discurso básicos y utilizarlos de forma incipiente.

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

II. CONTEXTO DE USO DE LA LENGUA Y RECURSOS LINGÜÍSTICOS: DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS SOCIOLINGÜÍSTICA Y LINGÜÍSTICA

1. CONTEXTO DE USO DE LA LENGUA

1.1. Aspectos socioculturales, temas

Se ofrece a continuación un posible desarrollo de temas para el curso Básico 2. Algunos aspectos se pueden abordar en los cursos Básico 1 y Básico 2, en el 2 de forma más amplia y con mayor capacidad comunicativa:

Relaciones, conocerse mejor. Saludar, presentar /se, describir carácter, actividades y gustos. Adecuar el tratamiento y la forma de interaccionar. Compañeros, conocidos, desconocidos. Asociaciones, comunidad de vecinos...

La clase. Trabajar en la nueva lengua. Controlar el discurso de la clase: frases de todos los días. Formas de trabajo. Materiales para trabajar. Recursos para trabajar “en autonomía”

El aprendizaje: lengua y comunicación. Activar conocimientos, expresar intereses, compromisos y dificultades. Balance del curso anterior. Estrategias y actitudes de aprendizaje.

Compras: cantidades, precios, colores.

Expresar preferencias, acuerdo / desacuerdo. Comparar. Tiendas, centros comerciales, mercadillos. Compras y regalos. Ropa. Nuestras cosas: objetos de todos los días.

Alimentación. Describir, expresar gustos, dar instrucciones, comparar y valorar. Comidas habituales en el país. Horarios. Locales para comer y beber. Menú. Platos típicos.

Actividades cotidianas: hábitos, horarios. Proponer actividades, concertar citas, describir acciones cotidianas, contar experiencias, expresar intenciones. Costumbres. Actividades de fines de semana.

Vacaciones (¿Qué hemos hecho? / ¿Qué vamos a hacer?).

Fiestas de cada país. Expresar tiempo y relacionar acciones. Invitar, felicitar. Cumpleaños. Celebraciones. Fiesta en clase. Aspectos de la celebración.

Alojamiento. Pedir, buscar, seleccionar, dar información, localizar sitios, describir y ordenar espacios. Formas de vivir. Entornos. Tipos de alojamientos. Partes y elementos de las casas.

Educación y profesiones. Estructura de los estudios elegidos; organización, equivalencias. Experiencias. Salidas profesionales. Currículum vitae.

Viajes (reales o virtuales). Elegir, localizar, preparar una ruta. Indicar direcciones. Describir sitios, monumentos. Contar un viaje. Países, ciudades, sitios importantes. Gente, monumentos, naturaleza y aspectos significativos. Transporte, documentación, equipaje.

Tiempo libre y ocio. Describir, expresar gustos y preferencias, elegir, justificar, valorar. Sitios de ocio. Programas, asociaciones. Juegos, música, deporte, baile, cultura...

Bienes y servicios. Seleccionar información, describir, localizar, realizar gestiones. Transportes. Bancos. Oficinas de turismo. Asistencia social. Arreglos domésticos

Salud. Expresar estados físicos y dolencias, describir síntomas, aconsejar. Estar en forma, vida sana. Centros de salud; consulta. Una gripe (u otra enfermedad).

Clima y medio ambiente. Describir, expresar sensaciones, comparar, pronosticar, dar normas. El clima en diferentes épocas y países. Cambios en la naturaleza. Fuentes alternativas de energía.

Ciencia y tecnología. Dar instrucciones ordenadas, describir, valorar. Utilización de aparatos y programas (teléfonos, televisión, MP3, ordenador, GPS...). Personajes relevantes de los dos países.

El país, una ciudad.

Localización, descripción, sitios interesantes, gente, manifestaciones culturales, riqueza...

Dimensión intercultural

(v. curso Básico 1)

1.2. Nivel de desarrollo de la competencia sociolingüística

En el curso Básico 2 se amplía el desarrollo de esta competencia respecto al curso anterior:

A. Relaciones sociales : formalidad / informalidad.

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

- Utilizar adecuadamente las fórmulas sociales propias de los contactos sociales y textos que se manejan (notas, cartas, instrucciones).
- Reconocer y utilizar las formas de tratamiento más usuales dentro de un registro estándar de formalidad e informalidad.
- Entender y utilizar los recursos de cooperación y señales de interés más característicos de la lengua y la cultura.
- Utilizar con adecuación las formulas o frases tópicas de las situaciones cotidianas.
- Al encontrarse con otras personas (en ascensor, restaurante, colas) adoptar la actitud y el lenguaje (posición, miradas, distancias, preguntas sobre el tiempo, silencio) propias de la cultura.
- Reconocer el significado de los gestos más frecuentes, diferentes a los de su cultura.

B. Lengua estándar y variantes

- Utilizar, en general, un registro de lengua estándar de formalidad e informalidad básico pero cuidado.
- Diferenciar una situación formal de una informal y adaptar su forma de interactuar a lo que es habitual en esa cultura.
- Reconocer algunas expresiones coloquiales frecuentes
- Interesarse por saber con qué patrón o variable dialectal se está en contacto.
- Reconocer las diferencias entre el lenguaje oral y el escrito en un registro estándar.

C. Referentes culturales

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

2. RECURSOS LINGÜÍSTICOS

2.1. Gramática, discurso, léxico y semántica, fonología y ortografía.

Uso contextualizado de los recursos lingüísticos básicos para llevar a cabo las actividades comunicativas que se describen en la parte I del currículo, especialmente los que se reseñan a continuación. (En el nivel Básico A2 se recogen y amplían los contenidos del nivel anterior y se destacan con un □ los apartados con aspectos nuevos).

GRAMÁTICA.

Oración

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

Nombres y adjetivos

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

Determinantes

- Artículos: determinados, indeterminados y partitivos (formas y usos generales).
- *De* en frases negativas y detrás de expresiones de cantidad.
- Ausencia y presencia de artículo en expresiones de uso frecuente (*le lundi / lundi, lundi matin, avoir faim*).
- Demostrativos, formas y usos generales. Las partículas *ci et là*.
- Posesivos. Uso del masculino singular delante de vocal. Distinción *son / leur*.

- Numerales ordinales y cardinales: abreviación de los ordinales, lectura de decimales.
- Indefinidos: *tout, quelques, chaque, même*.

Pronombres

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

Verbos

- Formas de los verbos regulares en *-er, -ir* y casos con cambios en el radical *-cer, -ger, -yer*. Formas de los verbos irregulares de uso frecuente en los tiempos que se describen en este nivel.
- Uso del presente, futuro, pretérito perfecto, imperfecto y pluscuamperfecto de indicativo; del imperativo; del condicional y del presente de subjuntivo para las funciones que se trabajan.
- Uso del condicional con expresiones usuales de cortesía (*j'aimerais*), o para hacer sugerencias (*à ta place, je ferais les devoirs*).
- Uso del presente de subjuntivo para expresar prohibición, obligación, deseo o duda (*je veux que tu viennes*). Uso en expresiones impersonales para expresar valoraciones (*il est important que...*).
- Uso del imperfecto para hacer propuestas (*et si on allait...*).
- Uso del presente en frases condicionales con *si*.
- Uso del futuro en subordinadas temporales (*quand, lorsque*).
- Uso del gerundio para expresar simultaneidad.
- Uso del infinitivo detrás de *avant de* y *après*. Uso para expresar órdenes (*il te dit de venir*).
- Perífrasis verbales : *venir de + infinitivo, aller + infinitivo, être en train de + infinitivo, être sur le point de + infinitivo, commencer à + infinitivo, faire + infinitivo (il a fait construire)*.
- Verbos modales : *vouloir, pouvoir, devoir, avoir besoin de, il faut, il est interdit de*.
- Posición de los elementos del sintagma verbal (*il n'a pas beaucoup travaillé*).
- La voz pasiva (*a été inauguré, ça se boit*).

Adverbios

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

- Posición del adverbio en la oración.

Enlaces

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

DISCURSO

- Marcadores conversacionales para dirigirse a alguien, empezar a hablar, cooperar, reaccionar e interaccionar, pedir ayuda, hablar por teléfono, expresar opinión (*pardou, excusez-moi, n'est-ce pas, eh bien moi, allô, d'après moi, à mon avis*).
- Marcadores para ordenar el discurso (*d'autre part, d'ailleurs, en effet, c'est-à-dire*) y contextualizar en el tiempo y en el espacio (*alors, d'abord, après, là-bas*). Diferencias entre el estilo directo y el estilo indirecto (*le lendemain / demain, en ce moment / à ce moment-là*).
- La concordancia en los tiempos del pasado en la narración.
- Poner de relieve (*ce qui, c'est...que / qui*).
- Conectores discursivos para las funciones trabajadas (*puisque, car, pourtant, mais, lorsque, avant de, après, depuis que*).
- Uso de los pronombres con referente claro.
- Marcas de discurso formal e informal (*tu / vous, saludos, organización de la frase interrogativa, el uso del condicional: j'aimerais, pourriez-vous*).
- La nominalización para resumir o transmitir información.
- Patrones tonales en la oración declarativa, interrogativa y exclamativa.
- Signos de puntuación.

LÉXICO Y SEMÁNTICA

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

- Uso y significado de los verbos que introducen el estilo indirecto (*dire, demander, expliquer*).

FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

- Fonemas vocálicos y consonánticos. Relación sonido y grafía.
- Oposición orales/nasales (*italien / italienne*).
- Oposición de las diferentes vocales nasales (*cent, cinq, son*).
- Oposición /e/ caduca, /e/ cerrada, /e/ abierta: (*appelons / appelle, le / les, peu / peur / père*).
- Oposiciones: /b/ y /v/ (*bon/vont*), /s/ y /z/ (*ils entendent / ils s'entendent*), /j/ y /ʒ/ (*bouge/bouche*), /ʒ/ y /j/ (*voyage*).
- Pronunciación de palabras extranjeras de uso frecuente (*foot, week-end*).
- Procesos fonológicos:
 - o Pronunciación o no de consonantes finales (*aimer, dix*). Diferenciación semántica en vocabulario de uso frecuente (*plus, tous, fils*).
 - o Nasalización y desnasalización en procesos de derivación morfológica: *bon / bonne, vient / viennent*.
 - o Liaison obligatoria, encadenamiento vocálico.
 - o Elisión de monosílabos.

La disyunción delante de *h* aspirada (*le hollandais*) o de semivocales (*le yaourt*).
- Acento y atonicidad de los elementos de la oración.
- Patrones tonales en la oración declarativa, interrogativa y exclamativa.
- Representación gráfica de fonemas.
- División de palabras a final de línea.
- Uso de las mayúsculas en nombres propios y de nacionalidad.
- Ortografía de las palabras extranjeras de uso frecuente (*week-end, football*).
- Ortografía cuidada del léxico trabajado.
- Signos auxiliares (acentos, cedilla, apóstrofo, diéresis).
- Utilización de los signos de puntuación en la organización textual.

2.2 NIVEL DE DESARROLLO DE LA COMPETENCIA LINGÜÍSTICA

El progreso en la capacidad de utilizar los recursos lingüísticos señalados al final del 2º curso del nivel básico es el que se reseña a continuación:

Competencia lingüística general

Disponer de un repertorio suficiente de elementos lingüísticos básicos para abordar las actividades comunicativas del nivel, en situaciones cotidianas de contenido predecible, aunque tenga que adaptar el mensaje y buscar palabras.

Transformar frases aprendidas y apoyarse en los modelos para abarcar nuevas situaciones, siempre dentro de lo predecible.

Arriesgarse en la construcción de frases para abordar las situaciones de comunicación con información más personal.

En las situaciones menos codificadas, el lenguaje se producirá todavía con pausas e interrupciones.

Corrección gramatical

Utilizar, con razonable corrección, estructuras sencillas, relacionadas con situaciones predecibles.

En las transformaciones o construcciones de frases, conseguir transmitir el mensaje aunque su interlengua se caracteriza por errores sistemáticos de simplificación de estructuras para atender a las formas con mayor carga significativa, supresión de partículas y de flexiones, fallos de concordancia, neutralización de oposiciones -género, número, tiempos verbales-, utilización de las formas más generales, interferencias de la lengua materna u otra lengua, cambios de código y sobregeneralización de reglas.

Discurso: recursos formales

Reconocer y utilizar recursos discursivos básicos de la lengua estándar para cooperar en la interacción y para organizar, iniciar, desarrollar y cerrar sus intervenciones o escritos.

Relacionar las frases de forma sencilla con los conectores usuales para tender hacia un discurso más fluido. Desenvolverse en intercambios breves, aunque resulten evidentes las pausas, las dudas e interrupciones.

Retomar la información, aunque con posibles repeticiones y con recursos de sustitución sencillos, pero procurando que el referente esté claro, aunque sea con el apoyo de la situación.

Atender a la coherencia temporal pasado – presente en todo el texto.

Vocabulario

Dominar suficiente vocabulario para desenvolverse en actividades habituales y en transacciones cotidianas.

Disponer de un vocabulario receptivo más amplio para abordar la comprensión de textos.

Controlar la corrección y adecuación de un repertorio del vocabulario propio de las situaciones más frecuentes y de las de su especial interés.

Desarrollar estrategias de comunicación y de aprendizaje de vocabulario.

Captar las reglas de formación de palabras más constantes de la lengua y entender y crear palabras nuevas con los afijos más rentables en la lengua.

Pronunciación

Distinguir las oposiciones fonológicas y prosódicas -acento, entonación, tono- más relevantes propias de esa lengua, apoyándose en el contexto para distinguirlas.

Pronunciar, en general, de forma bastante clara y comprensible, aunque resulte evidente el acento extranjero y sea necesario repetir de vez en cuando.

Ortografía

Transcribir con ortografía cuidada palabras corrientes y frases habituales, así como el léxico y las expresiones trabajadas.

Conocer y utilizar con razonable corrección las reglas básicas regulares de la representación gráfica de fonemas de los signos de entonación y de puntuación (puntos seguidos y aparte).

En los idiomas con códigos escritos diferentes reconocer los signos (de acuerdo con las características de los distintos idiomas) para poder cifrar y descifrar el lenguaje.

III. HACIA LA AUTONOMÍA: DESARROLLO DE LA COMPETENCIA ESTRATÉGICA

Este apartado se centra en los procesos y contempla al alumno no sólo en su dimensión de aprendiz y usuario de la lengua, sino en su totalidad, como persona que aprende y usa la lengua. Es fundamental que profesores y alumnos tomen conciencia de la importancia de estos contenidos, ya que son los que movilizan todos los recursos disponibles para lograr una comunicación y un aprendizaje más eficaces y más personalizados.

1. ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN.

Las estrategias que se enumeran en este punto son concreciones de las estrategias generales para los procesos de comprensión, producción e interacción en la nueva lengua.

1.1. Estrategias de comprensión de textos orales y escritos.

Planificar

- Encuadrar la situación de comunicación (situación, interlocutores).
- Activar los propios conocimientos y experiencias para prever lo que se va a oír o leer.
- Formular hipótesis en cuanto al contenido, a partir del tema, de la situación y del contexto.
- Tener una actitud positiva de éxito para la comprensión de mensajes.
- Desarrollar la capacidad para comprender globalmente, sin necesidad de comprender cada uno de los elementos.
- Identificar el tipo de texto para hacer previsiones (saludos, consejos, instrucciones, cartas, guía de ocio, manuales, relatos).
- Reconocer la organización básica y la función de los tipos de texto a los que se enfrenta para agilizar la comprensión.

Realizar

- Intentar captar, primero, el sentido general y detenerse, después, en puntos concretos.
- No detenerse en cada palabra sino intentar captar enunciados completos.
- Examinar el texto para buscar sólo datos específicos, si ese es el objetivo.
- Prestar atención para captar las palabras clave de la información que se busca.
- Inferir el asunto de un discurso o de un texto, a partir de la situación y del contexto.
- Descubrir progresivamente las ideas del texto, formulando hipótesis y contrastándolas.
- Releer o volver a escuchar para reparar lagunas de comprensión.
- Prestar atención a los diferentes elementos paralingüísticos y extralingüísticos (imágenes, contexto formato, entonación, gestos, tono) para agilizar la comprensión.
- No perder de vista la motivación o preguntas que originaron la escucha o lectura.
- Tomar notas, subrayar o rellenar un esquema si se trata de una lectura / escucha-estudio.
- Intentar adivinar el significado de palabras desconocidas:
 - A partir de sus conocimientos y de la situación.
 - A partir del sentido general del texto o de la frase.
 - A partir del contexto (redundancias, aclaraciones, ejemplos...).
 - A partir de su conocimiento de otras lenguas.
- Utilizar estrategias personales para aprender el léxico (subrayar o anotar palabras clave que no conoce y volver después sobre ellas, hacer listas de palabras clave, de conectores...).
- Utilizar el diccionario después de formular hipótesis sobre el significado de las palabras desconocidas.

Evaluar

- Contrastar y verificar si se ha comprendido bien.

- Indicar lo que no se entiende.
- Solicitar o intentar, de diferentes formas, la clarificación del mensaje.
- Retener palabras y expresiones nuevas y utilizarlas para verificar su uso.
- Valorar la satisfacción de necesidades que aporta la lectura.
- Valorar los propios progresos en la comprensión oral y escrita.

1.2. Estrategias de producción y coproducción de textos orales y escritos.

Planificar

- Reconocer la importancia de expresarse en la nueva lengua para satisfacer las necesidades de comunicación y para ensayar con ella.
- Mostrar interés en comunicarse oralmente o por escrito con hablantes nativos.
- Arriesgar para abordar nuevas ocasiones de comunicación.
- Planificar el mensaje y valorar los recursos disponibles.
- Tener en cuenta a los interlocutores tanto para preparar el contenido como la forma.
- Localizar recursos.
- Preparar los intercambios.
- Memorizar frases corrientes.

Realizar

- Activar y aprovechar todos los conocimientos previos (sobre el tema, la situación, los textos, otras lenguas y la lengua que se aprende).
- Observar y seguir modelos.
- Utilizar procedimientos simples, en la interacción, para llamar la atención, tomar la palabra, comenzar, seguir y terminar una conversación.
- Sortear las dificultades con estrategias sociales: solicitar ayuda y cooperación del interlocutor, disculparse por no hablar / escribir mejor, utilizar gestos / expresiones o signos interrogativos, señalar o expresarse con gestos o dibujos.
- Asumir riesgos ensayando con el lenguaje.
- Sortear las dificultades: utilizar rutinas, cambiar de código haciéndolo notar, adaptar palabras de otra lengua o a partir de las que conoce, expresarse de otra manera, implicar al interlocutor.
- Localizar los recursos lingüísticos necesarios y practicar con ellos.

Evaluar y corregir

- Controlar, en la interacción, si ha sido comprendido (por los gestos, reacciones o respuestas).
- Corregir los malentendidos con la ayuda de los interlocutores (o del profesor).
- En la expresión oral, grabarse para verificar, después, con la ayuda de los compañeros y del profesor, la transmisión del mensaje y para tomar conciencia de las dificultades.

- En la expresión escrita, releer para valorar con la ayuda de las propias notas, de criterios asumidos, de los materiales de consulta y, con la colaboración de los compañeros y profesor, la pertinencia de lo escrito y los fallos o errores.
- Corregir y reescribir o regrabar el texto, intentando superar las dificultades observadas.

1.3. Estrategias del reconocimiento y producción de fonemas y signos

Pronunciación.

Exponerse lo más posible a la otra lengua, tanto de forma consciente como inconsciente.

Escuchar los sonidos y palabras repetidas veces.

Adiestrarse, por diferentes medios, en percibir los sonidos nuevos.

Entender dónde y cómo se articulan esos sonidos.

Repetirlos, grabar y contrastar la pronunciación.

Practicar con canciones, juegos, retahílas, grabaciones, trabalenguas.

Entender la combinatoria de sonidos y de grupos fónicos y practicarla.

Inventar relaciones que ayuden a recordar la pronunciación.

Practicar con palabras y frases útiles y frecuentes.

Corregir primero las distorsiones que entorpezcan la comunicación y en las palabras de uso más frecuente.

Entonación.

Escuchar con atención para discriminar los diferentes tonos y entonaciones.

Ejercitarse con las expresiones de uso corriente, incluso de forma lúdica.

Representar esas variaciones de la forma que más ayude.

Hacer que participen todos los sentidos para favorecer el aprendizaje.

Comparar con formas de hacer en la propia lengua o en otras conocidas.

Mecánica del reconocimiento y transcripción gráfica de signos diferentes.

Discriminar los trazos fundamentales del código escrito.

Adiestrarse en los trazos básicos de los signos.

Jugar con los signos para familiarizarse con ellos (dibujos, bingos, concursos, etc.).

Transcribir palabras significativas y esforzarse por hacerlo con una caligrafía clara.

Relación entre el código oral y el escrito. Escritura–lectura.

Asociar sonido - grafía - referente.

Escuchar atentamente, mientras se leen, frases y palabras con sentido.

Reconocer las palabras y las frases que se oyen.

Practicar conjuntamente la representación gráfica y la pronunciación.
Escribir palabras y expresiones de uso frecuente y asociarlas a su pronunciación.
Contrastar grafías y sonidos con otras lenguas conocidas.
Inventar trucos personales para reconocer y realizar signos y sonidos.
Practicar con juegos de cartas, con las letras de las canciones...
Si ayuda, escribir las palabras con una transcripción fonética -asequible- al lado.
Leer mientras se escucha una grabación.
Ver películas en lengua meta con subtítulos también en la misma lengua.

2. ESTRATEGIAS DEL PROCESO DE APRENDIZAJE.

Para favorecer el proceso de aprendizaje de la lengua, los contenidos se organizan siguiendo los pasos de ese proceso e incluyendo en cada uno las *estrategias cognitivas, metacognitivas, sociales y afectivas* apropiadas. Muchas de esas estrategias pueden formar parte ya de la manera consciente o inconsciente de aprender la lengua de los alumnos; en todos los casos, son susceptibles de practicarse, de hacerse conscientes y de usarse intencionadamente para agilizar el aprendizaje.

2.1. Toma de conciencia del proceso de aprendizaje de una lengua.

Este paso prepara para un aprendizaje activo y responsable; la movilización de estas estrategias es rentable siempre, pero es aún más necesaria en los casos de alumnos más dependientes de las consignas externas:

Analizar y contrastar las experiencias positivas y negativas en el aprendizaje en general y en el de otras lenguas para mejorar el aprendizaje de la nueva lengua.
Interesarse por saber cómo aprenden las lenguas los compañeros aventajados.
Contrastar con otros lo que cada uno "cree" sobre las formas de aprender idiomas, sobre el papel de los alumnos y del profesor y sobre lo que suponen los errores.
Definir las propias necesidades e intereses al aprender la lengua.
Contrastar sus intereses con los de otros aprendices.
Valorar para qué sirve cada una de las actividades.
Observar la estructura de los libros de texto y de otros materiales didácticos.
Empezar a reconocer el propio estilo de aprendizaje con la ayuda de cuestionarios.
Reflexionar sobre la importancia de la motivación en el aprendizaje de la lengua.

Se sugiere dedicar un tiempo al principio del curso para ejercitarse y asimilar esta forma de hacer. Después, se puede volver a incidir en cada unidad o cuando surja la necesidad.

2.2. Motivación. Control de los elementos afectivos.

Se sugiere que los alumnos tengan este listado, o la parte que se desee seleccionar en cada momento, y que sea objeto de reflexión personal y conjunta.

Estimular la confianza en la propia capacidad para aprender la lengua.

Apreciar las diferencias interculturales.

Valorar el plurilingüismo y la pluriculturalidad presentes en el aula, en su caso.
Aceptar que se oigan en clase otras lenguas.

Manifestar las motivaciones para aprender la lengua.

Buscar las formas de comunicar de forma auténtica, aunque incipiente, en la nueva lengua.

Aceptar y promover la lengua extranjera como instrumento de comunicación en clase.

Arriesgar en la comunicación e intentar activar todos los recursos que se poseen.

Perder el miedo o la vergüenza a los errores y reconocerlos como necesarios para aprender.

Tener afán de superación y poner los medios para ello.

Controlar la ansiedad y los sentimientos de frustración.

Desarrollar el gusto por el trabajo bien hecho.

Mostrar interés en superar las dificultades propias de la falta de recursos lingüísticos, explotando al máximo los conocimientos y las estrategias comunicativas disponibles.

Respetar y valorar las diferentes personalidades de los estudiantes y crear sintonía con ellos para favorecer la cooperación y el trabajo en grupo.

Valorar la interacción en la nueva lengua con los aprendices como una forma eficaz de ensayar, practicar y buscar respuestas conjuntamente para el aprendizaje.

2.3. Planificación del trabajo. Identificación de las técnicas y procedimientos más efectivos para conseguir los objetivos.

Expresar los propios intereses y necesidades de aprendizaje.

Proponer “tareas” interesantes que se puedan realizar aprendiendo la lengua.

Reconocer los objetivos de las diferentes actividades.

Gestionar el tiempo de que se dispone de acuerdo con las necesidades de aprendizaje.

Buscar y planificar ocasiones para practicar el idioma.

Pedir información para localizar recursos: comics, programas de televisión, medios de comunicación, nuevas tecnologías, Internet, contactos, lecturas asequibles, libros de texto, gramáticas, etc.

2.4. Hacia la captación de lo nuevo: proceso de formulación de hipótesis.

Activar los conocimientos y experiencias anteriores (generales, de otras lenguas y de la que se aprende) para construir sobre ellos.

Contextualizar y cuestionarse sobre el significado de los mensajes, sobre las posibles reacciones lingüísticas de un interlocutor y sobre la forma de transmitir algo.

Formular hipótesis sobre los recursos que se van a necesitar o que se van a estudiar.

Relacionar, comparar, adivinar, deducir posibles recursos a partir de lo que se conoce.

2.5. Búsqueda y atención selectiva, descubrimiento y contraste de hipótesis.

Observar modelos orales y escritos relacionados con lo que se va a aprender.

Observar en ellos los datos que se necesitan.

Descubrir progresivamente el funcionamiento de la lengua en el punto concreto.

Contrastar, corregir o verificar las hipótesis que se habían planteado.

Manejar materiales de consulta.

Comparar con la lengua materna y con otras lenguas que se conozcan.

Controlar la propia captación de los nuevos elementos.

Pedir explicaciones o aclaraciones.

2.6. Práctica funcional y formal. Asimilación, retención y recuperación.

Se presentan aquí estrategias tanto de práctica funcional como de práctica formal, y se deja abierta la lista a la variedad de alumnos, de situaciones y de tareas:

Probar y seleccionar las actividades, técnicas y procedimientos más efectivos de práctica y de interiorización.

Practicar con los compañeros o individualmente.

Practicar cada una de las destrezas.

Hacer ensayos de comunicación.

Crear situaciones para utilizar con frecuencia lo aprendido.

Crear y aprovechar ocasiones de practicar.

Llevar un cuaderno personal de notas.

Hacer esquemas, listas, resúmenes.

Copiar, repetir, memorizar, hacer dibujos, inventar juegos, subrayar, colorear.

Establecer relaciones (con otros puntos, con la lengua materna...).

Crear asociaciones sonoras, visuales, cinéticas, textuales, formales, semánticas.

Memorizar canciones, textos, poemas, frases.

Realizar actividades de autocontrol.

Controlar los propios errores: hacer un “cuaderno de superación de errores”, anotando la causa y la forma de superación:

- 1 Repasar sistemáticamente.

- 2 Llevar un diario de clase.

2.7. Conceptualización.

Es el momento de definir o tomar conciencia de lo descubierto, de reestructurar los esquemas anteriores, facilitando así su asimilación y posterior recuperación:

Tomar conciencia de las nuevas adquisiciones a través de síntesis, reglas, avisos, notas, etc.

Valorar la posibilidad de generalizar a otros casos lo que se ha aprendido.

Comparar con otros conocimientos de la misma lengua, de la lengua materna o de otras lenguas.

2.8. Evaluación, autoevaluación y superación.

Aplicar parrillas de autoevaluación señalando el grado de consecución de los objetivos, de interés en el aprendizaje, de participación en el trabajo de grupo y de satisfacción de los propios intereses.

Valorar los éxitos y los medios que han ayudado a conseguirlo.

Señalar las dificultades y las formas de superarlas.

Controlar los propios errores y fijarse procedimientos de superación.

Comprobar los progresos en la comunicación.

Observar en la clase, con el profesor y con los compañeros, criterios de evaluación para cada tarea o actividad.

Ensayar la evaluación de las propias producciones y de las de los compañeros, a partir de esos criterios.

Autocorregirse (con la ayuda del profesor, de los compañeros o utilizando materiales didácticos).

3. NIVEL DE DESARROLLO DE LA COMPETENCIA ESTRATÉGICA.

El desarrollo de estrategias para comunicarse y para aprender forma parte de las competencias de la persona y, por tanto, el alumno posee muchas estrategias personales ya desarrolladas en su vida cotidiana, que debe aplicar al aprendizaje de la comunicación en la nueva lengua; además, tendrá que iniciarse en la utilización de otras e ir enriqueciendo así su competencia estratégica, progresando hacia la autonomía en el aprendizaje. La progresión, por tanto, se deberá adaptar a las diferentes realidades y a los alumnos concretos y será en cada clase donde se vayan eligiendo los puntos más adecuados para el grupo de alumnos. Como norma general, especialmente en los casos en los que se ha desarrollado menos esta competencia, la progresión avanzará de acuerdo con los siguientes pasos:

Introducción y práctica motivada por el profesor.

Entrenamiento en el uso de estrategias.

Toma de conciencia de las estrategias que se adaptan mejor al propio estilo y a los diferentes aprendizajes

Uso más personal y diversificado de las estrategias.

Uso y control cada vez más autónomo.

En el caso de alumnos menos competentes estratégicamente, y como nivel mínimo para este curso, se insistirá en los primeros pasos: Introducción y práctica motivada por el profesor y entrenamiento en el uso de estrategias. Para ello es preciso:

2. Una preparación específica:

Contrastar las “creencias” sobre cómo se aprenden las lenguas.

Asumir cambios en los papeles del profesor y alumnos: por parte del alumno un papel activo y responsable de su aprendizaje; por parte del profesor un papel favorecedor de ese rol del alumno.

Indagar con ayuda de cuestionarios y puestas en común en el propio estilo de aprendizaje.

Desarrollar confianza y responsabilidad para aprender la lengua.

Tomar conciencia de los aspectos del trabajo que se pueden asumir por iniciativa propia. Familiarizarse con materiales auto evaluables.

3. Entrenamiento en el uso de estrategias:

De una forma explícita, dedicando un tiempo al entrenamiento estratégico (por ejemplo, estrategias de aprendizaje de léxico).

Centrándose por un tiempo en el desarrollo de una determinada estrategia (por ejemplo: promover la lengua extranjera como instrumento de comunicación, utilizar frases memorizadas para situaciones frecuentes, practicar una combinación de fonemas con trabalenguas).

Aplicando una estrategia determinada a todas las actividades posibles (por ejemplo, contextualizar y formular hipótesis de lo que se va a escuchar o leer, de cómo se dice algo, de cómo será determinada forma gramatical, analizar un error y buscar tratamiento, etc.).

4. Inclusión en cada unidad de los contenidos estratégicos que se crea conveniente trabajar y que sean adecuados a las tareas que se programen (por ejemplo, para la tarea “Felicitarse a un compañero”, se podrían programar estrategias como: recordar, localizar frases apropiadas; buscar cómo se dice algo más personal, observar cómo funciona la lengua en este caso, practicar para interiorizar, observar las felicitaciones de todos los grupos, corregirlas, mejorarlas, valorar lo que se ha aprendido y qué se va a hacer para no olvidarlo.).

CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PRUEBAS, CALIFICACIÓN, PUNTUACIÓN

VER capítulo “*Evaluación*” de esta programación

LIBRO DE TEXTO

- **L'atelier A2**, *MÉTHODE DE FRANÇAIS*. Les Éditions Didier, Paris, 2019, Libro del alumno.

* El cuaderno de ejercicios es *facultativo*, a criterio de cada profesor, servirá de autoaprendizaje y autoevaluación del propio alumno.

- **Libro de lectura**: las lecturas serán recomendadas, nunca obligatorias, y a criterio del profesor de cada curso.

TEMPORALIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS

Primer cuatrimestre: lecciones 0 a 4.

Segundo cuatrimestre : lecciones 5 a 8.

Otros materiales complementarios trabajados serán:

TIPO	TÍTULO	EDITORIAL	USO
Método	<i>Vite et bien A1-A2, Livre de l'élève</i>	<i>CLE International</i>	Frecuente
Ejercicios de apoyo	<i>Réussir le DELF A2</i>	<i>Didier</i>	Ampliación-Frecuente
Vocabulario	<i>pointdufle.net</i>	<i>Portal internet</i>	Sistemático
	<i>Vocabulaire progressif du français</i>	<i>CLE International</i>	Refuerzo
	<i>Grammaire progressive du français</i> <i>Niveau Intermédiaire</i>	<i>CLE International</i>	<i>Obligatoria para los grupos de Adela</i>

Fonética	<i>Les exercices de phonétique</i> 500 de	Hachette	<i>Refuerzo esporádico</i>
Comprensión oral	<i>Activités pour le C.E.C.R., Niveau A2</i>	CLE International	<i>Ampliación-Frecuente</i>
	<i>Actividades diversas en Internet</i>		<i>Ampliación-Frecuente</i>
Diccionarios	www.wordreference.com (bilingüe) www.larousse.com (bilingüe) www.linternaute.com/dictionnaire/fr/ (monolingüe)		<i>Recomendados</i>

Los alumnos de Adela Prieto también pueden consultar:

-Le blog de la première et de la deuxième année:

<http://adela-prieto.blogspot.com/>

3.3. APUNTES METODOLÓGICOS

Tras la evaluación de diagnóstico, se continuará con el repaso general de los contenidos más relevantes del curso anterior, alternando las unidades de A2. A lo largo del curso, se trabajarán en clase las diferentes competencias de la siguiente manera:

Comprensión escrita: Iniciando al alumno en la lectura de textos de contenido variado y trabajando en los mismos la gramática, el vocabulario, la fonética y la entonación.

Comprensión oral: Reproduciendo cualquier tipo de documento audiovisual o página de internet y realizando actividades de comprensión para medir el grado de dominio del idioma.

Expresión oral:

- **Monólogo**, A partir del escenario propuesto, el alumno realizará un monólogo en clase.

- **Diálogo**: Debatiendo sobre situaciones de la vida cotidiana.

Expresión escrita: Proposición habitual de redacciones para trabajar en casa que, en su caso, deberán incluir aspectos gramaticales o de vocabulario vistos en clase.

NIVEL INTERMEDIO B1

DEFINICIÓN DEL NIVEL

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

A este fin, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma con cierta flexibilidad, relativa facilidad y razonable corrección en situaciones cotidianas y menos habituales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, para comprender, producir, coproducir y procesar textos orales y escritos breves o de extensión media, en un registro formal, informal o neutro y en una variedad estándar de la lengua, que versen sobre asuntos personales y cotidianos o aspectos concretos de temas generales, de actualidad o de interés personal, y que contengan estructuras sencillas y un repertorio léxico común no muy idiomático.

OBJETIVOS

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

- Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas de los hablantes en textos orales breves o de extensión media, bien estructurados, claramente articulados a velocidad lenta o media y transmitidos de viva voz o por medios técnicos en una variedad estándar de la lengua, que traten de asuntos cotidianos o conocidos, o sobre temas generales, o de actualidad, relacionados con sus experiencias e intereses, y siempre que las condiciones acústicas sean buenas, se pueda volver a escuchar lo dicho y se puedan confirmar algunos detalles.

- Producir y coproducir, tanto en comunicación cara a cara como a través de medios técnicos, textos orales breves o de media extensión, bien organizados y adecuados al contexto, sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, y desenvolverse con una corrección y fluidez suficientes para mantener la línea del discurso, con una pronunciación claramente inteligible, aunque a veces resulten evidentes el acento extranjero, las pausas para realizar una planificación sintáctica y léxica, o reformular lo dicho o corregir errores cuando el interlocutor indica que hay un problema, y sea necesaria cierta cooperación de aquel para mantener la interacción.

- Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas del autor en textos escritos breves o de media extensión, claros y bien organizados, en lengua estándar y sobre asuntos cotidianos, aspectos concretos de temas generales, de carácter habitual, de actualidad, o de interés personal.

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

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

CONTENIDOS DEL NIVEL INTERMEDIO B1

1. Actividades de comprensión de textos

orales.1.1. Objetivos.

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

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

- Comprender las ideas principales y detalles relevantes de presentaciones, charlas o conferencias breves y sencillas que versen sobre temas conocidos, de interés personal o de la propia especialidad, siempre que el discurso esté articulado de manera clara y en una variedad estándar de la lengua.

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

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

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

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

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

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

- Comprender muchas películas, series y programas de entretenimiento que se articulan con claridad y en un lenguaje sencillo, en una variedad estándar de la lengua, y en los que los elementos visuales y la acción conducen gran parte del argumento.

1.2. Competencias y contenidos.

1.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

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

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

1.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

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

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

1.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

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

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

1.2.4. Competencia y contenidos discursivos.

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

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

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

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

1.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

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

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

1.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

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

1.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos.

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

1.3. Criterios de evaluación.

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

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

- Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio común de sus exponentes, así como patrones discursivos básicos relativos a la organización textual.
- Aplica a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos de uso frecuente en la comunicación oral.
- Reconoce sin dificultad léxico oral de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos, de carácter general, o relacionados con los propios intereses, y puede inferir del contexto, generalmente de manera correcta, los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.
- Discrimina los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y reconoce las intenciones comunicativas y los significados generalmente asociados a los mismos.

2. Actividades de producción y coproducción de textos orales.

2.1. Objetivos.

- Hacer declaraciones públicas breves y ensayadas, sobre un tema cotidiano dentro del propio campo o de interés personal, que son claramente inteligibles a pesar de ir acompañadas de un acento y entonación inconfundiblemente extranjeros.
- Hacer presentaciones preparadas, breves o de extensión media, bien estructuradas, y con apoyo visual (gráficos, fotografías, diapositivas), sobre un tema general, o del propio interés o especialidad, con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo y cuyas ideas principales estén explicadas con una razonable precisión, así como responder a preguntas complementarias breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de lo presentado, aunque puede que tenga que pedir que se las repitan si se habla con rapidez.
- Desenvolverse en transacciones comunes de la vida cotidiana como son los viajes, el alojamiento, las comidas y las compras, así como enfrentarse a situaciones menos habituales y explicar el motivo de un problema (p. e. para hacer una reclamación, o realizar una gestión administrativa de rutina), intercambiando, comprobando y confirmando información con el debido detalle, planteando los propios razonamientos y puntos de vista con claridad, y siguiendo las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico.
- Participar con eficacia en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre temas cotidianos, de interés personal o pertinentes para la vida diaria (p. e. familia, aficiones, trabajo, viajes, o hechos de actualidad), en las que se describen con cierto detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y se responde adecuadamente a sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia; se cuentan historias, así como el argumento de libros

y películas, indicando las propias reacciones; se ofrecen y piden opiniones personales; se hacen comprensibles las propias opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas, y se invita a otros a expresar sus puntos de vista sobre la forma de proceder; se expresan con amabilidad creencias, acuerdos y desacuerdos, y se explican y justifican de manera sencilla opiniones y planes.

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

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

siempre que pueda pedir que se repitan, aclaren o elaboren los puntos clave si es necesario.

2.2. Competencias y contenidos.

2.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

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

2.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

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

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

2.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

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

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

2.2.4. Competencia y contenidos discursivos.

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

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

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

Organización y estructuración del texto según (macro) género (p. e. conversación > conversación informal); (macro) función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas contextuales 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 (voluntad, permiso, obligación, prohibición).
- El modo.
- Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).
- La afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación.
- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

2.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

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

2.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos.

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

2.3. Criterios de evaluación.

- Aplica a la producción del texto oral, tanto monológico como dialógico, los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y según la modalidad discursiva, en un registro formal, neutro o informal.
- Conoce y sabe aplicar adecuadamente las estrategias para producir textos orales breves

o de media extensión, coherentes y de estructura simple y clara, utilizando una serie de procedimientos sencillos para adaptar o reformular el mensaje, y reparar la comunicación.

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

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

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

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

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

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

3. Actividades de comprensión de textos escritos.

3.1. Objetivos.

- Comprender con suficiente detalle, con la ayuda de la imagen o marcadores claros que articulen el mensaje, anuncios, carteles, letreros o avisos sencillos y escritos con claridad, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información relativa al funcionamiento de aparatos o dispositivos de uso frecuente, la realización de actividades cotidianas, o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en los ámbitos público, educativo y ocupacional.

-Localizar con facilidad y comprender información relevante formulada de manera simple y clara en material escrito de carácter cotidiano, o relacionada con asuntos de interés

personal, educativo u ocupacional, p. e. en anuncios, prospectos, catálogos, guías, folletos, programas, o documentos oficiales breves.

- Entender información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta, en cualquier soporte, claramente estructurados y sobre temas generales de interés personal, académico u ocupacional, siempre que se puedan releer las secciones difíciles.
- Comprender notas y correspondencia personal en cualquier formato, y mensajes en foros y blogs, en los que se dan instrucciones o indicaciones; se transmite información procedente de terceros; se habla de uno mismo; se describen personas, acontecimientos, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios, y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de interés personal.
- Comprender información relevante en correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas como centros de estudios, empresas o compañías de servicios en la que se informa de asuntos del propio interés (p. e. en relación con una oferta de trabajo, o una compra por Internet).
- Comprender el sentido general, la información principal, las ideas significativas y algún detalle relevante en noticias y artículos periodísticos sencillos y bien estructurados, breves o de extensión media, sobre temas cotidianos, de actualidad o del propio interés, y redactados en una variante estándar de la lengua, en un lenguaje no muy idiomático o especializado.
- Comprender sin dificultad la línea argumental de historias de ficción, relatos, cuentos o novelas cortas claramente estructurados, escritos en una variedad estándar de la lengua y en un lenguaje sencillo, directo y no muy literario, y hacerse una idea clara del carácter de los distintos personajes y sus relaciones, si están descritos de manera sencilla y con detalles explícitos suficientes.

3.2. Competencias y contenidos.

3.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

Conocimiento, y aplicación a la comprensión del texto escrito, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a:

- La vida cotidiana (actividades diarias, hábitos de estudio y de trabajo, ocio, festividades, horarios).
- Condiciones de vida (vivienda, entorno, estructura social).
- Relaciones interpersonales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos).
- Kinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico).
- Cultura, costumbres y valores (instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas), y convenciones sociales (fórmulas de

cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social).

3.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y 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 (sentido general, información esencial, puntos principales).
- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.
- Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (soporte, imágenes,...).
- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

3.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

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

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

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

3.2.4. Competencia y contenidos discursivos.

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

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

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

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

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

3.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

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

3.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos.

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

3.3. Criterios de evaluación.

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

4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos.

4.1. Objetivos

- Completar un cuestionario con información personal breve y sencilla relativa a datos básicos, intereses, aficiones, formación o experiencia profesional, o sobre preferencias, gustos u opiniones sobre productos, servicios, actividades o procedimientos conocidos o de carácter cotidiano.

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

4.2. Competencias y contenidos.

4.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

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

- La vida cotidiana (actividades diarias, hábitos de estudio y de trabajo, ocio, festividades, horarios).
- Condiciones de vida (vivienda, entorno, estructura social).
- Relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, familiares, generacionales)
- Cultura, costumbres y valores (instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas), y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social).

4.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

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

- Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (p. e. escribir una nota, un correo electrónico).
- Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto.
- Concebir el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.
- Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.
- Apoyarse y sacar el máximo partido de los conocimientos previos.
- 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 de modelos contextuales y patrones textuales comunes propios de la lengua escrita, y aplicación 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 género (p. e. correspondencia > carta personal); 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).

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:

- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición).
- El tiempo (ubicación temporal, 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 (voluntad, permiso, obligación, prohibición).
- El modo.
- Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).
- La afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación.
- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

4.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

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

4.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos.

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

4.3. Criterios de evaluación.

- Aplica a la producción y coproducción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y según la modalidad discursiva, en un registro formal, neutro o informal.
- Conoce y sabe aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple adaptados a contextos habituales, p. e. copiando modelos según el género y tipo textual, o haciendo un guion o esquema para organizar la información o las ideas.
- Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más habituales de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto escrito según su género y tipo.
- Muestra un control razonable de estructuras sintácticas de uso frecuente, y emplea mecanismos simples de cohesión (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición y conectores básicos), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.
- Conoce y utiliza un repertorio léxico escrito de uso frecuente suficiente para comunicar información breve, simple y directa en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes y sobre temas menos conocidos tenga que adaptar el mensaje.
- Utiliza, de manera adecuada para hacerse lo bastante comprensible, los signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en soporte papel como digital.

5. Actividades de mediación.

5.1. Objetivos.

- Transmitir oralmente a terceros la idea general, los puntos principales, y detalles relevantes de la información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general, personal o de actualidad contenida en textos orales o escritos (p. e. instrucciones o avisos, prospectos, folletos, correspondencia, presentaciones, conversaciones, noticias), siempre que dichos textos tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o media o escritos en un lenguaje no especializado, y presenten una variedad estándar de la lengua no muy idiomática.
- Interpretar en situaciones cotidianas durante intercambios breves y sencillos con amigos, familia, huéspedes o anfitriones, tanto en el ámbito personal como público (p. e. mientras se viaja, en hoteles o restaurantes, o en entornos de ocio), siempre que los

participantes hablen despacio y claramente, y pueda pedir confirmación.

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

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

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

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

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

- Transmitir por escrito la idea general, los puntos principales, y detalles relevantes de fragmentos breves de información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general, personal o de actualidad contenidos en textos orales o escritos (p. e. instrucciones, noticias, conversaciones, correspondencia personal), siempre que los textos fuente tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o media o estén escritos en un lenguaje no especializado, y presenten una variedad estándar de la lengua no muy idiomática.

5.2. Competencia y contenidos interculturales.

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

5.3. Criterios de evaluación.

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

6.RECURSOS LINGÜÍSTICOS

Gramática y léxico

6.1. Gramática

- Expresión de la finalidad (*de peur de, que / de crainte de, que / en vue de ...*)
- Expresión del deseo.
- Expresión de la duda y la certeza.
- La causa y la consecuencia.
- La negación.
- Los indicadores de tiempo (*depuis, il y a, en pour, dans, pendant...*).
- La anterioridad, la simultaneidad y la posterioridad.
- Discurso indirecto en pasado.
- La comparación.
- Poner en relieve, enfatizar (*"mise en relief"*).
- Construcciones impersonales (*il paraît que, il semble que, il suffit que...*).
- Los signos de puntuación (*indicadores de sentido en una frase*).

- Revisión de los tiempos, repaso del presente de indicativo y del imperativo, *passé composé*, imperfecto, futuro próximo y simple
- Palabras masculinas en -ée
- Verbo *porter*
- El subjuntivo presente, expresar la necesidad y la voluntad
- Los indefinidos: distinguir los adjetivos de los pronombres
- Los verbos *jouer* y *prendre*
- Los adjetivos: diferenciar el sentido según el lugar y la forma
- Los participios pasados: concordancia y función del auxiliar y lugar del complemento directo
- Los verbos *mettre* y expresiones con el verbo *avoir*
- El gerundio: expresar la manera y la simultaneidad
- Causa y consecuencia: hacer la distinción y comprender la relación entre ellas
- Verbos *charger* et *s'entraîner*
- Pronombres relativos: revisar *qui, que, où* y presentar *dont*
- El pluscuamperfecto: descubrir su forma y su anterioridad
- Verbos *trouver* y *suivre*
- El estilo indirecto en presente
- Verbos *servir* y *dire*
- La nominalización
- La forma pasiva
- Verbos *lancer* y *donner*
- La condición y la hipótesis
- Los pronombres relativos compuestos
- Verbos *passer* y *mettre* y sus derivados
- El participio presente
- Subjuntivo presente para expresar miedo y una emoción
- Verbos *vivre* y *se fier*
- La oposición y la concesión
- El estilo indirecto en pasado
- Verbos *montrer* y *paraître*
- El pluscuamperfecto, relación con el imperfecto y el *passé composé*
- Verbos *savoir* y *assister*

6.2. Léxico

- La palabra
- La amistad
- Los anglicismos
- El trabajo
- La búsqueda de empleo
- Vivir
- La vida en familia
- La ecología
- El arte
- La historia
- El conocimiento

- Las informaciones
- Las salidas
- Las nuevas tecnologías
- La aventura
- El miedo
- El territorio
- El origen
- Expresión con cifras
- La escuela
- La igualdad
- Las siglas
- Los sufijos – *able*, – *logie* y – *phobe*
- Los prefijos *dé-* y *sur-*, *auto-*, *in-* e *im-*
- La derivación
- Los nombres a partir de adjetivos
- el complemento de nombre con “de”
- Las abreviaturas
- Los adverbios
- Los verbos introductores
- Los complementos del nombre con “à”
- El género de los nombres
- Los matices de los colores
- Las palabras de la misma familia

6.3 Fonética

- La liaison
- el grupo rítmico
- La sílaba acentuada
- La duda
- La frase declarativa terminada
- La frase declarativa no terminada
- La frase interrogativa
- El acento de insistencia
- La frase declarativa y la frase exclamativa
- La frase interrogativa y la frase exclamativa
- El encadenamiento vocálico
- El encadenamiento consonántico
- El paréntesis
- “L’effacement”

7. PRUEBAS, CALIFICACIÓN, PUNTUACIÓN:

VER capítulo “*Evaluación*” de esta programación

8. LIBRO DE TEXTO Y LIBROS DE LECTURA

-M-N Cocton. **L'ATELIER B1 MÉTHODE DE FRANÇAIS**. Les Éditions Didier, Paris 2019, Libro del alumno y cuaderno de ejercicios.

- **Libros de lectura:** las lecturas serán recomendadas, nunca obligatorias, y a criterio del profesor de cada curso.

Libros de lectura recomendados:

- NÉMIROVSKY, IRÈNE. *Le bal*.
- MODIANO, PATRICK. *La petite bijou*.
- LE CLÉZIO. *Mondo et autres histoires*.
- GAVALDA, ANNA. *35 kilos d'espoir*.
- GRIPARI, PIERRE. *La sorcière de la rue Mouffetard et autres contes*.

9- TEMPORALIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS

- Primer cuatrimestre: Unidades 1 a 5.
- Segundo cuatrimestre: Unidades 6 a 10.

NIVEL INTERMEDIO B2

Definición del nivel

El Nivel Intermedio B2 tiene como referencia el nivel B2 del Marco común europeo de referencia para las lenguas y supone la capacidad de utilizar el idioma con fluidez y naturalidad en una extensa gama de situaciones, comprendiendo, mediando y produciendo "textos" complejos sobre temas generales o de la propia especialidad, con un buen dominio de un repertorio amplio de recursos lingüísticos, no demasiado idiomáticos, que el usuario de la lengua podrá adaptar a los cambios propios del canal y de la situación comunicativa. En relación con el Nivel Intermedio B1, el nivel Intermedio B2 supone una acentuada progresión en fluidez, precisión y corrección, así como en la capacidad de adecuarse con flexibilidad a una variedad amplia de situaciones, desde las formales a las coloquiales y familiares. Así mismo, este nivel pone el énfasis en el desarrollo de la competencia discursiva (estrategias de cooperación, coherencia y cohesión) y en la capacidad de argumentar y de negociar con eficacia. Por último, se considera importante alcanzar una mejor comprensión del funcionamiento de la lengua, y una mayor conciencia de la forma de aprenderlas, lo que posibilita un grado más alto de autonomía para planificar el propio progreso, autocorregirse y superar las dificultades.

Objetivos

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

- Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los hablantes en textos orales conceptual y estructuralmente complejos, sobre temas de carácter general o dentro del propio campo de interés o especialización, articulados a velocidad normal, en alguna variedad estándar de la lengua y a través de cualquier canal, incluso cuando las condiciones de audición no sean buenas.
- Producir y coproducir, independientemente del canal, textos orales claros y lo bastante detallados, de cierta extensión, bien organizados y adecuados al interlocutor y propósito comunicativo específicos, sobre temas diversos de interés general, personal o dentro del propio campo de especialización, en una variedad de registros y estilos estándar, y con una pronunciación y entonación claras y naturales, y un grado de espontaneidad, fluidez y corrección que le permita comunicarse con eficacia aunque aún pueda cometer errores esporádicos que provoquen la incompreensión, de los que suele ser consciente y que puede corregir.
- Comprender con suficiente facilidad el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes del autor, tanto implícitas como explícitas, en textos escritos conceptual y estructuralmente complejos, sobre temas diversos de interés general, personal o dentro del propio campo de especialización, en alguna variedad estándar de la lengua y que contengan expresiones idiomáticas de uso común, siempre que pueda releer las secciones difíciles.
- Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos de cierta extensión, bien organizados y lo bastante detallados, sobre una amplia serie de temas generales, de interés personal o relacionados con el propio campo de especialización, utilizando apropiadamente una amplia gama de recursos lingüísticos propios de la lengua escrita, y adecuando con eficacia el registro y el estilo a la situación comunicativa.
- Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional.

1. ACTIVIDADES DE COMPRESIÓN DE TEXTOS ORALES

1.1. Objetivos

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

1.2. Competencias y contenidos

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

1.2.2. Competencia y contenidos estratégicos

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

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

1.2.3. Competencia y contenidos funcionales

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

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

1.2.4. Competencia y contenido discursivos

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

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

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

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

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

1.2.6. Competencia y contenidos léxicos

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

1.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos

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

1.3. Criterios de evaluación

- Conoce con la debida profundidad, y aplica eficazmente a la comprensión del texto haciendo las inferencias adecuadas, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma y los rasgos específicos de la comunicación oral en las mismas, apreciando las diferencias de registros, estilos y acentos estándar.
- Conoce, y selecciona eficazmente, las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los hablantes claramente señalizadas.
- Distingue la función o funciones comunicativas, tanto secundarias como principales, del texto, y aprecia las diferencias de intención y de significado de distintos exponentes de las mismas según el contexto y el género y tipo textuales.
- Comprende los diversos significados asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos de diferentes géneros y tipos textuales orales por lo que respecta a la presentación y organización de la información.
- Comprende los significados y funciones generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas propias de la lengua oral en contextos de uso comunes, y más específicos dentro de su campo de interés o de especialización.
- Reconoce léxico oral común y más especializado, relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y profesional, así como expresiones y modismos de uso común, y connotaciones y matices accesibles en la lengua oral de carácter literario.
- Discrimina patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y más específicos según las diversas intenciones comunicativas.

2. Actividades de producción y coproducción de textos orales

2.1. Objetivos

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

2.2. Competencias y contenidos

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

2.2.2. Competencia y contenidos estratégicos

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

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

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

2.2.3. Competencia y contenidos funcionales

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

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

- Formulación de sugerencias, condiciones e hipótesis.

2.2.4. Competencia y contenidos discursivos

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

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

2.2.5. Competencia y contenidos sintácticos

Conocimiento, selección y uso de estructuras sintácticas variadas y complejas propias de la lengua oral, según el ámbito y contexto comunicativos, para expresar: - La entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado).

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

2.2.6. Competencia y contenidos léxicos

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

2.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos

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

2.3. Criterios de evaluación

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

3. Actividades de comprensión de textos escritos

3.1. Objetivos

- Comprender instrucciones, indicaciones u otras informaciones técnicas extensas y complejas dentro del propio campo de interés o de especialización, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias.
- Identificar con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia serie de temas profesionales o del propio interés, y comprender, en textos de referencia y consulta, en cualquier soporte, información detallada sobre temas generales, de la propia especialidad o de interés personal, así como información específica en textos oficiales, institucionales, o corporativos.
- Comprender el contenido, la intención y las implicaciones de notas, mensajes y correspondencia personal en cualquier soporte, incluidos foros y blogs, en los que se transmite información detallada, y

se expresan, justifican y argumentan ideas y opiniones sobre temas concretos y abstractos de carácter general o del propio interés.

- Leer correspondencia formal relativa al propio campo de especialización, sobre asuntos de carácter tanto abstracto como concreto, y captar su significado esencial, así como comprender sus detalles e implicaciones más relevantes.

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

- Comprender textos literarios y de ficción contemporáneos, escritos en prosa y en una variedad lingüística estándar, de estilo simple y lenguaje claro, con la ayuda esporádica del diccionario.

3.2. Competencias y contenidos

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

3.2.2. Competencia y contenidos estratégicos

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

- Movilización de esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.

- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.

- Distinción de tipos de comprensión (p. e. sentido general, información esencial, puntos principales, u opiniones implícitas).

- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.

- Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (soporte, imágenes y gráficos, rasgos ortotipográficos, ...).

- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos. **3.2.3. Competencia y contenidos funcionales**

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

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

- Descripción y valoración de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, eventos, actividades, procedimientos, procesos y productos. ç- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros y de predicciones a corto, medio y largo plazo.

- Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.

- Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo con diferentes grados de firmeza; expresar desconocimiento; expresar duda; expresar escepticismo; expresar una opinión; identificar e identificarse; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.

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

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

3.2.4. Competencia y contenidos discursivos

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

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

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

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

3.2.5. Competencia y contenidos sintácticos

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

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

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

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

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

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

- El modo.

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

- La afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación.

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

3.2.6. Competencia y contenidos léxicos

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

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

3.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos

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

3.3. Criterios de evaluación

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

4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos

4.1. Objetivos

- Complimentar, en soporte papel u online, cuestionarios y formularios detallados con información compleja, de tipo personal, público, académico o profesional incluyendo preguntas abiertas y secciones de producción libre (p. e. para contratar un seguro, realizar una solicitud ante organismos o instituciones oficiales, o una encuesta de opinión).
- Escribir, en cualquier soporte o formato, un CV detallado, junto con una carta de motivación (p. e. para cursar estudios en el extranjero, o presentarse para un puesto de trabajo), detallando y ampliando la información que se considera relevante y ajustándola al propósito y destinatario específicos.

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

4.2. Competencias y contenidos

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

4.2.2. Competencia y contenidos estratégicos

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

- Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (p. e. escribir una carta de presentación, un informe, ...).
- Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto, concibiendo el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.
- Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.
- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.).
- Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.).
- Expresar el mensaje con claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.

- Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

4.2.3. Competencia y contenidos funcionales

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

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

4.2.4. Competencia y contenidos discursivos

Conocimiento y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales variados propios de la lengua escrita a la producción y coproducción de textos: - Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa), y la situación (canal, lugar, tiempo).

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

4.2.5. Competencia y contenidos sintácticos

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

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

4.2.6. Competencia y contenidos léxicos

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

4.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos

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

4.3. Criterios de evaluación

- Aplica adecuadamente a la producción de textos escritos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias que ha integrado en su competencia intercultural, y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, adaptando el registro y el estilo, o aplicando otros mecanismos de adaptación contextual para expresarse apropiadamente según la situación y el propósito comunicativos y evitar errores importantes de formulación.
- Aplica con flexibilidad las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos de cierta longitud, detallados y bien estructurados, p. e. desarrollando los puntos principales y ampliándolos con la información necesaria a partir de un esquema previo, o integrando de manera apropiada información relevante procedente de diversas fuentes.
- Realiza las funciones comunicativas que persigue utilizando los exponentes más adecuados al contexto específico de entre un repertorio variado.
- Articula el texto de manera clara y coherente utilizando adecuadamente, sin errores que conduzcan a malentendidos, los patrones comunes de organización según el género y el tipo textual, y los recursos

de cohesión de uso común y más específico para desarrollar descripciones y narraciones claras y detalladas, argumentar eficazmente y matizar sus puntos de vista, indicar lo que considera importante (p. e. mediante estructuras enfáticas), y ampliar con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes. - Demuestra un buen control de estructuras sintácticas comunes y algunas más complejas, con algún desliz esporádico o error no sistemático que no afecta a la comunicación, seleccionándolas con flexibilidad y adecuadamente según la intención comunicativa en el contexto específico.

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

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

5. Actividades de mediación

5.1. Objetivos

- Transmitir oralmente a terceros, en forma resumida o adaptada, el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, contenidos en textos orales o escritos conceptual y estructuralmente complejos (p. e. presentaciones, documentales, entrevistas, conversaciones, debates, artículos), sobre aspectos, tanto abstractos como concretos, de temas generales o del propio interés o campo de especialización, siempre que dichos textos estén bien organizados, en alguna variedad estándar de la lengua, y si puede volver a escuchar lo dicho o releer las secciones difíciles.

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

- Interpretar durante intercambios entre amigos, conocidos, familiares, o colegas, en los ámbitos personal y público, en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad (p. e. en reuniones sociales, ceremonias, eventos, o visitas culturales), siempre que pueda pedir confirmación de algunos detalles. - Interpretar durante intercambios de carácter formal (p. e. en una reunión de trabajo claramente estructurada), siempre que pueda prepararse de antemano y pedir confirmación y aclaraciones según lo necesite.

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

- Tomar notas escritas para terceros, con la debida precisión y organización, recogiendo los puntos y aspectos más relevantes, durante una presentación, conversación o debate claramente estructurados y en una variedad estándar de la lengua, sobre temas del propio interés o dentro del campo propio de especialización académica o profesional.

- Transmitir por escrito el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, contenidos en textos

escritos u orales conceptual y estructuralmente complejos, sobre aspectos, tanto abstractos como concretos, de temas generales o del propio interés o campo de especialización, siempre que dichos textos estén bien organizados, en alguna variedad estándar de la lengua, y si puede releer las secciones difíciles o volver a escuchar lo dicho.

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

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

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

5.2. Competencia y contenidos interculturales

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

5.3. Criterios de evaluación

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

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

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

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

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

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

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

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

PRIMER CURSO (B2.1)

1.- RECURSOS LINGÜÍSTICOS

Uso contextualizado de los recursos programados en los niveles anteriores, que se refuerzan, y de los que se listan a continuación, para llevar a cabo las actividades y funciones comunicativas propias del nivel.

RECURSOS GRAMATICALES

ORACIÓN

- Actitud del hablante y modalidades de oración: enunciativa, interrogativa, exhortativa, exclamativa (qu'est-ce que c'est joli, que c'est joli, comme c'est joli, quelle beauté), desiderativa y dubitativa; orden y alteraciones en cada tipo, elipsis de elementos. Entonación de los diferentes tipos de oraciones. - Orden de los elementos en cada tipo de oración: sujeto, predicado, circunstanciales oracionales.
- Concordancia sujeto - predicado –con sujeto múltiple (le père et la mère sont là), la plupart + verbo.
- Oraciones impersonales (il est+adj+que, il reste, il existe) verbos con doble construcción (il m'est arrivé une drôle d'histoire/une drôle d'histoire m'est arrivée).
- Coordinación afirmativa y negativa: entre elementos y entre oraciones. Clases de coordinación y enlaces (ni Pierre ni Marie ne sont venus)
- Subordinación enlaces y correlación de tiempos y modos.
- Subordinación de relativo. Con o sin antecedente (je m'adresse à qui voudra m'écouter, qui que vous soyez)
- Subordinación completiva. para las funciones que se trabajan: expresar sentimientos, opiniones, deseos, certeza, duda, obligación, probabilidad.... Diferencia de uso entre la subordinación y el infinitivo (J'aimerais y revenir/ j'aimerais que vous y reveniez).
- Transmisión de información (il m'a demandé de venir, je ne sais pas ce qu'il fait). Correlación de tiempos y modos (j'espère qu'il sera déjà arrivé, je doute qu'il soit déjà arrivé)).
- Subordinación circunstancial referida al pasado, presente y futuro con conectores temporales: dès que, quand, pendant, après que, depuis que, au moment où, tandis que, une fois que, avant que, jusqu'à ce que; causales: parce que, puisque, comme; de consecuencia: donc, de sorte que, étant donné que, c'est pourquoi; finales: afin que, pour que; de concesión: bien que, même si; condicionales: si, à condition que, pourvu que; comparativas: comme, comme si. Insistencia en los usos particulares de los tiempos y modos (futuro en las temporales, dès qu'il aura fini).
- La forma pasiva (con être, verbos en la forma pronominal, se faire o se laisser + infinitivo)

GRUPO DEL NOMBRE

- Concordancia de los adyacentes (determinantes y adjetivos) con el núcleo (nombre).
- Funciones del grupo del nombre y marcas: repaso del uso de preposiciones en los complementos indirecto, agente, circunstancial o complemento del nombre o del adjetivo.

Nombre

- Clases de nombres y formación del género y número de acuerdo con los diferentes tipos de nombres
Género: Casos generales y excepciones de palabras de uso frecuente (paysanne), términos diferentes frecuentes (coq>poule) y palabras de un solo género (Madame, le maire).
- Relación entre terminación y género (femenino: -ure, -ude, masculino: -isme, -ement, - age).

- Cambio de sentido según el género, casos más frecuentes (tour, mode). - Plural: casos generales y excepciones de palabras de uso frecuente (festivals, bijoux, choux, genoux, pneus, bleus, sandwiches, média), de los sustantivos compuestos (bateaux-mouches, tire-bouchons, faire-part). Nombres que sólo se usan en plural (ciseaux, alentours).

Determinantes

- Formas, posición, combinatoria con otros determinantes. usos.
- Artículo: casos de ausencia o presencia después de preposición (professeur de lycée/du lycée, Ministre des Affaires Étrangères), en expresiones de uso frecuente (avoir tort, Monsieur le Président, la Saint-Valentin), con ni (ni vin ni bière). Sustitución por de en frases negativas, detrás de expresiones de cantidad y delante de adjetivos en plural (de beaux enfants). Excepciones usuales (je n'ai vu que des adolescents). Con valor posesivo (il marche les mains dans les poches).
- Posesivos. Concordancia con sujeto impersonal (il faut laver son linge sale en famille).
- Repaso de los demostrativos con las partículas ci, là.
- Indefinidos : on, n'importe quel, plusieurs, quelconque, quelques, tout, plusieurs, autre, certain, aucun, chaque, même. Expresión de la frecuencia (tous les deux jours/chaque jour).
- Numerales: ordinales y cardinales, fracciones, porcentajes, cantidades aproximadas (un tiers, centaine, deux sur trois). Usos particulares (le premier mai, Henri IV, XVème siècle).
- Cantidades aproximadas (dans les 500 euros). Otras formas de expresar la cantidad (bimensuel, octogénaire, le double).
- Interrogativos y exclamativos: quel. Complementos del nombre
- Adjetivos: variables e invariables.
- Formación del género y número. Casos generales y excepciones de uso frecuente. Casos particulares de concordancia del adjetivo: demi, ci-joint, ci-inclus, adj de color compuestos.
- Posición del adjetivo. Cambios de significado según la posición (prochain, dernier, ancien, cher...).
- Modificadores del adjetivo (fier d'avoir gagné, fort intéressant, tout à fait inutile).
- Modificación de adjetivo mediante un prefijo o sufijo (super-, extra-, hyper-, -ette).
- Grados del adjetivo. Comparativo: meilleur, pire. Superlativo (le plus beau garçon du monde, le garçon le plus beau). Comparaciones en frases hechas (têtu comme un âne).
- Otras formas de complementos del nombre: nombre en aposición, construcción introducida por preposición, oración de relativo.

Pronombres

- Formas, funciones, posición, combinatoria, uso / omisión. Concordancia con el referente.
- Personales: colocación (prête-les-lui, je vais lui téléphoner, il nous a fait visiter la ville, il m'en a parlé).
- Uso de los pronombres sin referente en expresiones fijas de uso corriente (s'y connaître, en vouloir).
- Posesivos (le sien, le leur, le vôtre). Uso con chacun (chacun le sien).
- Repaso de los demostrativos (celle-ci, celui de, ce qui) ; diferencia ce/cela/ça. - Indefinidos: Usos generales y formas no estudiadas en niveles anteriores. Colocación con la negación y con función de sujeto (rien ne me plaît). Usos más específicos: quelque chose o quelqu'un + de + adj , n'importe, personne d'autre, rien du tout, autrui, d'autres/des autres.
- Interrogativos: qu'est-ce qui, qu'est-ce que, qui est-ce qui, qui est-ce que, lequel, quoi.
- Exclamativos: que, quel, ce que, qu'est-ce que, quoi (j'ai essayé, quoi!).
- Relativos formas simples y compuestas (qui, que, dont, où, duquel, auquel).

GRUPO DEL VERBO

- Núcleo -verbo- y complementos de acuerdo con el tipo de verbo. –

Repaso de la concordancia del verbo con el sujeto (on, vous, la plupart) y con el complemento directo (elle s'est lavée/ elle s'est lavé les cheveux).

Verbo

- Conjugaciones: forma regulares e irregulares de uso.
- Auxiliar de los verbos intransitivos o transitivos directos (elle est montée /elle a monté la valise).
- Formación de las formas flexionadas regulares y de las formas irregulares de uso. Indicativo: usos habituales de los tiempos verbales: presente, imperfecto, pretérito perfecto compuesto, futuro simple, futuro perfecto, pluscuamperfecto, condicional simple y compuesto. Diferentes maneras de expresar presente, pasado y futuro.
- Locuciones temporales que acompañan esas formas.
- Reconocimiento del pretérito perfecto simple de indicativo. Valores aspectuales y modales más generales; insistencia en los usos que ofrezcan mayor dificultad para expresar las funciones previstas: imperfecto para expresar hipótesis, eventualidad, consejo o deseo (s'il faisait beau demain, et si c'était vrai?, si j'étais toi...); pluscuamperfecto para expresar reproche, arrepentimiento, irrealidad (si j'avais su! ...); condicional para expresar hechos realizables, no realizables, cortesía, eventualidad, consejos (on pourrait aller au cinéma, j'aurais refusé, je voudrais, on dirait, vous devriez...). - Condicional para expresar hechos no confirmados (le président aurait démissionné).
- Subjuntivo: formas y uso del presente y pretérito perfecto compuesto.
- En oraciones subordinadas. Para expresar posibilidad, imposibilidad, obligación, deseo, duda, temor, estados de ánimo (il est possible, il faut, je voudrais, je suis content + que). En temporales (en attendant que, d'ici à ce que), finales (afin que, de peur que (ne), de crainte que (ne)), concesivas (bien que, quoique pourvu que) y condicionales (à condition que, en admettant que, en supposant que). Uso en las relativas (quelqu'un qui puisse m'aider). - En oraciones simples (qu'il disparaisse!).
- Imperativo: formas y valores usuales. Transformaciones cuando va seguido de en o y (vas-y) Imperativos lexicalizados frecuentes (veuillez agréer, dis donc!).
- Infinitivo simple (il m'a demandé de venir) y compuesto (après avoir fini). Forma negativa (je vous prie de ne pas mentir).
- Participio pasado. Uso en los tiempos compuestos y sin auxiliar (les vacances finies....,compris!).
- Gerundio y participio presente para expresar simultaneidad (J'ai vu Sophie montant l'escalier/en montant l'escalier), causa (désirant réunir tous les anciens élèves...), complemento del nombre (les personnes ayant un ticket...).
- Perífrasis verbales de uso frecuente (se mettre à, arrêter de, être sur le point de, faillir).
- Voz activa, pasiva y refleja (Il s'est fait renverser, il s'est bien vendu).
- Correlación de acciones y concordancia de tiempos y modos en la transmisión de información (je savais qu'il viendrait, il m'a demandé de venir, il a confirmé qu'il serait arrivé avant la fin du cours).

ADVERBIO Y LOCUCIONES ADVERBIALES

- Expresión de circunstancias de tiempo, lugar y modo (en ce moment / à ce moment-là, autrefois, désormais, jadis, aussitôt, auparavant), (ailleurs, dehors, au-dessus, partout, dedans) (exprès, ainsi, plutôt). Casos particulares de formación de adverbios –ment (énormément, assidûment).
- Adverbios de cantidad (modificando a diferentes categorías y a otro adverbio) (tellement beau, il travaille beaucoup, beaucoup de copains, beaucoup trop). Diferencia entre aussi / autant.
- Adverbios de unión (pourtant, quand même, malgré tout, en effet, cependant, puis, par conséquent, ainsi).
- Marcando progresión (de mieux en mieux, de moins en moins, plus il parle, plus il se trompe).

- Gradación del adverbio (plutôt bien, bien longtemps, tellement bien). Comparativo y superlativo (aussi bien, mieux, le mieux, le plus rapidement possible).
- Adverbios interrogativos. y exclamativos (je sais comment lui parler, comme tu es belle!).
- Adverbios que indican afirmación, negación y duda. (peut-être, sans doute/sans aucun doute), ne empleado solo (je ne peux vous dire, avant qu'il n'arrive).
- Lugar del adverbio en la frase: il parle lentement, j'ai toujours voulu, il vient aussi, jamais, je n'ai vu...

ENLACES Conjunciones y locuciones conjuntivas

- Coordinantes de uso habitual: (or, mais, soit... soit, même).
- Subordinantes, de uso habitual, para relacionar la frase subordinada con la principal. (Ver Oración).

Preposiciones y posposiciones

- Usos generales. Contracciones. Regencias frecuentes (tenir de, tenir à).
- Insistencia en los usos frecuentes que generan más dificultad (dans les 50 ans, deux sur trois, par hasard, vers/envers, malgré, dès/ depuis).
- Locuciones preposicionales de uso habitual (le long de, à l'aide de).
- Repetición o no de la preposición por exigencia gramatical o por insistencia (On voyagera à Paris, à Tours et à Rennes; il a déjeuné avec tout le monde : avec le directeur, avec le secrétaire, avec le réceptionniste...)

2.- DISCURSO

Cohesión

- Mantener el tema: repeticiones (intencionadas). Recursos de sustitución sencillos con referente claro: elipsis, pronombres y adverbios o expresiones con valor anafórico (la jeune fille, celle-ci, la, elle). Por procedimientos léxicos: sinónimos (livre, bouquin), hiperónimos de vocabulario frecuente (une peugeot, une voiture), a través de uno de los términos que entran en la definición (gréviste, travailleur, salarié), nominalización (nous avons réussi; la réussite a été totale). Uso del artículo determinado con nombres ya presentados.

- Coherencia de la temporalidad verbal en el discurso (ils ont dîné après avoir fini le travail).

- Conectores frecuentes. (toutefois, quand même, d'ailleurs, d'ailleurs...). Organización Conversación:

- Marcadores frecuentes para, dirigirse a alguien, saludar, empezar a hablar, cooperar, reaccionar e interaccionar, implicar al interlocutor, demostrar implicación, tomar la palabra, iniciar una explicación, pedir ayuda, agradecer, anunciar el final, despedirse. (Messieurs, tout à fait, c'est pas vrai!, tu plaisantes!, je vous suis, en ce qui me concerne, autrement dit, Je vous prie d'agréer, bref, à plus...).

- Tipos de reacciones esperadas en las situaciones e intercambios usuales ("pares adyacentes"): preguntar-responder, ofrecer-aceptar, pedir - conceder, hacer un cumplido - quitar importancia, pedir - dar (ça vous dirait de – volontiers, félicitations, ce n'est rien, il n'y a pas de mal, serait-il possible de...).

Tipos de textos

- Marcadores de iniciación desarrollo conclusión, cambio de tema (todo de acuerdo con el tipo de discurso / texto). (en premier lieu, suite à, au fait, à propos, or, ça me rappelle que...).

- Marcadores frecuentes para añadir información, clasificar, enumerar, transmitir, reformular, ejemplificar, argumentar, rebatir, enfatizar, resumir (par ailleurs, en outre, premièrement, deuxièmement, de plus, enfin, d'après, voire, en somme, grosso modo, bref...).

- Marcadores para contextualizar en el espacio y en el tiempo. (il y a, au bout d'un moment, en même temps, là-bas, à 200 mètres, autrefois, de nos jours, deux jours auparavant, voilà 3 jours que...).

- Diferencias entre el estilo directo y el estilo indirecto (le lendemain / demain, en ce moment / à ce moment-là...).

- Puntuación y párrafos. Coma tras el encabezamiento en las cartas, para enfatizar (Monsieur; moi, je).
- Formato de acuerdo con el tipo de texto. Marcas gráficas de clasificación, énfasis, referencias (ci-joint, ci-dessus).
- Entonación y pausas.

Focalización

- Insistencia en la interrogación (Toi, tu vas venir, n'est-ce pas?, dis?, non?). - Enfatizar una parte de la frase: ce qui...c'est, ce que...c'est, c'est...que, c'est...qui (c'est maintenant que tu m'appelles! Vous en buvez, de la bière? S'il a fait cela, c'est parce que..., voilà un homme qui...).

Deixis - Formas de señalamiento en las diferentes situaciones de enunciación (conversación, teléfono, chat, carta, etc.) y en el discurso diferido y relato: uso de los pronombres, demostrativos y expresiones de tiempo y espacio. (ce jour-là, celui-là, là-bas).

Cortesía

- Formas de tratamiento de uso frecuente: personas gramaticales, uso de fórmulas, tiempos verbales matizadores (veuillez trouver ci-joint, vous êtes priés de...).
- Tiempos y expresiones para las funciones sociales (après vous, volontiers, mes condoléances, soyez les bienvenus...).
- Respuestas cooperativas: expresiones apropiadas. (tout à fait, ce n'est rien, dommage, je vous en prie, tant pis, ne t'en fais pas...).

Inferencias

- Sentido implícito en las expresiones y situaciones habituales: en las respuestas demasiado breves, o demasiado prolijas y en el tono irónico. (parce que..., desolé!).

3. LÉXICO Y SEMÁNTICA

Vocabulario

- Expresiones frecuentes en diferentes situaciones formales e informales para las funciones que se trabajan.
- Vocabulario de las situaciones y temas del nivel; variantes (formal – informal) estándar: la ciudad (urbanismo, transformación, renovación, urbanismo y tecnología), la poesía, la belleza y la fealdad. Expresiones con la palabra "coin". La agricultura y la ganadería, las plantas, la producción agroalimentaria. El absurdo y las expresiones familiares. La descripción física: criterios de belleza. El cuerpo, el deporte, la tecnología y la discapacidad. Expresiones con las partes del cuerpo. El amor, los rituales amorosos, las cualidades y los defectos de una persona, las expresiones del amor y del carácter. El trabajo y la empresa, las ofertas de trabajo y la entrevista de trabajo. Expresiones sobre el trabajo, las condiciones del trabajo y trabajos precarios. El éxito laboral.
- Sintagmas lexicalizados y secuencias estereotipadas, ("colocaciones") de uso frecuente (faire peur, avoir beau...)
- Expresiones idiomáticas muy habituales (coûter les yeux de la tête...). Formación de palabras
- Introducción de la formación de palabras por derivación: los prefijos re- (ré-, ra-) dé-, pan-, omni-, dys- y trans-; los sufijos -issime y -cratie. Valor de los afijos frecuentes (illégal, irresponsable, déshabiller, disparaître, compétitif, laitier, féminisme, sonorité...), por composición (parapente, passe-partout, tout à coup...).
- Diminutivos y aumentativos de uso: -ette (fillette).
- Nominalización (le pour et le contre, le rouge et le noir).
- Siglas de uso frecuente (PACS; RER).

Significado

- Campos asociativos de los temas trabajados (addition, ticket, facture, note).
- Palabras sinónimas o de significado próximo (entraîner, provoquer, causer, produire, occasionner...).
- Hiperónimos de vocabulario frecuente (logement, appartement, villa, chalet, studio).
- Palabras antónimas usuales (radin/généreux; cru/cuit...).
- Polisemia y doble sentido en palabras de uso frecuente (chemise, marche).
- Palabras próximas formalmente, que suelen producir dificultad (mener/porter/apporter/emporter/emmener, repartir/répartir).
- Definición de palabras.
- Uso del diccionario.
- Falsos amigos e interferencias léxicas frecuentes (équipage, manège).

4. FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

- Reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos y consonánticos.
- Insistencia en los fonemas que presentan mayor dificultad. [s]/[z], nasales, «ex », (parle/parler/parlais) (jeux/yeux), « ch » (orchestre, architecte), ti+vocal (démocratie).
- Insistencia en los procesos propios de la lengua que presentan mayor dificultad. Liaison obligatoria y prohibida, elisión (nous avons, nord-est, et, h aspirada, ...). Diferenciación semántica en vocabulario de uso frecuente.
- Correspondencia entre fonemas y letras/signos. Homófonos corrientes (mère/maire, saut/sot/seau...).
- Diéresis (Caraïbes, maïs).
- Estructura de la sílaba y separación silábica: Diferencia sílaba gráfica y fónica. - Acento de intensidad y reconocimiento de las sílabas tónicas.
- Acento enfático.
- Entonación: patrones característicos.
- Entonación para las funciones comunicativas trabajadas. – Grupos fónicos: acentos – atonicidad y entonación (ses garçons/ ces garçons). - Tonos: tipos, reconocimiento, producción y cambios.
- Ritmo.
- Ortografía cuidada del vocabulario de uso. Adverbios en –ment (prudemment, élégamment).
- Insistencia en las transcripciones de fonemas que ofrezcan mayor dificultad.
- Uso de las mayúsculas. Gentilicios sustantivos/adjetivos (les Français/mes amis français) (je suis né le 14 juillet / le défilé du 14 Juillet).
- Tildes no pertinentes en el vocabulario de uso (tache/tâche, pêcher/pêcher...). - Signos auxiliares (acentos, cedilla, apóstrofe, diéresis).
- División de palabras a final de línea (col-li-ne, mi-gnon, lexi-que),
- Abreviaturas y siglas más usuales (accro, manif, CDD...).
- Orden de los trazos. Alteraciones según la posición (vas-y que/quoi me/moi).
- Puntuación: usos básicos del punto y aparte, punto y seguido, dos puntos y coma.

5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Comprensión de textos orales

Identificar el tema, las intenciones comunicativas, las ideas principales, los detalles más relevantes, seleccionar la información pertinente y captar el registro de textos claramente estructurados (informaciones, instrucciones y explicaciones sencillas, indicaciones detalladas, noticias, mensajes telefónicos, documentales o programas en los que se narra o se presenta un tema, debates y entrevistas) sobre temas generales o de su especialidad, sobre los que se pueden formular hipótesis de

contenido, emitidos de forma relativamente lenta, clara, en registros formales o informales estándar y con posibilidad de volver a escuchar o aclarar dudas.

Comprensión de textos escritos

Identificar las intenciones comunicativas, el tema, las ideas principales, los detalles más relevantes, el hilo argumental y las conclusiones de textos claros y bien organizados sobre temas generales o relacionados con su especialidad (mensajes y textos de relación social, anuncios de trabajo o publicitarios, folletos turísticos y comerciales, instrucciones, noticias, relatos y artículos de opinión o de información no especializadas), así como localizar información procedente de distintas fuentes en los mismos tipos de textos.

Producción y coproducción de textos orales

Interactuar y expresarse en situaciones incluso menos habituales y sobre temas concretos o abstractos para relacionarse, intercambiar opiniones e información detallada, narrar y describir experiencias, sentimientos y acontecimientos, presentar un tema conocido y justificar brevemente las propias opiniones, en un registro estándar de formalidad e informalidad. Producción y coproducción de textos escritos

Escribir textos sencillos sobre temas generales de diversa tipología (cartas y mensajes personales, cartas formales tipificadas, instrucciones, solicitudes, cuestionarios, breves informes, descripciones o relatos) en los que se solicita o se transmite información, se describen o narran acontecimientos conocidos, hechos imaginarios, sueños, deseos, reacciones y sentimientos, se justifican brevemente las opiniones y se explican planes o proyectos.

Mediación

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. Sintetizar, y transmitir por escrito la información y argumentos principales, así como los aspectos relevantes, recopilados de diversos textos escritos procedentes de distintas fuentes.

TEMPORALIZACIÓN DE CONTENIDOS

Primer trimestre: dossier 1

Segundo trimestre: dossiers 2 y 3

Tercer trimestre: dossiers 4 y 5.

MATERIAL DIDÁCTICO

“Défi 4”. Livre de l’élève. ISBN 978-84-16943-60-9. Éditions Maison des Langues.

“Défi 4”. Cahier d’exercices (opcional) ISBN 978-84-17249-68-7

SEGUNDO CURSO (B2.2)

1. MATERIAL DIDÁCTICO: LIBROS DE TEXTO

- Défi 4. Livre de l’élève. ISBN 978-84-16943-60-9. Éditions Maison des Langues.

2. CONTENIDO

Dossier 6 L'ART ET LA MANIÈRE

CONTENIDOS GRAMATICALES

El participio presente y el adjetivo verbal

Expresión de la continuidad, la interrupción et la progresión de une acción

La comparación

CONTENIDOS LÉXICOS

Los oficios del arte y de la artesanía

El patrimonio

El logro y el éxito

Las capacidades y las competencias

Expresiones sobre la pericia y la torpeza

La pintura

Los escándalos, la polémica

Crímenes y delitos

Los comics

El sufijo *-cide*

Expresiones familiares para comentar una obra

CONTENIDOS PRAGMÁTICOS: DISCURSIVOS Y FUNCIONALES

Hecho a mano

El arte a prueba de la realidad

Presentar un saber hacer tradicional

Hacer un catálogo para una exposición

CONTENIDOS FONÉTICOS / ORTOGRÁFICOS

Producción, reconocimiento y comprensión de los significados e intenciones comunicativas asociados a los patrones gráficos y convenciones ortográficas de uso común generales.

CONTENIDOS SOCIOCULTURALES / SOCIOLING./ INTERCULT.

La protección de las destrezas en vías de desaparición

La perfumería, de Grasse a Normandía

El soplador de vidrio, una tradición belga

De la máquina de coser a la máquina de escribir

Pinturas escandalosas del siglo XIX en Francia

Sucesos y la literatura: de *Madame Bovary* à *Chanson Douce*

ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE Y COMUNICACIÓN

Expresar la manera y el medio

Hablar del artesanado

Hablar de un perfume

Hablar de las capacidades y de las competencias

Hablar del arte

Dar la opinión sobre una obra

Hablar de sucesos

Dossier 7 SUR LE BOUT DE LA LANGUE

CONTENIDOS GRAMATICALES

La puesta en relieve

El pretérito perfecto simple

CONTENIDOS LÉXICOS

El francés, las lenguas

La dificultad

Palabras para debatir

Prefijos *in-* (*im-*, *ir-*, *il-*)

CONTENIDOS PRAGMÁTICOS: DISCURSIVOS Y FUNCIONALES

Hablar como se escribe

Escribir como se habla

Escribir una carta abierta a la Academia francesa

CONTENIDOS FONÉTICOS / ORTOGRÁFICOS

Producción, 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.

CONTENIDOS SOCIOCULT. / SOCIOLING. / INTERCULT.

Aprender francés, un recorrido de combatiente

La belleza del pretérito perfecto simple (Erick Orsenna y la gramática)

El francés nos pertenece: alto al purismo de la lengua

La interculturalidad de los gestos y de las mímicas

Fief de David López, la escritura del hampa

Leïla Slimani, embajadora de la francofonía

ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE Y COMUNICACIÓN

Hablar de las dificultades de la lengua francesa.

Argumentar, estructurar un discurso

Interpelar, reaccionar

Debatir

Hablar sobre la gestual

Manipular los registros de lengua

Adaptar el lenguaje a la comunicación

Dossier 8 LA RÈGLE DU JEU

CONTENIDOS GRAMATICALES

Los indefinidos

Expresar la finalidad

CONTENIDOS LÉXICOS

Los juguetes y su mercado

Los juegos y el material

Las reglas de juego

Las expresiones del juego

La “ludificación”

El aburrimiento, la apatía

El sufijo *-ification*

Las expresiones para el aburrimiento

CONTENIDOS PRAGMÁTICOS: DISCURSIVOS Y FUNCIONALES

Presentar un juego de sociedad

Hacer un juego de una actividad de clase de francés

CONTENIDOS FONÉTICOS / ORTOGRÁFICOS

Producción, 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.

CONTENIDOS SOCIOCULT. / SOCIOLING. / INTERCULT.

Un juego de niños: el mercado de las muñecas negras

Tres juegos tradicionales e intemporales

El juego de los 1000 euros

Los adultos locos por los juegos de sociedad

La ludificación de la sociedad y del trabajo

El miedo y los beneficios del aburrimiento

La ludificación de la enseñanza

Los juegos serios y sus retos

ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE Y COMUNICACIÓN

Discutir sobre los juguetes y sus características

Explicar una regla de juego

Crear reglas de un juego

Hablar de la ludificación de la sociedad

Hablar del aburrimiento

Dossier 9 MORT DE RIRE

CONTENIDOS GRAMATICALES

La puesta en relieve

Los conectores lógicos

Expresión de la condición

CONTENIDOS LÉXICOS

Los chistes y las adivinanzas

El humor y los clichés

Las figuras de estilo (2)

Procedimientos humorísticos

El humor

Adjetivos para calificar el humor

Expresiones con la palabra *reir*

CONTENIDOS PRAGMÁTICOS: DISCURSIVOS ET FUNCIONALES

Crear un recopilatorio de chistes

Crear noticias satíricas

CONTENIDOS FONÉTICOS / ORTOGRÁFICOS

Producción, reconocimiento y comprensión de los significados e intenciones comunicativas asociados a los patrones gráficos y convenciones ortográficas de uso común generales.

CONTENUS SOCIOCULT. / SOCIOLING. / INTERCULT.

Adivinanzas y chistes francófonos

Virtudes y funciones del humor

La sátira en la prensa francófona

El humor en femenino

El cuento de hadas de Constance

Stetch de Blanche Gardin

El humor en política

Humor amarillo, origen y simbolismo

ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE Y COMUNICACIÓN

Hablar de lo que nos hace reír

Hablar del arte de “stand up”

Divertirse con las palabras

Insistir sobre un elemento en el discurso oral

Hablar de los procedimientos humorísticos

Hablar de la prensa satírica

Debatir sobre el humor

Hablar de lo políticamente correcto

Estructurar un discurso

Expresar condiciones

A lo largo de este curso, una vez trabajadas suficientemente las estructuras y elementos constitutivos de la lengua durante los cursos anteriores, el objetivo será potenciar al máximo el desarrollo de las capacidades comunicativas, especialmente en expresión escrita y oral.

Con tal objetivo, procederemos a repasar el mayor número posible contenidos de cada una de las cinco primeras unidades del método **Défi 4** (nivel MCER B2) y trabajaremos las cuatro últimas, para hacer entrar a los alumnos en contacto con el máximo posible de tareas comunicativas, temas y campos semánticos diferentes. En función de la dinámica de cada grupo, se hará todo lo posible para respetar la siguiente secuenciación:

TEMPORALIZACIÓN

Primer trimestre: Repaso del curso anterior + unidad 6

Segundo trimestre: Unidades 7 y 8

Tercer trimestre: Unidad 9

Otros recursos complementarios utilizados serán:

TIPO MATERIAL	TÍTULO	EDITORIAL	USO
Método base	Défi 4 , Méthode de français	<i>Maison des langues</i>	<i>Sistemático</i>
Vocabulario	Le chemin des mots	<i>PUG diffusion</i>	<i>Apoyo individual</i>
	pointdufle.net	<i>Portal Internet</i>	<i>Apoyo individual</i>
Ejercicios Gramática	<i>Grammaire progressive du français, Niv. Avancé.</i>	<i>CLE International</i>	<i>Sistemático</i>
	<i>L'expression écrite et orale</i>	<i>Hachette</i>	<i>Frecuente</i>
Gramáticas	<i>Grammaire progressive du français, Niv. Perfectionnement</i>	<i>CLE International</i>	<i>Frecuente</i>
	<i>L'expression écrite et orale</i>	<i>Hachette</i>	<i>Recomendado</i>
Comprensión auditiva	<i>Documentos auténticos de Internet y de otros métodos de nivel B2</i>		<i>Sistemático</i>

	<i>Documentos audiovisuales de diferentes cadenas de radio y televisión francófonas</i>		<i>Frecuente</i>
	<i>Escenas de películas en V. O.</i>		<i>Esporádico</i>
Fonética	<i>Les 500 exercices de phonétique</i>	<i>Hachette</i>	<i>Frecuente</i>
Diccionarios	<i>Le Petit Robert (monolingüe)</i>	<i>Les Robert</i>	<i>Recomendado</i>
	<i>Larousse (bilingüe)</i>	<i>Larousse</i>	<i>Recomendado</i>
Actividades de apoyo	<i>200 activités, Niveau DELF B2</i>	<i>CLE International</i>	<i>Refuerzo</i>

Actividades de apoyo	<i>Activités pour le CECR, Niveau B2</i>	<i>CLE International</i>	<i>Refuerzo</i>
	<i>Préparation à l'examen du DELF B2</i>	<i>Hachette</i>	<i>Refuerzo</i>
	<i>Réussir le DELF B2</i>	<i>Didier</i>	<i>Refuerzo</i>
	<i>Les clés du nouveau DELF</i>	<i>Maison des</i>	<i>Refuerzo</i>

	<i>B2</i>	<i>langues</i>	
	<i>Réussir le DELF- Niveau B2</i>	<i>Tegos</i>	<i>Refuerzo</i>

Los alumnos también pueden consultar los blogs: [Le blog de l'année B2.1](#) y [Le blog de la sixième année:](#)

APUNTES METODOLÓGICOS:

El trabajo estará enfocado en todo momento al desarrollo de la competencia comunicativa del alumno y a la corrección en la expresión lingüística exigida en el nivel B2.

Se tratarán las diferentes competencias comunicativas de forma paralela e integrada para desarrollar homogéneamente, en la mayor medida posible, la competencia comunicativa global de los alumnos sin olvidar en ningún momento la corrección, respondiendo siempre a la realización de tareas vinculadas a un contexto comunicativo con sentido y guiado secuencialmente (unidad didáctica). Los contenidos funcionales, temáticos, lingüísticos y socioculturales son entendidos como herramientas que permiten desarrollar con éxito las tareas comunicativas del nivel B2.

Para ello, el alumno trabajará, siempre que sea posible, con documentos escritos y orales auténticos y actuales, extraídos de diferentes fuentes: libros de texto de nivel b2, internet, prensa, radio, televisión, cine, etc. Éstos serán a menudo facilitados por la profesora, aunque también se buscará como prioridad pedagógica concienciar al alumnado sobre la situación de enseñanza-aprendizaje para dotarlo de estrategias que fomenten su autonomía en el trabajo realizado tanto en el aula como fuera de ella.

EVALUACIÓN

VER capítulo “*Evaluación*” de esta programación.

NIVEL AVANZADO C1

OBJETIVOS GENERALES

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

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

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

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

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

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

- Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos extensos y detallados, bien estructurados y ajustados a los diferentes ámbitos de actuación, sobre temas complejos en dichos ámbitos, resaltando las ideas principales, ampliando con cierta extensión y defendiendo sus puntos de

vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, y terminando con una conclusión apropiada, utilizando para ello, de manera correcta y consistente, estructuras gramaticales y convenciones ortográficas, de puntuación y de presentación del texto complejas, mostrando control de mecanismos complejos de cohesión, y dominio de un léxico amplio que le permita expresar matices de significado que incluyan la ironía, el humor y la carga afectiva.

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

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Actividades de comprensión de textos orales

1.1. Objetivos:

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

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

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

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

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

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

1.2. Competencias y contenidos:

1.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

Buen dominio de conocimientos, destrezas y actitudes necesarios para abordar en extensión la dimensión social del uso del idioma en la comprensión de textos orales, incluyendo marcadores

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

1.2.2. Competencia y contenidos estratégicos

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

1.2.3. Competencia y contenidos funcionales

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

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

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

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

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

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

1.2.4. Competencia y contenidos discursivos

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

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

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

1.2.5. Competencia y contenidos sintácticos

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

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

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

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

El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo.

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

El modo y las características de los estados, los procesos y las acciones.

Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).

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

1.2.6. Competencia y contenidos léxicos

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

1.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos

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

1.3. Criterios de evaluación:

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

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

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

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

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

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

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

2. Actividades de producción y coproducción de textos orales

2.1. Objetivos:

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

- Realizar presentaciones extensas, claras, y bien estructuradas, sobre un tema complejo, ampliando con cierta extensión, integrando otros temas, desarrollando ideas concretas y defendiendo puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, apartándose cuando sea necesario del texto preparado y extendiéndose sobre aspectos propuestos de forma espontánea por los

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

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

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

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

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

2.2. Competencias y contenidos:

2.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

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

2.2.2. Competencia y contenidos estratégicos

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

2.2.3. Competencia y contenidos funcionales

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

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

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

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

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

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

2.2.4. Competencia y contenidos discursivos

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

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

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

2.2.5. Competencia y contenidos sintácticos

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

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

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

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

El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo.

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

El modo y las características de los estados, los procesos y las acciones.

Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).

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

2.2.6. Competencia y contenidos léxicos

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

2.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos.

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

2.3. Criterios de evaluación:

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

Muestra un dominio de las estrategias discursivas y de compensación que hace imperceptibles las dificultades ocasionales que pueda tener para expresar lo que quiere decir y que le permite adecuar con eficacia su discurso a cada situación comunicativa, p. e. utiliza espontáneamente una serie de expresiones adecuadas para ganar tiempo mientras reflexiona sin perder su turno de palabra, sustituye por otra una expresión que no recuerda sin que su interlocutor se dé cuenta, sorteando una dificultad

cuando se topa con ella y vuelve a formular lo que quiere decir sin interrumpir totalmente la fluidez del discurso, o corrige sus lapsus y cambia la expresión, si da lugar a malentendidos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Relaciona con destreza su contribución con la de otros hablantes.

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

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

3. Actividades de comprensión de textos escritos

3.1. Objetivos:

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

- Comprender los matices, las alusiones y las implicaciones de notas, mensajes y correspondencia personal, en cualquier soporte y sobre temas complejos, y que puedan presentar

rasgos idiosincrásicos por lo que respecta a la estructura o al léxico (p. e. formato no habitual, lenguaje coloquial, o tono humorístico).

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

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

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

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

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

3.2. Competencias y contenidos:

3.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

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

3.2.2. Competencia y contenidos estratégicos

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

3.2.3. Competencia y contenidos funcionales

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

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

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

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

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

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

3.2.4. Competencia y contenidos discursivos

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

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

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

3.2.5. Competencia y contenidos sintácticos

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

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

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

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

El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo.

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

El modo y las características de los estados, los procesos y las acciones.

Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).

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

3.2.6. Competencia y contenidos léxicos

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

3.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos

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

3.3. Criterios de evaluación:

Posee un amplio repertorio de competencias socioculturales y sociolingüísticas, incluyendo aspectos sociopolíticos e históricos, que le permite apreciar con facilidad el trasfondo y los rasgos idiosincrásicos de la comunicación escrita en las culturas, comunidades de práctica y grupos en los que se utiliza el idioma.

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

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

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

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

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

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

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

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

4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos

4.1. Objetivos:

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

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

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

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

4.2. Competencias y contenidos:

4.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

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

4.2.2. Competencia y contenidos estratégicos

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

4.2.3. Competencia y contenidos funcionales

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

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

- Funciones o actos de habla 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.

4.2.4. Competencia y contenidos discursivos

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

4.2.4.1. Coherencia textual: adecuación del texto escrito al contexto comunicativo (tipo y formato de texto; variedad de lengua; registro; tema; enfoque y contenido: selección de contenido relevante,

selección de estructuras sintácticas, selección léxica; contexto espacio-temporal: referencia espacial, referencia temporal).

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

4.2.5. Competencia y contenidos sintácticos

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

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

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

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

El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo.

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

El modo y las características de los estados, los procesos y las acciones.

Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).

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

4.2.6. Competencia y contenidos léxicos

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

4.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos.

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

4.3. Criterios de evaluación:

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

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

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

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

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

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

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

5. Actividades de mediación

5.1. Objetivos:

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2. Competencia y contenidos interculturales

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

5.3. Criterios de evaluación

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

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

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

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

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

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

MATERIAL

→ *Défi 5, Niveau C1* : - AA.VV., LIVRE DE L'ÉLÈVE + CD, © Éditions maison des langues, 2021 | ISBN 978-84-18224-18-8

→ *Défi 5, Niveau C1* (facultativo): - AA.VV., CAHIER D'EXERCICES, © Éditions maison des langues, 2021 | ISBN 978-84-18224-42-3

MATERIAL COMPLEMENTARIO (recomendado, no obligatorio)

- Prensa, blogs, webs del mundo francófono
- Literatura contemporánea, como por ejemplo obras de Annie Ernaux, Amélie Nothomb, Joël Dicker, Amin Maalouf, etc
- Podcasts de radios francófonas

TEMPORALIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS

- Primer cuatrimestre: unidades 7 (*politesse*) y 1 (armonía)
- Segundo cuatrimestre: unidades 3 (límites), 10 (dinero) y 2 (notación)

Si es conveniente, se añadirán contenidos procedentes de las otras unidades, así como del mundo francófono (radio, prensa, literatura), en función de las necesidades.

PÁGINAS WEB (recomendadas)

VER EL APARTADO 10 "SITOGRAFÍA" DE ESTA PROGRAMACIÓN

Pero podemos hacer especial hincapié en los siguientes temas :

Gramática:

- Conectores para desarrollar un texto o discurso razonado y estructurado.
→ <http://www.connectigramme.com/connecteurs.html/articulation.htm>
- Refuerzo de las nociones de: tiempo, causa, finalidad, consecuencia, oposición/concesión.

→<https://quizizz.com/admin/quiz/5dd6d332cc8b5c001b5809e0/les-propositions-subordonnees-conjonctives-circonstanciellles>

Léxico:

➤ Sinónimos y antónimos:

→ <http://www.synonymo.fr/>

➤ Expresiones idiomáticas:

→<https://langue-francaise.tv5monde.com/decouvrir/voyager-en-francais/les-expressions-imagees-darchibald/les-expressions-francaises>

<https://www.expressio.fr/toutes-les-expressions>

Plataformas genéricas:

→<https://apprendre.tv5monde.com/fr/apprendre-francais/>

→ <https://www.radiofrance.fr/>

→<https://www.franceculture.fr/>

→<https://www.francetvinfo.fr/images/videos/>

→<https://www.francetvinfo.fr/replay-radio/>

→<https://www.france24.com/fr/>

→<https://savoirs.rfi.fr/fr>

→ <https://www.tv5mondeplus.com>

METODOLOGÍA

Partiendo de las unidades señaladas del libro del alumno (ver temporalización), se irá alternando actividades de comprensión de lectura, de comprensión oral, de expresión escrita, de expresión oral y de mediación.

Se solicitará que cada alumno haga al menos una exposición oral durante el curso, así como varias producciones escritas y mediaciones en consonancia con la riqueza y variedad de temas que apuntamos seguidamente:

Primer cuatrimestre: temas correspondientes a las unidades del método de C1 *Défi 5*:

~ Los modales, “la politesse” (unidad 7)

~ La armonía (unidad 1)

Segundo cuatrimestre:

~ Límites (unidad 3)

~ El dinero (unidad 10)

~ La notación (unidad 2)

Además, se trabajarán puntos concretos de léxico, gramática y *savoir-faire* presentados en otras unidades. Concretamente,

- Temas de *savoir-faire* : cómo estructurar un texto oral o escrito (U3), cómo hacer una presentación oral con soporte técnico (U5), aprender a argumentar (U4), escribir una carta de motivación (U8).
- Gramática : proposiciones relativas con subjuntivo (U3), la negación (U8), el artículo en los complementos de nombre (U9), el infinitivo como complemento del nombre (U9)
- Léxico : lenguaje familiar (U2 y U11), verbos introductores (U8), trabajo léxico entorno a las palabras "misterio" (U8), "miedo" (U9), "placer" (U4), "sangre" (U6), "faire" (U4).

En el supuesto de que suspendan las clases presenciales durante este curso 2022-2023, se impartirían a través de la plataforma TEAMS, mediante videoconferencia, en su horario habitual. También recurrirá a dicha plataforma facilitada por la Junta de Castilla y León para colgar tareas de cada unidad del manual elegido para el Nivel avanzado –véase más arriba- así como todo el material suplementario que se verá en clase (o los vínculos correspondientes hacia las páginas web de donde procedan).

- Además del método, el profesor suministrará documentos auténticos de prensa y revistas, vídeos o Vds. De programas franceses y francófonos, películas en V.O., canciones y juegos elaborados por él mismo o el departamento didáctico.
- En ese sentido, se aprovechará al máximo la instalación de la pizarra digital en el aula para trabajar con Internet, con buscadores y páginas web en francés, y fomentar así la interactividad.
- Según esta orientación, los alumnos deben ser los protagonistas de su aprendizaje. El profesor facilitará el desarrollo de estrategias de comunicación y de aprendizaje y con ello el de la responsabilidad y autonomía en el propio aprendizaje.
- Se tenderá a organizar las clases de forma que se facilite la sociabilidad, la interacción entre los alumnos, la motivación hacia el aprendizaje y el aumento del tiempo de actuación del alumno y de comunicación real.
- Partiendo de la prioridad de la lengua hablada en la vida real se atenderá equilibradamente a todos los aspectos de las cuatro destrezas de comprensión y producción orales y escritas.
- La gramática se introducirá en función de las necesidades del proceso de aprendizaje de la lengua como instrumento de comunicación con ayuda de los ejercicios o actividades del *Cahier d'exercices* o de páginas web bien seleccionadas.
- Se favorecerá el desarrollo de la competencia plurilingüe e *intercultural*, que permiten al alumno integrar los diferentes saberes y estrategias ya adquiridos o aún por adquirir.
- Los recursos lingüísticos necesarios se aprenderán unidos a la función que expresan y se facilitará su aprendizaje dedicándoles la ejercitación oportuna y aprovechando los conocimientos, recursos y procedimientos adquiridos en el aprendizaje de otras lenguas.
- Se favorecerá el conocimiento del contexto sociocultural mediante la realización de actividades auténticas que favorezcan la adecuación sociolingüística.
- Se facilitará a los alumnos todas las posibilidades de autoaprendizaje (ver enlaces de interés en el apartado "9. Sitografía"). Para ello, disponen de libros en la biblioteca de la escuela (ver apartado "lecturas recomendadas"), revistas en el departamento, películas, CDs y DVDs, Internet en el aula multimedia. El profesor se encargará de orientar a los alumnos sobre los materiales y facilitará progresivamente en el aula direcciones de Internet que puedan serles de utilidad.

EVALUACIÓN

VER capítulo “Evaluación” de esta programación.

ACTIVIDAD DE REFUERZO

Para completar horario, la jefa de Departamento realizará una actividad de refuerzo los viernes de lunes, cuya programación será la siguiente :

20 octubre EO Descubramos Senegal y su capital Dakar + Cine en el Teatro Juan del Enzina de la Universidad de Salamanca : Xalé, película senegalesa. La primera parte de la actividad estará dirigida a los alumnos de los niveles intermedio y avanzado. La segunda, a todos lo niveles.

17 noviembre EO Preparación de un sketch (literatura belga) con el fin de representarlo durante la fiesta de Navidad de la Escuela. Dirigida a todos los niveles.

12 enero EE Elaboración de un texto escrito para publicar en la actividad de la EOI : tu juguete favorito

2 febrero AE La chandeleur : crêpes, para todos los niveles

1 marzo En ocasión del Día de la francofonía (20 de marzo), actividad entorno a este tema

12 abril EE *Les mots de ma vie* (B2.1, B2.2, C1) : emular a Bernard Pivot (autor del librol)

3 mayo EO Entrenarse a monólogos y diálogos (niveles intermedio y avanzado)

4. EVALUACIÓN

1. Introducción

La normativa vigente que regula la evaluación en las Escuelas Oficiales de Idiomas de Castilla y León es la siguiente:

- REAL DECRETO 1/2019, de 11 de enero, *por el que se establecen los principios básicos comunes de evaluación aplicables a las pruebas de certificación oficial de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial.*
- DECRETO 37/2018, de 20 de septiembre, *por el que se establece la ordenación y el currículo de los niveles básico, intermedio y avanzado de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad de Castilla y León.*
- ORDEN EDU/38/2020 de 21 de enero, *por la que se regula la promoción y la certificación de los niveles Básico, Intermedio y Avanzado de las Enseñanzas de Idiomas de Régimen Especial en la Comunidad de Castilla y León.*

El proceso de evaluación seguirá asimismo las pautas que se establezcan en la guía de elaboración de pruebas de certificación y en la guía de evaluación que publica anualmente la Consejería de Educación.

2. Tipos de evaluación

Prueba de clasificación

Es una prueba dirigida a alumnos con conocimientos previos del idioma, con el fin de clasificarlos en el curso y nivel adecuado a la hora de incorporarse a nuestras enseñanzas. Si el alumno no reúne los requisitos fijados para acceder a ninguno de estos cursos, podrá matricularse en el Nivel Básico A1. También podrá haber una prueba de clasificación extraordinaria. El Departamento se encargará de la corrección de ambas, atendiendo a un baremo objetivo. Se publicará toda la información pertinente sobre horarios, fechas y aulas con la debida antelación en la página web del centro.

Prueba inicial

Se realizará en los primeros días del nuevo curso académico, entre el 16 y el 20 de octubre, con el objetivo de determinar los conocimientos previos de cada alumno y para adecuar el enfoque didáctico de los profesores. Esta evaluación será llevada a cabo por cada profesor de acuerdo con los criterios establecidos por el departamento, y tendrá carácter meramente orientativo e informativo. En todos los cursos del mismo nivel podrá realizarse la misma prueba. En el Nivel Básico A1 no se llevará a cabo.

Prueba de progreso

La evaluación de progreso constituye un instrumento para proporcionar información al alumno y al profesor y tendrá como finalidad valorar el aprendizaje de los alumnos atendiendo a la consecución de los objetivos educativos. Según los resultados, el profesor podrá planificar y aplicar las acciones de refuerzo necesarias. Entre el 5 y el 16 de febrero se realizarán pruebas orientativas de evaluación similares a las de la evaluación final que podrán ser las mismas para todos los alumnos de cada curso y nivel. Aunque se asignará una calificación numérica a estas pruebas, solo tendrán carácter informativo y orientativo.

Pruebas finales de promoción

Los alumnos del curso Nivel Intermedio B2.1 deberán realizar la prueba final de promoción para superar el curso y promocionar al siguiente. Dicha prueba será elaborada y convocada por el departamento didáctico, y no conducirá a certificación. La prueba final escrita será unificada y tendrá lugar el mismo día y a la misma hora para todos los grupos del mismo curso, tanto en la convocatoria ordinaria como en la extraordinaria.

Pruebas finales de certificación

Para la obtención de los certificados de nivel, los alumnos de los cursos Nivel Básico A1 y Nivel Básico A2 deberán realizar una prueba final unificada y elaborada por el departamento didáctico.

Los alumnos de Nivel Intermedio B1, Nivel Intermedio B2.2 y Nivel Avanzado C1 deberán superar una prueba unificada de certificación (PUC) elaborada por la comisión de redactores de pruebas de certificación, integrada por profesores de escuelas oficiales de idiomas.

Los profesores deben informar a los alumnos sobre la evaluación y las fechas de las pruebas de promoción y de certificación, además de la información específica de cada departamento.

Los jefes de departamento se encargarán de poner la información en los tablones de anuncios de los departamentos y en el tablón para alumnos libres en el hall de entrada.

Los alumnos que actualizan conocimientos no podrán realizar las pruebas finales de promoción ni de certificación.

2.1 Características de las pruebas finales de promoción y certificación

La prueba final mide la competencia del alumno en el uso de la lengua para fines comunicativos en las distintas actividades de lengua. Se evalúan estas actividades:

Nivel Básico A1 y Nivel Básico A2:

ACTIVIDAD DE LENGUA	Puntuación	Mínimo para superar la actividad
Comprensión de textos escritos (COMTE)	25	12,5
Comprensión de textos orales (COMTO)	25	12,5
Producción y coproducción de textos escritos(PROTE y COPTTE)	25	12,5
Producción y coproducción de textos orales (PROTO y COPTO)	25	12,5
TOTAL	100	
Mínimo para obtener APTO en la prueba de certificación	50	

Será necesario obtener un mínimo de 50% para superar cada prueba, y una puntuación global mínima de 50% para promocionar al curso siguiente y obtener la certificación. No obstante, el hecho de que el alumno no supere alguna de las partes no impedirá que pueda realizar las demás. Se conservará la puntuación de cada una de las partes superadas en la convocatoria ordinaria para la convocatoria extraordinaria, de modo que el alumno quedará eximido de su realización en esa convocatoria.

Nivel Intermedio B2.1:

ACTIVIDAD DE LENGUA	Puntuación	Mínimo para superar la actividad
Comprensión de textos escritos (COMTE)	20	10
Comprensión de textos orales (COMTO)	20	10
Producción y coproducción de textos escritos (PROTE y COPTE)	20	10
Producción y coproducción de textos orales (PROTO y COPTO)	20	10
Mediación de textos escritos y Mediación de textos orales (MEDTE y MEDTO)	20	10
TOTAL	100	
Mínimo para promocionar	50	

Cada prueba tendrá una puntuación de 20 puntos, y será necesario superarla con un mínimo de 50%. Asimismo, se deberá obtener como mínimo el 50% del total para superar el curso. No obstante, el hecho de que el alumno no supere alguna de las partes no impedirá que pueda realizar las demás. Se conservará la puntuación de cada una de las partes superadas en la convocatoria ordinaria para la convocatoria extraordinaria, de modo que el alumno quedará eximido de su realización en esa convocatoria.

Niveles Intermedio B1, Intermedio B2 y Avanzado C1:

ACTIVIDAD DE LENGUA	Puntuación	Mínimo para superar la actividad
Comprensión de textos escritos (COMTE)	20	10
Comprensión de textos orales (COMTO)	20	10
Producción y coproducción de textos escritos (PROTE y COPTE)	20	10
Producción y coproducción de textos orales (PROTO y COPTO)	20	10
Mediación de textos escritos y Mediación de textos orales (MEDTE y MEDTO)	20	10
TOTAL	100	
Mínimo para certificar	65	
Mínimo para promocionar	50	

Para superar la prueba en su totalidad será necesario haber superado cada una de las cinco partes que constituyen la prueba con una puntuación del 50% y la media de todas con un 65%. No obstante, el hecho de que el alumno no supere alguna de las partes no impedirá que pueda realizar las demás. Se conservará la puntuación de cada una de las partes superadas en la prueba de la convocatoria ordinaria para la convocatoria extraordinaria. El alumno podrá también presentarse en la convocatoria extraordinaria a aquellas actividades de lengua en las que haya obtenido una calificación inferior al 65% en la ordinaria.

2.2 Estructura de las pruebas

Descripción y puntuación de las pruebas

<p>Promoción Primer curso de cada nivel</p>	<p>Certificación Segundo curso de cada nivel o único curso de un nivel</p>	
<p>B2.1</p>	<p>A1/A 2</p>	<p>B1/B2.2/C1/C2.2</p>
<p>ELABORACIÓN: Departamento</p> <p>CALIFICACIÓN Mín. 50% para superar cadaAL</p> <p>Calific. global APTO con 50%</p>	<p>ELABORACIÓN: Departamento</p> <p>CALIFICACIÓN Mín. 50% para superar cadaAL</p> <p>Calific. global APTO con 50%</p>	<p>ELABORACIÓN: Comisión PUC</p> <p>CALIFICACIÓN Mín. 50% para superar cada AL</p> <p>Calific. global APTO con 65% (CERTIFICA)</p> <p><i>Los alumnos que no hayan obtenido esta calificación en la prueba podrán promocionar sin certificar con un 50% (PROMOCIONA) u optar por repetir el curso.</i></p> <p>Convocatoria extraordinaria: El alumno <u>podrá optar</u> por presentarse también a aquellas AL en las que haya obtenido una calificación entre 50 y 65%. <i>Si la calificación obtenida en éstas fuera menor que la obtenida en la convocatoria ordinaria, <u>se le conservará la primera.</u></i></p>

Los alumnos que hayan obtenido la calificación de “Apto” en la prueba podrán optar por **ACTUALIZACIÓN DE CONOCIMIENTOS** en cualquier curso anterior al que tengan superado (no implica tasas de repetidor).

ESTRUCTURA DE LASPRUEBAS	ESTRUCTURA DE LASPRUEBAS	ESTRUCTURA DE LASPRUEBAS
<p>5 AL (20 ptos. cada una)</p> <p>comprensión de textos orales comprensión de textos escritos producción y coproducción de textos orales producción y coproducción de textos escritos. Mediación escrita y oral.</p>	<p>4 AL (25 ptos. cada una)</p> <p>comprensión de textos orales comprensión de textos escritos producción y coproducción de textos orales producción y coproducción de textos escritos.</p>	<p>5 AL (20 ptos. cada una)</p> <p>comprensión de textos orales comprensión de textos escritos producción y coproducción de textos orales producción y coproducción de textos escritos mediación escrita y oral.</p>

2.3 Convocatorias

En cada curso académico habrá una convocatoria ordinaria (junio) y una convocatoria extraordinaria (septiembre) para los cursos anuales y los del segundo cuatrimestre. Para los cursos intensivos del primer cuatrimestre, habrá una ordinaria en febrero y una extraordinaria en junio.

El alumno que resulte NO APTO en la convocatoria ordinaria, deberá realizar en la extraordinaria sólo las pruebas que no hubiera superado en la convocatoria ordinaria.

En las Pruebas Unificadas de Certificación, es decir, en los niveles Intermedio B1, Intermedio B2 y Avanzado C1, deberá hacer las pruebas en las que obtuvo menos de 10 puntos, y podrá realizar voluntariamente aquellas en las que obtuvo entre 10 y 12,99 puntos, es decir, entre el 50% y el 65% de la nota. En ese caso se computará en la calificación extraordinaria la nota más alta.

En todo caso, para certificar es necesario obtener al menos 10 puntos en cada una de las pruebas, y al menos 65 puntos en la suma total.

El Departamento, junto con la Jefatura de Estudios, se encargará de realizar las convocatorias de las pruebas orales finales. La Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León realizará la convocatoria de las pruebas escritas de certificación.

Las fechas de las pruebas escritas, tanto de promoción como de certificación, no podrán modificarse bajo ninguna circunstancia.

El alumno dispondrá de un máximo del doble de cursos académicos de los que consta cada nivel para superar cada uno de los niveles (A1, A2, B1, B2 y C1). El alumnado que se incorpore directamente a un curso distinto del primero de un nivel (por ejemplo, a B2.2) dispondrá de un número máximo de cursos igual al de quienes hayan superado el primer curso en un año (es decir, tres años). Transcurridos dichos cursos, el alumno podrá matricularse por el régimen libre a las pruebas de certificación, para las que no existe un límite de convocatorias.

2.4 Alumnos libres

La evaluación de los alumnos libres que se presentan a los exámenes de certificación se corresponde exactamente con la evaluación final de los alumnos oficiales, debiendo realizar la misma prueba y en el mismo día que los alumnos oficiales. Se irá informando a los alumnos durante el curso a través de la página web: www.eoisalamanca.org.

Tanto los objetivos como los contenidos para estos alumnos serán idénticos a los de los alumnos oficiales. Se recomienda a los alumnos libres que consulten las páginas de la programación donde se especifican los objetivos y los contenidos del nivel correspondiente.

3. Criterios de evaluación

NIVEL BÁSICO A1

Comprensión de textos escritos

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

Comprensión de textos orales

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

Producción y coproducción de textos escritos

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

Producción y coproducción de textos orales

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

NIVEL BÁSICO A2

Comprensión de textos escritos

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

de la situación, del contexto, de las imágenes, del conocimiento general; reconoce el formato del texto para preparar la lectura.

Comprensión de textos orales

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

Producción y coproducción de textos escritos

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

Producción y coproducción de textos orales

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

NIVEL INTERMEDIO B1

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.
- 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.

Comprensión de textos orales

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

Producción y coproducción de textos escritos

- Aplica a la producción y coproducción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y según la modalidad discursiva, en un registro formal, neutro o informal.
- Conoce y sabe aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple adaptados a contextos habituales, p. e. copiando modelos según el género y tipo textual, o haciendo un guion o esquema para organizar la información o las ideas.
- Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo,

utilizando los exponentes más habituales de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto escrito según su género y tipo.

- Muestra un control razonable de estructuras sintácticas de uso frecuente, y emplea mecanismos simples de cohesión (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición y conectores básicos), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.
- Conoce y utiliza un repertorio léxico escrito de uso frecuente suficiente para comunicar información breve, simple y directa en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes y sobre temas menos conocidos tenga que adaptar el mensaje.
- Utiliza, de manera adecuada para hacerse lo bastante comprensible, los signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en soporte papel como digital.
- 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.

Producción y coproducción de textos orales

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

espacial y temporal, marcadores discursivos y conversacionales, y conectores comunes), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.

- Conoce y utiliza adecuadamente un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información relativa a temas conocidos, generales, de actualidad, o relacionados con los propios intereses en situaciones habituales y cotidianas, aunque aún cometa errores importantes, o tenga que adaptar el mensaje, cuando las demandas comunicativas son más complejas, o cuando aborda temas y situaciones poco frecuentes en situaciones menos corrientes, recurriendo en este caso a circunloquios y repeticiones.
- Pronuncia y entona de manera clara e inteligible, aunque resulte evidente el acento extranjero, o cometa errores de pronunciación siempre que no interrumpen la comunicación, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando.
-

Mediación de textos escritos y orales

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

NIVEL INTERMEDIO B2.1 Y NIVEL INTERMEDIO B2.2

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 las mismas según el contexto y el género y tipo textuales.
- Comprende los diversos significados asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos de diferentes géneros y tipos textuales por lo que respecta a la presentación y organización de la información.
- Comprende los significados y funciones generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas propias de la lengua escrita en contextos de uso comunes, y más específicos dentro de su campo de interés o de especialización.
- Cuenta con un amplio vocabulario activo de lectura, aunque tenga alguna dificultad con expresiones poco frecuentes, que incluye tanto un léxico general, y más específico según sus intereses y necesidades personales, académicas o profesionales, como expresiones y modismos de uso común, y connotaciones y matices accesibles en el lenguaje literario; e identifica por el contexto palabras desconocidas en temas relacionados con sus intereses o campo de especialización.
- Reconoce los valores y significados asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, generales y menos habituales, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico.

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 las mismas según el contexto y el género y tipo textuales.

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

Producción y coproducción de textos escritos

- Aplica adecuadamente a la producción de textos escritos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias que ha integrado en su competencia intercultural, y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, adaptando el registro y el estilo, o aplicando otros mecanismos de adaptación contextual para expresarse apropiadamente según la situación y el propósito comunicativos y evitar errores importantes de formulación.
- Aplica con flexibilidad las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos de cierta longitud, detallados y bien estructurados, p. e. desarrollando los puntos principales y ampliándolos con la información necesaria a partir de un esquema previo, o integrando de manera apropiada información relevante procedente de diversas fuentes.
- Realiza las funciones comunicativas que persigue utilizando los exponentes más adecuados al contexto específico de entre un repertorio variado.
- Articula el texto de manera clara y coherente utilizando adecuadamente, sin errores que conduzcan a malentendidos, los patrones comunes de organización según el género y el tipo textual, y los recursos de cohesión de uso común y más específico para desarrollar descripciones y narraciones claras y detalladas, argumentar eficazmente y matizar sus puntos de vista, indicar lo que considera importante (p. e. mediante estructuras enfáticas), y ampliar con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes.
- Demuestra un buen control de estructuras sintácticas comunes y algunas más complejas, con algún desliz esporádico o error no sistemático que no afecta a la comunicación, seleccionándolas con flexibilidad y adecuadamente según la intención comunicativa en el contexto específico.
- Dispone de un amplio léxico escrito de uso común y sobre asuntos relativos a su campo de especialización e intereses, y varía la formulación para evitar repeticiones frecuentes, recurriendo con flexibilidad a circunloquios cuando no encuentra una expresión más precisa.

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

Producción y coproducción de textos orales

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

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

Mediación de textos escritos y orales

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

NIVEL AVANZADO C1

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 ortotipográficas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor, y sacar las conclusiones apropiadas.
- Identifica con rapidez el contenido y la importancia de textos sobre una amplia serie de temas profesionales o académicos y decide si es oportuno una lectura y análisis más profundos.
- Busca con rapidez en textos extensos y complejos para localizar detalles relevantes.
- Reconoce, según el contexto, el género y el tipo textuales específicos, la intención y significación de una amplia variedad de exponentes de las funciones comunicativas o actos de habla, tanto indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).
- Puede localizar información o seguir el hilo de la argumentación en un texto de estructura discursiva compleja o que no está perfectamente estructurado, o en el que las relaciones y conexiones no están expresadas, o no siempre se expresan, de manera clara y con marcadores explícitos.
- Domina un amplio repertorio léxico escrito, reconoce una gran diversidad de expresiones idiomáticas y coloquiales, y aprecia connotaciones y matices sutiles de significado, aunque en ocasiones puede que necesite consultar un diccionario, bien de carácter general, bien especializado.
- Comprende los significados y funciones asociados a una amplia gama de estructuras sintácticas propias de la lengua escrita según el contexto y género y tipo textuales, incluyendo variaciones sintácticas de carácter estilístico (p. e. inversión o cambio del orden de palabras).
- Comprende las intenciones comunicativas que subyacen tras el uso de una amplia gama de convenciones ortotipográficas de la lengua meta, tanto en soporte papel como digital.

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 sólo supuestas y no están señaladas explícitamente.

- Es lo bastante hábil como para utilizar las claves contextuales, discursivas, gramaticales y léxicas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor, y prever lo que va a ocurrir.
- Reconoce una gran diversidad de expresiones idiomáticas y coloquiales, y aprecia connotaciones y matices sutiles de significado, aunque puede que necesite confirmar algunos detalles si el acento no le resulta familiar.
- Distingue una amplia gama de patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación, lo que le permite comprender a cualquier hablante o interlocutor, aunque puede que tenga que confirmar algunos detalles cuando el acento le resulta desconocido.

Producción y coproducción de textos escritos

- 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.

Producción y coproducción 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, p.
e. utiliza espontáneamente una serie de expresiones adecuadas para ganar tiempo mientras reflexiona sin perder su turno de palabra, sustituye por otra una expresión que no recuerda sin que su interlocutor se dé cuenta, sorteando una dificultad cuando se topa con ella y vuelve a formular lo que quiere decir sin interrumpir totalmente la fluidez del discurso, o corrige sus lapsus y cambia la expresión, si da lugar a malentendidos.
- Desarrolla argumentos detallados de manera sistemática y bien estructurada, relacionando lógicamente los puntos principales, resaltando los puntos importantes, desarrollando aspectos específicos, y concluyendo adecuadamente.
- Expresa y argumenta sus ideas y opiniones con claridad y precisión, y rebate los argumentos y las críticas de sus interlocutores de manera convincente y sin ofender, respondiendo a preguntas y comentarios y contestando de forma fluida, espontánea y adecuada.
- Utiliza los exponentes orales de las funciones comunicativas más adecuados para cada contexto específico, tanto a través de actos de habla indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).
- Estructura bien y claramente su discurso, mostrando un uso adecuado de criterios de organización, y un buen dominio de una amplia gama de conectores y mecanismos de cohesión propios de la lengua oral según el género y tipo textual.
- Manifiesta un alto grado de corrección gramatical de modo consistente y sus errores son escasos y apenas apreciables.
- Domina un amplio repertorio léxico, incluyendo expresiones idiomáticas y coloquiales, que le permite superar con soltura sus deficiencias mediante circunloquios, aunque aún pueda cometer pequeños y esporádicos deslices, pero sin errores importantes de vocabulario, y sin que apenas se note que busca expresiones o que utiliza estrategias de evitación.
- Tiene una capacidad articuladora próxima a alguna(s) de las variedades estándar propias de la lengua meta, y varía la entonación y coloca el énfasis de la oración correctamente para expresar matices sutiles de significado.
- Se expresa con fluidez y espontaneidad, casi sin esfuerzo; sólo un tema conceptualmente difícil puede obstaculizar un discurso fluido y natural.
- Elige una frase apropiada de una serie de posibles enunciados del discurso para introducir sus comentarios adecuadamente con el fin de tomar la palabra o ganar tiempo para mantener el uso de la palabra mientras piensa.

- Es capaz de aprovechar lo que dice el interlocutor para intervenir en la conversación.
- Relaciona con destreza su contribución con la de otros hablantes.
- Adecua sus intervenciones a las de sus interlocutores para que la comunicación fluya sin dificultad.
- Plantea preguntas para comprobar que ha comprendido lo que el interlocutor ha querido decir y consigue aclaración de los aspectos ambiguos.

Mediación de textos escritos y orales

- Posee un conocimiento amplio y concreto de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos propios de las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma, incluidas las sutilezas e implicaciones de las actitudes que reflejan los usos y los valores de las mismas, y las integra con facilidad en su competencia intercultural junto con las convenciones de sus propias lenguas y culturas, lo que le permite extraer las conclusiones y relaciones apropiadas y actuar en consecuencia, en una amplia gama de registros y estilos, con la debida flexibilidad según las circunstancias, y con eficacia.
- Aplica con soltura las estrategias adecuadas para adaptar los textos que debe procesar al propósito, la situación, los receptores y el canal de comunicación, sin alterar la información y las posturas originales.
- Produce un texto coherente y cohesionado a partir de una diversidad de textos fuente.
- Sabe hacer una cita y utiliza las referencias siguiendo las convenciones según el ámbito y contexto comunicativos (p. e. en un texto académico).
- Transmite con claridad los puntos destacados y más relevantes de los textos fuente, así como todos los detalles que considera importantes en función de los intereses y necesidades de los destinatarios.
- Gestiona con flexibilidad la interacción entre las partes para procurar que fluya la comunicación, indicando su comprensión e interés; elaborando, o pidiendo a las partes que elaboren, lo dicho con información detallada o ideas relevantes; ayudando a expresar con claridad las posturas y a deshacer malentendidos; volviendo sobre los aspectos importantes, iniciando otros temas o recapitulando para organizar la discusión, y orientándola hacia la resolución del problema o del conflicto en cuestión.

4. Instrumentos de calificación

Se utilizarán tablas de evaluación para la calificación de las actividades de producción y coproducción de textos escritos, producción y coproducción de textos orales y mediación de textos escritos y orales.

Nivel Básico A1 y Nivel Básico A2

Tabla para evaluar la tarea de producción de textos escritos (total: 12,5):

		1.25	1	0,75	0,5	0,250	
EFICACIA DE LA COMUNICACIÓN	Cumple la tarea, se adapta al contexto (ámbito, destinatario y registro) y la longitud es adecuada.						
	Selecciona un repertorio suficiente de funciones comunicativas.						
	Aporta información suficiente y relevante.						
GRADO DE CORRECCIÓN	Corrección morfológica y sintáctica: partículas, flexiones, conjugaciones, conectores.						
	Léxico y exponentes funcionales.						
	Ortografía y puntuación.						
ALCANCE Y USO DE LA LENGUA	Repertorio de estructuras gramaticales variado y natural.						
	Gama léxica y de exponentes funcionales variada, precisa y natural.						
ORGANIZACIÓN DEL TEXTO	Organiza las ideas de forma eficaz, lógica, fluida y en párrafos adecuados.						
	Mecanismos de cohesión: tiempos verbales, elementos de referencia y cohesión textual.						
TOTAL							

Tabla para evaluar la tarea de coproducción de textos escritos (total: 12,5):

		1.25	1	0,75	0,5	0,250	
EFICACIA DE LA COMUNICACIÓN	Cumple la tarea, se adapta al contexto (ámbito, destinatario y registro) y la longitud es adecuada.						
	Selecciona un repertorio suficiente de funciones comunicativas y de interacción.						

	Aporta información suficiente y relevante.						
GRADO DE CORRECCIÓN	Corrección morfológica y sintáctica: partículas, flexiones, conjugaciones, conectores.						
	Léxico y exponentes funcionales.						
	Ortografía y puntuación.						
A L C A	Repertorio de estructuras gramaticales variado y natural.						
	Gama léxica y de exponentes funcionales variada, precisa y natural.						
OR GA NIZ A C I Ó N	Organiza las ideas de forma eficaz, lógica, fluida y en párrafos adecuados.						
	Mecanismos de cohesión: tiempos verbales, elementos de referencia y cohesión textual.						
TOTAL							

Tabla para evaluar la tarea de producción de textos orales (total: 12,5):

		1,25	1	0,75	0,5	0,25	0
EFICACIA DE LA COMUNICACIÓN	Cumple la tarea, se adapta al contexto (ámbito, destinatario y registro) y la duración es adecuada.						
	Selecciona un repertorio suficiente de funciones comunicativas.						
	Aporta información suficiente, relevante y comprensible.						
GRADO DE CORRECCIÓN	Corrección morfológica y sintáctica: partículas, flexiones, conjugaciones, conectores.						
	Léxico y exponentes funcionales.						
	Pronunciación, acento y entonación.						
ALCANCE Y USO DE LA LENGUA	Repertorio de estructuras gramaticales variado y natural.						
	Gama léxica y de exponentes funcionales variada, precisa y natural.						
ORGANIZACIÓN DEL TEXTO	Expresa las ideas de forma coherente, adecuada y utiliza mecanismos de cohesión.						
	Discurso fluido, natural y espontáneo.						
TOTAL							

Tabla para evaluar la tarea de coproducción de textos orales (total: 12,5):

		1,25	1	0,75	0,5	0,25	0
EFICACIA DE LA COMUNICACIÓN	Cumple la tarea, se adapta al contexto (ámbito, destinatario y registro) y la duración es adecuada.						
	Selecciona un repertorio suficiente de funciones comunicativas y de interacción.						
	Aporta información suficiente, relevante y comprensible.						
GRADO DE CORRECCIÓN	Corrección morfológica y sintáctica: partículas, flexiones, conjugaciones, conectores.						
	Léxico y exponentes funcionales.						
	Pronunciación, acento y entonación.						
ALCANCE Y USO DE LA LENGUA	Repertorio de estructuras gramaticales variado y natural.						
	Gama léxica y de exponentes funcionales variada, precisa y natural.						
ORGANIZACIÓN DEL TEXTO	Expresa las ideas de forma coherente, adecuada y utiliza mecanismos de cohesión.						
	Discurso fluido, natural y espontáneo.						
TOTAL							

Nivel Intermedio B1, Nivel Intermedio B2.1, Nivel Intermedio B2.2 y Nivel AvanzadoC1

En los niveles B1, B2.1, B2.2 y C1 se utilizarán las tablas publicadas en la guía de evaluación del curso actual.

5. *Publicación de resultados y procedimiento de reclamación*

Los resultados de las pruebas se harán públicos conforme a lo que establece la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal. La información que se facilite al alumnado sobre el resultado de las pruebas de certificación incluirá la puntuación de cada una de las partes que las componen y su correspondiente calificación parcial, así como la calificación global correspondiente a la prueba en su conjunto.

Los alumnos, o sus tutores o representantes legales, podrán solicitar, por escrito, al órgano que determine cada administración educativa la revisión de la calificación obtenida en una o varias de las partes que componen la prueba de certificación correspondiente. El plazo de presentación de estas solicitudes será de tres días hábiles, contados a partir de la fecha que la EOI haya establecido para la revisión de las pruebas.

Las pruebas objeto de reclamación serán valoradas por parte del órgano y siguiendo las pautas que determine cada administración educativa con objeto de verificar que han sido evaluadas en su totalidad y con una correcta aplicación de los criterios de evaluación establecidos, y de comprobar que no se han producido errores en el cálculo de las calificaciones por cada parte de la prueba y de la calificación final.

Una vez finalizado el proceso de revisión, el órgano que determine cada administración educativa adoptará la resolución que establezca las calificaciones definitivas y la notificará a los reclamantes. Los reclamantes tendrán derecho a ver las pruebas revisadas una vez finalizado en su totalidad el proceso de revisión establecido en este artículo, en el plazo de diez días desde la notificación de la resolución de revisión. Contra la resolución que establezca las calificaciones definitivas, los interesados podrán interponer los recursos que establezca la normativa vigente.

Se garantizará que todas las actuaciones previstas en este artículo sean accesibles para personas con discapacidad.

5. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES 2023-2024

El OBJETIVO GENERAL de estas actividades es acercar al alumnado del departamento a la cultura francófona, a la vez que se pretende favorecer la buena convivencia entre profesores y alumnos.

El Departamento de Francés propone las siguientes actividades para el curso 2023-2024:

PRIMER TRIMESTRE (septiembre-diciembre 2023)
<ul style="list-style-type: none">▪ El 25/09 de 10h a 17h: Feria de Bienvenida de la Usal, en el pabellón del campus Miguel de Unamuno.▪ El 26/09 de 17h a 20h: stand informativo en la Plaza del Liceo.▪ Carteles participativos de bienvenida de cara al inicio del curso escolar para pasillos y aulas.▪ Jornada cultural para familiarizar al alumnado con las tradiciones, gastronomía y música propias de Navidad en los países francófonos.▪ El sábado 25 de noviembre : excursión a Madrid con el objetivo de ver dos exposiciones relacionadas con la cultura francesa, una sobre el pintor Claude Monet (en el Espacio cultural Centro Centro) y otra sobre el fotógrafo contemporáneo Mathieu Pernot (en la Fundación Mapfre).
SEGUNDO Y TERCER TRIMESTRE (enero-mayo 2024)
<ul style="list-style-type: none">▪ El viernes 2 de febrero : celebración de la tradicional fiesta de <i>La Chandeleur</i>, con actividad conjunta multinivel para todos los grupos de francés + elaboración y degustación de crepes.▪ Febrero, semana de Carnaval (lectivos días 14-15-16) : disfrazarnos con alguna temática común (por ejemplo, personajes de cómics o escenas de obras de arte) y ese viernes, jornada cultural organizada por cada profesor con sus grupos para familiarizar al alumnado con las tradiciones de carnaval en diferentes zonas francófonas del mundo.▪ El miércoles 20 de marzo (día de la Francofonía) y el jueves 21 : actividad interactiva "<i>Le jeu des 7 villes</i>". Juego de pistas con códigos QR y cuestionarios online, cuyo objetivo es hacer descubrir 7 ciudades del mundo donde se habla francés, con sus tradiciones, gastronomía, música, etc. Abierto a todos los grupos de francés.▪ Viaje cultural (posiblemente del 19 al 23 de abril) a Francia, con alojamiento en familias.▪ Abril : participación en la Feria del Libro y las actividades relacionadas con los libros ("<i>Bookface</i>") y la lectura que organice el Departamento de Actividades

Extraescolares.

DURANTE TODO EL CURSO

- **Cine** : los alumnos podrán asistir a proyecciones de películas en francés VOSE en los cines Van Dyck.
- **Mensualmente**, publicaremos un **cartel QR "Découvrir une ville francophone"**, con el fin de sensibilizar a la comunidad educativa sobre la gran presencia del francés en el mundo. Se culminará con un juego interactivo en el mes de marzo (ver apartado "Segundo y tercer trimestre").

El Departamento de Francés colaborará además en todas las actividades organizadas por el Departamento de Actividades Extraescolares del centro cuando sea posible.

Esta programación de actividades culturales queda abierta tanto a nuevas posibilidades que surjan a lo largo del curso como a sugerencias por parte del profesorado y del alumnado.

6. INFORMACIÓN ALUMNOS LIBRES

• Pruebas finales de certificación:

Para la obtención de los certificados de nivel, los alumnos de los cursos Nivel Básico A1 y A2, Intermedio B1 y B2 y Avanzado C1, deberán superar una prueba de certificación.

Las pruebas de nivel A1 y A2 estarán elaboradas por los profesores del departamento de francés.

Para los certificados de B1, B2 y C1 las pruebas estarán elaboradas por una comisión de profesores de EOI nombrada por la Junta de CyL. Las pruebas serán Unificadas para toda la comunidad autónoma de Castilla y León.

Para más información consulten más arriba la *programación* correspondiente a cada nivel.

En el apartado *evaluación* de la programación encontrarán el tipo de pruebas que deberá realizar el alumno.

Los alumnos libres pueden preparar los exámenes de certificación con los libros de texto que utilizamos en clase y con la batería de exámenes que están colgados en la web.

Se aconseja a los alumnos libres trabajar sobre los siguientes métodos, donde se encuentran las funciones comunicativas, y los contenidos gramaticales y léxico-culturales que corresponden al nivel exigido:

A1 L'Atelier A1 (livre de l'élève), Didier. ISBN : 978 2278092284

A2 L'Atelier A2 (livre de l'élève), Didier. ISBN : 9782278093007

B1 L'Atelier B1 (livre de l'élève), Didier. ISBN : 9782278093021

B2.1 Défi 4 (livre de l'élève) ISBN 978-84-16943-60-9. Éditions Maison des Langues.

B2.2 Défi 4 (livre de l'élève) ISBN 978-84-16943-60-9. Éditions Maison des Langues.

C1 Défi 5 (livre de l'élève) ISBN : 978-84-18224-18-8. Éditions Maison des Langues.

Para más información sobre libros de gramática, ejercicios, civilización, ver capítulos "Bibliografía" y "Sitografía".

7. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

ALUMNOS CON DISCAPACIDAD

Como en cursos anteriores, los profesores del departamento de francés aportarán la ayuda necesaria al alumnado con problemas de discapacidad para que pueda seguir la clase y realizar las pruebas programadas para el curso en el que esté matriculado.

En el caso de alumnos invidentes contamos con el apoyo de la ONCE. Aparte del asesoramiento al profesorado, del préstamo de materiales tales como lupas especiales, el

personal de esta organización ofrece la transcripción en Braille de documentos, que el profesorado le ha entregado previamente, y que resultan necesarios para que el alumnado pueda realizar las tareas encomendadas.

8. BIBLIOGRAFÍA

Diccionarios:

- Le Petit Robert 1.
- Le Petit Robert 2 des noms propres
- Larousse bilingue.
- Les Usuels du Robert

Gramáticas:

- MONNERIE, A., *Le français au présent*, Didier/Hatier, Paris, 1993.
- Vv.Aa., *Nouvelle Grammaire du Français*, Hachette, 2013.
- GREVISSE, M., *Précis de grammaire française*, Duculot, 1995.
- ABEILLÉ, Anne et GODARD, Danièle, *La grande grammaire du français*, Actes Sud, 2021.

Conjugación y ortografía :

- *Bescherelle. La conjugaison pour tous. L'art de conjuguer*, Hatier, 2012.
- *Bescherelle.L'orthographe pour tous*, Hatier, 2012.
- AA.VV., *Mini Bled Conjugaison en poche*, Hachette, Paris, 2008.
- BLED, E. & BLED, O., *Bled Conjugaison*, Hachette Scolaire / Universitaire, 2014.

Ejercicios:

- CHOLLET, I.& ROBERT, J-M., *Exercices de grammaire française, Cahier avancé*, Didier, Paris, 2000.
- AA.VV., *Grammaire pratique du français en 80 fiches*, Hachette FLE, Paris, 2000.
- AA.VV., *Exercices de grammaire en contexte, Niveaudébutant*, Hachette FLE, Paris, 2000;
- AA.VV., *Exercices de grammaire en contexte, Niveau intermédiaire*, Hachette FLE, Paris, 2000;
- AA.VV., *Exercices de grammaire en contexte, Niveau avancé*, Hachette FLE, Paris, 2001.
- CHOLLET, I., & ROBERT, J-M. *Précis, Les expressions idiomatiques*, Clé international, Paris, 2008.
- LAFON, M., & ZEGGAH-WUYTS. F., *Grammaire en action, A1*, Clé international, Paris, 2009.

- CHALARON, M-L., & ABRY, D., *La grammaire des premiers temps, A1-A2*, PUG FLE, 2009.
- AA.VV., *L'exercisier*, PUG.-FLE, 2010.
- MIQUEL, C., *Grammaire en dialogues, Niveau avancé*, Clé international, Paris, 2013.
- CHALARON, M-L., & ROESCH, R., *La grammaire des tout premiers temps*, PUG FLE, 2013.
- CALLET, S., *Répertoire des difficultés du français*, PUG FLE, 2013.
- POISSON-QUINTON, S., *La grammaire du français en 40 leçons et 201 activités, Niveau A1*, Édition Maison des Langues, Paris. 2014;
- AA.VV., *La grammaire du français en 40 leçons et 201 activités, Niveau A2*, Édition Maison des Langues, Paris, 2014 ;
- POISSON-QUINTON, S., & QUÉDON, P., *La grammaire du français en 40 leçons et 201 activités, Niveau B1*, Édition Maison des Langues, 2014.
- AA.VV., *Focus, grammaire du français, A1>B1*, Hachette FLE, Paris, 2015.

Vocabulario:

- MIQUEL, C., *Vocabulaire progressif du Français, Niveau avancé, avec 250 exercices*, Clé international, Paris, 2012.
- AA.VV., *Exercices de Vocabulaire en contexte, Niveau intermédiaire*, Hachette FLE, Paris, 2000;
- ELUERD, R., *Exercices de Vocabulaire en contexte, Niveau débutant*, Hachette FLE, Paris, 2005.
- DUMAREST, D., & MORSEL, M-H., *Le chemin des mots, C1-C2*, PUG FLE, 2004.
- CAVALLA, C., & CROZIER, E., *Émotions – Sentiments*, PUG FLE, 2005.
- SIJÉROLS, É., *Vocabulaire en dialogues, Niveau intermédiaire*, Clé international, Paris, 2008.
- CALLET, S., *Vocabulaire en action, Intermédiaire*, Clé international, Paris, 2008.
- BAZOU-ZENFT, V., & SCHENKER, J-C., *Vocabulaire en action, A 1*, Clé international, Paris, 2009.
- VASILJEVIC, I., & TRÉVISIOL, P., *Vocabulaire en action, Avancé*, Clé international, Paris, 2011.

Civilización:

- STEELE, R., *Civilisation progressive du français, avec 300 activités*, Clé international, 2005.
- BOURGEOIS, R., & TERRONE, P., *La France des institutions, B2-C1*, PUG FLE, 2004.
- NOUTCHIÉ NIJKÉ, J., *Civilisation progressive de la francophonie, avec 350 activités*, Clé international, Paris, 2005.
- GRAND-CLÉMENT, O., *Civilisation en dialogues, Niveau intermédiaire*, Clé international, Paris, 2008.
- MEYER, DENIS C., *Clés pour la France, en 80 icônes culturelles*, Hachette FLE,

Paris, 2010.

- JEFFROY et UNTER, G., *Bulles de France, A1-C2*, PUG FLE, 2013.

Fonética: manuales con el material audio correspondiente:

- KANEMAN-POUGATCH, M., & PEDOYA-GUIMBRETIÈRE, É., *Plaisir des sons*, Hatier/Didier, Paris, 1995.
- PAGNIEZ-DELBART, T., *A l'écoute des sons, Les voyelles*, Clé international, Paris, 1990.
- PAGNIEZ-DELBART, T., *A l'écoute des sons, Les consonnes*, Clé international, Paris, 1992.
- CHARLIAC, L., & MOTRON, A-C., *Phonétique progressive du Français avec 400 exercices*, Clé international, Paris, 2006.
- MARTINIE, B., & WACHS, S., *Phonétique en dialogues, Niveau débutant*, Clé international, Paris, 2006.
- ABRY, D., *Les 500 exercices de phonétique, A1-A2, avec corrigés + CD*, Hachette FLE, Paris, 2009.
- ABRY, D., & CHALARON, M-L., *Les 500 exercices de phonétique, B1-B2, avec corrigés + CD*, Hachette FLE, Paris, 2011.

Expresión oral:

- CHAMBERLAIN, A., & STEELE, R., *Guide pratique de la communication*, Didier, Paris, 2001.
- AA.VV, *Exercices d'oral en contexte, Niveau débutant*, Hachette FLE, Paris, 2001 ;
- AA.VV, *Exercices d'oral en contexte, Niveau intermédiaire*, Hachette FLE, Paris, 2002.
- MIQUEL, C., *Communication progressive du français, avec 365 activités*, Clé international, Paris, 2003 + CD).
- ROESCH, R., & ROLLE-HAROLD, R., *Cinqsurcinq, B2*, PUG FLE, 2008.
- ROESCH, R., & ROLLE-HAROLD, R., *Écouter et comprendre, B1-B2*, PUG FLE, 2009.
- HINGUE, A-M., & ULM, K., *Dites-moi un peu, B1-B2*, PUG FLE, 2009.
- ROLLE-HAROLD, R., & SPÉRANDIO, C., *Cinq sur cinq, A2*, PUG FLE, 2010.
- GUIMBRETIÈRE, E., & LAURENS, V., *Focus, Paroles en situations, A1>B2*, Hachette FLE, Paris, 2015.

9. SITOGRAFÍA

PRESSE

Presse nationale française :

<http://www.lefigaro.fr>

<http://www.lemonde.fr>

<http://www.liberation.fr>

<https://www.leparisien.fr/>

Presse régionale française:

<http://www.lavoixdunord.fr>

<http://www.ouest-france.fr>

<http://www.sudouest.com>

<https://www.nicematin.com/>

Presse francophone :

<http://www.laliberte.ch>

<http://www.ledevoir.com>

<http://www.lesoir.be>

Magazines :

<http://www.lexpress.fr>

<http://www.lepoint.fr>

<https://www.nouvelobs.com/>

<https://www.caminteresse.fr/>

<https://www.femmeactuelle.fr/>

Télévisions. Radios & podcasts:

<https://apprendre.tv5monde.com/>

<https://revoir.tv5monde.com/>

<https://www.bfmtv.com/>

<https://www.cnews.fr/le-direct>

<https://www.tf1.fr/tf1/replay>

<https://www.francetvinfo.fr/>

<https://www.france24.com/fr/>

<https://www.europe1.fr/>

<https://www.radiofrance.fr>

<https://www.rtl.fr/>

<https://www.radio-en-ligne.fr/podcasts>

<https://www.rfi.fr>

LITTÉRATURE

<https://www.litteratureaudio.com/>

<https://www.lire.fr/>

<http://www.livrespourtous.com/>

<https://www.sagadestroisrivieres.ca/>

MUSIQUE

<https://www.france.fr/es/actualidad/lista/playlist-musica-francesa>

<http://platea.pntic.mec.es/~cvera/ressources/recurfr9.htm>

DICTIONNAIRES

<https://www.cnrtl.fr/>

<https://www.reverso.net/>

<http://www.tonitraduction.net>

<https://dictionnaire.lerobert.com/>

<https://www.linguee.es/espanol-frances>

GRAMMAIRE

<https://bdl.oqlf.gouv.qc.ca/bdl/>

<https://la-conjugaison.nouvelobs.com/>

<https://www.grandegrammairedufrançais.com/>

LANGUE FRANÇAISE

<http://www.lepointdufle.net>

<http://www.fle.fr>

<http://www.francaisfacile.com>

<https://apprendre.tv5monde.com/>

<https://www.expressio.fr/>

<https://fr.ver-taal.com/index.htm>

<https://www.ccdmd.qc.ca/fr/>

<https://francaisfacile.rfi.fr/fr/>

Autres (blogs, etc)

<https://www.youtube.com/@HugoDecrypte>

<https://www.francaisavec pierre.com/>

10. RECOMENDACIONES DE LECTURA

Estas recomendaciones están publicadas en la web de la EOI.

A1 (niveaux 0 et 1)



A2



BARBERY, MURIEL. *L'élégance du hérisson*.

CAMUS, ALBERT. *La peste*.

GAVALDA, ANNA. *35 kilos d'espoir*.

GAVALDA, ANNA. *Ensemble, c'est tout*.

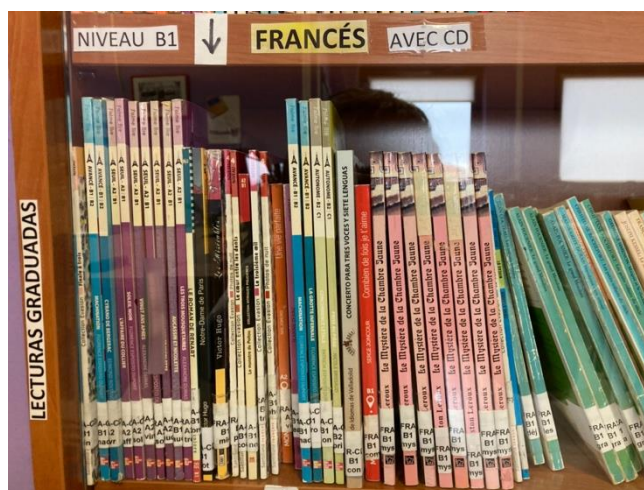
GRIPARI, PIERRE. *La sorcière de la rue Mouffetard et autres contes*.

LE CLÉZIO. *Mondo et autres histoires*.

MODIANO, PATRICK. *La petite bijou*.

NÉMIROVSKY, IRÈNE. *Le bal*.

PANCOL, KATHERINE. La trilogie : (1) *Les yeux jaunes des crocodiles*, (2) *Les écureuils de Central Park sont tristes le lundi*, (3) *La valse lente des tortues*.



BEGAG, AZOUZ. *Le gone du Chaâba*, Éd. Seuil, Paris.

BUSSI, M. *Sang famille*. Michel Bussi. Les presses de la cité.

CLAUDEL, PHILIPPE. *L'archipel du chien*. Le livre de poche.

CLAUDEL, PHILIPPE. *La petite fille de Monsieur Linh*.

CLERMONT-TONNERRE, ADELAÏDE. *Le dernier des nôtres*. Le Livre de Poche.

CUSSET, CATHERINE. *Un brillant avenir*.

DE VIGAN, D. *No et moi*, Le livre de Poche.

DELACOURT, G. *La liste de mes envies*, Le Livre de Poche.

DUBOIS, JEAN PAUL. *Tous les hommes n'habitent pas le monde de la même façon*. Editions de l'olivier.

ERNAUX, ANNIE. *La Place*, Éd. Gallimard-Folio.

FAYE. GAEL. *Le petit pays*. Livre de Poche.

GAVALDA, A. *Ensemble c'est tout*, J'ai lu.

HOUELLEBECQ, MICHEL. *Sérotonine* – Flammarion.

JOFFO, JOSEPH. *Un sac de billes*.

LEMAITRE, PIERRE. *Trois jours et une vie*. Ed. Albin Michel.

LÉVY, MARC. *Une fille comme elle*. Broché.

MODIANO, PATRICK. *Dora Bruder / La petite bijou*

NOTHOMB, Amélie. *Biographie de la faim*, Le Livre de Poche.

NOTHOMB, Amélie. *Cosmétique de l'ennemi*, Le Livre de Poche.

PERRIN, V. *Changer l'eau des fleurs*. Livre de Poche.

PUÉRTOLAS, R., *L'extraordinaire voyage du fakir qui était resté coincé dans une armoire Ikea*, Eds Le Dilettante.

SIJIE, D. *Balzac et la petite tailleuse chinoise*, Folio.

ASSOULINE, PIERRE. *Tu seras un homme, mon fils.*
BOUVIER, NICOLAS. *L'usage du monde.*
COLETTE, *La Chatte.*
COULON, CÉLINE. *Le rire du grand blessé.*
FRANCE, ANATOLE. *Les dieux ont soif.*
GARDE, FRANÇOIS. *Roi par effraction.*
GARY, ROMAIN. *Les trésors de la mer rouge.*
MADAME DE STAËL. *Trois nouvelles.*
MAALOUF, AMIN. *Samarcande.*
MAUPASSANT, *Boule de suif.*
STENDHAL, *La chartreuse de Parme.*
VUILLARD, ÉRIC. *L'ordre du jour.*
YOURCENAR, MARGUERITE. *Mémoire d'Hadrien.*

11. APLICACIÓN DEL PLAN DIGITAL

Conforme al plan digital de la EOI Salamanca aprobado para el presente curso 23/24, los departamentos llevarán a cabo las actuaciones descritas en el plan para conseguir los siguientes **objetivos**:

- Fomentar entre el profesorado la utilización de servicios de internet (plataformas, blogs, aulas virtuales, repositorios, etc.) que permiten la participación, la interacción y la colaboración de los alumnos.
- Mejorar la competencia digital del alumnado utilizando diversas estrategias y recursos de manera transversal, promoviendo la creatividad y el diseño de materiales por parte de los alumnos, por ejemplo, creación de videos o podcasts, mapas conceptuales digitales, etc.
- Promover metodologías innovadoras en el proceso de enseñanza-aprendizaje como, por ejemplo, flipped classroom, gamificación, etc.
- Fomentar el empleo de las TIC en la evaluación (pruebas de clasificación, tareas autoevaluativas, etc), proponiendo esquemas de coevaluación y autoevaluación mediante el uso de herramientas digitales (por ejemplo, el e-portfolio).
- Fomentar el uso de herramientas TIC entre los alumnos, a través de entornos virtuales de aprendizaje, herramientas de autoevaluación y de cooperación con otros alumnos.
- Potenciar y desarrollar sistemas de tutoría virtual coordinados entre las distintas áreas del centro y evaluables por el alumnado.
- Intercambiar experiencias, conocimientos, actividades entre alumnado y/o profesorado de otros centros, por ejemplo, participando en asociaciones de aprendizaje, en programas intercentros como “Escuelas Amigas”, proyectos Erasmus+, intercambios virtuales, proyectos eTwinning.
- Potenciar la seguridad digital en el alumnado a través de la creación de unidades didácticas en cada idioma sobre determinados aspectos de la seguridad en redes, la netiqueta y las noticias falsas, según el nivel de enseñanza.
- Integrar en las programaciones el desarrollo y la evaluación de la competencia digital del alumno, estableciendo descriptores y logros para cada uno de los niveles.

Para el desarrollo y coordinación de las actividades previstas en el plan digital del centro, se tendrá en cuenta la siguiente **temporalización**:

- **Primer trimestre:** difusión entre el claustro del plan digital de centro, desarrollo del plan de acogida de nuevos profesores para favorecer el conocimiento y manejo de los recursos TIC del centro, creación de las aulas virtuales y actualización de las carpetas colaborativas, realización de sesiones formativas en el aula para que los alumnos conozcan y utilicen las herramientas digitales, identificación de carencias en la competencia digital de los alumnos, difusión entre las familias de los servicios online del centro con especial énfasis en la seguridad digital, adopción de las recomendaciones que incluyen las guías editadas por la Junta, presentación al claustro del plan de comunicación del centro.
- **Segundo trimestre:** puesta en marcha con el alumnado de las nuevas metodologías, fomento del autoaprendizaje y autoevaluación a través de los recursos alojados en las plataformas del centro, actualización de carpetas colaborativas del departamento, seguimiento en reuniones de departamento del desarrollo del plan digital.
- **Tercer trimestre:** sesiones de autoevaluación de la competencia digital de los alumnos, realización de encuesta entre el profesorado sobre las necesidades de formación en el ámbito digital y presentación de conclusiones al claustro, informe de los departamentos didácticos de los resultados en competencia digital de los alumnos y propuestas de mejora para el siguiente curso.

El desarrollo de las competencias digitales del alumnado tendrá en cuenta los siguientes **criterios comunes** para todos los departamentos:

PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE TIC
<ul style="list-style-type: none"> ● Recursos o procesos para que los alumnos usen las TIC y aborden las diferentes áreas que componen la competencia digital: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Información: Aula virtual, Teams, Nerea. ▪ Comunicación: Teams y Aula virtual. ▪ Creación de contenido: Teams, Moodle. ● Seguridad: acceso a través de educacyl y de Nerea. Recursos o procesos TIC utilizados para la actividad docente: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para presentar la información: PowerPoint, Office 365, Canva, Genially, Colossyan, Prezi... ▪ Para elaborar materiales: Office 365, Kahoot, Padlet, Wordwall, Flipgrid... ▪ Para el desarrollo de metodologías activas e innovadoras: podcasts, videos.
PROCESOS DE EVALUACIÓN TIC
<p>Evaluación del uso de las TIC por parte de los alumnos y evaluación usando TIC:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Forma de evaluar trabajos digitales del alumno: a través de rúbricas consensuadas en el departamento. ● Forma de llevar a cabo coevaluaciones y autoevaluaciones usando TIC: Teams, Aula Virtual, Kahoot, Forms, e-Portfolio, ... ● Forma de evaluar la competencia digital de los alumnos: se establecen unos objetivos de aprendizaje por niveles (A, B, C), decididos en la CCP, y que se incluyen en forma de tabla. A través de Teams se enviará en el último trimestre del curso un cuestionario Forms para la autoevaluación de la competencia digital del alumnado. Este cuestionario será común a todos los departamentos (ver Anexo I).

- Encuesta SELFIE de centros, con un apartado referido a la competencia digital del alumnado.
- El portfolio electrónico *ePEL* es una herramienta que podrá utilizarse tanto para la autoevaluación de los conocimientos adquiridos como para fomentar la autonomía en el aprendizaje: <https://www.educacion.gob.es/e-pel/>
- Forma de comunicar el progreso del aprendizaje mediante herramientas digitales: tutoría virtual a través de Teams o Moodle, plataforma Nerea.

OTROS

- Proyectos de formación e innovación, concursos: Proyecto Erasmus+, eTwinning, concursos de microrrelatos, traducción para jóvenes, etc.
- Uso de las TIC para la atención a la diversidad: incluido en el Plan de Atención a la Diversidad.

Todos los docentes han de contribuir al desarrollo de la competencia digital de los alumnos, fundamentalmente respecto de aquellas herramientas necesarias para afrontar el proceso de aprendizaje. Los profesores tutores realizarán sesiones de formación digital en los primeros días del curso, con el fin de asegurarse de que todos los alumnos del grupo pueden utilizar las herramientas digitales que el profesor utiliza para la docencia con sus grupos, en particular el acceso a Nerea, Teams/ Moodle, el portal Educacyl y las aplicaciones disponibles en Office 365. Asimismo, y para facilitar la labor tutorial, el uso del aula virtual (Teams o Moodle) se empleará con todos los grupos de alumnos de la Escuela. A lo largo de los primeros días del curso, los profesores informarán a los alumnos de la plataforma elegida y el modo de acceso, y crearán sus grupos virtuales. El profesorado llevará un registro de tareas y evaluaciones de los alumnos realizadas en el aula virtual, y al finalizar el curso se llevará a cabo una evaluación online referida al grado de consecución de la competencia digital requerida en cada nivel (básico, intermedio y avanzado).

Secuenciación de la competencia digital, estándares e **indicadores de evaluación**:

Al completar el nivel básico, el/la alumno/a...	Al completar el nivel intermedio, el/la alumno/a...	Al completar el nivel avanzado, el/la alumno/a...
CD1. Realiza búsquedas guiadas en internet y hace uso de estrategias sencillas para el tratamiento digital de la información (palabras clave, selección de información relevante, organización de datos...) con una actitud crítica sobre los contenidos obtenidos.	CD1. Realiza búsquedas en internet atendiendo a criterios de validez, calidad, actualidad y fiabilidad, seleccionando los resultados de manera crítica y archivándolos, para recuperarlos, referenciarlos y reutilizarlos, respetando la propiedad intelectual.	CD1. Realiza búsquedas avanzadas comprendiendo cómo funcionan los motores de búsqueda en internet aplicando criterios de validez, calidad, actualidad y fiabilidad, seleccionando los resultados de manera crítica y organizando el almacenamiento de la información de manera adecuada y segura para referenciarla y reutilizarla posteriormente.
CD2. Crea, integra y reelabora contenidos digitales en distintos formatos (texto, tabla, imagen, audio,	CD2. Gestiona y utiliza su entorno personal digital de aprendizaje para construir conocimiento y crear	CD2. Crea, integra y reelabora contenidos digitales de forma individual o colectiva, aplicando

<p>vídeo, programa informático...) mediante el uso de diferentes herramientas digitales para expresar ideas, sentimientos y conocimientos, respetando la propiedad intelectual y los derechos de autor de los contenidos que reutiliza.</p>	<p>contenidos digitales, mediante estrategias de tratamiento de la información y el uso de diferentes herramientas digitales, seleccionando y configurando la más adecuada en función de la tarea y de sus necesidades de aprendizaje permanente.</p>	<p>medidas de seguridad y respetando, en todo momento, los derechos de autoría digital para ampliar sus recursos y generar nuevo conocimiento.</p>
<p>CD3. Participa en actividades o proyectos escolares mediante el uso de herramientas o plataformas virtuales para construir nuevo conocimiento, comunicarse, trabajar cooperativamente, y compartir datos y contenidos en entornos digitales restringidos y supervisados de manera segura, con una actitud abierta y responsable ante su uso.</p>	<p>CD3. Se comunica, participa, colabora e interactúa compartiendo contenidos, datos e información mediante herramientas o plataformas virtuales, y gestiona de manera responsable sus acciones, presencia y visibilidad en la red, para ejercer una ciudadanía digital activa, cívica y reflexiva.</p>	<p>CD3. Selecciona, configura y utiliza dispositivos digitales, herramientas, aplicaciones y servicios en línea y los incorpora en su entorno personal de aprendizaje digital para comunicarse, trabajar colaborativamente y compartir información, gestionando de manera responsable sus acciones, presencia y visibilidad en la red y ejerciendo una ciudadanía digital activa, cívica y reflexiva.</p>
<p>CD4. Conoce los riesgos y adopta, con la orientación del docente, medidas preventivas al usar las tecnologías digitales para proteger los dispositivos, los datos personales, la salud y el medioambiente, y se inicia en la adopción de hábitos de uso crítico, seguro, saludable y sostenible de dichas tecnologías.</p>	<p>CD4. Identifica riesgos y adopta medidas preventivas al usar las tecnologías digitales para proteger los dispositivos, los datos personales, la salud y el medioambiente, y para tomar conciencia de la importancia y necesidad de hacer un uso crítico, legal, seguro, saludable y sostenible de dichas tecnologías.</p>	<p>CD4. Evalúa riesgos y aplica medidas al usar las tecnologías digitales para proteger los dispositivos, los datos personales, la salud y el medioambiente y hace un uso crítico, legal, seguro, saludable y sostenible de dichas tecnologías.</p>

Selección, organización y secuenciación de **recursos didácticos digitales**:

- Repositorio de contenidos curriculares digitales: En la página web, cada departamento ofrecerá recursos online para el autoaprendizaje.
- Difusión de recursos didácticos propios: compartir recursos didácticos propios interna y externamente. En las carpetas compartidas de OneDrive y en los equipos de Teams que cada departamento ha habilitado a tal efecto.
- El centro realizará actividades complementarias o extraescolares relacionadas con las TIC.
- El centro dispone de aulas o plataformas virtuales para que el alumnado pueda acceder a contenidos didácticos de forma autónoma: cada profesor creará un aula en Teams o en Moodle para subir los archivos de clase, solicitar tareas de las distintas destrezas, llevar a cabo procesos de evaluación online y como sistema de tutoría virtual.

– Los departamentos pueden utilizar blogs educativos en los que incluyan material de autoaprendizaje y como plataforma de resultados: <https://atelieractu.over-blog.com/>

Anexo I. Competencia Digital: Autoevaluación

Categoría	Nivel básico	Nivel intermedio	Nivel avanzado
Información y alfabetización digital	Puedo buscar contenidos en la página web de la EOI, acceder a mis notas y expediente en Nerea, realizar trámites online, búsquedas en internet, consultar diccionarios online o páginas con recursos en el idioma de estudio.	Puedo realizar búsquedas y trámites online en la web de la EOI y en el portal de Educacyl, consultar recursos y hacer búsquedas específicas en el idioma de estudio seleccionando contenidos fiables y seguros y almacenándolos en la nube (OneDrive).	Puedo realizar cualquier trámite online en la web del centro y de Educacyl, búsquedas avanzadas en el idioma de estudio con herramientas de búsqueda como selección de idioma, variante, región, etc., y puedo organizar la información con herramientas digitales.
Creación y gestión de contenidos digitales	Puedo crear contenido digital básico, con herramientas como Microsoft Word y citar las fuentes utilizadas. Puedo gestionar mi entorno digital de aprendizaje utilizando Teams o Moodle y descargando materiales de estudio.	Puedo crear contenido digital con diferentes herramientas Office 365, gestionar mi entorno digital de aprendizaje utilizando Teams o Moodle y descargando materiales de estudio, crear conversaciones y compartir trabajos e información en el idioma de estudio.	Puedo crear contenido digital avanzado, como una presentación multimedia o un mural virtual colaborativo con programas como PowerPoint, Canva, Genially, Padlet, etc.; juegos de aprendizaje como una nube de palabras, un crucigrama, Kahoot, Mentimeter, etc. y citar fuentes de manera adecuada.
Participación en actividades y proyectos en línea	Puedo participar en actividades en línea, como responder a discusiones en una plataforma de aprendizaje (por ejemplo, Moodle o Teams).	Puedo comunicarme, colaborar y contribuir de manera constructiva en proyectos colaborativos en línea (por ejemplo, participar en proyectos a través de plataformas como eTwinning).	Puedo gestionar mi presencia en línea, contribuir a proyectos en línea de manera proactiva y ejercer una ciudadanía digital activa y reflexiva (por ejemplo, interactuar de manera efectiva con mis compañeros en Teams o Moodle).
Seguridad y confianza digital	Soy consciente de la importancia de la seguridad en línea y sigo pautas del docente para proteger mis datos	Identifico riesgos en línea y adopto medidas preventivas para proteger mi información personal, como utilizar	Evalúo y gestiono riesgos de seguridad de manera autónoma, aplicando medidas avanzadas como el uso de contraseñas seguras y promuevo

	<p>personales y dispositivos (por ejemplo, no compartir información personal en redes sociales). Soy respetuoso en las interacciones con otros usuarios.</p>	<p>contraseñas seguras o evitar descargar archivos sospechosos y actúo de manera responsable en las interacciones con los demás.</p>	<p>prácticas de uso sostenible de la tecnología.</p>
--	--	--	--