PROGRAMACIÓN DE FRANCÉS
E.O.I. SAN FERNANDO

CURSO ESCOLAR 2026/27



ÍNDICE DE CONTENIDOS

PRESENTACIÓN 4
A. Profesorado y reparto de grupos 4
B. Horario de grupos y tutorías 4
C. Calendario de reuniones de departamento 4
D. Evaluación inicial 4
1º NIVEL BÁSICO 4
2º NIVEL BÁSICO 4
NIVEL INTERMEDIO B1 5
1º NIVEL INTERMEDIO B2 5
2º NIVEL INTERMEDIO B2 5
1º NIVEL AVANZADO C1 5
2º de NIVEL AVANZADO C1 6
PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS 6
1. NIVEL BÁSICO A1 / A2 6
1.1. Descripción y objetivos generales 6
1.2. Actividades de comprensión de textos orales. 7
1.3. Actividades de producción y coproducción de textos orales. 9
1.4. Actividades de comprensión de textos escritos. 11
1.5. Actividades de producción y coproducción de textos escritos. 12
1.6. Actividades de mediación. 14
1.7. Competencias y contenidos 15
1.8. Estrategias plurilingües y pluriculturales. 29
1.9. Estrategias de aprendizaje. 30
1.10. Actitudes. 32
1.11. Bibliografía 34

2. NIVEL INTERMEDIO B1 36
2.1. Descripción y objetivos generales 36
2.2. Actividades de comprensión de textos orales 37
2.3. Actividades de producción y coproducción de textos orales 39
2.4. Actividades de comprensión de textos escritos 41
2.5. Actividades de producción y coproducción de textos escritos 43
2.6. Actividades de mediación 44
2.7. Competencias y contenidos 46
2.8. Estrategias plurilingües y pluriculturales 55
2.9. Estrategias de aprendizaje 56
2.10. Actitudes 58
2.11. Bibliografía 60
3. NIVEL INTERMEDIO B2 61
3.1. Descripción y objetivos generales. 61
3.2. Actividades de comprensión de textos orales. 62
3.3. Actividades de producción y coproducción de textos orales. 64
3.4. Actividades de comprensión de textos escritos. 66
3.5. Actividades de producción y coproducción de textos escritos. 68
3.6. Actividades de mediación. 70
3.7. Competencias y contenidos. 72
3.8. Estrategias plurilingües y pluriculturales. 86
3.9. Estrategias de aprendizaje. 86
3.10. Actitudes. 89
3.11. Bibliografía 90
4. NIVEL AVANZADO C1 91
4.1. Objetivos y criterios de evaluación del nivel avanzado C1 91
4.2. Contenidos del primer curso de C1 (C1.1) 101
4.3. Contenidos del segundo curso de C1 (C1.2) 107

PRESENTACIÓN

A. Profesorado y reparto de grupos

El departamento de francés está compuesto por cuatro profesoras y profesores con el siguiente reparto de grupos:

-Dª Clara Díaz Guarino, profesora y tutora de 2º NB A y 2º NB B de Nivel Básico. Es profesora bilingüe.

-Dª Dolores Flores, profesora y tutora de Nivel Intermedio B1, B2.1 y Nivel avanzado C1.1. Jefa del departamento de DAFI.

-Dª Mª Teresa Franco Rubio de la Torre, profesora y tutora de 1º NB A y 1ºNB B de Nivel Básico y Nivel Intermedio B2.2. Jefa de Departamento.

-D.Sébastien Aller Llamas, profesor y tutor de 2º Nivel Avanzado C1 y Director del Centro.

B. Horario de grupos y tutorías

Los horarios de tutoría del profesorado para alumnos, alumnas y padres y madres del alumnado menor de edad están publicados en el tablón de anuncios de la E.O.I. y en la web en el enlace siguiente:

http://www.eoisanfernando.com

C. Calendario de reuniones de departamento

El departamento se reunirá de forma regular los viernes de 12.00h a 13.00h.

D. Evaluación inicial

1º NIVEL BÁSICO

Uno de los grupos cuenta, a día de hoy con 15 estudiantes en su mayoría adolescentes. La mayoría son principiantes absolutos, por lo que el ritmo deberá ajustarse a sus necesidades. Se aprecia una diferencia entre los menores y los adultos, que se muestran mucho más participativos.

El otro grupo cuenta con 16 estudiantes, en su inmensa mayoría alumnado adulto, algunos con conocimientos previos, se muestra especialmente activo y motivado. Todo apunta a que se puede avanzar con buen ritmo.

2º NIVEL BÁSICO

El grupo de 2ºA cuenta con 9 estudiantes en lista, de los que 6 proceden de 1º, 2 han accedido al curso por PIC y otra alumna se ha incorporado desde 1º al demostrar un nivel superior. En términos

generales, es un grupo cohesionado que demuestra interés por el aprendizaje del idioma aunque los ritmos de aprendizaje son variados.

El grupo de 2ºB cuenta con 14 estudiantes, de los que 10 proceden de 1º y las 4 restantes han accedido al curso por PIC. Se ha de recalcar que entre el alumnado que viene de PIC hay una alumna que no se puede comunicar en español y sólo puede hacerlo en su nivel de francés, que a veces es difícil de entender. En general, es un grupo cohesionado, motivado, participativo, lo que hace que el ambiente generado en clase sea óptimo para el aprendizaje.

NIVEL INTERMEDIO B1

El grupo está formado mayoritariamente por adultos puesto que sólo hay dos menores de los cuales uno cumple 18 años en noviembre. Todos están bastante motivados y con buena disposición. Hay diversidad de niveles tanto entre los adultos como entre los menores. Entre los adultos, el nivel es bastante heterogéneo y el requerido. Sólo algunos presentan un nivel más bajo, bien porque han pasado de segundo con un nivel muy justo, bien porque llevan mucho tiempo sin estudiar francés. Todo el grupo tiene una gran carencia sobre los tiempos del pasado

1º NIVEL INTERMEDIO B2

El alumnado ofrece muy buena disposición a todas las tareas propuestas. No es un grupo muy cohesionado porque hay nuevas incorporaciones aunque se llevan muy bien. Poco a poco, se nota el buen ambiente entre ellos. De las 7 personas matriculadas sólo asisten regularmente 5.

Presenta carencias gramaticales de nivel A2 aunque se desenvuelve con cierta fluidez en la producción oral desde principio de curso, adquiriendo seguridad y recordando fórmulas gramaticales del curso pasado.

2º NIVEL INTERMEDIO B2

El grupo de 2B2 cuenta con 4 estudiantes con una magnífica disposición y con ganas de participar en las actividades propuestas. Los resultados de las pruebas de evaluación inicial (PROCOTE y PROCOTO) muestran un nivel bueno en una alumna, y un nivel medio en el resto, aunque se prevé un repaso para afianzar los contenidos del curso anterior. En principio todas están interesadas en las pruebas de certificación, y se van a proponer numerosos ejercicios de entrenamiento, y habrá que incidir en las pruebas de mediación.

1º NIVEL AVANZADO C1

El grupo de 1C1 cuenta con 9 estudiantes, de los cuales 3 cursaron 2B2 el año pasado, otros hace unos años. Uno trae un diploma diferente (DELF, UNED, ALIANZA) y otro ha trabajado en Francia habiendo obtenido el diploma B2 hace muchos años, por lo cual no tienen experiencia en las actividades de mediación. Es un grupo activo y con muy buena disposición aunque es un poco

heterogéneo vistas las pruebas de evaluación inicial (COTE, PROCOTE y PROCOTO). Lo cual confirma algunas diferencias en la calidad de la producción oral y escrita. De esta forma, se ha decidido aumentar el número de actividades de refuerzo y repaso de contenidos mínimos del nivel B2 e incidir en las actividades de mediación.

2º de NIVEL AVANZADO C1

Es un grupo de 8 alumnos. Son 7 del curso pasado que promocionaron, y 1 que viene nueva de prueba de nivel. Son todos estudiantes motivados y participativos.

PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS

1. NIVEL BÁSICO A1 / A2

1.1. Descripción y objetivos generales

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

A este fin, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma de manera sencilla, con relativa facilidad y razonable corrección en situaciones cotidianas y habituales en los ámbitos personal, público, educativo y profesional, para comprender, producir, coproducir y procesar textos orales y escritos breves, en una lengua estándar en un registro formal, informal o neutro y en una variedad estándar de la lengua, que versen sobre asuntos personales y cotidianos o aspectos concretos de temas generales o de interés personal y que contengan estructuras sencillas y un repertorio léxico común sencillo.

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

a) 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, bien estructurados, claramente articulados a velocidad lenta y transmitidos de viva voz o por medios técnicos en una variedad estándar de la lengua, que traten de asuntos cotidianos o conocidos, o sobre temas generales, relacionados con sus experiencias e intereses, y siempre que las condiciones acústicas sean buenas, se pueda volver a escuchar el mensaje y se puedan confirmar algunos detalles.

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

c) Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas del autor en textos escritos breves, claros y bien organizados, en lengua estándar, en un registro formal o neutro, y con vocabulario en su mayor parte frecuente y sobre asuntos cotidianos, aspectos concretos de temas generales, de carácter habitual o de interés personal.

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

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

1.2. Actividades de comprensión de textos orales.

1.2.1. Objetivos.

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

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

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

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

e) Comprender los anuncios y mensajes que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, dadas cara a cara o por medios técnicos, relativas al funcionamiento de aparatos o dispositivos de uso frecuente, la realización de actividades cotidianas, o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en los ámbitos público, educativo y ocupacional. f) Comprender el sentido general y los aspectos más importantes de anuncios, declaraciones breves y articuladas con claridad, en lenguaje estándar y a velocidad normal (por ejemplo, durante una celebración privada o una ceremonia pública).

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

h) Entender, en transacciones y gestiones cotidianas, la exposición de un problema o la solicitud de información respecto de la misma (por ejemplo, en el caso de una reclamación), siempre que se pueda pedir confirmación sobre cualquier detalle. i) Comprender, en una conversación o discusión informal en la que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, descripciones y narraciones sobre asuntos prácticos de la vida diaria, e información específica relevante sobre temas cotidianos o de interés personal, siempre que no haya interferencias acústicas y que los interlocutores o interlocutoras hablen con claridad, despacio y directamente, que eviten un uso muy idiomático de la lengua y que estén dispuestos a repetir o reformular lo dicho.

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

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

1.2.2. Criterios de evaluación.

a) Identifica en una comprensión de texto o en una conversación los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la vida cotidiana, condiciones de vida, relaciones

interpersonales, kinésica y proxémica, costumbres y valores, así como convenciones sociales de las culturas en las que se usa el idioma.

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

c) Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio común de sus exponentes, así como patrones discursivos básicos relativos a la organización textual.

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

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

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

g) Discrimina los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común.

1.3. Actividades de producción y coproducción de textos orales.

1.3.1. Objetivos.

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

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

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

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

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

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

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

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

1.3.2. Criterios de evaluación.

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

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

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

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

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

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

g) Mantiene conversaciones básicas respondiendo a pregunta breves y sencillas, pidiendo repetición y aclaración cuando el mensaje no sea comprendido.

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

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

j) Proporciona opiniones, invitaciones, disculpas sugerencias, planes, utilizando vocabulario y estructuras básicas.

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

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

1.4. Actividades de comprensión de textos escritos.

1.4.1. Objetivos.

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

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

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

d) Comprender la información esencial en correspondencia formal breve (por ejemplo: mensajes o avisos en un blog, foro, plataforma virtual o aplicación móvil, correos electrónicos o cartas) sobre cuestiones prácticas de ámbito personal (por ejemplo, la confirmación de un pedido o notificaciones en dispositivos móviles).

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

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

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

1.4.2. Criterios de evaluación.

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

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

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

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

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

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

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

1.5. Actividades de producción y coproducción de textos escritos.

1.5.1. Objetivos.

a) Redactar, en soporte papel u online, instrucciones sencillas, relativas a aspectos cotidianos, tales como una receta o las indicaciones necesarias para llegar a un lugar. b) Narrar o describir, en soporte papel u online, de forma breve y sencilla, hechos, actividades y experiencias personales pasadas, situaciones de la vida cotidiana y sus sentimientos, utilizando de manera sencilla, pero coherente, las formas verbales y conectores básicos para articular el texto.

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

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

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

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

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

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

1.5.2. Criterios de evaluación.

a) Aplica a la producción y coproducción del texto escrito aspectos socioculturales y sociolingüísticos básicos muy relevantes de la lengua y cultura meta, con algunas inconsistencias en su formulación que no impidan socializarse de manera sencilla pero efectiva (por ejemplo: para lidiar con intercambios sociales breves donde utiliza formas cotidianas de cortesía o de saludo, se responde a funciones básicas del idioma utilizando las formas más comunes, siguiendo rutinas básicas de comportamiento).

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

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

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

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

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

1.6. Actividades de mediación.

1.6.1. Objetivos.

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

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

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

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

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

1.6.2. Criterios de evaluación.

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

b) Identifica, aplicando las estrategias necesarias, la información clave que debe transmitir.

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

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

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

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

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

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

1.7. Competencias y contenidos

Actividades de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

1.7.1. Socioculturales y sociolingüísticos.

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

a) Vida cotidiana: actividades diarias; comida y bebida (productos más comunes, hábitos de consumo más usuales y horarios); en la mesa (modales básicos); festividades muy relevantes de la cultura; actividades de ocio más usuales; trabajo y estudio (aspectos básicos de los horarios y de las costumbres).

b) Condiciones de vida: características y tipos de vivienda; introducción a los niveles de vida; viajes, alojamiento y transporte; entorno (compras, tiendas, precios).

c) Relaciones interpersonales: introducción a la estructura social y relaciones entre sus miembros (familia, amistad, sexo, generaciones, desconocidos).

d) Kinésica y proxémica: introducción al significado y los posibles tabúes de gestos, posturas y expresiones faciales más usuales; proximidad física y esfera personal; contacto visual y corporal.

e) Cultura, costumbres y valores: aspectos básicos del comportamiento ritual (celebraciones, actos conmemorativos, ceremonias, festividades); nociones básicas acerca de los valores y creencias fundamentales relacionados con la cultura (características básicas del sentido del humor, tradiciones muy importantes, nociones básicas acerca de la religión allí donde sea un referente sociológico importante); referentes culturales y geográficos (referentes artísticos, culturales e institucionales más conocidos, países más importantes donde se habla la lengua que se estudia, introducción al clima); introducción básica a las variedades geográficas y de registro de la lengua o las lenguas.

f) Convenciones sociales: fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social.

1.7.2. Estratégicos.

1.7.2.1. Estrategias de comprensión de textos orales y escritos.

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

a) Familiarizarse con las competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o quiere decir, entre otras técnicas).

b) Identificar el tipo de texto oral o escrito y su aplicación para facilitar la comprensión.

c) Distinguir, de forma básica, la estructura del texto, valiéndose de los elementos lingüísticos, paralingüísticos y paratextuales que señalan tal estructura y sirviéndose de ella para facilitar la comprensión.

d) Tomar conciencia sobre cómo decidir por adelantado prestar atención a distintos aspectos de la comprensión de textos orales o escritos, como comprender el sentido general y buscar información específica, entre otros.

e) Distinguir, de forma elemental, entre ideas principales y secundarias de un texto oral o escrito.

f) Familiarizarse con la deducción y la hipótesis del significado de palabras o frases por medio del contexto, el análisis de la estructura o el conocimiento de otras lenguas.

g) Tomar conciencia sobre cómo deducir, inferir y hacer hipótesis a partir de la comprensión de elementos aislados significativos con el fin de reconstruir el significado global del texto, donde se tengan en cuenta elementos lingüísticos, paralingüísticos y paratextuales que sirvan para compensar posibles carencias lingüísticas.

h) Localizar y usar de manera adecuada los recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel con ayuda externa (a través, por ejemplo, del uso de un diccionario o gramática, entre otros).

i) Predecir y realizar hipótesis acerca del contenido de un texto oral o escrito corto y de temas cotidianos concretos, basadas en el conocimiento del tema y en el contexto (emisor o emisora, destinatario o destinataria, situación o elementos paralingüísticos) y cotexto (resto del texto).

j) Usar recursos como el subrayado o la toma de notas para lograr una mejor comprensión del contenido y estructura del texto.

k) Reformular a partir de la comprensión de nuevos elementos o de la comprensión global.

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

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

a) Identificar los requerimientos de la tarea y recordar, comprobar y ensayar los propios conocimientos y recursos lingüísticos para su desarrollo.

b) Familiarizarse con las competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o quiere decir, entre otras técnicas).

c) Descubrir cómo planificar el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.

d) Adaptar de forma básica el texto oral o escrito al destinatario o destinataria, contexto, canal, registro y a la estructura del discurso entre otros aspectos apropiados para cada caso.

e) Tomar conciencia del esquema de interacción oral (modelo de diálogo situacional) o el tipo de texto escrito (carta informal o formal básica, entre otros) adecuados para la tarea, el interlocutor o interlocutora y el propósito comunicativo.

f) Identificar y reconocer cómo expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo de forma básica pero adecuada y ajustándose, en su caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto oral o escrito.

g) Comprobar cómo reajustar la tarea (emprender una versión más modesta o más ambiciosa) tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.

h) Localizar y usar de forma adecuada los recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel (uso de un diccionario o gramática y obtención de ayuda, entre otros).

i) Reconocer cómo compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (realizar hipótesis basadas en los conocimientos previos y las semejanzas entre lenguas entre otros aspectos; extranjerizar palabras de su lengua materna; modificar palabras de significado parecido; definir o parafrasear un término o expresión sencilla; usar sinónimos o antónimos; ajustar o aproximar el mensaje, haciéndolo más simple o menos preciso); paralingüísticos (en

textos orales: pedir ayuda o repetición con sencillez o frases hechas; señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado; usar un lenguaje corporal culturalmente pertinente como gestos, expresiones faciales, posturas y contacto visual o corporal, entre otros; usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales); o paratextuales.

j) Identificar cómo utilizar los procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales relacionados con los contenidos discursivos correspondientes al nivel para transmitir mensajes eficaces y significativos.

k) Identificar y reconocer cómo aprovechar los conocimientos previos (utilizar frases hechas o aquellas de las que la persona usuaria se siente muy segura).

l) Ensayar y recordar nuevas expresiones sencillas y, en general, ser capaz de adoptar ciertos riesgos sin bloquear la comunicación.

m) Actuar de forma elemental ante interrupciones de la comunicación (debidas a factores como bloqueos de memoria, no saber qué decir o escribir, entre otros) por medio de técnicas tales como, por ejemplo, ganar tiempo y cambiar de tema.

n) Resolver de forma básica dudas o bloqueos en la interacción oral, por ejemplo, ganando tiempo para pensar, dirigiendo la comunicación hacia otro tema y solicitando con sencillez o frases hechas repetición cuando no se ha entendido.

ñ) Tomar conciencia de cómo referirse con claridad al mensaje emitido por la otra persona y de cómo indicar claramente las características del mensaje que se espera en la interacción escrita.

o) Cooperar con el interlocutor o la interlocutora para facilitar la comprensión mutua, indicando que se comprende o no lo que se escucha, pidiendo o facilitando ayuda, repetición, clarificación o confirmación cuando sea preciso de manera sencilla o con frases hechas.

p) Identificar y reconocer cómo utilizar técnicas sencillas para pedir que se preste atención, además de comenzar, mantener o terminar una conversación breve.

q) Tomar conciencia de cómo realizar de forma básica un seguimiento del efecto o éxito de la comunicación de textos orales.

r) Tomar conciencia de cómo corregir el texto oral o escrito durante la ejecución y, para el texto escrito, al terminar esta.

s) Ejecutar, de forma elemental, las repeticiones, aclaraciones y correcciones necesarias para compensar las dificultades, rupturas y malentendidos en la comunicación.

t) Emitir información sencilla y predecible dada en un texto breve como anuncios, señales, pósteres, entre otros.

u) Invitar a que otras personas participen en la comunicación utilizando frases sencillas y cortas.

v) Usar palabras y gestos sencillos para manifestar el interés en una idea y para confirmar que se ha comprendido el mensaje.

w) Expresar una idea muy sencilla y preguntar si se ha comprendido el mensaje y su opinión al respecto.

x) Favorecer la comunicación, por medio de la manifestación del interés con palabras sencillas y la comunicación no verbal, la invitación a que otros interactúen en la comunicación y la indicación de que se ha comprendido el mensaje.

y) Comunicar y transmitir detalles personales e información muy sencilla y predecible de otras personas, siempre que pueda contar con la ayuda de otros interlocutores o interlocutoras para su formulación.

1.7.3. Funcionales.

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

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

1.7.3.2. Funciones o actos de habla compromisivos, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: expresar la intención o voluntad de hacer algo; expresar necesidad y la falta de necesidad; ofrecerse y negarse a hacer algo; preguntar por intenciones o planes; preguntar por la habilidad o capacidad para hacer algo.

1.7.3.3. Funciones o actos de habla directivos, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar y pedir consejo; expresar obligación y la falta de obligación; ofrecer; pedir ayuda; pedir permiso; pedir que alguien explique algo; preguntar por la necesidad; preguntar por la obligación; prohibir; proponer.

1.7.3.4. Funciones o actos de habla fáticos y solidarios, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás, como la iniciación y el mantenimiento de las relaciones personales y sociales más habituales: agradecer y responder ante un agradecimiento; atraer la atención; comprobar que se ha entendido el mensaje; dar la bienvenida y despedirse; declinar una invitación u ofrecimiento; dirigirse a alguien; disculparse y excusarse; felicitar y responder a una felicitación; identificar(se); interesarse por alguien o algo; invitar; ofrecer ayuda;

pedir disculpas y pedir perdón/aceptar disculpas y perdonar; presentar(se) y reaccionar a una presentación; saludar y responder al saludo.

1.7.3.5. Funciones o actos de habla expresivos, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: expresar aprobación y desaprobación; expresar deseos, lo que gusta y desagrada; expresar diversos estados de ánimo, sentimientos y emociones (alegría, aprecio, desinterés, enfado, esperanza, felicidad, infelicidad, interés, preferencia, satisfacción, simpatía y tristeza); expresar un estado físico o de salud (calor, cansancio, dolor, enfermedad, frío, hambre, sed y sueño); formular buenos deseos; preguntar por sentimientos.

1.7.4. Discursivos.

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

1.7.4.1. Coherencia textual.

a) Características del contexto según el ámbito de acción general (relevancia funcional y sociocultural del texto; aplicación de esquemas de conocimiento); la actividad comunicativa específica; los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa); la situación (canal, lugar, tiempo).

b) Expectativas generadas por el contexto y selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de A lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; contexto espacio-temporal; patrones sintácticos, léxicos, fonético-fonológicos y ortotipográficos.

1.7.4.2. Cohesión textual. Organización y estructuración del texto según:

a) El (macro) género (por ejemplo: texto instructivo, instrucciones de un aparato doméstico; entrevista, entrevista en un programa de televisión; correspondencia, invitación por email).

b) La (macro) función textual: exposición, descripción, narración, exhortación y argumentación.

c) La estructura interna primaria: inicio (mecanismos iniciadores, introducción del tema, tematización y focalización, enumeración). Desarrollo: mantenimiento del tema (correferencia, sustitución, elipsis, repetición, reformulación); expansión temática (secuenciación, ejemplificación, refuerzo, contraste, introducción de subtemas); aspectos básicos de la toma, del mantenimiento y de la cesión del turno de palabra; apoyo; demostración de entendimiento; petición de aclaración; comprobación de que se ha entendido el mensaje; marcadores conversacionales, implicaturas conversacionales. Conclusión: resumen y recapitulación, cierre textual.

d) La estructura interna secundaria: relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto.

e) La entonación, el volumen, las pausas, los medios paralingüísticos y la puntuación como recursos de cohesión del texto.

1.7.5. Sintácticos.

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

1.7.5.1. Contenidos sintácticos específicos del primer curso de nivel básico (A1).

La oración simple	● Declarativas: afirmativas (con o sin verbo: Oui. Moi aussi) y negativas (en frases no verbales. Ej.: Non! Pas vous! Moi non plus! Jamais!). • La negación: las partículas de la negación: ne ... pas, ne ... plus, ne ... jamais. • La restricción: ne ... que. Lugar de la negación en la frase (con tiempos simples, compuestos e infinitivo). Ej.: Il ne vient que demain. Il ne vient jamais. Il n'est jamais venu. Ne pas se garer **ici.** ● Interrogativas (con o sin verbo). Ej.: Et toi? ● Exhortativas. Con verbo: (Ne) + V + (pas). Ej.: (Ne) Fais (pas) ce travail! Allez-y! Sin verbo: À table! ● Exclamativas: Comme c'est beau! Quelle surprise! Moi! ● Concordancia de sujeto y verbo.
La oración compuesta	● Coordinadas: et. ● Disyuntivas : ou. ● Oposición: mais, alors que, par contre. ● Causales: comme, parce que, à cause de, grâce à.
El sintagma nominal	• El sustantivo (clases, género y número) o Número: singular y plural. Plural irregular: -al > aux, -eu> eux, -ail >aux. Ej.: journaux, jeux, travaux. Formas invariables: sustantivos terminados en -s, -x, -z. Sustantivos invariables: parents, janvier. o Género. Caso general: -e. Casos particulares: -er >ère, -en >enne, -eur> euse, -eur > trice, -on > onne. Mismo radical: vieux / vieille, fils / fille, neveu / nièce. • Sustantivos de uso frecuente que tienen un género diferente al de la lengua española (le lait, la voiture). • Pronombres: • Personales. Uso de las diferentes formas según sus funciones:

	Sujeto, COD y COI. Tónicos y átonos. El impersonal “il”. • Adverbiales: en e y. • Demostrativos. Formas y usos: celui, celle(s), ceux -ci,-là / + de / + qui, que, ceci, cela. • Interrogativos. Uso. Formas invariables: qui? qu'est-ce que? quoi? • Relativos: qui, que, où. • Determinantes: • Artículos determinados. Formas y usos. Formas contractas y elididas. • Artículos indeterminados. Formas y usos. Sustitución por de. • Artículos partitivos. Formas y usos. Sustitución por de. Casos más frecuentes de omisión: avoir faim / besoin / froid / chaud, faire attention, etc. • Interrogativos: formas y usos. Quel(s), quelle(s)? • Exclamativos: quel(le). Adj. + sustantivo: Quelle(s) belle(s) maison(s)! • Posesivos. Formas y usos. Alteraciones fonéticas: mon adresse. • 3.ª persona singular / plural: son (sa, ses) / leur(s). • Cuantificadores: numerales (cardinales y ordinales). • Otros cuantificadores: peu de, beaucoup de, quelques, plusieurs, chaque, assez de, trop de, etc. Con sustantivo: un paquet de, une bouteille de, un verre de, etc. • Complementación mediante SPrep.: SN + SPrep (la fille aux longs cheveux).
El sintagma adjetival	● Número: singular y plural. Irregular: -al > aux, -eu> eux, -eau> eaux. ● Modificación del núcleo : - SAdv + Adj. Ej.: Relativement facile, très chaud. - Adj + prep + SN. Ej.: Content de son travail. ● Posición de los elementos y fenómenos de concordancia. ● Posiciones más frecuentes en la frase. Particularidades.

El sintagma verbal	● Verbos regulares en –er e -ir (parler, finir) ● Verbos irregulares (aller, comprendre, connaître, devoir, dire, faire, partir, pouvoir, prendre, savoir, venir, vouloir, etc) ● Auxiliares (être y avoir) – Concordancia participio pasado. ● Expresión del presente: indicativo presente, être en train de + infinitivo. ● Expresión del futuro: indicativo presente, aller + infinitivo. ● Expresión del pasado: venir de + infinitivo, passé composé. ● El condicional de cortesía. ● Factualidad: indicativo (Suj. + V). ● Necesidad/deseo: vouloir + infinitivo, avoir besoin de + infinitivo ● Obligación y orden: imperativo, il faut + infinitivo, devoir + infinitivo, imperativo afirmativo. ● Capacidad: pouvoir + infinitivo, savoir + inf., être capable de + infinitivo. ● Posibilidad: pouvoir + infinitivo. ● Prohibición: tiempo verbal: imperativo negativo, il ne faut pas + infinitivo. Ne pas devoir + infinitivo. ● Intención: vouloir + infinitivo. ● Modificación del núcleo: Negación ne…pas (du tout) ; régimen verbal : penser à/ de- téléphoner à ● Posición de los elementos y fenómenos de concordancia.

El sintagma adverbial	● Tiempo: aujourd'hui, demain, hier, maintenant, souvent, toujours, jamais, parfois, encore, après, avant, tôt, tard, d'abord, puis, ensuite, finalement, enfin, environ, tout de suite, d'habitude, etc. ● Lugar: ici, là, là-bas, y, devant, derrière, près, loin, à gauche, à droite, en face, au milieu, au-dessus, en-dessous, etc. ● Manera: formas simples: bas, haut, bien, mal, vite, ensemble, ainsi, comme ça, etc. Ej.: Parler bas, courir vite. ● Adverbios en -ment. Formación. ● Cantidad: assez, beaucoup, peu, très, trop, combien?, etc. ● Interrogativos: Quand? (tiempo), où? (lugar), combien? (cantidad), comment? (modo), etc. ● Negación: ne ...pas, ne ... plus, jamais, etc. ● Restricción: ne ... que, seulement, etc. ● Causa: pourquoi?, etc. ● Oposición: au contraire, etc. ● Concesión: pourtant, quand même, etc. ● Consecuencia / resultado: alors, donc, etc. ● Conectores textuales: alors, c'est-à-dire, donc, d'accord, par exemple, voilà, etc. ● Modificación del núcleo (très/trop/pour toujours) ● Posición de los elementos.
El sintagma preposicional	• Preposiciones y locuciones preposicionales. • Tiempo / duración: à, après, avant (de + inf.), dans, en, de, depuis, il y a, jusqu'à, pendant, pour, etc. • Lugar: à, dans, en, sous, sur, entre, par, pour, près de, loin de, en face de, au-dessus de, à côté de, etc.

1.7.5.2. Contenidos sintácticos específicos segundo curso de nivel básico (A2).

A2-CONTENIDOS SINTÁCTICOS (azul para el primer semestre, verde para el segundo).

La oración simple	Afirmación, interrogación, negación, restricción exclamación
La oración compuesta	Articuladores lógicos del discurso (conectores). Expresión de relación lógica: oposición, comparación, etc.
El sintagma nominal	Determinantes: indefinidos, definidos, partitivos, demostrativos, posesivos, ausencia de determinante. Pronombres: sustitución COD, COI, complementos circunstanciales diversos.
El sintagma adjetival	Concordancia del adjetivo: género, número. Posición del adjetivo en la frase.

El sintagma verbal	Repaso del presente del indicativo, el futuro y el imperativo. Imperfecto, pasado compuesto, pluscuamperfecto. Oposición imperfecto/pasado compuesto
El sintagma adverbial y preposicional	Adverbios de tiempo: duración, frecuencia. Locuciones preposicionales

1.7.6. Léxicos.

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

1.7.6.1.1. Léxicos-temáticos primer curso de nivel básico (A1)

Personas y objetos	• Datos personales (nombre, apellidos, número de teléfono, nacionalidad, procedencia, dirección, fecha de nacimiento, estado civil, etc.) • Documentación y objetos personales básicos • Ocupación: profesiones, actividades laborales y lugares de trabajo usuales • Estudios • Gustos: aimer, adorer, détester… • La descripción física y el carácter. • Relaciones familiares y sociales.
Vivienda, hogar y entorno	• Vivienda. Estancias, mobiliario y objetos domésticos. Servicios e instalaciones de la casa. Descripción de un alojamiento. • Descripción básica del entorno. Situar y describir un lugar. • Descripción básica de animales domésticos. • Actividades de la vida diaria. La hora • En la casa/ En el trabajo/ En el centro educativo
Actividades de tiempo libre y ocio	• Aficiones e intereses • Cine, teatro, música y entretenimiento • Deportes • Prensa, internet y nuevas tecnologías • Viajes
Alimentación y restauración	• Alimentos y bebidas • Indicaciones básicas para la preparación de comidas, ingredientes básicos y recetas • Utensilios básicos de cocina y mesa • Locales de restauración- En el restaurante.

Salud y cuidados físicos	• Partes del cuerpo • Descripción física del estado físico y anímico • Enfermedades y dolencias comunes. Síntomas • La consulta médica y la farmacia
Compras y actividades comerciales	• Establecimientos y operaciones comerciales básicas • Precios, dinero y formas de pago • Selección y comparación de productos • Ropa, calzado y complementos
Viajes	• Descripción básica de tipos de viaje; transporte público y privado; tráfico; vacaciones; hotel y alojamiento; equipajes; objetos y documentos de viaje básicos
Bienes y servicios	• Servicios de comunicación (correos, teléfono); servicios sanitarios; servicios de información (oficina de turismo, agencias de viaje).
Aspectos cotidianos de la educación y del estudio.	• Centros e instituciones educativas; profesorado y alumnado; asignaturas básicas; material y mobiliario básicos de aula; información y matrícula.
Lengua y comunicación intercultural.	• Idiomas; términos lingüísticos básicos; lenguaje básico para la clase.
Trabajo y emprendimiento	• Ocupación (profesiones); actividades laborales; desempleo y búsqueda de trabajo; salario; perspectivas (laborales) de futuro.
Relaciones personales, sociales, académicas y profesionales	• Vida social • Correspondencia personal básica • Invitaciones básicas
Medio geográfico, físico y clima;	• Países y nacionalidades • Unidades geográficas básicas; conceptos básicos del medio físico; flora y fauna básicas; • Conceptos básicos sobre el clima y el tiempo atmosférico.

1.7.6.1.2. Léxico-temáticos segundo curso de nivel básico (A2)

A2-CONTENIDOS LÉXICO-TEMÁTICOS (azul para el primer semestre, verde para el segundo)

Personas y objetos	Identificación personal-dirección-nacionalidad-estado-procedencia. Descripción física y del carácter y personalidad. Estudios-profesiones-ocupaciones.

Vivienda, hogar y entorno	Vivienda-servicios e instalaciones de la casa-Descripción de un alojamiento descripción básica del entorno. Situar y describir un lugar Descripción básica de animales domésticos y plantas
Actividades de la vida diaria	La hora-comidas-en el trabajo en el centro educativo
Actividades de tiempo libre y ocio	Aficiones e intereses Cine, teatro, música y entretenimiento Deportes Internet y nuevas tecnologías Viajes
Alimentación	Alimentos y bebidas Indicaciones básicas para la preparación de comidas, ingredientes básicos y recetas Utensilios básicos de cocina y mesa Locales de restauración- En el restaurante.-dieta y nutrición
Salud y cuidados físicos	Partes del cuerpo-descripción estado físico anímico Higiene básica Enfermedades y dolencias comunes. Síntomas La consulta médica y la farmacia
Compras y actividades comerciales	Establecimientos y operaciones comerciales básicas Precios, dinero y formas de pago Selección y comparación de productos Ropa, calzado y complementos
Viajes	Descripción básica de tipos de viaje; transporte público y privado; tráfico; vacaciones; hotel y alojamiento; equipajes; objetos y documentos de viaje básicos
Bienes y servicios	Servicios de comunicación (correos, teléfono); servicios sanitarios; servicios de información (oficina de turismo, agencias de viaje).
Aspectos cotidianos de la ciencia y de la tecnología	Funcionamiento básico de nuevos aparatos. Informática y nuevas tecnologías
Aspectos cotidianos de la educación y del estudio.	Centros e instituciones educativas; profesorado y alumnado; asignaturas básicas; material y mobiliario básicos de aula; información y matrícula.

Lengua y comunicación intercultural.	Idiomas; términos lingüísticos básicos; lenguaje básico para la clase.
Trabajo y emprendimiento	Ocupación (profesiones); actividades laborales; desempleo y búsqueda de trabajo; salario; perspectivas (laborales) de futuro.
Relaciones personales, sociales, académicas y profesionales	Vida social Correspondencia personal básica Invitaciones básicas
Medio geográfico, físico y clima	Países y nacionalidades; unidades geográficas básicas; conceptos básicos del medio físico; flora y fauna básicas; conceptos básicos sobre el clima y el tiempo atmosférico

1.7.6.2. Contenidos léxico-nocionales.

a) Entidades: expresión de las entidades y referencia a las mismas (identificación, definición), referencia (deixis determinada e indeterminada).

b) Propiedades de las entidades: existencia (existencia/inexistencia, presencia/ ausencia, disponibilidad/falta de disponibilidad, acontecimiento); cantidad (número: numerales, ordinales [dos dígitos]); medida (peso, temperatura, talla, tamaño, distancia); cantidad relativa, grado, cualidad (forma, color, material, edad); valoración (precio y valor, calidad, corrección/incorrección, facilidad/dificultad, capacidad/falta de capacidad, competencia/falta de competencia).

c) Relaciones: espacio (lugar y posición absoluta y relativa en el espacio; origen, dirección, distancia y movimiento; orden; dimensión); tiempo (divisiones e indicaciones de tiempo: días de la semana, estaciones, meses, partes del día; localización en el tiempo: presente, pasado y futuro; duración y frecuencia; simultaneidad, anterioridad, posterioridad; comienzo, continuación y finalización; estados, procesos y actividades (aspecto, modalidad, participantes y sus relaciones); relaciones lógicas entre estados, procesos y actividades (conjunción y disyunción, oposición, comparación, condición y causa, finalidad, resultado).

1.7.6.3. Operaciones y relaciones semánticas.

a) Agrupaciones semánticas.

b) Sinónimos, antónimos y palabras polisémicas más comunes.

c) Formación de palabras: prefijos y sufijos básicos, principios básicos de composición y derivación, uso de la palabra para derivar nuevos sentidos.

d) Frases hechas y expresiones idiomáticas más comunes.

e) Aspectos pragmáticos del vocabulario (diferencias básicas de registro) o gramaticales (reconocer la clase de palabra y sus normas gramaticales de uso como parte integrante de sus significados).

f) Falsos amigos muy comunes.

1.7.7. Fonético-fonológicos.

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

1.7.7.1. Sonidos y fonemas vocálicos y sus combinaciones.

1.7.7.2. Sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones.

1.7.7.3. Procesos fonológicos.

1.7.7.4. Acento fónico/tonal de los elementos léxicos aislados.

1.7.7.5. Acento y atonicidad: patrones tonales en el sintagma y la oración.

1.7.8. Ortotipográficos.

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

b) El alfabeto y los caracteres; representación gráfica de fonemas y sonidos; ortografía de las palabras extranjeras; uso de los caracteres en sus diversas formas; signos ortográficos y de puntuación; estructura silábica; división de la palabra al final de la línea.

1.7.9. Interculturales.

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

1.8. Estrategias plurilingües y pluriculturales.

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

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

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

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

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

1.9. Estrategias de aprendizaje.

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

1.9.1.1. Planificación.

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

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

1.9.1.2. Dirección.

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

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

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

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

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

1.9.1.3. Evaluación.

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

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

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

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

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

1.9.2.1. Procesamiento.

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

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

1.9.2.2. Asimilación.

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

b) Utilizar los distintos sentidos para entender y recordar información, empleando tanto imágenes mentales como las presentes a través de distintas técnicas de memorización y organización adecuadas al tipo de contexto lingüístico y/o al estilo de aprendizaje personal.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

l) Resumir textos orales y escritos.

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

1.9.2.3. Uso.

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

1.9.3. Estrategias afectivas: control de los aspectos afectivos del aprendizaje.

1.9.3.1. Afecto, motivación y actitud.

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

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

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

1.9.4. Estrategias sociales: control de los aspectos sociales del aprendizaje.

1.9.4.1. Cooperación y empatía.

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

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

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

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

1.10. Actitudes.

1.10.1. Comunicación.

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

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

1.10.2. Lengua.

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

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

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

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

1.10.3. Cultura y sociedad.

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

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

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

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

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

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

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

h) Fomentar el ejercicio de la ciudadanía democrática.

1.10.4. Aprendizaje.

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

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

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

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

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

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

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

1.11. Bibliografía

1º Nivel Básico A1

Métodos o manuales:

Mon Alter Ego A1, Hachette.Libro del alumno. ISBN: 9782017153139

Libros de Lectura: 1º de NB: a criterio del profesor y de acuerdo con los estudiantes. Chat Noir. para 2º NB: A criterio del profesor y de acuerdo con los estudiantes.

Libros Recomendados:

Libros de ejercicios de gramática y de vocabulario.

La grammaire des premiers temps 1. PUG / FLEM. Grenoble 1996.

Grammaire. Coll. Entraînez-vous. CLE International. Paris 1994. Niveau débutant.

Grammaire vivante du français, M. Callamand. Larousse.

Grammaire progressive du français. CLE International. Paris 1995. Niveau débutant.

Grammaire. 350 exercices. Hachette. Paris 1990. Niveau débutant.

Vocabulaire.350 exercices. Hachette. Paris 1990. Niveau débutant.

Vocabulaire. Coll. Entraînez-vous. CLE International. Paris 1994. Niveau débutant.

Vocabulaire progressif du français. CLE International. Paris 1995. Niveau débutant.

Grammaire expliquée du français, niveau débutant. CLE International.

La grammaire des premiers temps.

Diccionarios

Dictionnaire Larousse compact.

Dictionnaire bilingue LAROUSSE.

Le nouveau Bescherelle. L´art de conjuguer. SGEL.

Comprensión / expresión oral / escrita.

Bien reçu. Comprensión oral. CLE international 1989. Initiation.

Oral / Écrit. Coll. Entraînez-vous. Niveau débutant. CLE International.

Arpèges 1.P Kassis-Bocquillon. Clé International.

Textes français niveau 1. Ch. Baylon. Clé International.

Activités écrites 1 F.Weiss. Hatier.

Fonética

Phonétique du français. Le plaisir des sons. Hatier / Didier.

Phonétique progressive du français. CLE International.

2º Nivel Básico A2

Métodos o manuales:

Mon Alter Ego A2 Hachette.. Libro del alumno. ISBN 9788490498132.

Libros de lectura: A criterio del profesor.

Libros Recomendados:

Libros de ejercicios de gramática y de vocabulario.

Grammaire progressive du français. Niveau intermédiaire. CLE International.

Le français au présent. Didier / Hatier.Paris 1987.

Grammaire vivante du français. M. Callamand. Larousse.

La grammaire pour bien écrire. Bescherelle. Hatier.

Gramática esencial del francés. M. Fernández. Larousse.

La grammaire des premiers temps 1 y 2. PUG / FLEM. Grenoble 1996.

Grammaire. Coll. Entraînez-vous. CLE International. Paris 1994. Niveau débutant et intermédiaire.

Grammaire progressive du français. CLE International. Paris 1995. Niveau débutant et intermédiaire.

Grammaire. 350 exercices. Hachette. Paris 1990. Niveau débutant et intermédiaire.

Vocabulaire.350 exercices. Hachette. Paris 1990. Niveau débutant et intermédiaire.

Vocabulaire. Coll. Entraînez-vous. CLE International. Paris 1994. Niveau débutant et intermédiaire.

Vocabulaire progressif du français. CLE International. Paris 1995. Niveau débutant et intermédiaire.

Diccionarios.

Diccionario bilingüe francés-español. Larousse. Paris 1992.

Le nouveau Bescherelle. L´art de conjuguer. SGEL.

Comprensión / expresión oral / escrita.

Bien reçu. Comprensión oral. CLE International 1989. Niveau intermédiaire.

Oral / Écrit. Coll. Entraînez-vous. CLE International. Niveau débutant et intermédiaire.

Écrire. Niveau intermédiaire. Hachette.

Diccionario en línea Reverso.

Fonética.

Phonétique du français. Le plaisir des sons. Hatier / Didier.

Phonétique progressive du français. CLE International.

2. NIVEL INTERMEDIO B1

2.1. Descripción y objetivos generales

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

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

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

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

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

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

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

e. 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.

2.2. Actividades de comprensión de textos orales

2.2.1. Objetivos

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

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

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

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

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

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

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

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

i) 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.

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

2.2.2. Criterios de evaluación

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

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

c) Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio común de sus exponentes, así como patrones discursivos básicos relativos a la organización textual.

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

e) Reconoce sin dificultad léxico oral de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos, de carácter general, o relacionados con los propios intereses, y puede inferir del contexto y del cotexto, generalmente de manera correcta, los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.

f) Discrimina los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y reconoce las intenciones comunicativas y los significados generalmente asociados a los mismos.

2.3. Actividades de producción y coproducción de textos orales

2.3.1. Objetivos

a) Hacer declaraciones públicas breves y ensayadas, sobre un tema cotidiano dentro del propio campo o de interés personal, que son claramente inteligibles a pesar de ir acompañadas de un acento y entonación inconfundiblemente extranjeros.

b) Hacer presentaciones preparadas, breves o de extensión media, bien estructuradas y con apoyo visual (gráficos, fotografías, transparencias o diapositivas), sobre un tema general o del propio interés o especialidad, con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo y cuyas ideas principales estén explicadas con una razonable precisión, así como responder a preguntas complementarias breves y sencillas de los y de las oyentes sobre el contenido de lo presentado, aunque puede que tenga que solicitar que se las repitan si se habla con rapidez.

c) Desenvolverse en transacciones comunes de la vida cotidiana como los viajes, el alojamiento, las comidas y las compras, así como enfrentarse a situaciones menos habituales y explicar el motivo de un problema (por ejemplo, para hacer una reclamación o realizar una gestión administrativa de rutina), intercambiando, comprobando y confirmando información con el debido detalle, planteando los propios razonamientos y puntos de vista con claridad, y siguiendo las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico.

d) Participar con eficacia en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre temas cotidianos, de interés personal o pertinentes para la vida diaria (por ejemplo: familia, aficiones, trabajo, viajes o hechos de actualidad), en las que se describen con

cierto detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y se responde adecuadamente a sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia; se cuentan historias, así como el argumento de libros y películas, indicando las propias reacciones; se ofrecen y piden opiniones personales; se hacen comprensibles las propias opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas, y se invita a otros a expresar sus puntos de vista sobre la forma de proceder; se expresan con amabilidad creencias, acuerdos y desacuerdos; y se explican y justifican de manera sencilla opiniones y planes.

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

f) 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.

2.3.2. Criterios de evaluación

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

b) Conoce y sabe aplicar adecuadamente las estrategias para producir textos orales breves o de media extensión, coherentes y de estructura simple y clara, utilizando una serie de procedimientos sencillos para adaptar o reformular el mensaje y reparar la comunicación.

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

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

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

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

g) 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.

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

2.4. Actividades de comprensión de textos escritos

2.4.1. Objetivos

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

b) Localizar con facilidad y comprender información relevante formulada de manera simple y clara en material escrito de carácter cotidiano o relacionada con asuntos de interés personal, educativo u ocupacional, por ejemplo, en anuncios, prospectos, catálogos, guías, folletos, programas o documentos oficiales breves.

c) Entender información específica esencial en páginas web y otros materiales de referencia o consulta, en cualquier soporte, claramente estructurados y sobre temas generales de interés personal, académico u ocupacional, siempre que se puedan releer las secciones difíciles.

d) Comprender notas y correspondencia personal en cualquier formato y mensajes en foros y blogs, en los que se dan instrucciones o indicaciones; se transmite información procedente de terceros; se habla de uno mismo; se describen personas, acontecimientos, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios; y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de interés personal.

e) Comprender información relevante en correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas como centros de estudios, empresas o compañías de servicios en la que se informa de asuntos del propio interés (por ejemplo, en relación con una oferta de trabajo o una compra por internet).

f) Comprender el sentido general, la información principal, las ideas significativas y algún detalle relevante en noticias y artículos periodísticos sencillos y bien estructurados, breves o de extensión media, sobre temas cotidianos, de actualidad o del propio interés, y redactados en una variante estándar de la lengua, en un lenguaje no muy idiomático o especializado.

g) Comprender sin dificultad la línea argumental de historias de ficción, relatos, cuentos o novelas cortas claramente estructurados, escritos en una variedad estándar de la lengua y en un lenguaje sencillo, directo y no muy literario; y hacerse una idea clara del carácter de los distintos personajes y sus relaciones, si están descritos de manera sencilla y con detalles explícitos suficientes.

2.4.2. Criterios de evaluación

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

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

c) Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización, desarrollo y conclusión propios del texto escrito según su género y tipo.

d) Conoce los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, según el género y tipo textual, y comprende las intenciones comunicativas generalmente asociadas a los mismos.

e) Comprende el léxico escrito de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con sus intereses personales, educativos u ocupacionales, y puede, generalmente

de manera correcta, inferir del contexto y del cotexto los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.

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

2.5. Actividades de producción y coproducción de textos escritos

2.5.1. Objetivos

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

b) Escribir, en un formato convencional y en cualquier soporte, un currículum vitae breve, sencillo y bien estructurado, en el que se señalan los aspectos importantes de manera esquemática y en el que se incluye la información que se considera relevante en relación con el propósito y destinatario o destinataria específicos.

c) Escribir, en cualquier soporte, notas, anuncios y mensajes en los que se transmite o solicita información sencilla de carácter inmediato u opiniones sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana, y en los que se resaltan los aspectos que resultan importantes, respetando las convenciones específicas de este tipo de textos, y las normas de cortesía y, en su caso, de la etiqueta.

d) Tomar notas, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conversación formal, presentación, conferencia o charla sencilla, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de manera simple y se articule con claridad, en una variedad estándar de la lengua.

e) Escribir correspondencia personal, y participar en chats, foros y blogs, sobre temas cotidianos, generales, de actualidad o del propio interés, y en los que se pide o transmite información; se narran historias; se describen, con cierto detalle, experiencias, acontecimientos, sean estos reales o imaginados, sentimientos, reacciones, deseos y aspiraciones; se justifican brevemente opiniones y se explican planes, haciendo ver los aspectos que se creen importantes, preguntando sobre problemas o explicándolos con razonable precisión.

f) Escribir, en cualquier soporte, correspondencia formal básica y breve dirigida a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que se da y solicita información básica o se realiza una gestión sencilla (por ejemplo, una reclamación), observando las principales convenciones formales y características de este tipo de textos y respetando las normas fundamentales de cortesía y, en su caso, de la etiqueta.

g) Escribir informes muy breves en formato convencional, con información sobre hechos comunes y los motivos de ciertas acciones, en los ámbitos público, educativo u ocupacional, haciendo una

descripción simple de personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática.

2.5.2. Criterios de evaluación

a) Aplica a la producción y coproducción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y según la modalidad discursiva, en un registro forabituales, por ejemplo, copiando modelos según el género y tipo textual o haciendmal, neutro o informal.

b) Conoce y sabe aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple adaptados a contextos ho un guión o esquema para organizar la información o las ideas.

c) Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más habituales de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto escrito según su género y tipo.

d) Muestra un control razonable de estructuras sintácticas de uso frecuente y emplea mecanismos simples de cohesión (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición y conectores básicos), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.

e) Conoce y utiliza un repertorio léxico escrito de uso frecuente suficiente para comunicar información breve, simple y directa en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes y sobre temas menos conocidos tenga que adaptar el mensaje.

f) Utiliza, de manera adecuada para hacerse lo bastante comprensible, los signos de puntuación elementales (por ejemplo, punto o coma) y las reglas ortográficas básicas (por ejemplo, uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en soporte papel como digital.

2.6. Actividades de mediación

2.6.1. Objetivos

a) Transmitir oralmente a terceros la idea general, los puntos principales y detalles relevantes de la información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general, personal o de actualidad contenida en textos orales o escritos (por ejemplo: instrucciones o avisos, prospectos, folletos, correspondencia, presentaciones, conversaciones y noticias), siempre que dichos textos tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o media o escritos en un lenguaje no especializado y presenten una variedad estándar de la lengua no muy idiomática.

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

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

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

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

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

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

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

2.6.2. Criterios de evaluación

a) Conoce los aspectos generales que caracterizan las comunidades de hablantes correspondientes, y las diferencias y semejanzas más significativas que existen entre las costumbres, los usos, las actitudes, las relaciones y los valores que prevalecen en unas y otras; y es capaz de actuar en consecuencia sin cometer incorrecciones serias en su comportamiento, aunque puede que en ocasiones recurra al estereotipo.

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

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

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

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

f) Repite o reformula lo dicho de manera más sencilla o un poco más elaborada para aclarar o hacer más comprensible el mensaje a los receptores o receptoras.

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

2.7. Competencias y contenidos

Actividades de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos

2.7.1. Socioculturales y sociolingüísticos

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

a) Vida cotidiana: actividades diarias; comida y bebida (productos de uso habitual y platos típicos, hábitos de comida, modales en la mesa); hábitos de estudio y de trabajo; horarios; ocio (deportes, hábitos y aficiones, espectáculos); festividades relevantes en la cultura.

b) Condiciones de vida: vivienda (características, tipos y aspectos básicos del acceso a la misma); aspectos relevantes del mercado inmobiliario; entorno (compras, tiendas, establecimientos, precios y modalidades de pago); viajes, alojamiento y transporte; introducción al mundo laboral; estructura social (introducción a los servicios e instalaciones públicas y a las relaciones con la autoridad y la administración).

c) Relaciones interpersonales: familiares, generacionales, entre personas conocidas y desconocidas.

d) Kinésica y proxémica: posturas y gestos e introducción a su significado y posibles tabúes, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico.

e) Cultura: valores y creencias fundamentales relacionados con la cultura, características relevantes del sentido del humor de la cultura; costumbres y valores; introducción a las instituciones y la vida

política; tradiciones importantes; celebraciones y actos conmemorativos relevantes en la cultura; ceremonias y festividades relevantes en la cultura; nociones acerca de la religión, allí donde sea un referente sociológico importante; manifestaciones artísticas y culturales más significativas.

f) Convenciones sociales: fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social.

2.7.2. Estratégicos

2.7.2.1. De comprensión de textos orales y escritos

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

a) Coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o quiere decir, entre otras técnicas).

b) Movilizar esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.

c) Identificar el tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.

d) Distinguir entre tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales y detalles relevantes).

e) Formular hipótesis sobre contenido y contexto de un texto oral o escrito corto y de temas cotidianos concretos basándose en el conocimiento del tema y el contexto (emisor o emisora, destinatario o destinataria, situación o elemento paralingüísticos) y cotexto (resto del texto).

f) Inferir y formular hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos aislados significativos, lingüísticos y paralingüísticos con el fin de reconstruir el significado global del texto.

g) Comprobar hipótesis: ajuste de las claves de inferencia con los esquemas de partida.

f) Usar recursos como el subrayado o la toma de notas para lograr una mejor comprensión del contenido y estructura del texto.

g) Localizar y usar de modo adecuado los recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel (uso de un diccionario o gramática y obtención de ayuda entre otros).

f) Reformular hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

2.7.2.2. De producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos

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

a) Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o quiere decir, entre otras técnicas).

b) Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (por ejemplo: presentación o transacción, escribir una nota, un correo electrónico, etc.) adecuados a la tarea, al interlocutor o interlocutora y al propósito comunicativo.

c) Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto.

d) Concebir el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.

e) Adecuar el texto al destinatario o destinataria, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.

f) Apoyarse en los conocimientos previos (utilizar lenguaje "prefabricado", frases hechas, etc.) y sacar el máximo partido de los mismos.

g) Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.

h) 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.

i) Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, elaboración de glosarios y fichas de lectura, entre otros).

j) Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (por ejemplo: modificar palabras de significado parecido o definir o parafrasear un término o expresión, usar sinónimos o antónimos), paralingüísticos o paratextuales (por ejemplo: pedir ayuda o repetición con sencillez o frases hechas; señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado; usar lenguaje corporal culturalmente pertinente como gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica; o usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales).

k) Utilizar los procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales relacionados con los contenidos discursivos correspondientes al nivel para transmitir mensajes eficaces y significativos.

l) Probar nuevas expresiones o combinaciones de las mismas y, en general, ser capaz de adoptar ciertos riesgos sin bloquear la comunicación.

m) Enfrentarse a interrupciones de la comunicación (debidas a factores como bloqueos de memoria, no saber qué decir o escribir, entre otros) por medio de técnicas tales como, por ejemplo, ganar tiempo o cambiar de tema.

n) Resolver dudas o bloqueos en la comunicación, por ejemplo, ganando tiempo para pensar; dirigiendo la comunicación hacia otro tema; confirmando, comprobando y solicitando aclaración de la información y de los aspectos ambiguos a través de preguntas; entre otros.

ñ) Referirse con claridad al mensaje emitido por la otra persona e indicar claramente las características del mensaje que se espera en la interacción escrita.

o) Cooperar con el interlocutor o con la interlocutora para facilitar la comprensión mutua, indicando que se comprende o no lo que se escucha, pidiendo o facilitando ayuda, repetición, clarificación o confirmación cuando sea preciso de manera sencilla o con frases hechas.

p) Intervenir adecuadamente en conversaciones, discusiones o reuniones de trabajo utilizando un repertorio lingüístico apropiado para iniciarlas, mantenerlas y terminarlas, haciendo uso eficaz de los turnos de palabra, la toma de notas para recordar la información, la paráfrasis, el resumen, la interpretación y la traducción.

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

2.7.3. Funcionales

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

2.7.3.1 Funciones o actos de habla asertivos, relacionados con la descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades; habilidades y capacidades de personas o ausencia de ellas; la narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes y expresión de sucesos futuros; expresión de la opinión, la certeza y probabilidad/posibilidad, el conocimiento y el desconocimiento, qué se recuerda o se ha olvidado, la (falta de) habilidad/capacidad para hacer algo, el acuerdo y el desacuerdo, la duda, la hipótesis y la predicción; corregir y rectificar; confirmar (por ejemplo, la veracidad de un hecho); informar y anunciar; recordar algo a alguien.

2.7.3.2 Funciones o actos de habla compromisivos, relacionados con el ofrecimiento de información, indicaciones, advertencias y avisos; la expresión de la intención, la voluntad, la promesa.

2.7.3.3 Funciones o actos de habla directivos relacionados con la petición de información, indicaciones, advertencias, avisos, ayuda, consejo, opinión, un favor o clarificación; la formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos; la expresión de la orden, el permiso y la prohibición; animar; autorizar o denegar un permiso; comprobar que se ha entendido el mensaje; proponer; preguntar por intenciones o planes, por la obligación o la necesidad, por sentimientos, por la (in)satisfacción, por la (im)probabilidad, por el estado de ánimo; tranquilizar, consolar y dar ánimos.

2.7.3.4 Funciones o actos de habla fáticos y solidarios, relacionados con la iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse y reaccionar ante una presentación; presentar a alguien; saludar y responder al saludo; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar una invitación u ofrecimiento; agradecer y responder ante un agradecimiento; atraer la atención; expresar condolencia; felicitar y responder a una felicitación; interesarse por alguien o algo; lamentar; pedir y aceptar disculpas y perdón; dirigirse a alguien; excusarse por un tiempo; formular buenos deseos; hacer un brindis.

2.7.3.5 Funciones o actos de habla expresivos, relacionados con la expresión del deseo, el gusto y la preferencia, lo que nos desagrada, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, el desprecio o la antipatía, la aprobación y la desaprobación, la decepción, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor, la tristeza, el aburrimiento, el enfado y la infelicidad; lamentarse y quejarse.

2.7.4. Discursivos

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

2.7.4.1. Coherencia textual

a) Características del contexto según el ámbito de acción general (relevancia funcional y sociocultural del texto; aplicación de esquemas de conocimiento); la actividad comunicativa específica; los o las participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa) y la situación (canal, lugar, tiempo).

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

2.7.4.2. Cohesión textual

Organización y estructuración del texto según diferentes parámetros:

a) El (macro)género (por ejemplo, conversación: conversación formal).

b) La (macro)función textual: exposición, descripción, narración, exhortación y argumentación.

c) La estructura interna primaria: inicio (mecanismos iniciadores, introducción del tema, tematización y focalización, enumeración). Desarrollo: mantenimiento del tema (correferencia, sustitución, elipsis, repetición, reformulación, énfasis), expansión temática (secuenciación, ejemplificación, refuerzo, contraste, introducción de subtemas), cambio temático (digresión, recuperación del tema), toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra, apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración, comprobación de que se ha entendido el mensaje,

marcadores conversacionales. Conclusión (resumen y recapitulación; indicación de cierre textual, cierre textual).

d) La estructura interna secundaria: relaciones oracionales, sintácticas y léxicas contextuales y por referencia al contexto.

e) La entonación y la puntuación como recursos de cohesión del texto.

2.7.5. Sintáctico

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

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

B1-CONTENIDOS SINTÁCTICOS

(azul para el primer semestre, verde para el segundo) **ROJO=no hecho en 2025-26**

La oración simple	Tipos de oración-afirmación-negación-interrogación-imperativo-exclamativo. Fenómenos de concordancia (1º y 2º semestre)
La oración compuesta	Articuladores lógicos del discurso (conectores). Expresión de relación lógica: oposición *(mais, en revanche, par contre,au contraire,alors que)* y contraste *(pourtant, même si, cependant, malgré, malgré tout)*, comparación, condición *(si+présent/futur, si+imparfait, si+plus-que-parfait)*, causa *(car, étant donné que, puisque,comme,à cause de,grâce à)*, finalidad *(pour,afin de,dans le but de)*, resultado y correlación *(alors, donc,c'est pour ça,,du coup)*. Relaciones temporales anterioridad-posterioridad-causa-finalidad.
El sintagma nominal	Sustantivo- pronombres (personales, posesivos, reflexivos, demostrativos, indefinidos, interrogativos, relativos) – determinantes
El sintagma adjetival	El adjetivo (1º y 2º semestre); modificación del núcleo; posición de los elementos; fenómenos de concordancia; funciones sintácticas del sintagma.

El sintagma verbal	Tiempo (expresión del presente, del pasado, del futuro); modificación del núcleo Modo: factualidad (indicativo+*il fait*), necesidad *(il faut, avoir besoin de)*, obligación *(devoir)*, capacidad *(pouvoir,savoir)*, permiso *(pouvoir)*, posibilidad *(pouvoir conditionnel, il se pourrait/il est possible/il est probable+que+ subjonctif)*, prohibición, intención *(être sûr.e/certain.e)*; voz (activa-pasiva) El espacio y las relaciones espaciales El aspecto durativo, progresivo, habitual.
El sintagma adverbial y preposicional	Preposiciones; locuciones preposicionales; posición de los elementos. Adverbio, locuciones adverbiales, modificación del núcleo; posición de los elementos.

2.7.6. Léxicos

Comprensión, conocimiento, selección y uso de léxico oral y escrito de uso común relativo a la descripción de los siguientes aspectos:

2.7.6.1. Contenidos léxico-temáticos

B1-CONTENIDOS LÉXICO-TEMÁTICOS

(azul para el primer semestre, verde para el segundo) **ROJO=no hecho en 2025-26 VIOLETA=No libro**

Identificación personal	Escalafón profesional; estudios; relaciones familiares y sociales, celebraciones y eventos familiares y sociales; aspectos básicos del culto religioso y sus celebraciones; gustos; apariencia física: partes del cuerpo, características físicas; carácter y personalidad).
Vivienda, hogar y entorno*	Tipos de vivienda, estancias Mobiliario y objetos domésticos, electrodomésticos Servicios e instalaciones de la casa; costes básicos; conceptos básicos relacionados con la compra y el alquiler
Actividades de la vida diaria	En la casa (comidas, actividades domésticas cotidianas).
Actividades de tiempo libre y ocio*	Aficiones e intereses (cine, teatro, música y entretenimiento, museos y exposiciones; deportes y juegos usuales); prensa, radio, televisión, internet; aficiones intelectuales y artísticas comunes.
Alimentación y restauración	**Alimentos y bebidas; indicaciones básicas para la preparación de comidas (ingredientes básicos y recetas);** utensilios de cocina y mesa; locales de restauración; conceptos nutricionales básicos.
Salud y cuidados físicos*	Higiene y estética básica; enfermedades y dolencias comunes.

Compras y actividades comerciales	Establecimientos y operaciones comerciales; precios, dinero y formas de pago.
Viajes* y vacaciones	Transporte público y privado; tráfico: normas básicas de circulación; hotel y alojamiento; equipajes
Bienes y servicios*	El banco, transacciones básicas.
Aspectos cotidianos de la ciencia y de la tecnología	Funcionamiento básico de nuevos aparatos-informática y nuevas tecnologías
Aspectos cotidianos de la educación y del estudio*	Centros e instituciones educativas; profesorado y alumnado; asignaturas; conocimiento básico de los estudios y las titulaciones
Lengua y comunicación intercultural	Idiomas; términos lingüísticos básicos; lenguaje básico para la clase
Trabajo y emprendimiento	Ocupación (profesiones); actividades laborales;escalafón profesional; desempleo y búsqueda de trabajo; salario; perspectivas (laborales) de futuro
Relaciones humanas, sociales, académicas y laborales	Vida social; correspondencia personal; invitaciones; descripción básica de problemas sociales; trabajo y ocupaciones
Medio geográfico	Mapa físico, clima y entorno natural, unidades geográficas

***NO VISTO EN A2 CURSO 25-26**

- **Vivienda, hogar y entorno**: Descripción básica de animales domésticos y plantas
- **Actividades de tiempo libre y ocio**: Deportes; viajes
- **Alimentación**: Indicaciones básicas para la preparación de comidas, ingredientes básicos y recetas
- **Salud y cuidados físicos**: Partes del cuerpo-descripción estado físico anímico; Higiene básica; Enfermedades y dolencias comunes. Síntomas; La consulta médica y la farmacia
- **Viajes**: Descripción básica de tipos de viaje; transporte público y privado; tráfico; vacaciones; hotel y alojamiento; equipajes; objetos y documentos de viaje básicos
- **Bienes y servicios**: servicios sanitarios; servicios de información (oficina de turismo, agencias de viaje).
- **Aspectos cotidianos de la educación y del estudio**: Centros e instituciones educativas; profesorado y alumnado; asignaturas básicas; material y mobiliario básicos de aula; información y matrícula.

2.7.6.2. Contenidos léxico-nocionales

a) Entidades: expresión de las entidades y referencia a las mismas (identificación, definición), referencia (deixis determinada e indeterminada).

b) Propiedades de las entidades: existencia (existencia/inexistencia, presencia/ausencia, disponibilidad/falta de disponibilidad, acontecimiento); cantidad (número: numerales, ordinales); medida (peso, temperatura, talla, tamaño, distancia, velocidad, superficie, volumen y capacidad); cantidad relativa; grado; aumento; disminución y proporción; cualidad (forma, color, material, edad, humedad/sequedad, visibilidad y audibilidad, sabor y olor, limpieza y textura); valoración (precio y valor, calidad, corrección/incorrección, facilidad/dificultad, capacidad/falta de capacidad, competencia/falta de competencia, aceptabilidad y adecuación, normalidad, éxito y logro).

c) Relaciones: espacio (lugar y posición absoluta y relativa en el espacio; origen, dirección, distancia y movimiento; orden; dimensión); tiempo (divisiones e indicaciones de tiempo: días de la semana, estaciones, meses, partes del día); localización en el tiempo (presente, pasado y futuro; duración y frecuencia; simultaneidad, anterioridad, posterioridad; comienzo, continuación y finalización; puntualidad, anticipación y retraso; singularidad y repetición; cambio); estados, procesos y actividades (aspecto, modalidad, participantes y sus relaciones); relaciones lógicas entre estados, procesos y actividades (conjunción y disyunción, oposición, concesión, comparación, condición y causa, finalidad, resultado).

2.7.6.3. Operaciones y relaciones semánticas

a) Agrupaciones semánticas.

b) Sinónimos, antónimos y palabras polisémicas comunes.

c) Homónimos, homógrafos y homófonos muy comunes.

d) Formación de palabras: prefijos y sufijos comunes, principios de composición y derivación, uso de palabras para derivar nuevos sentidos.

e) Frases hechas y expresiones idiomáticas comunes.

f) Aspectos pragmáticos del vocabulario (diferencias de registro, introducción a la ironía, atenuación o intensificación, eufemismos y disfemismos muy comunes) o gramaticales (reconocer la clase de palabra y sus normas gramaticales de uso como parte integrante de su significado).

g) Falsos amigos comunes.

h) Calcos y préstamos muy comunes.

i) Introducción a la hiponimia: hiperónimos, hipónimos y cohipónimos.

2.7.7. Fonético-Fonológicos

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

2.7.7.1. Sonidos y fonemas vocálicos y sus combinaciones.

2.7.7.2. Sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones.

2.7.7.3. Procesos fonológicos.

2.7.7.4. Acento fónico/tonal de los elementos léxicos aislados.

2.7.7.5. Acento y atonicidad: patrones tonales en el sintagma y la oración.

2.7.8. Ortotipográficos

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

b) Selección, según la intención comunicativa, y uso de los patrones gráficos y convenciones ortográficas fundamentales (el alfabeto/los caracteres, representación gráfica de fonemas y sonidos), ortografía de las palabras extranjeras, uso de los caracteres en sus diversas formas, signos ortográficos, la estructura silábica y la división de la palabra al final de la línea.

2.7.9. 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.

2.8. Estrategias plurilingües y pluriculturales

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

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

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

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

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

2.9. Estrategias de aprendizaje

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

2.9.1.1. Planificación

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

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

2.9.1.2. Dirección

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

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

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

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

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

2.9.1.3. Evaluación

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

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

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

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

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

2.9.2.1. Procesamiento

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

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

2.9.2.2. Asimilación

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

b) Utilizar los distintos sentidos para entender y recordar información, empleando tanto imágenes mentales como las presentes a través de distintas técnicas de memorización y organización adecuadas al tipo de contexto lingüístico y/o al estilo de aprendizaje personal.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

l) Resumir textos orales y escritos.

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

2.9.2.3. Uso

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

2.9.3. Estrategias afectivas: control de los aspectos afectivos del aprendizaje

2.9.3.1. Afecto, motivación y actitud

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

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

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

2.9.4. Estrategias sociales: control de los aspectos sociales del aprendizaje

2.9.4.1. Cooperación y empatía

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

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

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

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

2.10. Actitudes

2.10.1. Comunicación

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

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

2.10.2. Lengua

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

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

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

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

2.10.3. Cultura y sociedad

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

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

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

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

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

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

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

h) Fomentar el ejercicio de la ciudadanía democrática.

2.10.4. Aprendizaje

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

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

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

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

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

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

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

2.11. Bibliografía

Métodos o manuales:

Prêt-à-parler, ed Maison des Langues . Libro del alumno. ISBN

Libros de Lectura: A criterio del profesor.

Libros Recomendados:

Libros de ejercicios de gramática y de vocabulario:

Grammaire du français. Cours de civilisation de la Sorbonne. Delatour, Y. Hachette Paris 1991.

Le français au présent. Didier / Hatier.Paris 1987.

La grammaire des premiers temps 2. PUG / FLEM. Grenoble 1996.

L´exercisier. PUG / FLEM. Grenoble 1996.

Grammaire. Coll. Entraînez-vous. CLE International. Paris 1994. Niveau intermédiaire.

Grammaire progressive du français. CLE International. Paris 1995. Niveau intermédiaire.

Grammaire. 350 exercices. Hachette. Paris 1990. Niveau intermédiaire.

Vocabulaire.350 exercices. Hachette. Paris 1990. Niveau intermédiaire.

Vocabulaire. Coll. Entraînez-vous. CLE International. Paris 1994. Niveau intermédiaire.

Vocabulaire progressif du français. CLE International. Paris 1995. Niveau intermédiaire.

Diccionarios:

Diccionario bilingüe francés-español. Larousse. Paris 1992.

Le nouveau Bescherelle. L´art de conjuguer. SGEL.

Le Petit Robert. Robert 1990.

Dictionnaire de français. Le Robert / CLE International.

Diccionario en línea Reverso.

Comprensión / expresión oral / escrita.

Bien reçu. Compréhension orale. CLE international 1989. Niveau intermédiaire.

Oral / Écrit. Coll. Entraînez-vous. CLE International. Niveau débutant et intermédiaire.

Écrire. Niveau intermédiaire. Hachette.

DELF. 450 activités. Coll. Le nouvel entraînez-vous. CLE International.

Fonética :

Phonétique du français. Le plaisir des sons. Hatier / Didier.

Phonétique progressive du français. CLE International.

3. NIVEL INTERMEDIO B2

3.1. Descripción y objetivos generales.

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

entorno.

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

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

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

b) Producir y coproducir, independientemente del canal, textos orales claros y lo bastante detallados, de cierta extensión, bien organizados y adecuados al interlocutor o interlocutora y propósito comunicativo específicos, sobre temas diversos de interés general, personal o dentro del propio

campo de especialización, en una variedad de registros y estilos estándar, con una pronunciación y entonación claras y naturales y un grado de espontaneidad, fluidez y corrección que le permita comunicarse con eficacia aunque aún pueda cometer errores esporádicos que provoquen la comprensión, de los que suele ser consciente y que puede corregir.

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

d) 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.

e) 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.

3.2. Actividades de comprensión de textos orales.

3.2.1. Objetivos.

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

b) Comprender con todo detalle, independientemente del canal, lo que se le dice directamente en transacciones y gestiones de carácter habitual y menos corriente, incluso en un ambiente con ruido de fondo, siempre que se utilice una variedad estándar de la lengua y que se pueda pedir confirmación.

c) Comprender, con el apoyo de la imagen (esquemas, gráficos, fotografías, vídeos, entre otros), la línea argumental, las ideas principales, los detalles relevantes y las implicaciones generales de presentaciones, charlas, discursos, y otras formas de presentación pública, académica o profesional, extensos y lingüísticamente complejos, sobre temas relativamente conocidos, de

carácter general o dentro del propio campo de especialización o de interés, siempre que estén bien estructurados y que tengan marcadores explícitos que guíen la comprensión.

d) Comprender las ideas principales y las implicaciones más generales de conversaciones y discusiones de carácter informal, relativamente extensas y animadas, entre dos o más participantes, sobre temas conocidos, de actualidad o del propio interés, y captar matices como la ironía o el humor cuando están indicados con marcadores explícitos, siempre que la argumentación se desarrolle con claridad y en una variedad de lengua estándar no muy idiomática.

e) Comprender con todo detalle las ideas que destacan los interlocutores o interlocutoras, sus actitudes y argumentos principales, en conversaciones y discusiones formales sobre líneas de actuación, procedimientos, y otros asuntos de carácter general relacionados con el propio campo de especialización.

f) Comprender la mayoría de los documentales radiofónicos, de las noticias de la televisión y de los programas sobre temas actuales, de entrevistas en directo, debates, obras de teatro y la mayoría de las películas, articulados con claridad y a velocidad normal en una variedad estándar de la lengua, e identificar el estado de ánimo y el tono de los hablantes.

3.2.2. Criterios de evaluación.

a) Conoce con la debida profundidad y aplica eficazmente a la comprensión del texto, haciendo las inferencias adecuadas, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma y los rasgos específicos de la comunicación oral en las mismas, apreciando las diferencias de registros, estilos y acentos estándar.

b) Conoce y selecciona eficazmente las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los y de las hablantes claramente señalizadas.

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

d) Comprende los diversos significados asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos de diferentes géneros y tipos textuales orales por lo que respecta a la presentación y organización de la información.

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

f) Reconoce léxico oral común y más especializado, relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y profesional, así como expresiones y modismos de uso común y connotaciones y matices accesibles en la lengua oral de carácter literario.

g) Discrimina patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y más específicos según las diversas intenciones comunicativas.

3.3. Actividades de producción y coproducción de textos orales.

3.3.1. Objetivos.

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

b) Hacer presentaciones claras y detalladas, de cierta duración y preparadas previamente, sobre una amplia serie de asuntos generales o relacionados con la propia especialidad, explicando puntos de vista sobre un tema, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto, mostrando las ventajas y desventajas de varias opciones, desarrollando argumentos con claridad y ampliando y defendiendo sus

ideas con aspectos complementarios y ejemplos relevantes, así como responder a una serie de preguntas complementarias de la audiencia con un grado de fluidez y espontaneidad que no supone ninguna tensión ni para sí mismo ni para el público.

c) Desenvolverse con seguridad en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, ya sea cara a cara, por teléfono u otros medios técnicos, solicitando y dando información y explicaciones claras y detalladas, dejando claras su postura y sus expectativas y desarrollando su argumentación de manera satisfactoria en la resolución de los problemas que hayan surgido.

d) Participar activamente en conversaciones y discusiones informales con uno o más interlocutores o interlocutoras, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, describiendo con detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y respondiendo a los de sus interlocutores o interlocutoras, haciendo comentarios adecuados; expresando y defendiendo con claridad y convicción, y explicando y justificando de manera persuasiva, sus opiniones, creencias, y proyectos; evaluando propuestas alternativas; proporcionando explicaciones, argumentos y comentarios adecuados; realizando hipótesis y respondiendo a éstas; todo ello sin divertir o molestar involuntariamente a sus interlocutores o

interlocutoras, sin suponer tensión para ninguna de las partes, transmitiendo cierta emoción y resaltando la importancia personal de hechos y experiencias.

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

f) Participar activa y adecuadamente en conversaciones, reuniones, discusiones y debates formales de carácter habitual o más específico dentro del propio campo de especialización, en los ámbitos público, académico o profesional, en los que esboza un asunto o un problema con claridad, especulando sobre las causas y consecuencias y comparando las ventajas y desventajas de diferentes enfoques, y en las que ofrece, explica y defiende sus opiniones y puntos de vista, evalúa las propuestas alternativas, formula hipótesis y responde a estas.

3.3.2. Criterios de evaluación.

a) Aplica adecuadamente a la producción de textos orales monológicos y dialógicos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias que ha integrado en su competencia intercultural; y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros u otros mecanismos de adaptación contextual, expresándose apropiadamente en situaciones diversas y evitando errores importantes de formulación.

b) Conoce, selecciona con atención y sabe aplicar eficazmente y con cierta naturalidad, estrategias adecuadas para producir textos orales monológicos y dialógicos de diversos tipos y de cierta longitud, planificando el discurso según el propósito, la situación, los interlocutores o interlocutoras y el canal de comunicación, y haciendo un seguimiento y una reparación del mismo mediante procedimientos

variados (por ejemplo: paráfrasis, circunloquios, gestión de pausas o variación en la formulación), de manera que la comunicación se realice sin esfuerzo por su parte o la de los interlocutores o interlocutoras.

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

d) Articula su discurso de manera clara y coherente siguiendo los patrones comunes de organización según el género y el tipo textual, desarrollando descripciones y narraciones claras y detalladas, argumentando eficazmente y matizando sus puntos de vista, indicando lo que considera importante (por ejemplo, mediante estructuras enfáticas) y ampliando con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes.

e) 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.

f) 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.

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

h) 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.

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

3.4. Actividades de comprensión de textos escritos.

3.4.1. Objetivos.

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

b) Identificar con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia serie de temas profesionales o del propio interés y comprender, en textos de referencia y consulta, en cualquier soporte, información detallada sobre temas generales, de la propia especialidad o de interés personal, así como información específica en textos oficiales, institucionales, o corporativos.

c) Comprender el contenido, la intención y las implicaciones de notas, mensajes y correspondencia personal en cualquier soporte, incluidos foros y blogs, en los que se transmite información detallada y se expresan, justifican y argumentan ideas y opiniones sobre temas concretos y abstractos de carácter general o del propio interés.

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

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

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

3.4.2. Criterios de evaluación.

a) Conoce con la debida profundidad y aplica eficazmente a la comprensión del texto, haciendo las inferencias adecuadas, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se usa el idioma y los rasgos específicos de la comunicación escrita en las mismas, apreciando las diferencias de registros y estilos estándar.

b) Lee con un alto grado de independencia, adaptando el estilo y la velocidad de lectura a los distintos textos y finalidades y aplicando eficazmente otras estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los autores o autoras claramente señalizadas.

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

d) Comprende los diversos significados asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos de diferentes géneros y tipos textuales por lo que respecta a la presentación y organización de la información.

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

f) Cuenta con un amplio vocabulario activo de lectura, aunque tenga alguna dificultad con expresiones poco frecuentes, que incluye tanto un léxico general y más específico según sus intereses y necesidades personales, académicas o profesionales, como expresiones y modismos de uso común, y connotaciones y matices accesibles en el lenguaje literario; e identifica por el contexto palabras desconocidas en temas relacionados con sus intereses o campo de especialización.

g) 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.

3.5. Actividades de producción y coproducción de textos escritos.

3.5.1. Objetivos.

a) Cumplimentar, en soporte papel u online, cuestionarios y formularios detallados con información compleja, de tipo personal, público, académico o profesional incluyendo preguntas abiertas y secciones de producción libre (por ejemplo: para contratar un seguro, realizar una solicitud ante organismos o instituciones oficiales o una encuesta de opinión).

b) Escribir, en cualquier soporte o formato, un currículum vitae detallado, junto con una carta de motivación (por ejemplo, para cursar estudios en el extranjero o presentarse para un puesto de trabajo), detallando y ampliando la información que se considera relevante y ajustándola al propósito y destinatario específicos.

c) Escribir notas, anuncios y mensajes en los que se transmite o solicita información sencilla de carácter inmediato o más detallada según la necesidad comunicativa, incluyendo explicaciones y opiniones, sobre aspectos relacionados con actividades y situaciones habituales, o más específicos dentro del propio campo de especialización o de interés, y en los que se resaltan los aspectos que resultan importantes, respetando las convenciones específicas del género y tipo textuales y las normas de cortesía y, en su caso, de la etiqueta.

d) Tomar notas, con el suficiente detalle, sobre aspectos que se consideran importantes, durante una conferencia, presentación o charla estructurada con claridad sobre un tema conocido, de carácter general o relacionado con el propio campo de especialización o de interés, aunque se pierda alguna información por concentrarse en las palabras mismas.

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

f) Escribir correspondencia personal, en cualquier soporte, y comunicarse con seguridad en foros y blogs, en los que se expresan noticias y puntos de vista con eficacia, se transmite cierta emoción, se resalta la importancia personal de hechos y experiencias y se comentan las noticias y los puntos de vista de los corresponsales y de otras personas.

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

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

3.5.2. Criterios de evaluación.

a) Aplica adecuadamente a la producción de textos escritos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias que ha integrado en su competencia intercultural; y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, adaptando el registro y el estilo o aplicando otros mecanismos de adaptación contextual para expresarse apropiadamente según la

situación y el propósito comunicativos y evitar errores importantes de formulación.

b) Aplica con flexibilidad las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos de cierta longitud, detallados y bien estructurados, por ejemplo, desarrollando los puntos principales y ampliándolos con la información necesaria a partir de un esquema previo o integrando de manera apropiada información relevante procedente de diversas fuentes.

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

d) Articula el texto de manera clara y coherente utilizando adecuadamente, sin errores que conduzcan a malentendidos, los patrones comunes de organización según el género y el tipo textual y los recursos de cohesión de uso común y más específico para desarrollar descripciones y narraciones claras y detalladas, argumentar eficazmente y matizar sus puntos de vista, indicar lo que considera importante

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

e) Demuestra un buen control de estructuras sintácticas comunes y algunas más complejas, con algún desliz esporádico o error no sistemático que no afecta a la comunicación, seleccionándolas con flexibilidad y adecuadamente según la intención comunicativa en el contexto específico.

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

g) Utiliza con razonable corrección, aunque aún pueda manifestar influencia de su(s) lengua(s) primera(s) u otras, los patrones ortotipográficos de uso común y más específico (por ejemplo:

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

3.6. Actividades de mediación.

3.6.1. Objetivos.

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

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

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

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

e) 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.

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

g) 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.

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

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

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

3.6.2. Criterios de evaluación.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.7. Competencias y contenidos.

Actividades de comprensión, producción y coproducción y mediación de textos orales y escritos.

3.7.1. Socioculturales y sociolingüísticos.

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

a) Convenciones sociales, normas de cortesía y registros: convenciones relativas al comportamiento; normas de cortesía; convenciones en las visitas (puntualidad, regalos de cortesía, vestimenta adecuada, comportamiento con respecto al ofrecimiento de comida/bebida, tiempo de estancia, expresión de expectativas como anfitriones o anfitrionas); estructura social y relaciones entre sus miembros (familia, amistad, sexo, generaciones, desconocidos o desconocidas); relaciones profesionales en distinto grado de formalidad; relaciones con la autoridad y la administración; relaciones entre distintos grupos sociales.

b) Instituciones, costumbres y rituales: instituciones más relevantes; vida cotidiana (comida y bebida, platos típicos del ámbito nacional y regional, horarios y hábitos de comida, modales en la mesa, festividades, patrones habituales de conducta en el hogar, actividades de ocio, horarios y costumbres relacionadas con el trabajo y el estudio); condiciones de vida (vivienda, mercado inmobiliario, diferencias de niveles de vida entre regiones y estratos socioculturales, salud pública/privada y centros de asistencia sanitaria, hábitos de salud e higiene, servicios sociales básicos, compras y hábitos de consumo, alojamiento y transporte en los viajes, introducción a los hábitos turísticos, aspectos relevantes del mundo laboral, servicios e instalaciones públicas, aspectos básicos de la composición de la población); comportamiento ritual (celebraciones y actos conmemorativos, ceremonias y festividades usuales).

c) Valores, creencias y actitudes: valores y creencias relacionadas con la cultura; características del sentido del humor de la cultura; tradiciones importantes y elementos relevantes constituyentes del cambio social; religión y espiritualidad (prácticas religiosas y espirituales más extendidas y

populares); referentes artístico-culturales significativos; aspectos relevantes de la vida política; aspectos significativos de la identidad nacional; aspectos básicos concernientes a la seguridad ciudadana y la lucha contra la delincuencia.

d) Estereotipos y tabúes: estereotipos más comunes relacionados con la cultura; tabúes relativos al comportamiento, al lenguaje corporal y al comportamiento en la conversación.

e) Lenguaje no verbal: uso y significado de gestos y posturas; proximidad física y esfera personal; contacto visual y corporal.

f) Historia, culturas y comunidades: referentes históricos, culturales y geográficos más importantes; clima y medio ambiente; desastres naturales frecuentes; referentes artísticos, culturales e institucionales; variedades geográficas y de registro de la lengua o lenguas.

3.7.2. Estratégicos.

3.7.2.1. Estrategias de comprensión de textos orales y escritos.

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

a) Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o quiere decir, entre otras técnicas).

b) Movilizar esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.

c) Identificar el tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.

d) Distinguir tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes u opiniones o actitudes implícitas).

e) Distinguir entre ideas principales y secundarias de un texto.

f) Distinguir la estructura del texto, valiéndose de los elementos lingüísticos, paralingüísticos y paratextuales que señalan tal estructura y sirviéndose de ella para facilitar la comprensión.

g) Formular hipótesis sobre el contenido y el contexto de un texto oral o escrito de temas relacionados con sus intereses o especialidad profesional basándose en el conocimiento del tema y en el contexto (emisor o emisora, destinatario o destinataria, situación o elementos paralingüísticos) y cotexto (resto del texto).

h) Inferir y formular hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (soporte, imágenes y gráficos o rasgos ortotipográficos) con el fin de reconstruir el significado global del texto.

i) Comprobar hipótesis: ajuste de las claves de inferencia con los esquemas de partida.

j) Emplear recursos como el subrayado o la toma de notas para lograr una mejor comprensión del contenido y estructura del texto.

k) Localizar, usar adecuadamente y crear recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, elaboración de glosarios y fichas de lectura, entre otros).

l) Reformular hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos o de la comprensión global.

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

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

a) Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o quiere decir, entre otras técnicas).

b) Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específico (por ejemplo: presentación, presentación formal, escribir una nota o un correo electrónico, entre otros) adecuados a la tarea, al interlocutor o interlocutora y al propósito comunicativo.

c) Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto.

d) Concebir el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.

e) Adecuar el texto al destinatario o destinataria, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.

f) Apoyarse en los conocimientos previos (utilizar lenguaje “prefabricado”, etc.) y sacar el máximo partido de los mismos.

g) Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.

h) 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.

i) Localizar, usar adecuadamente y crear recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, elaboración de glosarios y fichas de lectura, entre otros).

j) Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (por ejemplo: modificar palabras de significado parecido, definir o parafrasear un término o expresión y utilizar circunloquios, usar sinónimos o antónimos, entre otros), paralingüísticos o paratextuales (por ejemplo: pedir ayuda, aclaración o elaboración de lo que se acaba de decir y de los aspectos

ambiguos, señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado, usar un lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas y contacto visual o corporal, proxémica) o usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.

k) Utilizar los procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales relacionados con los contenidos discursivos correspondientes al nivel para transmitir mensajes eficaces y significativos.

l) Probar nuevas expresiones y combinaciones de las mismas y, en general, ser capaz de adoptar ciertos riesgos sin bloquear la comunicación.

m) Enfrentarse a interrupciones de la comunicación (debidas a factores como bloqueos de memoria, no saber qué decir o escribir, entre otros) por medio de técnicas tales como, por ejemplo, ganar tiempo y cambiar de tema.

n) Resolver dudas o bloqueos en la comunicación, por ejemplo, ganando tiempo para pensar; dirigiendo la comunicación hacia otro tema; confirmando, comprobando y solicitando aclaración de la información y de los aspectos ambiguos a través de preguntas; entre otros.

ñ) Referirse con claridad al mensaje emitido por la otra persona e indicar claramente las características del mensaje que se espera en la interacción escrita.

o) Cooperar con el interlocutor o interlocutora para facilitar la comprensión mutua, pidiendo o facilitando ayuda o clarificación cuando sea preciso: se contribuirá al desarrollo de la interacción confirmando la comprensión y se invitará a otras personas a intervenir, se resumirá lo dicho y se contribuirá de esta forma a centrar la atención, se reaccionará adecuadamente y se seguirán las aportaciones e inferencias realizadas.

p) Intervenir adecuadamente en conversaciones, discusiones o reuniones de trabajo utilizando un repertorio lingüístico apropiado para iniciarlas, mantenerlas y terminarlas, haciendo uso eficaz de los turnos de palabra, la toma de notas para recordar la información, la paráfrasis, el resumen, la interpretación y la traducción.

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

r) Seleccionar y aplicar las estrategias adecuadas para la mediación de un texto: simplificar y hacer más accesible a la audiencia textos relacionados con temas de interés empleando repeticiones, ejemplos concretos, resumiendo, razonando y explicando la información esencial.

s) Seleccionar y aplicar estrategias adecuadas para la mediación de conceptos: explicar conceptos o procedimientos nuevos para hacerlos más accesibles, claros y explícitos estableciendo conexiones con el conocimiento previo de la audiencia a través de la formulación de preguntas, la comparación o el parafraseo, entre otras técnicas.

t) Seleccionar y aplicar estrategias adecuadas para la mediación de la comunicación: apoyar la comunicación en encuentros interculturales sorteando la ambigüedad, demostrando sensibilidad hacia las diferentes opiniones y facilitando la comunicación en situaciones delicadas o de desacuerdo.

3.7.3. Funcionales.

Comprensión y realización de las siguientes funciones comunicativas mediante exponentes variados propios tanto de la lengua oral como de la lengua escrita, según el ámbito y contexto comunicativos.

3.7.3.1. Funciones o actos de habla asertivos, relacionados con la expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la objeción, la conjetura, la obligación, la necesidad, la habilidad, el escepticismo y la incredulidad: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar y distribuir; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo con diferentes grados de firmeza; expresar certeza; expresar conocimiento y desconocimiento; expresar duda; expresar escepticismo; objetar; expresar una opinión; expresar habilidad/capacidad para hacer algo y la falta de habilidad/capacidad de hacer algo; expresar que se ha olvidado algo; expresar la obligación y necesidad; expresar (la) falta de obligación/necesidad; identificar e identificarse; negar; predecir; rebatir; rectificar y corregir; replicar; suponer; describir y

valorar cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, eventos, actividades, procedimientos, procesos y productos; narrar acontecimientos pasados puntuales y habituales; describir estados y situaciones presentes y expresar sucesos futuros y de predicciones a corto, medio y largo plazo; formular sugerencias, condiciones e hipótesis.

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

3.7.3.3. Funciones o actos de habla directivos, que tienen como finalidad que el destinatario o destinataria haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole (expresión de la orden, la autorización, la prohibición y la exención): aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desafiar; desanimar; 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; rechazar una prohibición; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; solicitar; sugerir;

suplicar, rogar; preguntar por gustos o preferencias, intenciones o planes, la obligación o la necesidad, los sentimientos, si se está de acuerdo o desacuerdo, si algo se recuerda, la satisfacción/insatisfacción, la probabilidad/improbabilidad, el interés/indiferencia, el conocimiento de algo, la habilidad/capacidad para hacer algo, el estado de ánimo, el permiso.

3.7.3.4. Funciones o actos de habla fáticos y solidarios, que se utilizan para establecer o mantener contacto social (inicio, gestión y término de relaciones sociales) y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación u ofrecimiento; agradecer/responder ante un agradecimiento; atraer la atención; compadecerse; dar la bienvenida; despedirse; dirigirse a alguien; excusarse por un tiempo; expresar condolencia; felicitar/responder a una felicitación; formular buenos deseos; hacer cumplidos; hacer un brindis; insultar; interesarse por alguien o algo; pedir disculpas y perdón/aceptar disculpas y perdonar; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar/responder al saludo; tranquilizar, consolar y dar ánimos; intercambiar información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.

3.7.3.5. Funciones o actos de habla expresivos, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; exculpar(se); expresar interés, aprobación, estima, aprecio, elogio, admiración, preferencia, satisfacción, esperanza, confianza, sorpresa, alivio, alegría/felicidad, ansiedad, simpatía, empatía, arrepentimiento, aversión y rechazo, buen humor, indignación y hartazgo, impaciencia, resignación, temor, vergüenza y sus contrarios; expresar el estado físico o de salud (cansancio y sueño, dolor y enfermedad, frío y calor, hambre y sed); lamentar(se),

quejarse; reprochar, regañar, culpabilizar(se).

3.7.4. Discursivos.

Conocimiento, comprensión y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales variados comunes y propios de la lengua oral monológica y dialógica o de la lengua escrita a la comprensión, producción y coproducción de textos orales y escritos.

3.7.4.1. Coherencia textual.

a) Características del contexto según el ámbito de acción general (relevancia funcional y sociocultural del texto; aplicación de esquemas de conocimiento); la actividad comunicativa específica; los y las participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa); la situación (canal, lugar, tiempo).

b) Expectativas generadas por el contexto y selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; contexto espacio-temporal; patrones sintácticos, léxicos, fonético-fonológicos y ortotipográficos.

3.7.4.2. Cohesión textual.

Organización y estructuración del texto según:

a) El (macro)género (por ejemplo: presentación, presentación formal; texto periodístico, artículo de opinión; entrevista, entrevista de trabajo; correspondencia, carta formal).

b) La (macro)función textual: exposición, descripción, narración, exhortación y argumentación.

c) La estructura interna primaria: inicio (mecanismos iniciadores, introducción del tema, tematización y focalización, enumeración). Desarrollo: mantenimiento del tema (correferencia, sustitución, elipsis, repetición, reformulación, énfasis, paralelismos); expansión temática (secuenciación, ejemplificación, refuerzo, contraste, introducción de subtemas); cambio temático (disgresión, recuperación del tema); toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra; apoyo, demostración de entendimiento; petición de aclaración; comprobación de que se ha entendido el mensaje; marcadores conversacionales, implicaturas conversacionales. Conclusión: resumen y recapitulación; indicación de cierre textual, cierre textual.

d) La estructura interna secundaria: relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto.

e) La entonación, el volumen, las pausas, los medios paralingüísticos y la puntuación como recursos de cohesión del texto.

3.7.5. Sintácticos.

Conocimiento, selección, uso, reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas variadas y complejas propias de la lengua oral y escrita, según el ámbito y el contexto comunicativos.

3.7.5.1. Primer curso de nivel intermedio B2

B2.1-CONTENIDOS SINTÁCTICOS

(azul para el primer semestre, verde para el segundo) **ROJO=no hecho en 2025-26**

La oración simple	La frase: exclamativa, interrogativa(B2.2), negativa exhortativa Onomatopeyas e interjecciones
La oración compuesta	Profundización de los relativos simples y compuestos La mise en relief (B2.2) Articuladores lógicos del discurso (conectores). La causa y la consecuencia. La hipótesis y la condición (+B2.2).

El sintagma nominal	Empleo de los determinantes Empleo, revisión y ampliación de los indefinidos Uso de los pronombres complemento. Revisión y profundización. La doble complementación. Revisión y profundización. Uso de los pronombres complemento + infinitivo.
El sintagma adjetival	El lugar del adjetivo en la frase- cambio de significado en función del lugar: un type pauvre/ un pauvre type Preposición con adjetivo Profundización de las formas generales de comparación (B2.2) El superlativo. (B2.2) Prefijos y sufijos.(B2.2)
El sintagma verbal	Repaso de los tiempos verbales de Nivel Intermedio B1 Profundización en el empleo de los tiempos del pasado El participio pasado- revisión de la concordancia con être y avoir El participio pasado con verbos pronominales y objeto directo. Participio pasado y participio compuesto. Tiempos de futuro y valores Oposición indicativo/subjuntivo Empleo del subjuntivo Revisión de la negación El condicional simple y compuesto. La irrealidad, el deseo, la suposición, la simple hipótesis y la no realizada. El estilo indirecto. Concordancia de tiempos. Participio presente/ gerundio y adjetivo verbal (B2.2)
El sintagma adverbial y preposicional	Revisión de los tipos de adverbios Posición de los adverbios en la frase. Indicadores temporales; expresar las relaciones de tiempo: anterioridad, simultaneidad y posterioridad. Revisión y profundización de las estructuras correspondientes. Expresión de la duración

3.7.6. Léxicos

Comprensión, conocimiento, selección y uso de léxico oral y escrito de uso común relativo a la descripción de los siguientes aspectos:

3.7.6.1. Contenidos léxico-temáticos

B2.1-CONTENIDOS LÉXICO-TEMÁTICOS

(azul para el primer semestre, verde para el segundo) **ROJO=no hecho en 2025-26**

Personas y objetos	Descripción personal. Relaciones familiares y sociales. Los sentimientos
Vivienda, hogar y entorno	Descripción básica del entorno. Situar y describir un lugar. Actividades de la vida diaria: - en la casa (comidas, actividades domésticas cotidianas) - en el trabajo (salario); en el centro educativo.(B2.2)
Actividades de tiempo libre y ocio	Medios de comunicación y tecnologías de la información y la comunicación (prensa, radio, televisión, internet)
Salud y cuidados físicos	Salud y cuidados físicos: partes del cuerpo; estado físico y anímico; higiene y estética; enfermedades y dolencias (síntomas, accidentes); seguridad social y seguros médicos. La medicina y la tecnología.
Viajes	Tipos de viaje; vacaciones (tours y visitas guiadas); hotel y alojamiento; Vivir en el extranjero- los estereotipos - Emigración e inmigración
Bienes y servicios	Servicios de comunicación (correos, teléfono); servicios sanitarios; servicios de información (oficina de turismo, agencias de viaje, prensa).
Aspectos cotidianos de la educación y del estudio.	Centros e instituciones educativas; profesorado y alumnado; aprender un idioma
Lengua y comunicación intercultural	Idiomas; términos lingüísticos básicos; lenguaje básico para la clase. Estudiar un idioma; la francofonía.
Trabajo y emprendimiento	Ocupación (profesiones); actividades laborales; desempleo y búsqueda de trabajo; salario y condiciones laborales; perspectivas (laborales) de futuro **(=B2.2)**
Relaciones humanas, sociales, académicas y laborales	Vida social - Invitaciones básicas - Correspondencia personal básica Los sentimientos, el amor, la amistad
Historia y cultura	Eventos históricos Historias de inmigración Los medios de comunicación y el tratamiento de la información

NO VISTO EN B1 CURSO 25-26

- **Identificación personal**: celebraciones
- **Vivienda, hogar y entorno**: mobiliario y objetos domésticos
- **Actividades de la vida diaria**: En la casa (comidas, actividades domésticas cotidianas)
- **Alimentación y restauración**: Alimentos y bebidas; indicaciones básicas para la preparación de comidas (ingredientes básicos y recetas); utensilios de cocina y mesa
- **Viajes y vacaciones**: tráfico: normas básicas de circulación
- **Bienes y servicios**: transacciones básicas.
- **Medio geográfico**: entorno natural, unidades geográficas

3.7.5.2. Segundo curso de nivel intermedio B2

En este curso, se pretende reutilizar, ampliar y reforzar todos los contenidos gramaticales estudiados durante los cursos anteriores. El alumno deberá desarrollar una competencia gramatical más eficiente.

La oración simple	• La frase: exclamativa, interrogativa, negativa exhortativa • Onomatopeyas e interjecciones
La oración compuesta	• La expresión de las diferentes relaciones lógicas ampliando el abanico de los modos de su realización: causa, consecuencia, concesión, comparación, condición, hipótesis, temporalidad, finalidad y oposición. Revisión, ampliación y profundización • Profundización de los relativos simples y compuestos • Articuladores lógicos del discurso (conectores). • La condición y la hipótesis. • La concesión y la oposición.
El sintagma nominal	• Uso de los pronombres complemento. Revisión y profundización. • La doble complementación. Revisión y profundización.
El sintagma adjetival	• El lugar del adjetivo en la frase- cambio de significado en función del lugar: un type pauvre/ un pauvre typ • Preposición con adjetivo • Profundización de las formas generales de comparación • El superlativo. • La apreciación.

El sintagma verbal	• Tratamiento de los aspectos más complejos del paradigma verbal. Revisión de los tiempos y concordancias. Verbos irregulares. Indicativo, subjuntivo e infinitivo. • Profundización en el empleo de los tiempos del pasado. • El participio pasado- revisión de la concordancia con être y avoir. • El participio pasado: particularidades y concordancia. • Participio pasado y participio compuesto. • Tiempos de futuro y valores • Oposición indicativo/ subjuntivo • Particularidades en el uso del subjuntivo. “Subjonctif passé” y “passé antérieur”. • Participio presente y gerundio. • Revisión de la negación. • El condicional simple y compuesto. • La irrealidad, el deseo, la suposición, la simple hipótesis y la no realizada.
El sintagma adverbial	• Revisión de los tipos de adverbios. • Posición de los adverbios en la frase • Indicadores temporales; expresar las relaciones de tiempo: anterioridad, simultaneidad y posterioridad. • Revisión y profundización de las estructuras correspondientes. • Expresión del modo.
La oración simple	• La frase: exclamativa, interrogativa, negativa y exhortativa. • Onomatopeyas e interjecciones.

3.7.6. Léxicos

Comprensión, conocimiento, selección y uso 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 los siguientes aspectos:

3.7.6.1. Contenidos léxico-temáticos.

3.7.6.1.1. Primer curso de nivel intermedio B2

Personas y objetos	• Descripción personal (datos, ocupación, estudios, gustos, física) • Carácter y personalidad
Vivienda, hogar y entorno	• Tipo de vivienda (estancias, mobiliario, decoración,costes), entorno (urbano y rural) • Animales domésticos y plantas

Actividades de la vida diaria	• Actividades de la vida diaria: en la casa (comidas, actividades domésticas cotidianas); en el trabajo (salario); en el centro educativo.
Actividades de tiempo libre y ocio	• Aficiones e intereses de entretenimiento • Medios de comunicación y tecnologías de la información y la comunicación (prensa, radio, televisión, internet)
Alimentación y restauración	Alimentos y bebidas (ingredientes, utensilios, locales, dieta y nutrición)
Salud y cuidados físicos	• Partes del cuerpo; estado físico y anímico; higiene y estética • Enfermedades y dolencias (síntomas, accidentes) • Seguridad social y seguros médicos.
Compras y actividades comerciales	• establecimientos y operaciones comerciales; precios, dinero y formas de pago • Selección y comparación de productos; objetos para el hogar, aseo y alimentación; moda (ropa, calzado y complementos).
Viajes y vacaciones	• Tipos de viaje • Vacaciones (tours y visitas guiadas); hotel y alojamiento
Bienes y servicios	• Servicios de comunicación (correos, teléfono) • Servicios sanitarios • Servicios de información (oficina de turismo, agencias de viaje, prensa). • Servicios comerciales (banco, transacciones comerciales) • Servicios gubernamentales
Aspectos cotidianos de la ciencia y la tecnología	• Informática y nuevas tecnologías (ciudad)
Relaciones personales, sociales, académicas y profesionales	• Celebraciones y eventos familiares y sociales; culto religioso y celebraciones usuales • Relaciones familiares y sociales.
Educación y estudio.	• Centros e instituciones educativas; profesorado y alumnado • Sistemas de estudios y titulaciones
Trabajo y emprendimiento	• Ocupación (profesiones) • Actividades laborales • Desempleo y búsqueda de trabajo; salario y condiciones laborales • Perspectivas (laborales) de futuro

Lengua y comunicación intercultural	• Idiomas; términos lingüísticos básicos; lenguaje básico para la clase.
Historia y cultura	• Medio geográfico, físico y clima

3.7.6.1.2. Segundo curso de nivel intermedio B2

Personas y objetos	• Descripción personal. • Relaciones familiares y sociales • Los sentimientos
Vivienda, hogar y entorno	• Vida social. Correspondencia. Invitaciones. • El alojamiento. Tipos de viviendas; electrodomésticos; la domótica; las ayudas al alojamiento. Descripción de problemas sociales; • La naturaleza, el medioambiente, la ecología
Actividades de tiempo libre y ocio	• Aficiones e intereses. Cine, teatro, música y entretenimiento. Deportes y juegos. Prensa, radio, televisión e Internet. • El arte. Museos y exposiciones. Aficiones intelectuales y artísticas.
Salud y cuidados físicos	• Salud y cuidados físicos: estado físico y anímico. • Nuevas tecnologías y salud. • Medioambiente y salud.
Trabajo y emprendimiento	• Ocupación (profesiones); actividades laborales; desempleo y búsqueda de trabajo; salario y condiciones laborales; perspectivas (laborales) de futuro; el teletrabajo.
Relaciones personales, sociales, académicas y profesionales	• Vida social- Invitaciones básicas • Correspondencia personal básica • Los sentimientos, el amor, la amistad
Historia y cultura	• Las nuevas tecnologías

3.7.6.2. Contenidos léxico-nocionales.

a) Entidades: expresión de las entidades (identificación, definición); expresión de la referencia (deixis determinada e indeterminada).

b) Propiedades de las entidades: existencia (presencia/ausencia, disponibilidad, acontecimiento); cantidad (número cardinal, número ordinal, medida, cantidad relativa; grado aumento/disminución/proporción); cualidad (forma, color, material, edad); cualidades sensoriales (visibilidad, audibilidad, sabor y olor, limpieza, textura y acabado, consistencia, resistencia); valoración

(precio y valor, calidad, corrección/incorrección, facilidad/dificultad, capacidad/competencia, aceptabilidad y adecuación, normalidad, éxito y logro, utilidad, importancia).

c) Eventos y acontecimientos.

d) Relaciones: espacio (lugar, posición absoluta y relativa, origen, dirección, distancia y movimiento, orden, dimensión); tiempo (divisiones e indicaciones de tiempo: días de la semana, meses, partes del día, estaciones); localización en el tiempo (presente, pasado, futuro; duración y frecuencia; simultaneidad, anterioridad, posterioridad; comienzo, continuación y finalización; singularidad y repetición; cambio y permanencia); estados, procedimientos, procesos y actividades (aspecto, modalidad, participantes y sus relaciones).

3.7.6.3. Operaciones y relaciones semánticas.

a) Agrupaciones semánticas.

b) Paremias comunes: refranes y sentencias.

c) Sinónimos, antónimos y palabras polisémicas.

d) Homónimos, homógrafos y homófonos.

e) Formación de palabras: prefijos, sufijos, composición y derivación.

f) Frases hechas y expresiones idiomáticas.

g) Aspectos pragmáticos del vocabulario (diferencias de registro, ironía, eufemismos y disfemismos) o gramaticales (reconocer la clase de palabra y sus normas gramaticales).

h) Falsos amigos.

i) Calcos y préstamos comunes.

j) Hiperónimos, hipónimos y cohipónimos.

3.7.7. Fonético-fonológicos.

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

3.7.8. Ortotipográficos.

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.

3.7.9. 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.

3.8. Estrategias plurilingües y pluriculturales.

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

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

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

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

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

3.9. Estrategias de aprendizaje.

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

3.9.1.1. Planificación.

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

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

3.9.1.2. Dirección.

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

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

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

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

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

3.9.1.3. Evaluación.

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

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

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

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

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

3.9.2.1. Procesamiento.

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

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

3.9.2.2. Asimilación.

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

b) Utilizar los distintos sentidos para entender y recordar información, empleando tanto imágenes mentales como las presentes a través de distintas técnicas de memorización y organización adecuadas al tipo de contexto lingüístico y/o al estilo de aprendizaje personal.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

l) Resumir textos orales y escritos.

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

3.9.2.3. Uso.

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

3.9.3. Estrategias afectivas: control de los aspectos afectivos del aprendizaje.

3.9.3.1. Afecto, motivación y actitud.

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

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

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

3.9.4. Estrategias sociales: control de los aspectos sociales del aprendizaje.

3.9.4.1. Cooperación y empatía.

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

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

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

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

3.10. Actitudes.

3.10.1. Comunicación.

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

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

3.10.2. Lengua.

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

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

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

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

3.10.3. Cultura y sociedad.

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

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

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

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

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

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

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

h) Fomentar el ejercicio de la ciudadanía democrática.

3.10.4. Aprendizaje.

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

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

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

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

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

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

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

3.11. Bibliografía

Métodos o manuales:

Défi 4 , Editorial EMDL. ISBN: 9788416943609 y demás material adecuado al nivel del que dispone el Departamento.

Libros de Lectura: A criterio del profesor.

Libros Recomendados:

Libros de ejercicios de gramática y de vocabulario:

Grammaire. Coll. Entraînez-vous. CLE International. Paris 1994. Niveau avancé.

Grammaire progressive du français. CLE International. Paris 1995. Niveau avancé.

Grammaire. 350 exercices. Hachette. Paris 1990. Niveau supérieur 1 et 2.

Vocabulaire.350 exercices. Hachette. Paris 1990. Niveau avancé.

Vocabulaire. Coll. Entraînez-vous. CLE International. Paris 1994. Niveau avancé.

Vocabulaire progressif du français. CLE International. Paris 1995. Niveau avancé.

Manuales de nivel 4.

Grammaire du français. Cours de civilisation de la Sorbonne. Delatour, Y. Hachette Paris 1991.

Le français au présent. Didier / Hatier. Paris 1987.

Grévisse. Précis de grammaire. Duculot.

Diccionarios.

Diccionario bilingüe francés-español. Larousse. Paris 1992.

Le nouveau bescherelle. L´art de conjuguer. SGEL.

Le Petit Robert. Robert 1990.

Dictionnaire de français. Le Robert / CLE International.

Dictionnaire des difficultés de la langue française. Larousse.

Diccionario en línea Reverso.

Comprensión / expresión oral / escrita.

À propos de. PUG / FLEM.

DALF. 450 activités. Coll. Le nouvel entraînez-vous. CLE International.

Publicaciones francófonas.

Authentik en français.

Fonética.

Phonétique du français. Le plaisir des sons. Hatier / Didier.

Phonétique progressive du français. CLE International.

À l'écoute des sons. Les voyelles et les consonnes. CLE International.

4. NIVEL AVANZADO C1

4.1. Objetivos y criterios de evaluación del nivel avanzado C1

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

ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS

Objetivo general

a) Comprender, independientemente del canal e incluso en malas condiciones acústicas, la intención y el sentido general, las ideas principales, la información importante, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los y las hablantes en una amplia gama de textos orales extensos, precisos, detallados y lingüística y conceptualmente

complejos, que traten de temas tanto concretos como abstractos o desconocidos para el alumnado, incluyendo aquellos de carácter técnico o especializado, y en una variedad de acentos, registros y estilos, incluso cuando la velocidad de articulación sea alta y las relaciones conceptuales no estén señaladas explícitamente, siempre que pueda confirmar algunos detalles, especialmente si no está familiarizado con el acento.

Objetivos específicos

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

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

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

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

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

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

Criterios de evaluación

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

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

c) 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).

d) 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.

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

f) 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.

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

ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS

Objetivo general

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

Objetivos específicos

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

b) Realizar presentaciones extensas, claras y bien estructuradas sobre un tema complejo, ampliando con cierta extensión, integrando otros temas, desarrollando ideas concretas y defendiendo puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, apartándose cuando sea necesario del texto preparado y extendiéndose sobre aspectos propuestos de forma espontánea por los oyentes o las oyentes, y terminando con una conclusión apropiada, así como responder espontáneamente y sin apenas esfuerzo a las preguntas de la audiencia.

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

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

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

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

Criterios de evaluación

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

b) Muestra un dominio de las estrategias discursivas y de compensación que hace imperceptibles las dificultades ocasionales que pueda tener para expresar lo que quiere decir y que le permite adecuar con eficacia su discurso a cada situación comunicativa (por ejemplo: realiza un seguimiento del efecto o éxito de la comunicación de textos orales basándose en la reacción del interlocutor, interlocutora o la audiencia; utiliza espontáneamente una serie de expresiones adecuadas para ganar tiempo mientras reflexiona sin perder su turno de palabra; sustituye por otra una expresión que no recuerda sin que su interlocutor o interlocutora se percate: sortea una dificultad cuando se topa con ella y vuelve a formularlo que quiere decir sin interrumpir totalmente la fluidez del discurso o corrige sus lapsus y cambia la expresión, si da lugar a malentendidos).

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

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

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

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

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

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

i) Tiene una capacidad articulatoria próxima a alguna(s) de las variedades estándar propias de la lengua

meta y varía la entonación y coloca el énfasis de la oración correctamente para expresar matices sutiles de significado.

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

k) 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.

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

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

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

ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS

Objetivo general

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

Objetivos específicos

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

b) Comprender los matices, las alusiones y las implicaciones de notas, mensajes y correspondencia personal en cualquier soporte y sobre temas complejos y que puedan presentar rasgos idiosincrásicos por lo que respecta a la estructura o al léxico (por ejemplo: formato no habitual, lenguaje coloquial o tono humorístico).

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

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

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

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

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

Criterios de evaluación

a) Posee un amplio repertorio de competencias socioculturales y sociolingüísticas, incluyendo aspectos sociopolíticos e históricos, que le permite apreciar con facilidad el trasfondo y los rasgos idiosincrásicos de la comunicación escrita en las culturas, comunidades de práctica y grupos en los que se utiliza el idioma.

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

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

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

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

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

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

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

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

ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS

Objetivo general

d) Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos extensos y detallados, bien estructurados y ajustados a los diferentes ámbitos de actuación, sobre temas complejos en dichos

ámbitos, resaltando las ideas principales, ampliando con cierta extensión y defendiendo sus puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, y terminando con una conclusión apropiada, utilizando para ello, de manera correcta y consistente, estructuras gramaticales y convenciones ortográficas, de puntuación y de presentación del texto complejas, mostrando control de mecanismos complejos de cohesión y dominio de un léxico amplio que le permita expresar matices de significado que incluyan la ironía, el humor y la carga afectiva.

Objetivos específicos

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

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

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

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

Criterios de evaluación

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

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

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

d) 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.

e) 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.

f) 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.

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

ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN

OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS

Objetivo general

e) Mediar con eficacia entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas teniendo en cuenta las diferencias y las implicaciones sociolingüísticas y socioculturales de las mismas y reaccionando en consecuencia, en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad en los ámbitos personal, público, académico y profesional, trasladando con flexibilidad, corrección y eficacia

tanto información como opiniones, implícitas o explícitas, contenidas en una amplia gama de textos orales o escritos extensos, precisos y detallados, conceptual y estructuralmente complejos, identificando y reflejando con la mayor exactitud posible las diferencias de estilo y registro, y utilizando los recursos lingüísticos y las estrategias discursivas y de compensación para minimizar las dificultades ocasionales que pudiera tener.

Objetivos específicos

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

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

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

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

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

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

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

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

Criterios de evaluación

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

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

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

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

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

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

4.2. Contenidos del primer curso de C1 (C1.1)

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

CONTENIDOS SOCIOCULTURALES Y SOCIOLINGÜÍSTICOS

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

CONTENIDOS FUNCIONALES

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

CONTENIDOS DEL CURSO

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

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

CONTENIDOS DISCURSIVOS

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

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

CONTENIDOS SINTÁCTICOS

(azul para el primer semestre, verde para el segundo)

La oración simple	La frase: exclamativa, interrogativa, negativa exhortativa Onomatopeyas e interjecciones
La oración compuesta	La frase compuesta: coordinada, yuxtapuesta y subordinada (relativa y conjuntiva). La concesión. Articuladores lógicos del discurso (conectores). La mise en relief. La hipótesis.
El sintagma nominal	El complemento del nombre. Artículos contractos y partitivos. Los pronombres (relativos simples y compuestos, complemento, indefinidos y demostrativos).
El sintagma adjetival	Posición del adjetivo. Prefijos y sufijos
El sintagma verbal	Estructuras verbales. Repaso y ampliación del subjuntivo y del condicional. Los tiempos del pasado.
El sintagma adverbial y preposicional	Adverbios de tiempo.

CONTENIDOS LÉXICO-NOCIONALES

(azul para el primer semestre, verde para el segundo) **ROJO=no hecho C1.1 de 2025-26**

ENTIDADES	Expresión de las entidades y referencia a las mismas (identificación, definición), referencia (deixis determinada e indeterminada).
PROPIEDADES DE LAS ENTIDADES	Existencia: existencia/inexistencia, presencia/ausencia, disponibilidad /falta de disponibilidad, acontecimiento. Cantidad (número: numerales, ordinales [dos dígitos]) Medida (peso, temperatura, talla, tamaño, distancia). Cantidad relativa, grado, cualidad (forma, color, material, edad). Valoración (precio y valor, calidad, corrección/incorrección, facilidad/dificultad, capacidad/falta de capacidad. Competencia/falta de competencia.

RELACIONES	Espacio (lugar y posición absoluta y relativa en el espacio; origen, dirección, distancia y movimiento; orden; dimensión); tiempo (divisiones e indicaciones de tiempo: días de la semana, estaciones, meses, partes del día; localización en el tiempo: presente, pasado y futuro; duración y frecuencia; simultaneidad, anterioridad, posterioridad; comienzo, continuación y finalización; estados, procesos y actividades (aspecto, modalidad, participantes y sus relaciones); relaciones lógicas entre estados, procesos y actividades (conjunción y disyunción, oposición, comparación, condición y causa, finalidad, resultado).

OPERACIONES Y RELACIONES SEMÁNTICAS

(azul para el primer semestre, verde para el segundo) **ROJO=no hecho en C1.1 de 2025-26**

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

CONTENIDOS LÉXICO-TEMÁTICOS

(azul para el primer semestre, verde para el segundo) **ROJO=no hecho en C1.1 de 2025-26**

Personas y objetos	Relaciones humanas, sentimientos, la familia¸ la descripción física
Vivienda, hogar y entorno	Urbanismo. La domótica. Transportes urbanos. Arquitectura. Mediambiente
Actividades de tiempo libre y ocio	Arte, música, literatura, cine, series
Alimentación y restauración	El hambre, las sensaciones y las emociones. Gastronomía, tipos de alimentación, tipos de producción.
Salud y cuidados físicos	La enfermedad y los cuidados, la memoria, la biomedicina, las sensaciones y las adiciones. (C1.2)
Relaciones personales, sociales, académicas y profesionales	Los sentimientos, el amor, la amistad. Trabajo.

Historia y cultura	Los medios de comunicación y el tratamiento de la información. Feminismo. Crisis migratoria.

CONTENIDOS FONÉTICO-FONOLÓGICOS Y ORTOTIPOGRÁFICOS

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

CONTENIDOS INTERCULTURALES

Gestión de los conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permitan llevar a cabo actividades de mediación con cierta flexibilidad:	Autoconciencia cultural Conciencia sociolingüística Conocimientos culturales generales y más específicos Observación, escucha, evaluación Puesta en relación Adaptación Respeto

NO VISTO EN B2 CURSO 25-26

Bibliografía C1.1

Métodos o manuales:

Édito C1 2ème édition DIdier Fle ISBN 978-8411900621 y demás material adecuado al nivel del que dispone el Departamento. Livre de l'élève et cahier d'exercices.

Libros de Lectura: A criterio del profesor.

Libros Recomendados:

Libros de ejercicios de gramática y de vocabulario:

Grammaire. Coll. Entraînez-vous. CLE International. Paris 1994. Niveau avancé.

Grammaire progressive du français. CLE International. Paris 1995. Niveau avancé.

Grammaire. 350 exercices. Hachette. Paris 1990. Niveau supérieur 1 et 2.

Vocabulaire.350 exercices. Hachette. Paris 1990. Niveau avancé.

Vocabulaire. Coll. Entraînez-vous. CLE International. Paris 1994. Niveau avancé.

Vocabulaire progressif du français. CLE International. Paris 1995. Niveau avancé.

Manuales de nivel 4.

Grammaire du français. Cours de civilisation de la Sorbonne. Delatour, Y. Hachette Paris 1991.

Le français au présent. Didier / Hatier. Paris 1987.

Grévisse. Précis de grammaire. Duculot.

Diccionarios.

Diccionario bilingüe francés-español. Larousse. Paris 1992.

Le nouveau bescherelle. L´art de conjuguer. SGEL.

Le Petit Robert. Robert 1990.

Dictionnaire de français. Le Robert / CLE International.

Dictionnaire des difficultés de la langue française. Larousse.

Diccionario en línea Reverso.

Comprensión / expresión oral / escrita.

À propos de. PUG / FLEM.

DALF. 450 activités. Coll. Le nouvel entraînez-vous. CLE International.

Publicaciones francófonas.

Authentik en français.

Fonética.

Phonétique du français. Le plaisir des sons. Hatier / Didier.

Phonétique progressive du français. CLE International.

À l'écoute des sons.

4.3. Contenidos del segundo curso de C1 (C1.2)

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

CONTENIDOS SOCIOCULTURALES Y SOCIOLINGÜÍSTICOS

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

CONTENIDOS FUNCIONALES

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

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

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

CONTENIDOS DISCURSIVOS

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

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

CONTENIDOS SINTÁCTICOS

La oración simple	La frase: exclamativa, interrogativa, negativa exhortativa Onomatopeyas e interjecciones
La oración compuesta	La frase compuesta: coordinada, yuxtapuesta y subordinada (relativa y conjuntiva). La concesión. Articuladores lógicos del discurso (conectores). La mise en relief. La hipótesis.
El sintagma nominal	El complemento del nombre. Artículos contractos y partitivos. Los pronombres (relativos simples y compuestos, complemento, indefinidos y demostrativos).
El sintagma adjetival	Posición del adjetivo. Prefijos y sufijos
El sintagma verbal	Estructuras verbales. Repaso y ampliación del subjuntivo y del condicional. Los tiempos del pasado.
El sintagma adverbial y preposicional	Adverbios de tiempo.

CONTENIDOS LÉXICO-NOCIONALES

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

OPERACIONES Y RELACIONES SEMÁNTICAS

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

CONTENIDOS LÉXICO-TEMÁTICOS

Personas y objetos	1. Relaciones humanas, sentimientos, la familia¸ la descripción física. La felicidad. Libertad, sueño y realidad.
Vivienda, hogar y entorno	1. Inteligencia artificial. Nuevas tecnologías. Nanotecnologías. Redes sociales. El uso del móvil.
Actividades de tiempo libre y ocio	1. Arte, música, literatura, cine, series. Idiomas, francofonía.
Alimentación y restauración	1. Agricultura ecológica, medio ambiente. Biodiversidad. Ecología.
Salud y cuidados físicos	1. La enfermedad y los cuidados, la memoria, la biomedicina, las sensaciones y las adicciones.
Relaciones personales, sociales, académicas y profesionales	1. Los sentimientos, el amor, la amistad. Pedagogía.
Historia y cultura	1. Los medios de comunicación y el tratamiento de la información. Enseñar la Historia. (Guerra y memoria). Justicia. Comercio y cultura.

CONTENIDOS FONÉTICO-FONOLÓGICOS Y ORTOTIPOGRÁFICOS

FONÉTICA Y FONOLOGÍA	Sonidos y fonemas vocálicos y sus combinaciones. Sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones. Procesos fonológicos: liaison, e caduc Patrón de pronunciación.

ORTOGRAFÍA	El alfabeto / los caracteres**:** A, B, C, … Representación gráfica de fonemas y sonidos**.** Signos ortográficos (acentos, apóstrofo, diéresis, guión, …) Estructura silábica. División de la palabra al final de la línea.

CONTENIDOS INTERCULTURALES

Gestión de los conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permitan llevar a cabo actividades de mediación con cierta flexibilidad:	- Autoconciencia cultural - Conciencia sociolingüística - Conocimientos culturales generales y más específicos - Observación, escucha, evaluación - Puesta en relación - Adaptación - Respeto

Bibliografía C1.2

Métodos o manuales:

Édito C1 2ème édition DIdier Fle ISBN 978-8411900621 y demás material adecuado al nivel del que dispone el Departamento. Livre de l'élève et cahier d'exercices.

Libros de Lectura: A criterio del profesor.

Libros Recomendados:

Libros de ejercicios de gramática y de vocabulario:

Grammaire. Coll. Entraînez-vous. CLE International. Paris 1994. Niveau avancé.

Grammaire progressive du français. CLE International. Paris 1995. Niveau avancé.

Grammaire. 350 exercices. Hachette. Paris 1990. Niveau supérieur 1 et 2.

Vocabulaire.350 exercices. Hachette. Paris 1990. Niveau avancé.

Vocabulaire. Coll. Entraînez-vous. CLE International. Paris 1994. Niveau avancé.

Vocabulaire progressif du français. CLE International. Paris 1995. Niveau avancé.

Manuales de nivel 4.

Grammaire du français. Cours de civilisation de la Sorbonne. Delatour, Y. Hachette Paris 1991.

Le français au présent. Didier / Hatier. Paris 1987.

Grévisse. Précis de grammaire. Duculot.

Diccionarios.

Diccionario bilingüe francés-español. Larousse. Paris 1992.

Le nouveau bescherelle. L´art de conjuguer. SGEL.

Le Petit Robert. Robert 1990.

Dictionnaire de français. Le Robert / CLE International.

Dictionnaire des difficultés de la langue française. Larousse

Diccionario en línea Reverso..

Comprensión / expresión oral / escrita.

À propos de. PUG / FLEM.

DALF. 450 activités. Coll. Le nouvel entraînez-vous. CLE International.

Publicaciones francófonas.

Authentik en français.

Fonética.

Phonétique du français. Le plaisir des sons. Hatier / Didier.

Phonétique progressive du français. CLE International.

À l'écoute des sons.