

E.O.I. DE SEGOVIA

DEPARTAMENTO DE FRANCÉS

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

CURSO 2023-2024

Segovia, 26 de octubre de 2023.

Amparo Estévez González
Jefa de departamento.

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN p. 7

1.1. DEPARTAMENTO

1.1.1. Profesorado y horario de clases y tutorías

1.1.2. Jefatura de departamento y horario de atención al público

1.2. CURSOS QUE SE IMPARTEN, NIVELES, HORARIOS Y UBICACIÓN

1.3. TIPO DE ALUMNADO

2. NIVEL BÁSICO: DEFINICIÓN Y OBJETIVOS p. 9

2.1. NIVEL BÁSICO A1 p.9

2.1.1. Objetivos generales y específicos

2.1.2. Contenidos y competencias

2.1.2.1. Contenidos pragmáticos

2.1.2.1.1. Actividades de lengua

2.1.2.1.2. Textos

2.1.2.1.3. Funciones

2.1.2.1.4. Nivel de desarrollo

2.1.2.2. Contenidos socioculturales y sociolingüísticos

2.1.2.2.1. Aspectos socioculturales, temas

2.1.2.2.2. Nivel de desarrollo

2.1.2.3. Recursos lingüísticos

2.1.2.3.1. Gramática. Discurso. Léxico y semántica. Fonética y ortografía

2.1.2.3.2. Nivel de desarrollo

2.1.2.4. Contenidos mínimos para la promoción de este nivel

2.1.2.5. Competencias estratégicas

2.1.2.5.1. Estrategias de comunicación

2.1.2.5.2. Estrategias del proceso de aprendizaje (común para A1 y A2)

2.1.2.5.3. Nivel de desarrollo

2.1.3. Criterios de evaluación

2.2. NIVEL BÁSICO A2 p.32

2.2.1. Objetivos generales y específicos

2.2.2. Contenidos y competencias

2.2.2.1. Pragmáticos

2.2.2.1.1. Actividades de lengua

2.2.2.1.2. Textos

2.2.2.1.3. Funciones

2.2.2.1.4. Nivel de desarrollo

2.2.2.2. Socioculturales y sociolingüísticos

2.2.2.2.1. Aspectos socioculturales, temas

2.2.2.2.2. Nivel de desarrollo

2.2.2.3. Recursos lingüísticos (p. 28)

2.2.2.3.1. Gramática. Discurso. Léxico y semántica. Fonética y ortografía

2.2.2.3.2. Nivel de desarrollo

2.2.2.4. Contenidos mínimos para la promoción de este nivel

2.2.2.5. Competencias estratégicas

2.2.2.5.1. Estrategias de comunicación

2.2.2.5.2. Estrategias del proceso de aprendizaje (común para A1 y A2)

2.2.2.5.3. Nivel de desarrollo

2.2.3. Criterios de evaluación

3. NIVEL INTERMEDIO B1: DEFINICIÓN Y OBJETIVOS p.55

3.1. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

3.1.1. Objetivos

3.1.2. Competencias y contenidos

3.1.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

3.1.2.2. Competencia y contenidos estratégicos

3.1.2.3. Competencia y contenidos funcionales

3.1.2.4. Competencia y contenidos discursivos

3.1.2.5. Competencia y contenidos sintácticos

3.1.2.6. Competencia y contenidos léxicos

3.1.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos

3.1.3. Criterios de evaluación

3.2. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

3.2.1. Objetivos

3.2.2. Competencias y contenidos

3.2.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

3.2.2.2. Competencia y contenidos estratégicos

3.2.2.3. Competencia y contenidos funcionales

3.2.2.4. Competencia y contenidos discursivos

3.2.2.5. Competencia y contenidos sintácticos

3.2.2.6. Competencia y contenidos léxicos

3.2.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos

3.2.3. Criterios de evaluación

3.3. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

3.3.1. Objetivos

3.3.2. Competencias y contenidos

3.3.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

3.3.2.2. Competencia y contenidos estratégicos

3.3.2.3. Competencia y contenidos funcionales

3.3.2.4. Competencia y contenidos discursivos

3.3.2.5. Competencia y contenidos sintácticos

3.3.2.6. Competencia y contenidos léxicos

3.3.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos

3.3.3. Criterios de evaluación

3.4. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

3.4.1. Objetivos

3.4.2. Competencias y contenidos

3.4.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

3.4.2.2. Competencia y contenidos estratégicos

3.4.2.3. Competencia y contenidos funcionales

3.4.2.4. Competencia y contenidos discursivos

3.4.2.5. Competencia y contenidos sintácticos

3.4.2.6. Competencia y contenidos léxicos

3.4.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos

3.4.3. Criterios de evaluación

3.5. ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN

3.5.1. Objetivos

3.5.2. Competencias y contenidos interculturales

3.5.3. Criterios de evaluación

3.6. DESARROLLO DE LOS RECURSOS LINGÜÍSTICOS (para todas las actividades de lengua)

3.6.1. Contenidos mínimos para la promoción de este nivel

4. NIVEL INTERMEDIO B2: DEFINICIÓN Y OBJETIVOS p.75

4.1. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

4.1.1. Objetivos

4.1.2. Competencias y contenidos

4.1.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

4.1.2.2. Competencia y contenidos estratégicos

4.1.2.3. Competencia y contenidos funcionales

4.1.2.4. Competencia y contenidos discursivos

4.1.2.5. Competencia y contenidos sintácticos

4.1.2.6. Competencia y contenidos léxicos

4.1.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos

4.1.3. Criterios de evaluación

4.2. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

4.2.1. Objetivos

4.2.2. Competencias y contenidos

4.2.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

4.2.2.2. Competencia y contenidos estratégicos

4.2.2.3. Competencia y contenidos funcionales

4.2.2.4. Competencia y contenidos discursivos

4.2.2.5. Competencia y contenidos sintácticos

4.2.2.6. Competencia y contenidos léxicos

4.2.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos

4.2.3. Criterios de evaluación

4.3. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

4.3.1. Objetivos

4.3.2. Competencias y contenidos

4.3.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

4.3.2.2. Competencia y contenidos estratégicos

4.3.2.3. Competencia y contenidos funcionales

4.3.2.4. Competencia y contenidos discursivos

4.3.2.5. Competencia y contenidos sintácticos

4.3.2.6. Competencia y contenidos léxicos

4.3.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos

4.3.3. Criterios de evaluación

4.4. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

4.4.1. Objetivos

4.4.2. Competencias y contenidos

4.4.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

4.4.2.2. Competencia y contenidos estratégicos

4.4.2.3. Competencia y contenidos funcionales

4.4.2.4. Competencia y contenidos discursivos

4.4.2.5. Competencia y contenidos sintácticos

4.4.2.6. Competencia y contenidos léxicos

4.4.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos

4.4.3. Criterios de evaluación

4.5. ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN

4.5.1. Objetivos

4.5.2. Competencias y contenidos interculturales

4.5.3. Criterios de evaluación

4.6. CURSO PRIMERO DEL INTERMEDIO B2 (o NIVEL B2.1.) p.91

4.6.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

4.6.2. DESARROLLO DE LOS RECURSOS LINGÜÍSTICOS (para todas las actividades de lengua)

4.6.3. Contenidos mínimos para la promoción de este nivel

4.7. CURSO SEGUNDO DEL INTERMEDIO B2 (o NIVEL B2.2.) p.101

4.7.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

4.7.2. DESARROLLO DE LOS RECURSOS LINGÜÍSTICOS (para todas las actividades de lengua)

4.7.3. Contenidos mínimos para la promoción de este nivel

5. NIVEL AVANZADO C1: DEFINICIÓN Y OBJETIVOS p.114

5.1. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

5.1.1. Objetivos

5.1.2. Competencias y contenidos

5.1.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

5.1.2.2. Competencia y contenidos estratégicos

5.1.2.3. Competencia y contenidos funcionales

5.1.2.4. Competencia y contenidos discursivos

5.1.2.5. Competencia y contenidos sintácticos

5.1.2.6. Competencia y contenidos léxicos

5.1.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos

5.1.3. Criterios de evaluación

5.2. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

5.2.1. Objetivos

5.2.2. Competencias y contenidos

5.2.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

5.2.2.2. Competencia y contenidos estratégicos

5.2.2.3. Competencia y contenidos funcionales

5.2.2.4. Competencia y contenidos discursivos

5.2.2.5. Competencia y contenidos sintácticos

5.2.2.6. Competencia y contenidos léxicos

5.2.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos

5.2.3. Criterios de evaluación

5.3. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

5.3.1. Objetivos

5.3.2. Competencias y contenidos

5.3.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

5.3.2.2. Competencia y contenidos estratégicos

5.3.2.3. Competencia y contenidos funcionales

5.3.2.4. Competencia y contenidos discursivos

5.3.2.5. Competencia y contenidos sintácticos

5.3.2.6. Competencia y contenidos léxicos

5.3.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos

5.3.3. Criterios de evaluación

5.4. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

5.4.1. Objetivos

5.4.2. Competencias y contenidos

5.4.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

5.4.2.2. Competencia y contenidos estratégicos

- 5.4.2.3. Competencia y contenidos funcionales
- 5.4.2.4. Competencia y contenidos discursivos
- 5.4.2.5. Competencia y contenidos sintácticos
- 5.4.2.6. Competencia y contenidos léxicos
- 5.4.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos

5.4.3. Criterios de evaluación

5.5. ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN

- 5.5.1. Objetivos
- 5.5.2. Competencias y contenidos interculturales
- 5.5.3. Criterios de evaluación

5.6. DESARROLLO DE LOS RECURSOS LINGÜÍSTICOS (para todas las actividades de lengua)

- 5.6.1. Contenidos mínimos para la promoción de este nivel

6. METODOLOGÍA Y BIBLIOGRAFÍA p.138

- 6.1. Orientaciones metodológicas
- 6.2. Medidas especiales Plan de contingencia y digitalización
- 6.3. Materiales y bibliografía

7. TIPOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN p.143

- 7.1. Tipos de evaluación
- 7.2. Tipos de pruebas
- 7.3. Criterios de evaluación de las pruebas de expresión

8. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD p.144

- 8.1. Adaptación para los alumnos con limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales
- 8.2. Alumnos con necesidad de refuerzo.

9. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES p.145

10.ORGANNIZACIÓN DEPARTAMENTAL Y PRÁCTICAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE DIGITAL p. 145

11. CURSO DE LENGUA FRANCESA I y II PARA CANTO p. 145

- 10.1. Introducción
- 10.2. Contextualización: Recursos humanos y materiales
- 10.3. Enseñanzas profesionales
 - 10.3.1 Francés aplicado al Canto I
 - 10.3.2 Francés aplicado al Canto II
- 10.4. Metodología
 - 10.4.1. Actividades lectivas
 - 10.4.2 Actividades complementarias y extracurriculares
 - 10.4.3 Medidas de atención a la diversidad
- 10.5. La evaluación: criterios e instrumentos de ev., criterios de calificación, contenidos mínimos
 - 10.5.1 Procedimientos de evaluación
 - 10.5.3 Calendario de exámenes
 - 10.5.4 Criterios de calificación
 - 10.5.5 Pérdida del derecho a la evaluación continua
 - 10.5.6 Pruebas extraordinarias de septiembre
- 10.6. Pruebas de acceso
- 10.7 Medidas especiales: plan de contingencia

1. INTRODUCCIÓN

La programación de este Departamento de Francés en la EOI de Segovia se ha elaborado siguiendo las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica de esta EOI, de acuerdo con la siguiente legislación:

ORDEN EDU/222/2021, de 24 de febrero que regula la promoción y la certificación de los niveles Básico, Intermedio y Avanzado de las Enseñanzas de Idiomas de Régimen Especial en la Comunidad de Castilla y León.

ORDEN EDU/38/2020, de 21 de enero que regula la promoción y la certificación de los niveles básico, intermedio y avanzado de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad de Castilla y León.

REAL DECRETO 1/2019, de 11 de enero, por el que se establecen los principios básicos comunes de evaluación aplicables a las pruebas de certificación oficial de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial.

BOCYL DECRETO 37/2018, de 20 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de los niveles básico, intermedio y avanzado de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad de Castilla y León.

REAL DECRETO 1041/2017, de 22 de diciembre, en el que se fijan las exigencias mínimas del nivel básico a efectos de certificación, se establece el currículo básico de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2 de las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006.

1.1.DEPARTAMENTO

1.1.1 El Departamento de francés está compuesto por las siguientes profesoras:

- M^a Dolores Canseco Cocho
- Amparo Estévez González
- Raquel Abilia Villar Feliz de Vargas

Horarios del curso 2023- 2024

PROFESORAS	HORARIO DE LOS CURSOS
Dolores Canseco Cocho mdolores.cancoc@educa.jcyl.es	• Básico A1 Martes y jueves 9:30 – 11:30 Martes y jueves 19:00- 21:00 • Intermedio B2.1 Lunes y miércoles 18:00 – 20:00

Amparo Estévez maestevez@educa.jcyl.es	• Intermedio B1 Lunes y miércoles 19:00 - 21:00 Martes y jueves 16:00 -18:00 • Intermedio B2.2 Martes y jueves 18:00 - 20:00
Raquel Villar ravillar@educa.jcyl.es	• Básico A1 Lunes y miércoles 16:00 - 18:00 • Básico A2 Lunes y miércoles 19:00 - 21:00 Martes y jueves 16:00 – 18:00 • Avanzado C1 Martes y jueves 18:00 – 20:00

Tutorías de las profesoras:

- Dolores Canseco Cocho: jueves de 18:00 a 19:00.
- Raquel Villar Feliz de Varga : miércoles de 18:00 a 19:00.

Amparo Estévez es la jefa del departamento y su horario de atención al público es los lunes de 17:00 a 18:00.

1.2. Cursos que se imparten, niveles, horarios y ubicación

- Curso A1 : 3 grupos , un grupo por la mañana.
- Curso A2 : 2 grupos
- Curso B1 : 2 grupos
- Curso B2.1 : 1 grupo
- Curso B2.2.: 1 grupo
- Curso C1: 1 grupo

Ubicación:

- Aula B2.03 y aula 37 en el conservatorio: Cursos de María Dolores Canseco Cocho.
- Aula B2.04: Cursos de Amparo Estévez.
- Aula B2.05 : Cursos de Raquel Villar

- **1.3** Descripción de las características del alumnado del Departamento, análisis de necesidades e intereses en el aprendizaje de la lengua.

Ver Proyecto Curricular, apartado A

2. NIVEL BÁSICO: DEFINICIÓN Y OBJETIVOS

DEFINICIÓN DEL NIVEL

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

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

OBJETIVOS

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

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

2.1. NIVEL BÁSICO A1

2.1.1. OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS.

Objetivos generales.

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

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

Objetivos específicos.

Competencias pragmáticas.

Interacción: oral y escrita.

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

Comprensión de textos orales.

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

Producción y coproducción de textos orales.

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

Comprensión de textos escritos.

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

Producción y coproducción de textos escritos.

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

Competencia sociolingüística.

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

Competencia lingüística.

- Manejar un repertorio básico de léxico y de expresiones relativas a las situaciones y funciones más habituales previstas en este currículo.
- Alcanzar un control de los recursos lingüísticos, todavía muy limitado, con los posibles errores sistemáticos propios del nivel: omisión de elementos, uso de las formas más generales o menos marcadas –presentes, infinitivos–, falsas generalizaciones, cruces de estructuras, recurso a otras lenguas, interferencias de la lengua materna u otras lenguas.

Competencia estratégica.

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

2.1.2. CONTENIDOS Y COMPETENCIAS.

2.1.2.1.Contenidos pragmáticos.

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

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

2.1.2.1.1. ACTIVIDADES DE LENGUA.

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

. Actividades de comprensión de textos orales.

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

A. Interacción.

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

B. Como oyente.

Anuncios e instrucciones.

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

Retransmisiones y material grabado.

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

. Actividades de comprensión de textos escritos.

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

A. Interacción: correspondencia y notas.

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

B. Como lector.

Orientación e información.

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

Instrucciones.

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

Lectura recreativa.

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

. Actividades de producción y coproducción de textos orales.

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

A. Interacción.

En conversación.

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

Obtener bienes y servicios.

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

Intercambiar información.

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

B. Como hablante.

Monólogos y presentaciones en público.

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

. Actividades de producción y coproducción de textos escritos.

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

A. Interacción.

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

B. Expresión.

Información y escritura creativa.

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

2.1.2.1.2. TEXTOS.

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

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

. Textos orales.

Interacción.

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

Comprensión como oyente.

Presencial.

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

- Instrucciones e indicaciones sencillas.

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

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

Producción.

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

. Textos escritos.

Interacción.

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

Comprensión.

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

Producción.

- Copia de modelos escritos u orales.
- Impresos, plantillas y esquemas sencillos.
- Notas personales.
- Listas de actividades.
- Descripciones breves sobre personas y aspectos de su entorno.
- Relación breve de actividades.
- Instrucciones sencillas.
- Compromisos y normas en clase (redactados colectivamente).
- Biografías sencillas (enumeración de fechas y acontecimientos).
- Lenguaje creativo cercano a un modelo.
- Descripción de planes y acuerdos de la clase.
- Diario de clase (cercano a un modelo). Portfolio.

2.1.2.1.3. FUNCIONES.

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

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

. Usos sociales de la lengua.

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

. Control de la comunicación.

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

. Información general.

- Pedir, dar información sobre datos personales (nombre, residencia, número de teléfono, profesión, estudios parentesco/relación).
- Pedir, dar información sobre lugares, horarios, fechas, precios, cantidades y actividades.
- Preguntar y expresar si existe algo. Expresar ignorancia u olvido.
- Indicar posesión.
- Describir personas, objetos y lugares.
- Expresar dónde y cuándo ocurre algo.
- Referirse a acciones habituales o del momento presente.
- Referirse a acciones y situaciones del pasado.
- Referirse a planes y proyectos.

. Opiniones y valoraciones.

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

. Estados de salud, sensaciones y sentimientos.

- Expresar estado de salud, mejoría o empeoramiento.

- Expresar sensaciones físicas y estados de ánimo.
- Reaccionar adecuadamente ante las expresiones de los demás.

. Petición de instrucciones y sugerencias.

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

. Organización del discurso.

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

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

. Eficacia comunicativa.

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

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

. Coherencia y organización.

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

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

. Cohesión y fluidez.

Elementos formales de conexión y correferencia. Fluidez.

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

2.1.2.2. Contenidos socioculturales sociolingüísticos.

2.1.2.2.1. Aspectos socioculturales, temas.

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

- Conocerse: Presentar/se, identificar, preguntar y dar datos. Nombres, apellidos, procedencia, dirección postal y de correo electrónico. Número de teléfono (datos reales o virtuales). Saludos. Descripción básica de rasgos físicos y de carácter.
- La clase: Trabajar en la nueva lengua, controlar el lenguaje de la clase. Discurso de la clase: frases de todos los días. Formas de trabajo. Materiales para trabajar. Recursos para trabajar “en autonomía”.
- El aprendizaje: lengua y comunicación: Activar conocimientos y expresar intereses. ¿Qué sabemos de la nueva lengua y cultura? Intereses: para qué y cómo queremos aprender esta lengua.
- Relaciones, conocerse mejor: Describir formas de ser, actividades y gustos. Compañeros de clase y de trabajo. Familia, amigos. Tratamiento y formas de interaccionar.
- Compras: Expresar cantidades, precios, colores, preferencias, acuerdo/desacuerdo, comparación. Las tiendas, centros comerciales. Compras y regalos. Nuestras cosas: objetos de todos los días.
- Alimentación: Describir, sugerir, expresar gustos, comparar y valorar. Comidas habituales en el país. Horarios. Locales para comer y beber. Menú. Platos típicos.
- Actividades cotidianas: Hablar de acciones cotidianas, decir las horas, proponer actividades, concertar una cita. Enumerar acciones realizadas. Costumbres. Actividades de fines de semana. Vacaciones (¿Qué hemos hecho?/¿Qué vamos a hacer?).
- Fiestas: Expresar cuándo y dónde ocurre algo, invitar, felicitar. Celebraciones. Fiesta en clase. Aspectos de la celebración.

- Alojamiento: Localizar sitios y objetos, describir espacios. Casas, residencias, hoteles. Partes y elementos de las casas.
- Educación y profesiones: Expresar preferencias. Denominar estudios y profesiones, enumerar y explicar tareas. Estudios elegidos. Salidas profesionales. Profesiones del alumnado (actuales o posibles). Contraste con los otros países.
- Viajes o visitas (reales o virtuales): Localizar, preparar una ruta, indicar direcciones. Describir y comentar. Países, ciudades, sitios importantes. Gente.
- Tiempo libre y ocio: Expresar gustos y preferencias, describir actividades, elegir y justificar. Sitios de ocio. Programas, asociaciones. Juegos, música, deporte, baile, cultura.
- Bienes y servicios: Pedir información. Enumerar, localizar, realizar gestiones. Puntos de información. Oficinas de turismo. Transportes. Bancos. Agencias.
- Salud. Expresar estados físicos y dolencias, describir síntomas, aconsejar. Estar en forma, vida sana. Centros de salud; consulta. Una gripe (u otra enfermedad).
- Clima y medio ambiente. Describir imágenes o lugares, expresar sensaciones, comparar, hablar del futuro. El clima en diferentes épocas y países. Cambios en la naturaleza.
- Ciencia y tecnología. Dar instrucciones, decir para qué sirve, presentar a un personaje. Utilización de aparatos y programas (teléfonos, televisión, MP3, ordenador...). Científicos de los dos países.
- El país, una ciudad. Localizar e identificar sitios, describir y ofrecer datos relevantes. Localización, descripción, sitios interesantes, servicios, manifestaciones culturales.

2.1.2.2.2. Nivel de desarrollo.

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

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

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

A. Relaciones sociales: formalidad/informalidad.

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

B. Lengua estándar y variantes.

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

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

C. Referentes culturales.

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

2.1.2.3. RECURSOS LINGÜÍSTICOS.

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

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

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

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

GRAMÁTICA.

Oración.

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

Nombres y adjetivos.

- Formación del femenino en el vocabulario de uso frecuente: caso general: -e, y casos particulares: -er>-ère, -en>-enne, -eur>-euse, -eur>-trice, -on>-onne, -f>-ve, *beau, vieux, roux*.
- Sustantivos frecuentes de un solo género (*médecin*).
- Formación del plural: caso general -s, y casos particulares -al>-aux.

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

Determinantes.

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

Pronombres.

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

Verbos.

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

Adverbios.

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

Enlaces.

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

DISCURSO.

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

LÉXICO Y SEMÁNTICA.

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

FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA.

- Fonemas vocálicos: Oposición orales/nasales (*italien / italienne*). Oposición */e/* caduca, */e/* cerrada, */e/* abierta (*appelons/appelle, lelles, peulpeur/père*).
- Fonemas consonánticos: Oposiciones */b/* y */v/* (*bon/vont*), */s/* y */z/* (*ils entendent/ils s'entendent*), */ʃ/* y */β/* (*bouge/bouche*), */β/* y */j/* (*voyage*).
- Procesos fonológicos: Pronunciación o no de consonantes finales (*aimer, dix*). Nasalización y desnasalización en procesos de derivación morfológica: *bon/bonne, vient/viennent*. Liaison obligatoria, encadenamiento vocálico. Elisión de monosílabos.
- Acento y a tonicidad de los elementos de la oración.
- Patrones tonales en la oración declarativa, interrogativa y exclamativa.
- Representación gráfica de fonemas. Signos auxiliares (acentos, cedilla, apóstrofo).
- Uso de las mayúsculas en nombres propios y de nacionalidad.
- Ortografía de las palabras extranjeras de uso frecuente (*week-end, football*).

2.1.2.3.2. Nivel de desarrollo de la competencia lingüística.

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

Competencia lingüística general.

- Disponer de un repertorio básico de expresiones relativas a las situaciones y funciones más habituales previstas.
- Memorizar frases adecuadas a las situaciones de comunicación más usuales. Imitar modelos y adaptarlos al contexto concreto, con algunas modificaciones.
- Empezar a construir mensajes con estructuras sintácticas básicas.
- Producir un lenguaje todavía con pausas e interrupciones y suplir las carencias con estrategias de comunicación.

Corrección gramatical.

- Alcanzar un control, todavía limitado, sobre unas pocas estructuras gramaticales y sintácticas sencillas, dentro de un repertorio aprendido.
- Utilizar algunas estructuras sencillas correctamente, pero con los errores sistemáticos propios de un nivel básico: omisión de elementos, uso de las formas más generales o menos marcadas -presentes, infinitivos..., recursos a otras lenguas, interferencias de la lengua materna u otras lenguas.

Discurso: recursos formales.

- Reconocer y utilizar recursos sencillos para dirigirse a alguien, tomar la palabra, iniciar, intervenir o cerrar una conversación, mostrar interés y pedir ayuda.
- Relacionar las frases, atender a la coherencia temporal, y retomar la información con los recursos más sencillos y frecuentes.
- Observar modelos, tener a mano frases de uso, preparar sus intervenciones, readaptar el mensaje para desarrollar fluidez.

Vocabulario.

- Ser capaz de utilizar un vocabulario suficiente para expresar necesidades comunicativas básicas y para satisfacer necesidades sencillas de supervivencia.
- Controlar la corrección y adecuación de un repertorio de vocabulario limitado a las situaciones concretas, cotidianas y a las de su especial interés.
- Desarrollar estrategias personales de comunicación y de aprendizaje de vocabulario.
- Captar las reglas de formación de palabras más constantes de la lengua y acercarse así al significado de palabras nuevas.

Pronunciación.

- Distinguir las oposiciones fonológicas y prosódicas —acento, entonación, tono— más relevantes de la lengua, en las frases y palabras de uso más frecuente, apoyándose en el contexto para distinguirlas.
- Pronunciar de forma que el interlocutor pueda comprender, aunque sea con cierto esfuerzo, las palabras y frases aprendidas.

Ortografía.

- Transcribir con ortografía cuidada palabras corrientes, frases cortas habituales, así como el léxico y las expresiones trabajadas.
- Conocer y utilizar las reglas básicas regulares de la representación gráfica de fonemas y signos de entonación. Leer con una pronunciación aceptable las frases más usuales.
- En los idiomas con códigos escritos diferentes, reconocer los signos más necesarios para poder cifrar y descifrar el lenguaje.

2.1.2.4 CONTENIDOS MÍNIMOS PARA PROMOCIONAR AL NIVEL A2.

• OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Para alcanzar los objetivos de este nivel a través de las diferentes competencias: pragmática, sociocultural y sociolingüística, lingüística, intercultural y estratégica, se trabajará sobre las siguientes destrezas y habilidades:

- Presentarse.

- Saludar
- Decir los números
- Preguntar/dar informaciones personales
- Expresar gustos personales
- Preguntar/dar el precio de un artículo.
- Pedir en un restaurante
- Preguntar/dar explicaciones
- Comprender/indicar un itinerario
- Dar instrucciones
- Describir un objeto
- Preguntar/decir la hora
- Describir una rutina
- Proponer/aceptar/rechazar una invitación
- Fijar una cita
- Invitar
- Agradecer a alguien
- Caracterizar una persona
- Preguntar/dar información sobre un alojamiento
- Pedir disculpas
- Narrar hechos del pasado
- Expresar una emoción positiva o negativa
- Expresar un acuerdo o desacuerdo
- Expresar una obligación
- Dar consejos
- Hacer proyectos

RECURSOS LINGÜÍSTICOS (para todas las actividades de lengua)

• **GRAMÁTICA**

- Las preposiciones + nombres de países
- Los adjetivos interrogativos *quel(le)*
- Los artículos definidos e indefinidos.
- Pronombres tónicos
- Los verbos en -er presente del indicativo. (adaptado)
- La negación *nepas*
- La interrogación: *est-ce que... ?*
- Los adjetivos interrogativos : *quel(le)/ quels/quelles..?*
- La interrogación: *Comment , Quand, Où.. ?*
- Los adjetivos posesivos
- Los adjetivos demostrativos
-
- Masculino/ femenino
- Singular/plural
- Las preposiciones de lugar + artículos contractos.
- El verbo *aller*
- Los verbos en -ir presente del indicativo. (adaptado)
- El verbo *faire*
- Los partitivos
- Diferencia de uso: *C'est/ il est*
- El imperativo
- *Pourquoi? / parce que*

- El futuro próximo
- Los adjetivos demostrativos
- Los verbos pronominales en presente
- El pasado reciente
- El pasado: *le passé composé* (adaptado)
- El pronombre y
- *Il faut /Devoir + infinitivo*
- **LÉXICO**
 - Saludos
 - Los datos personales
 - Los días de la semana y los meses del año
 - Los números cardinales y ordinales
 - Los idiomas, las nacionalidades y los países.
 - Hablar de sus gustos
 - Hablar de sus actividades
 - Hablar de su familia
 - Hablar de su profesión
 - Hablar de la comida
 - Hablar de su ciudad
 - Expresiones para localizar
 - Los medios de transporte
 - La ropa
 - Hablar de la climatología
 - La hora
 - Hablar de las actividades cotidianas
 - Hablar de la descripción física y el carácter
 - Hablar sobre los alojamientos y sus características
 - Hablar de hechos pasados
 - Hablar sobre una vida saludable
 - Hablar de sus proyectos
- **FONOLOGÍA**
 - El alfabeto
 - El acento, la entonación y el ritmo
 - La *liaison*
 - Pronunciación o no de las consonantes finales
 - Discriminación de fonemas vocálicos y consonánticos
 - Las letras mudas

2.1.2.5. COMPETENCIAS ESTRATÉGICAS.

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

2.1.2.5.1 Estrategias de comunicación.

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

. Estrategias de comprensión de textos orales y escritos.

Planificar.

- Encuadrar la situación de comunicación (situación, interlocutores).
- Activar los propios conocimientos y experiencias para prever lo que se va a oír o leer.
- Formular hipótesis en cuanto al contenido, a partir de la situación, del tema y del contexto.
- Tener una disposición positiva de éxito para la comprensión de mensajes.

Realizar.

- Intentar captar, primero, la intención comunicativa y detenerse, después, en los puntos concretos relevantes.
- No detenerse en cada palabra sino intentar captar enunciados completos.
- Examinar el texto para buscar sólo los datos concretos, si éste es el objetivo, prestando atención para captar las palabras clave de la información que se busca.
- Descubrir progresivamente las ideas del texto, formulando hipótesis y contrastándolas después.
- Releer o volver a escuchar para reparar lagunas concretas de comprensión.
- Prestar atención a los diferentes elementos lingüísticos y no lingüísticos (imágenes, situación, entonación, gestos, tono, etc.) para agilizar la comprensión.
- Intentar adivinar el significado de palabras desconocidas:
 - A partir de sus conocimientos del tema.
 - A partir de la situación.
 - A partir de su conocimiento de otras lenguas.
- Utilizar estrategias personales para aprender el léxico (subrayar o anotar palabras clave que no conoce y volver después sobre ellas, hacer listas de palabras clave...).
- Utilizar el diccionario después de formular hipótesis sobre el significado de las palabras desconocidas.

Evaluar.

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

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

Planificar.

- Reconocer la importancia, para satisfacer las necesidades de comunicación, de empezar a expresarse en la nueva lengua y de ensayar con ella.
- Interesarse por comunicarse oralmente o por escrito con los compañeros y con hablantes nativos.
- Prever lo que se necesita aprender o tenerlo disponible para llevar a cabo el mensaje.
- Buscar modelos.
- Preparar los intercambios.
- Memorizar frases corrientes.

- Ensayar la forma de comunicar los puntos importantes.

Realizar.

- Aprovechar todos los conocimientos previos tanto del mundo como de otras lenguas y de la lengua que se aprende.
- Observar y seguir modelos.
- Utilizar frases memorizadas.
- Sortear las dificultades con estrategias sociales: solicitar ayuda y cooperación del interlocutor, disculparse por no hablar o escribir mejor, utilizar gestos / signos interrogativos, señalar o expresarse con gestos o dibujos.
- Asumir riesgos ensayando con el lenguaje: utilizar rutinas, adaptar palabras, cambiar de código haciéndolo notar.
- Observar los recursos lingüísticos necesarios y practicar con ellos.

Evaluar y corregir.

- Controlar, en la interacción, si ha sido comprendido (por los gestos, reacciones o respuestas).
- Solicitar ayuda para corregir los malentendidos.
- En la expresión oral, grabar mensajes cortos para verificar, después, con ayuda externa, la transmisión del mensaje y para tomar conciencia de las dificultades.
- En la expresión escrita, releer los mensajes para valorar, con ayuda externa, la pertinencia de lo escrito y los fallos o errores.
- Corregir, reescribir o regrabar el texto, intentado superar las dificultades observadas.

. Estrategias del reconocimiento y producción de fonemas y signos.

Pronunciación.

- Exponerse lo más posible a la otra lengua, tanto de forma consciente como inconsciente.
- Escuchar los sonidos y palabras repetidas veces.
- Adiestrarse, por diferentes medios, en percibir los sonidos nuevos.
- Entender dónde y cómo se articulan esos sonidos.
- Repetirlos, grabar y contrastar la pronunciación.
- Practicar con canciones, juegos, retahílas, grabaciones, trabalenguas.
- Entender la combinatoria de sonidos y de grupos fónicos y practicarla.
- Inventar relaciones que ayuden a recordar la pronunciación.
- Practicar con palabras y frases útiles y frecuentes.
- Corregir primero las distorsiones que entorpezcan la comunicación y en las palabras de uso más frecuente.

Entonación.

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

Mecánica del reconocimiento y transcripción gráfica de signos diferentes.

- Discriminar los trazos fundamentales del código escrito.
- Adiestrarse en los trazos básicos de los signos.
- Jugar con los signos para familiarizarse con ellos (dibujos, bingos, concursos, etc.).

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

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

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

2.1.2.5.2. ESTRATEGIAS DEL PROCESO DE APRENDIZAJE.

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

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

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

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

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

. Motivación. Control de los elementos afectivos.

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

- Estimular la confianza en la propia capacidad para aprender la lengua.
- Apreciar las diferencias interculturales.
- Valorar el plurilingüismo y la pluriculturalidad presentes en el aula, en su caso. Aceptar que se oigan en clase otras lenguas.

- Manifestar las motivaciones para aprender la lengua.
- Buscar las formas de comunicar de forma auténtica, aunque incipiente, en la nueva lengua.
- Aceptar y promover la lengua extranjera como instrumento de comunicación en clase.
- Arriesgar en la comunicación e intentar activar todos los recursos que se poseen.
- Perder el miedo o la vergüenza a los errores y reconocerlos como necesarios para aprender.
- Tener afán de superación y poner los medios para ello.
- Controlar la ansiedad y los sentimientos de frustración.
- Desarrollar el gusto por el trabajo bien hecho.
- Mostrar interés en superar las dificultades propias de la falta de recursos lingüísticos, explotando al máximo los conocimientos y las estrategias comunicativas disponibles.
- Respetar y valorar las diferentes personalidades de los estudiantes y crear sintonía con ellos para favorecer la cooperación y el trabajo en grupo.
- Valorar la interacción en la nueva lengua con los aprendices como una forma eficaz de ensayar, practicar y buscar respuestas conjuntamente para el aprendizaje.

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

- Expresar los propios intereses y necesidades de aprendizaje.
- Proponer “tareas” interesantes que se puedan realizar aprendiendo la lengua.
- Reconocer los objetivos de las diferentes actividades.
- Gestionar el tiempo de que se dispone de acuerdo con las necesidades de aprendizaje.
- Buscar y planificar ocasiones para practicar el idioma.
- Pedir información para localizar recursos: comics, programas de televisión, medios de comunicación, nuevas tecnologías, Internet, contactos, lecturas asequibles, libros de texto, gramáticas, etc.

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

- Activar los conocimientos y experiencias anteriores (generales, de otras lenguas y de la que se aprende) para construir sobre ellos.
- Contextualizar y cuestionarse sobre el significado de los mensajes, sobre las posibles reacciones lingüísticas de un interlocutor y sobre la forma de transmitir algo.
- Formular hipótesis sobre los recursos que se van a necesitar o que se van a estudiar.
- Relacionar, comparar, adivinar, deducir posibles recursos a partir de lo que se conoce.

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

- Observar modelos orales y escritos relacionados con lo que se va a aprender.
- Observar en ellos los datos que se necesitan.
- Descubrir progresivamente el funcionamiento de la lengua en el punto concreto.
- Contrastar, corregir o verificar las hipótesis que se habían planteado.
- Manejar materiales de consulta.
- Comparar con la lengua materna y con otras lenguas que se conozcan.
- Controlar la propia captación de los nuevos elementos.
- Pedir explicaciones o aclaraciones.

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

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

- Probar y seleccionar las actividades, técnicas y procedimientos más efectivos de práctica y de interiorización.
- Practicar con los compañeros o individualmente.

- Practicar cada una de las destrezas.
- Hacer ensayos de comunicación.
- Crear situaciones para utilizar con frecuencia lo aprendido.
- Crear y aprovechar ocasiones de practicar.
- Llevar un cuaderno personal de notas.
- Hacer esquemas, listas, resúmenes.
- Copiar, repetir, memorizar, hacer dibujos, inventar juegos, subrayar, colorear.
- Establecer relaciones (con otros puntos, con la lengua materna...).
- Crear asociaciones sonoras, visuales, cinéticas, textuales, formales, semánticas.
- Memorizar canciones, textos, poemas, frases.
- Realizar actividades de autocontrol.
- Controlar los propios errores: hacer un “cuaderno de superación de errores”, anotando la causa y la forma de superación:
 - Repasar sistemáticamente.
 - Llevar un diario de clase.

. Conceptualización.

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

- Tomar conciencia de las nuevas adquisiciones a través de síntesis, reglas, avisos, notas, etc.
Valorar la posibilidad de generalizar a otros casos lo que se ha aprendido.
- Comparar con otros conocimientos de la misma lengua, de la lengua materna o de otras lenguas.

. Evaluación, autoevaluación y superación.

- Aplicar parrillas de autoevaluación señalando el grado de consecución de los objetivos, de interés en el aprendizaje, de participación en el trabajo de grupo y de satisfacción de los propios intereses.
- Valorar los éxitos y los medios que han ayudado a conseguirlo.
- Señalar las dificultades y las formas de superarlas.
- Controlar los propios errores y fijarse procedimientos de superación.
- Comprobar los progresos en la comunicación.
- Observar en la clase, con el profesor y con los compañeros, criterios de evaluación para cada tarea o actividad.
- Ensayar la evaluación de las propias producciones y de las de los compañeros, a partir de esos criterios.
- Autocorregirse (con la ayuda del profesor, de los compañeros o utilizando materiales didácticos).

2.1.2.5.3. NIVEL DE DESARROLLO DE LA COMPETENCIA ESTRATÉGICA.

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

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

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

- Una preparación específica:
 - Contrastar las “creencias” sobre cómo se aprenden las lenguas.
 - Asumir cambios en los papeles del profesor y alumnos: por parte del alumno un papel activo y responsable de su aprendizaje; por parte del profesor un papel favorecedor de ese rol del alumno.
 - Indagar con ayuda de cuestionarios y puestas en común en el propio estilo de aprendizaje.
 - Desarrollar confianza y responsabilidad para aprender la lengua.
 - Tomar conciencia de los aspectos del trabajo que se pueden asumir por iniciativa propia.
 - Familiarizarse con materiales autoevaluables.
- Entrenamiento en el uso de estrategias:
 - De una forma explícita, dedicando un tiempo al entrenamiento estratégico (por ejemplo, estrategias de aprendizaje de léxico).
 - Centrándose por un tiempo en el desarrollo de una determinada estrategia (por ejemplo: promover la lengua extranjera como instrumento de comunicación, utilizar frases memorizadas para situaciones frecuentes, practicar una combinación de fonemas con trabalenguas).
 - Aplicando una estrategia determinada a todas las actividades posibles (por ejemplo, contextualizar y formular hipótesis de lo que se va a escuchar o leer, de cómo se dice algo, de cómo será determinada forma gramatical, analizar un error y buscar tratamiento, etc.).
- Inclusión en cada unidad de los contenidos estratégicos que se crea conveniente trabajar y que sean adecuados a las tareas que se programen (por ejemplo, para la tarea “Felicitarse a un compañero”, se podrían programar estrategias como: recordar, localizar frases apropiadas; buscar cómo se dice algo más personal, observar cómo funciona la lengua en este caso, practicar para interiorizar, observar las felicitaciones de todos los grupos, corregirlas, mejorarlas, valorar lo que se ha aprendido y qué se va a hacer para no olvidarlo.).

2.1.3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

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

Comprensión de textos orales.

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

Comprensión de textos escritos.

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

Producción y coproducción de textos orales.

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

Producción y coproducción de textos escritos.

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

2.2. NIVEL BÁSICO A2

2.2.1 OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS.

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

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

OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

Competencias pragmáticas.

Interacción: oral y escrita.

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

Comprensión de textos orales.

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

Producción y coproducción de textos orales.

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

Comprensión de textos escritos.

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

Producción y coproducción de textos escritos.

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

Competencia sociolingüística.

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

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

Competencia lingüística.

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

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

Competencia estratégica.

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

2.2.2. CONTENIDOS Y COMPETENCIAS.

2.2.2.1.PRAGMÁTICOS .

2.2.2.1.1. ACTIVIDADES DE LENGUA.

. Actividades de comprensión de textos orales.

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

A. Interacción.

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

- Comprender preguntas, indicaciones, instrucciones, consejos, informaciones sobre cantidades, horarios y ubicación de lugares.
- Identificar el tema y los cambios de tema en una discusión formal sobre temas conocidos y captar los contrastes de opiniones.
- Captar por los gestos, expresiones y conectores más usuales, pausas y entonación, los momentos clave de una interacción (inicio, conclusiones y cierre).
- Obtener información y gestionar transacciones fáciles en servicios públicos.
- Comprender los comportamientos corporales y los gestos más usuales de la cultura meta (distancia física, formas de saludo, gestos...).
- Captar las intenciones comunicativas usuales que transmiten los elementos prosódicos y kinésicos más frecuentes.

B. Como oyente.

Anuncios e instrucciones.

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

Retransmisiones y material grabado.

- Comprender y extraer información esencial predecible de pasajes cortos sobre asuntos cotidianos.
- Captar los puntos esenciales de noticiarios y de emisiones televisivas o audiovisuales (informativos, reportajes, cortometrajes...), que traten sobre temas conocidos, siempre que sean articulados con claridad y no se produzcan distorsiones del sonido.
- Comprender mensajes previsibles de los contestadores, aunque tenga que oírlos varias veces.
- Captar partes de la letra de canciones, después de haber realizado previsiones sobre el contenido y siempre que sean transparentes para un nativo.

. Actividades de comprensión de textos escritos.

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

A. Interacción: correspondencia y notas.

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

B. Como lector.

Orientación e información.

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

Instrucciones.

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

. Actividades de producción y coproducción de textos orales.

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

A. Interacción.

En conversación.

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

Para obtener bienes y servicios.

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

Intercambiar información.

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

Lenguaje corporal.

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

B. Como hablante.

Descripción y relato de experiencias.

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

En público.

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

Control del discurso.

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

. Actividades de producción y coproducción de textos escritos.

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

A. Interacción.

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

B. Expresión.

Información.

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

Escritura creativa.

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

2.2.2.1.2. TEXTOS.

I.

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

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

. Textos orales.

Interacción.

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

Comprensión como oyente.

Presencial.

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

- Noticias sobre temas conocidos e informaciones meteorológicas en televisión.

Producción.

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

. Textos escritos.

Interacción.

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

Comprensión.

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

Producción.

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

2.2.2.1.3. FUNCIONES.

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

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

. Usos sociales de la lengua.

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

. Control de la comunicación.

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

. Información general.

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

. Opiniones y valoraciones.

- Expresar intereses, agrado, gustos y preferencias (y contrarios).
- Mostrar acuerdo total y parcial, conformidad, satisfacción (y contrarios). Expresar y contrastar opiniones.
- Justificar una opinión o una actividad.
- Explicar las causas, finalidades y consecuencias.
- Valorar un hecho (fácil, posible...).

- Preguntar y expresar conocimiento o desconocimiento.
 - Comparar personas, objetos, lugares, situaciones y acciones.
 - Formular condiciones para realizar algo.
 - Expresar certeza y duda.
- . Estados de salud, sensaciones y sentimientos.
- Expresar estados de salud y sensaciones físicas.
 - Expresar estados de ánimo y sentimientos: sorpresa, alegría, pena, preocupación, decepción, temor...
 - Expresar mejoras o empeoramientos de salud o de estados de ánimo.
 - Reaccionar adecuadamente ante los sentimientos de los demás.
- . Peticiones, instrucciones y sugerencias.
- Pedir y ofrecer objetos y servicios.
 - Expresar imposibilidad, posibilidad, obligación o prohibición de hacer algo.
 - Pedir, conceder y denegar permiso.
 - Pedir y dar instrucciones, consejos, avisos y órdenes.
 - Prevenir y advertir.
 - Transmitir una petición (en la misma situación de comunicación).
 - Sugerir actividades y reaccionar ante sugerencias.
 - Animar a alguien a hacer algo.
 - Concertar una cita.
 - Invitar, ofrecer y pedir algo, aceptar y rechazar.
- . Organización del discurso.
- Dirigirse a alguien y pedir la palabra.
 - Intervenir brevemente en una conversación/debate, tomar la palabra.
 - Introducir un tema.
 - Reaccionar y cooperar en la interacción.
 - Iniciar, organizar (enumerar, ejemplificar, enfatizar y resumir) y cerrar el discurso de forma básica.
 - Relacionar las partes del discurso de forma básica.
 - Cohesionar el discurso (coherencia temporal y mantenimiento del referente sin repeticiones innecesarias).
 - Reconocer y ajustarse a la estructura de las cartas o tipos de mensajes utilizados.
 - Utilizar las convenciones propias de los textos/discursos que se manejan.

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

. Eficacia comunicativa.

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

- Atender a la situación y al contexto para comprender y producir el mensaje.
- Reconocer básicamente la intención comunicativa del intercambio o del mensaje.
- Tener siempre en mente el “para qué” de lo que se oye o se lee.
- Hacerse entender y cumplir básicamente el propósito comunicativo, aunque necesite realizar algunas adaptaciones y pueda surgir alguna duda en aspectos parciales.
- Captar el registro formal o informal, dentro de lo estándar, y el grado de familiaridad con el interlocutor (tratamiento, gestos, actitudes...).
- En los intercambios habituales, usar un registro neutro de formalidad e informalidad sin

disparidades notorias y adaptar el tratamiento, las actitudes, la distancia, los movimientos y el tono de voz al lugar y a los interlocutores.

- Reaccionar y cooperar en las situaciones habituales de interacción, de acuerdo con los usos frecuentes de la cultura meta y con los recursos apropiados.
- Desarrollar estrategias para la comprensión eficaz de los textos del nivel.
- Pedir y ofrecer aclaraciones o repeticiones cuando haya fallos de comunicación.

. *Coherencia y organización.*

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

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

. *Cohesión y flexibilidad.*

Elementos formales de conexión y correferencia. Flexibilidad.

- Reconocer y utilizar gestos, estrategias y recursos sencillos para dirigirse a alguien y tomar la palabra, mantener y concluir conversaciones breves.
- Reconocer y usar las expresiones, gestos y sonidos más corrientes para mostrar cooperación, interés, énfasis e iniciar la propia producción.
- Reconocer, a partir de marcadores discursivos básicos y de la entonación, el avance del tema y el fin del mensaje.
- Enmarcar y organizar el mensaje con expresiones temporales y espaciales frecuentes pero adecuadas.
- Reconocer el valor de los conectores o puntuación de discurso básicos y utilizarlos de forma incipiente.
- Retomar la información, aunque con posibles repeticiones y con recursos de sustitución sencillos; el referente debe quedar claro, aunque sea con el apoyo de la situación.
- Apoyarse en la disposición gráfica del texto para captar o plasmar su organización.
- Adecuar básicamente la entonación y los gestos a la función comunicativa. Enfatizar algo con la entonación o marcas gráficas.
- Atender a la coherencia temporal pasado-presente en todo el texto.
- Entrenarse en una comprensión fluida de los textos del nivel, utilizando las estrategias apropiadas.
- Empezar a producir un discurso más flexible, relacionando las frases de forma sencilla y adaptando las expresiones, la entonación y los gestos a la situación.
- Desenvolverse en intercambios orales breves, aunque resulten evidentes las pausas, las dudas e interrupciones.

2.2.2.2. CONTENIDOS Y COMPETENCIAS SOCIOCULTURALES Y SOCIOLINGÜÍSTICOS.

2.2.2.2.1. Aspectos socioculturales, temas.

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

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

2.2.2.2.2. Nivel de desarrollo de la competencia sociolingüística.

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

A. Relaciones sociales: formalidad/informalidad.

- En los contactos sociales frecuentes, reconocer y utilizar las formas de trato y cortesía más habituales para saludar, despedirse, dirigirse a alguien, pedir una información o un favor, agradecer, disculparse, pedir permiso, interesarse por personas, felicitar, ofrecer, aceptar y excusarse.
- Utilizar adecuadamente las fórmulas sociales propias de los contactos sociales y textos que se manejan (notas, cartas, instrucciones...).
- Reconocer y utilizar las formas de tratamiento más usuales dentro de un registro

estándar de formalidad e informalidad.

- Entender y utilizar los recursos de cooperación y señales de interés más característicos de la lengua y la cultura.
- Utilizar con adecuación las formulas o frases típicas de las situaciones cotidianas.
- Al encontrarse con otras personas (en ascensor, restaurante, colas...) adoptar la actitud y el lenguaje (posición, miradas, distancias, preguntas sobre el tiempo, silencio...) propias de la cultura.
- Reconocer el significado de los gestos más frecuentes, diferentes a los de su cultura.

B. Lengua estándar y variantes.

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

C. Referentes culturales.

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

2.2.2.3. RECURSOS LINGÜÍSTICOS.

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

Uso contextualizado de los recursos lingüísticos básicos para llevar a cabo las actividades comunicativas que se describen en la parte I del currículo, especialmente los que se reseñan a continuación. (En el nivel Básico A2 se recogen y amplían los contenidos del nivel anterior y se destacan con un ② los apartados con aspectos nuevos).

GRAMÁTICA.

Oración.

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

Nombres y adjetivos.

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

Determinantes.

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

Pronombres.

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

Verbos.

- Formas de los verbos regulares en -er, -ir y casos con cambios en el radical -cer, -ger, -yer. Formas de los verbos irregulares de uso frecuente en los tiempos que se describen en este nivel.
- Uso del presente, futuro, pretérito perfecto, imperfecto y pluscuamperfecto de indicativo; del imperativo; del condicional y del presente de subjuntivo para las funciones que se trabajan.
- Uso del condicional con expresiones usuales de cortesía (*j'aimerais*), o para hacer sugerencias (*à ta place, je ferais les devoirs*).
- Uso del presente de subjuntivo para expresar prohibición, obligación, deseo o duda (*je veux que tu viennes*). Uso en expresiones impersonales para expresar valoraciones (*il est important que...*).

- Uso del imperfecto para hacer propuestas (*et si on allait...*).
- Uso del presente en frases condicionales con *si*.
- Uso del futuro en subordinadas temporales (*quand, lorsque*).
- Uso del gerundio para expresar simultaneidad.
- Uso del infinitivo detrás de *avant de* y *après*. Uso para expresar órdenes (*il te dit de venir*).
- Perífrasis verbales: *venir de + infinitivo, aller + infinitivo, être en train de + infinitivo, être sur le point de + infinitivo, commencer à + infinitivo, faire + infinitivo (il a fait construire)*.
- Verbos modales : *vouloir, pouvoir, devoir, avoir besoin de, il faut, il est interdit de*.
- Posición de los elementos del sintagma verbal (*il n'a pas beaucoup travaillé*).
- La voz pasiva (*a été inauguré, ça se boit*).

Adverbios.

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

Enlaces.

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

DISCURSO.

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

LÉXICO Y SEMÁNTICA.

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

- Sinónimos y antónimos usuales.
- Onomatopeyas de uso muy frecuente (*zut!*, *ah!*).
- Uso y significado de los verbos que introducen el estilo indirecto (*dire*, *demander*, *expliquer*).

FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA.

- Fonemas vocálicos y consonánticos. Relación sonido y grafía.
- Oposición orales/nasales (*italien / italienne*).
- Oposición de las diferentes vocales nasales (*cent*, *cinq*, *son*).
- Oposición /e/ caduca, /e/ cerrada, /e/ abierta: (*appelons/appelle*, *lelles*, *peul/peurlpère*).
- Oposiciones: /b/ y /v/ (*bon/vont*), /s/ y /z/ (*ils entendent/ils s'entendent*), /ʃ/ y /ʒ/ (*bouge/bouche*), /ʒ/ y /j/ (*voyage*).
- Pronunciación de palabras extranjeras de uso frecuente (*foot*, *week-end*).
- Procesos fonológicos:
 - ° Pronunciación o no de consonantes finales (*aimer*, *dix*). Diferenciación semántica en vocabulario de uso frecuente (*plus*, *tous*, *fil*s).
 - ° Nasalización y desnasalización en procesos de derivación morfológica: *bon/bonne*, *vient/viennent*.
 - ° Liaison obligatoria, encadenamiento vocálico.
 - ° Elisión de monosílabos.
- La disyunción delante de *h* aspirada (*le hollandais*) o de semivocales (*le yaourt*).
- Acento y a tonicidad de los elementos de la oración.
- Patrones tonales en la oración declarativa, interrogativa y exclamativa.
- Representación gráfica de fonemas.
- División de palabras a final de línea.
- Uso de las mayúsculas en nombres propios y de nacionalidad.
- Ortografía de las palabras extranjeras de uso frecuente (*week-end*, *football*).
- Ortografía cuidada del léxico trabajado.
- Signos auxiliares (acentos, cedilla, apóstrofo, diéresis).
- Utilización de los signos de puntuación en la organización textual.

2.2.2.3.2. Nivel de desarrollo de la competencia lingüística.

El progreso en la capacidad de utilizar los recursos lingüísticos señalados al final del nivel Básico A2 es el que se reseña a continuación.

Competencia lingüística general.

- Disponer de un repertorio suficiente de elementos lingüísticos básicos para abordar las actividades comunicativas del nivel, en situaciones cotidianas de contenido predecible, aunque tenga que adaptar el mensaje y buscar palabras.
- Trasformar frases aprendidas y apoyarse en los modelos para abarcar nuevas situaciones, siempre dentro de lo predecible.
- Arriesgarse en la construcción de frases para abordar las situaciones de comunicación con información más personal.
- En las situaciones menos codificadas, el lenguaje se producirá todavía con pausas e interrupciones.

Corrección gramatical

- Utilizar, con razonable corrección, estructuras sencillas, relacionadas con situaciones predecibles.
- En las transformaciones o construcciones de frases, conseguir transmitir el mensaje aunque su interlengua se caracteriza por errores sistemáticos de simplificación de estructuras para atender a las formas con mayor carga significativa, supresión de partículas y de flexiones,

fallos de concordancia, neutralización de oposiciones —género, número, tiempos verbales—, utilización de las formas más generales, interferencias de la lengua materna u otra lengua, cambios de código y sobregeneralización de reglas.

Discurso: recursos formales.

- Reconocer y utilizar recursos discursivos básicos de la lengua estándar para cooperar en la interacción y para organizar, iniciar, desarrollar y cerrar sus intervenciones o escritos.
- Relacionar las frases de forma sencilla con los conectores usuales para tender hacia un discurso más fluido. Desenvolverse en intercambios breves, aunque resulten evidentes las pausas, las dudas e interrupciones.
- Retomar la información, aunque con posibles repeticiones y con recursos de sustitución sencillos, pero procurando que el referente esté claro, aunque sea con el apoyo de la situación.
- Atender a la coherencia temporal pasado-presente en todo el texto.

Vocabulario.

- Dominar suficiente vocabulario para desenvolverse en actividades habituales y en transacciones cotidianas.
- Disponer de un vocabulario receptivo más amplio para abordar la comprensión de textos.
- Controlar la corrección y adecuación de un repertorio del vocabulario propio de las situaciones más frecuentes y de las de su especial interés.
- Desarrollar estrategias de comunicación y de aprendizaje de vocabulario.
- Captar las reglas de formación de palabras más constantes de la lengua y entender y crear palabras nuevas con los afijos más rentables en la lengua.

Pronunciación.

- Distinguir las oposiciones fonológicas y prosódicas —acento, entonación, tono— más relevantes propias de esa lengua, apoyándose en el contexto para distinguirlas.
- Pronunciar, en general, de forma bastante clara y comprensible, aunque resulte evidente el acento extranjero y sea necesario repetir de vez en cuando.

Ortografía.

- Transcribir con ortografía cuidada palabras corrientes y frases habituales, así como el léxico y las expresiones trabajadas.
- Conocer y utilizar con razonable corrección las reglas básicas regulares de la representación gráfica de fonemas de los signos de entonación y de puntuación (puntos seguidos y aparte).
- En los idiomas con códigos escritos diferentes reconocer los signos (de acuerdo con las características de los distintos idiomas) para poder cifrar y descifrar el lenguaje.

2.2.2.4 CONTENIDOS MÍNIMOS PARA PROMOCIONAR AL NIVEL B1.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Para alcanzar los objetivos de este nivel a través de las diferentes competencias: pragmática, sociocultural y sociolingüística, lingüística, intercultural y estratégica, se trabajará sobre las siguientes destrezas y habilidades:

- Llamar y contestar al teléfono

- Dar consejos (Imperatif, il faut, devoir, pouvoir, conseiller)
- Expresar sentimientos, emociones, sensaciones, percepciones.
- Consolar, reconfortar
- Retratar a alguien, físicamente y el carácter
- Expresar la sorpresa y la esperanza
- Comunicar en un restaurante
- Expresar su satisfacción y su insatisfacción
- Alertar
- Expresar de su punto de vista
- Expresar sus preferencias
- Expresar su interés
- Hacer una crítica positiva o negativa
- Dar un consejo
- Pedir y proponer un servicio
- Expresar un deseo
- Pedir información sobre un viaje
- Hablar de una visita turística
- Hablar de su formación
- Dar las gracias
- Escribir un correo formal
- Hablar de sus proyectos profesionales
- Expresar el miedo, la inquietud
- Protestar
- Decir lo que sabemos hacer
- Expresar su capacidad de hacer algo
- Comparar
- Contar hechos del futuro
- Contar hechos del pasado.
- Expresar una obligación
- Dar instrucciones
- Preguntar / dar noticias de alguien
- Proponer/aceptar/rechazar una invitación
- Fijar una cita

2.2. RECURSOS LINGÜÍSTICOS (para todas las actividades de lengua)

2.2.1 GRAMÁTICA

- La interrogación. Adjetivos y pronombres interrogativos
- El pronombre “on”
- C’est/il est
- Artículos partitivos
- Pronombres “en” “y”
- Pronombres relativos qui, que, où
- Pronombres OD, OI
- Pronombres posesivos
- Los pronombres interrogativos
- La negación : *personne ne.../ne....personne – rien ne.../ nerien*
- El comparativo y superlativo

- La conjugación (presente, presente continuo, **futuro**, futuro próximo, pasado reciente, imperativo, **los tiempos del pasado (imperfecto y pretérito perfecto)**)
- Verbos pronominales en los mismos tiempos mencionados anteriormente.
- Colocación del adjetivo
- Preposiciones de lugar y tiempo
- Expresión de la frecuencia (jamais, rarement, parfois, souvent, de plus en plus, de moins en moins)
- Le passé composé: emploi, formation, participes passés réguliers et irréguliers.
- Verbes pronominaux : passé composé
- L'obligation et l'interdiction
- La place des pronoms COD et COI
- Le Conditionnel présent: emploi et formation
- Le conditionnel présent: emploi
- Le passé composé et l'imparfait dans le récit
- Le pronom « Y » et « EN »
- L'impératif (affirmatif et négatif)

2.2.2 LÉXICO

- Las fiestas en Francia y en España
- Descripción física de las personas
- La climatología
- Actividades deportivas y al aire libre
- Los viajes
- La comida, los alimentos, el gusto, las comidas
- La ropa, accesorios, la moda
- Las compras
- La restauración (apreciaciones, críticas, comentarios, ambiente)
- La casa (habitaciones, objetos, tipos de vivienda, alojamientos, anuncios publicitarios).
- Vivre, la vie personnelle, le parcours scolaire et professionnel, les professions artistiques.
- Actividades en el interior
- Los lugares culturales
- Las salidas (salir)
- Practicar una actividad
- La memoria
- Los sentidos
- Los paisajes
- Los rasgos de carácter
- La información: medios de comunicación, redes sociales, etc.

2.2.3 FONOLOGÍA

- Vocales nasales
- Plus diferentes pronunciaciones según los casos
- /s/ /z/ para la grafía -s y -ss
- /g/ / / para la grafía -g
- /k/ /s/ pa la grafía -c

- La liaison
- Las consonantes finales

2.2.2.5. COMPETENCIAS ESTRATÉGICAS.

2.2.2.5.1. ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN.

Se retoman aquí las estrategias planteadas para los cursos anteriores, insistiendo en las que necesite más el grupo concreto, diversificándolas y llevando al alumno a ser cada vez más consciente para utilizarlas de forma personal.

. Estrategias de comprensión de textos orales y escritos.

Planificar.

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

Realizar.

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

Evaluar.

- Contrastar y verificar si se ha comprendido bien.
- Indicar lo que no se entiende.
- Solicitar o intentar, de diferentes formas, la clarificación del mensaje.

- Retener palabras y expresiones nuevas y utilizarlas para verificar su uso.
- Valorar la satisfacción de necesidades que aporta la lectura.
- Valorar los propios progresos en la comprensión oral y escrita.

. Estrategias de producción de textos orales y escritos.

Planificar.

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

Realizar.

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

Evaluar.

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

. Estrategias de producción de textos orales y escritos.

Planificar.

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

Realizar.

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

Evaluar y corregir.

- Controlar, en la interacción, si ha sido comprendido (por los gestos, reacciones o respuestas).
- Corregir los malentendidos con la ayuda de los interlocutores (o del profesor).
- En la expresión oral, grabarse para verificar, después, con la ayuda de los compañeros y del profesor, la transmisión del mensaje y para tomar conciencia de las dificultades.
- En la expresión escrita, releer para valorar con la ayuda de las propias notas, de criterios asumidos, de los materiales de consulta y, con la colaboración de los compañeros y profesor, la pertinencia de lo escrito y los fallos o errores.
- Corregir y reescribir o regrabar el texto, intentando superar las dificultades observadas.

. Estrategias del reconocimiento y producción de fonemas y signos.

Se retoman las estrategias planteadas para el primer curso, insistiendo en las que necesite más el grupo concreto, diversificándolas y llevando al alumno a ser cada vez más consciente para utilizarlas de forma personal.

2.2.2.5.2. ESTRATEGIAS DEL PROCESO DE APRENDIZAJE.

Este apartado es común para los niveles Básico A1 y Básico A2, ya que la capacidad de aprender forma parte de las competencias generales de la persona y se desarrolla en todas las tareas de aprendizaje llevadas a cabo a lo largo de la vida. Por ello, los alumnos que hayan tenido oportunidad de desarrollar la competencia estratégica, tanto en el nivel Básico A1 como en otros estudios, podrán aplicarla a los nuevos aprendizajes de este nivel Básico A2 y, al mismo tiempo, podrán ampliarla, ensayando con nuevas estrategias; por otro lado, es posible que sea necesario iniciar el entrenamiento estratégico con alumnos que accedan directamente al nivel Básico A2. En todos los casos, es fundamental que profesores y alumnos tomen conciencia de la importancia de estos contenidos, que favorecen un aprendizaje más rentable y más personalizado.

2.2.2.5.3. NIVEL DE DESARROLLO DE LA COMPETENCIA ESTRATÉGICA.

La progresión en el desarrollo de las estrategias de aprendizaje se *deberá adaptar a las diferentes realidades y a los alumnos concretos*. En general, durante este nivel Básico A2, se retoman las estrategias practicadas en el nivel Básico A1, se aplican a los nuevos aprendizajes, se valora su rentabilidad y se empiezan a hacer conscientes. En el caso de alumnos menos competentes estratégicamente, se insistirá en los primeros pasos, con actividades como las que se recogen en el apartado de “Introducción y entrenamiento” del nivel Básico A1.

Para iniciar el trabajo con nuevas estrategias, como norma general, la progresión avanzará de acuerdo con los siguientes pasos:

1. Introducción y práctica motivada por el profesor.
2. Entrenamiento:
 - De una forma explícita, con actividades de ejercitación. Ejemplos:
 - Estrategias de descubrimiento: acercarse al significado de las palabras a partir del contexto, buscar las constantes en los paradigmas verbales regulares.
 - Estrategias de asimilación y evaluación: reutilizar las nuevas palabras en otros contextos, controlando si se han aprendido y en qué grado, practicar con frases de control del discurso, grabarse unos a otros y valorar el resultado.
 - Centrarse por un tiempo en el desarrollo de una determinada estrategia. Ejemplos: manejar selectivamente materiales de consulta, seleccionar la información relevante de un texto, hacer planes o esquemas para la expresión oral o escrita.
 - Aplicar una estrategia determinada a todas las actividades posibles. Ejemplos:
 - Formular hipótesis: sobre lo que se va a escuchar o leer, sobre cómo se dice algo, sobre determinada forma gramatical, etc.).
 - Superar errores: seleccionar los que se quieren superar; ver en qué frases suelen aparecer, escribirlos bien; anotarlos en el cuaderno de superación de errores, buscar una explicación, ensayar estrategias y trucos, comprobar cómo se van superando y qué es lo que más ha ayudado.
 - Inclusión en cada unidad de los contenidos estratégicos que se crea conveniente trabajar y que sean adecuados a las tareas que se programen. Ejemplo:
 - Para la tarea “Escribir recetas de cocina”, se pueden programar estrategias como: localizar modelos, seleccionar el vocabulario que se necesita, observar cómo se dan instrucciones, practicar en grupo y de forma personal para interiorizar, interpretar “las recetas” de los compañeros, corregirlas, mejorarlas, evaluar lo que se ha aprendido y qué se va a hacer para no olvidarlo.
3. Valoración de la rentabilidad de las nuevas estrategias y de la medida en que se adaptan al propio estilo de aprendizaje.
4. Práctica y uso más personal y aplicado a nuevas situaciones.

2.2.3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

La evaluación sumativa se refiere a los niveles señalados en los objetivos específicos. Estos niveles se plasman en la realización de las actividades comunicativas de comprensión y producción y coproducción de textos orales y escritos y serán evaluados de acuerdo con los siguientes criterios.

Comprensión de textos orales.

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

Comprensión de textos escritos.

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

Producción y coproducción de textos orales.

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

Producción y coproducción de textos escritos.

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

3. NIVEL INTERMEDIO B1: DEFINICIÓN Y OBJETIVOS

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:

- Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas de los hablantes en textos orales breves o de extensión media, bien estructurados, claramente articulados a velocidad lenta o media y transmitidos de viva voz o por medios técnicos en una variedad estándar de la lengua, que traten de asuntos cotidianos o conocidos, o sobre temas generales, o de actualidad,

relacionados con sus experiencias e intereses, y siempre que las condiciones acústicas sean buenas, se pueda volver a escuchar lo dicho y se puedan confirmar algunos detalles.

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

3.1. Actividades de comprensión de textos orales.

3.1.1. Objetivos.

- Comprender con suficiente detalle anuncios y mensajes que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, dadas cara a cara o por medios técnicos, relativas al funcionamiento de aparatos o dispositivos de uso frecuente, la realización de actividades cotidianas, o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en los ámbitos público, educativo y ocupacional.
- Comprender la intención y el sentido generales, y los aspectos importantes, de declaraciones breves y articuladas con claridad, en lenguaje estándar y a velocidad normal (p. e. durante una celebración privada, o una ceremonia pública).
- Comprender las ideas principales y detalles relevantes de presentaciones, charlas o conferencias breves y sencillas que versen sobre temas conocidos, de interés personal o de la propia especialidad, siempre que el discurso esté articulado de manera clara y en una variedad estándar de la lengua.
- Entender, en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, la exposición de un problema o la solicitud de información respecto de la misma (p. e. en el caso de una reclamación), siempre que se pueda pedir confirmación sobre algunos detalles.
- Comprender el sentido general, las ideas principales y detalles relevantes de una conversación o discusión informal que tiene lugar en su presencia, siempre que el tema resulte conocido, y el discurso esté articulado con claridad y en una variedad estándar de la lengua.

- Comprender, en una conversación o discusión informal en la que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, descripciones y narraciones sobre asuntos prácticos de la vida diaria, e información específica relevante sobre temas generales, de actualidad, o de interés personal, y captar sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia, siempre que no haya interferencias acústicas y que los interlocutores hablen con claridad, despacio y directamente, eviten un uso muy idiomático de la lengua, y estén dispuestos a repetir o reformular lo dicho.
- Identificar los puntos principales y detalles relevantes de una conversación formal o debate que se presencia, breve o de duración media, y entre dos o más interlocutores, sobre temas generales, conocidos, de actualidad, o del propio interés, siempre que las condiciones acústicas sean buenas, que el discurso esté bien estructurado y articulado con claridad, en una variedad de lengua estándar, y que no se haga un uso muy idiomático o especializado de la lengua.
- Comprender, en una conversación formal en la que se participa, en el ámbito público, académico u ocupacional, e independientemente del canal, gran parte de lo que se dice sobre actividades y procedimientos cotidianos, y menos habituales si está relacionado con el propio campo de especialización, siempre que los interlocutores eviten un uso muy idiomático de la lengua y pronuncien con claridad, y cuando se puedan plantear preguntas para comprobar que se ha comprendido lo que el interlocutor ha querido decir y conseguir aclaraciones sobre algunos detalles.
- Comprender las ideas principales de programas de radio o televisión, tales como anuncios publicitarios, boletines informativos, entrevistas, reportajes, o documentales, que tratan temas cotidianos, generales, de actualidad, de interés personal o de la propia especialidad, cuando se articulan de forma relativamente lenta y clara.
- Comprender muchas películas, series y programas de entretenimiento que se articulan con claridad y en un lenguaje sencillo, en una variedad estándar de la lengua, y en los que los elementos visuales y la acción conducen gran parte del argumento.

3.1.2. Competencias y contenidos.

3.1.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

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

3.1.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

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

- Movilización de esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.
- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes).
- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.

- Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos.
- Comprobación de hipótesis: ajuste de las claves de inferencia con los esquemas de partida.
- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

3.1.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

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

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

3.1.2.4. Competencia y contenidos discursivos.

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

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

3.1.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

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

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

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

3.1.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

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

3.1.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos.

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

3.1.3. Criterios de evaluación.

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

3.2. Actividades de producción y coproducción de textos orales.

3.2.1. Objetivos.

- Hacer declaraciones públicas breves y ensayadas, sobre un tema cotidiano dentro del propio campo o de interés personal, que son claramente inteligibles a pesar de ir acompañadas de un acento y entonación inconfundiblemente extranjeros.
- Hacer presentaciones preparadas, breves o de extensión media, bien estructuradas, y con apoyo visual (gráficos, fotografías, transparencias, o diapositivas), sobre un tema general, o del propio interés o especialidad, con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin

dificultad la mayor parte del tiempo y cuyas ideas principales estén explicadas con una razonable precisión, así como responder a preguntas complementarias breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de lo presentado, aunque puede que tenga que pedir que se las repitan si se habla con rapidez.

- Desenvolverse en transacciones comunes de la vida cotidiana como son los viajes, el alojamiento, las comidas y las compras, así como enfrentarse a situaciones menos habituales y explicar el motivo de un problema (p. e. para hacer una reclamación, o realizar una gestión administrativa de rutina), intercambiando, comprobando y confirmando información con el debido detalle, planteando los propios razonamientos y puntos de vista con claridad, y siguiendo las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico.
- Participar con eficacia en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre temas cotidianos, de interés personal o pertinentes para la vida diaria (p. e. familia, aficiones, trabajo, viajes, o hechos de actualidad), en las que se describen con cierto detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y se responde adecuadamente a sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia; se cuentan historias, así como el argumento de libros y películas, indicando las propias reacciones; se ofrecen y piden opiniones personales; se hacen comprensibles las propias opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas, y se invita a otros a expresar sus puntos de vista sobre la forma de proceder; se expresan con amabilidad creencias, acuerdos y desacuerdos, y se explican y justifican de manera sencilla opiniones y planes.
- Tomar la iniciativa en entrevistas o consultas (por ejemplo, para plantear un nuevo tema), aunque se dependa mucho del entrevistador durante la interacción, y utilizar un cuestionario preparado para realizar una entrevista estructurada, con algunas preguntas complementarias.
- Tomar parte en conversaciones y discusiones formales habituales, en situaciones predecibles en los ámbitos público, educativo y ocupacional, sobre temas cotidianos y que suponen un intercambio de información sobre hechos concretos o en las que se dan instrucciones o soluciones a problemas prácticos, y plantear en ellas un punto de vista con claridad, ofreciendo breves razonamientos y explicaciones de opiniones, planes y acciones, y reaccionando de forma sencilla ante los comentarios de los interlocutores, siempre que pueda pedir que se repitan, aclaren o elaboren los puntos clave si es necesario.

3.2.2. Competencias y contenidos.

3.2.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

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

3.2.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

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

- Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (p. e. presentación, o transacción).
- Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto.
- Concebir el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.

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

3.2.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

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

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

3.2.2.4. Competencia y contenidos discursivos.

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

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

3.2.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

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

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

3.2.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

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

3.2.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos.

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

3.2.3. Criterios de evaluación.

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

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

3.3. Actividades de comprensión de textos escritos.

3.3.1. Objetivos.

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

3.3.2. Competencias y contenidos.

3.3.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

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

3.3.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

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

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

3.3.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

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

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

3.3.2.4. Competencia y contenidos discursivos.

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

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

argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto).

3.3.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

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

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

3.3.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

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

3.3.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos.

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

3.3.3. Criterios de evaluación.

- Conoce, y aplica a la comprensión del texto, extrayendo claves para interpretarlo, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la comunicación escrita en las culturas en las que se usa el idioma.
- Sabe aplicar las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto, adaptando al mismo la modalidad y velocidad de lectura.
- Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización, desarrollo y conclusión propios del texto escrito según su género y tipo.
- Conoce los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, según el género y tipo textual, y comprende las intenciones comunicativas generalmente asociadas a los mismos.

- Comprende léxico escrito de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con sus intereses personales, educativos u ocupacionales, y puede, generalmente de manera correcta, inferir del contexto y del cotexto los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.
- Reconoce los valores y significados asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación de uso común, así como abreviaturas y símbolos de uso frecuente.

3.4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos.

3.4.1. Objetivos.

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

3.4.2. Competencias y contenidos.

3.4.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

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

3.4.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

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

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

3.4.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

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

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

3.4.2.4. Competencia y contenidos discursivos.

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

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

Organización y estructuración del texto según (macro) género (p. e. correspondencia > carta personal); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura

- interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto).

3.4.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

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

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

3.4.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

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

3.4.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos.

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

3.4.3. Criterios de evaluación.

- Aplica a la producción y coproducción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y según la modalidad discursiva, en un registro formal, neutro o informal.
- Conoce y sabe aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple adaptados a contextos habituales, p. e. copiando modelos según el género y tipo textual, o haciendo un guion o esquema para organizar la información o las ideas.
- Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más habituales de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto escrito según su género y tipo.

- Muestra un control razonable de estructuras sintácticas de uso frecuente, y emplea mecanismos simples de cohesión (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición y conectores básicos), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.
- Conoce y utiliza un repertorio léxico escrito de uso frecuente suficiente para comunicar información breve, simple y directa en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes y sobre temas menos conocidos tenga que adaptar el mensaje.
- Utiliza, de manera adecuada para hacerse lo bastante comprensible, los signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en soporte papel como digital.

3.5. Actividades de mediación.

3.5.1. Objetivos.

- Transmitir oralmente a terceros la idea general, los puntos principales, y detalles relevantes de la información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general, personal o de actualidad contenida en textos orales o escritos (p. e. instrucciones o avisos, prospectos, folletos, correspondencia, presentaciones, conversaciones, noticias), siempre que dichos textos tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o media o escritos en un lenguaje no especializado, y presenten una variedad estándar de la lengua no muy idiomática.
- Interpretar en situaciones cotidianas durante intercambios breves y sencillos con amigos, familia, huéspedes o anfitriones, tanto en el ámbito personal como público (p. e. mientras se viaja, en hoteles o restaurantes, o en entornos de ocio), siempre que los participantes hablen despacio y claramente, y pueda pedir confirmación.
- Interpretar durante intercambios simples, habituales y bien estructurados, de carácter meramente factual, en situaciones formales (p. e. durante una entrevista de trabajo breve y sencilla), siempre que pueda prepararse de antemano y pedir confirmación y aclaraciones según lo necesite, y que los participantes hablen despacio, articulen con claridad y hagan pausas frecuentes para facilitar la interpretación.
- Mediar en situaciones cotidianas y menos habituales (p. e. visita médica, gestiones administrativas sencillas, o un problema doméstico), escuchando y comprendiendo los aspectos principales, transmitiendo la información esencial, y dando y pidiendo opinión y sugerencias sobre posibles soluciones o vías de actuación.
- Tomar notas breves para terceros, recogiendo, con la debida precisión, información específica y relevante de mensajes (p. e. telefónicos), anuncios o instrucciones articulados con claridad, sobre asuntos cotidianos o conocidos.
- Tomar notas breves para terceros, recogiendo instrucciones o haciendo una lista de los aspectos más importantes, durante una presentación, charla o conversación breves y claramente estructuradas, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de un modo sencillo y se articule con claridad en una variedad estándar de la lengua.
- Resumir breves fragmentos de información de diversas fuentes, así como realizar paráfrasis sencillas de breves pasajes escritos utilizando las palabras y la ordenación del texto original.
- Transmitir por escrito la idea general, los puntos principales, y detalles relevantes de fragmentos breves de información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general, personal o de actualidad contenidos en textos orales o escritos (p. e. instrucciones, noticias, conversaciones, correspondencia personal), siempre que los textos fuente tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o media o estén escritos en un lenguaje no especializado, y presenten una variedad estándar de la lengua no muy idiomática.

3.5.2. Competencia y contenidos interculturales.

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

3.5.3. Criterios de evaluación.

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

3.6 DESARROLLO DE LOS RECURSOS LINGÜÍSTICOS (para todas las actividades de lengua)

. GRAMÁTICA.

. Oración.

- Enunciativa, interrogativa (inversión simple y compleja, diferentes tipos de interrogación y su relación con el registro), o imperativa, exclamativa.
- Oraciones impersonales (il est+adj+de, il fait, il vaut mieux, il s'agit de...).
- Coordinación afirmativa y negativa: entre elementos y entre oraciones.
- Subordinación completiva para las funciones que se trabajan: expresar sentimientos, opiniones, deseos, certeza, duda, obligación, probabilidad
- Subordinación circunstancial referida al pasado, presente y futuro con conectores temporales : quand, dès que, depuis que, pendant que; causales : parce que ; de consecuencia : donc, ; finales : pour que ; de concesión : bien que ; condicionales : si ; comparativas : comme.

. Grupo del nombre.

- Revisión de la concordancia de los adyacentes (determinantes y adjetivos) con el núcleo (nombre).
- Clases de nombres y formación del género y número de acuerdo con los diferentes tipos de nombres.
- Género: casos generales.
- Número: casos generales.
- Artículo: ausencia o presencia después de preposición, o en expresiones de uso frecuente (faire attention, avoir besoin...).
- Sustitución por de en frases negativas, detrás de expresiones de cantidad y delante de adjetivos en plural (de beaux enfants).
- Revisión de los posesivos.
- Demostrativos. Uso de las partículas ci, là.
- Numerales: ordinales y cardinales.

- Interrogativos y exclamativos: quel.
- Adjetivos: variables e invariables. Formación del género y número. Casos generales y excepciones de uso frecuente. Adjetivos invariables usuales (marron).
- Grados del adjetivo. Comparativo y superlativo (meilleur, pire).
- Pronombres personales (il, moi, la, en, se). Colocación . Uso de los pronombres con preposición.
- Usos generales de en, y. En expresiones fijas de uso muy corriente (je m'en vais, ne t'en fais pas).
- Indefinidos: usos generales y formas frecuentes no estudiadas en niveles anteriores. Colocación con la negación y con función de sujeto (je n'ai rien vu, rien ne me plaît).
- Interrogativos.
- Exclamativos .
- Relativos formas simples (qui, que, où, dont)

. Grupo del verbo

- Núcleo -verbo- y complementos de acuerdo con el tipo de verbo.
- Revisión de la concordancia del verbo con el sujeto y con el complemento directo.
- Conjugaciones: formas regulares e irregulares de uso.
- Indicativo:
 - Usos habituales de los tiempos verbales: presente, imperfecto, pretérito perfecto compuesto, futuro simple, pluscuamperfecto, condicional simple y compuesto
 - Valores aspectuales y modales más generales.
 - Imperfecto para expresar hipótesis, eventualidad, consejo o deseo;
 - condicional para expresar hechos realizables, no realizables, cortesía, eventualidad, consejos.
- Subjuntivo:
 - Presente y pretérito perfecto compuesto: en oraciones subordinadas para expresar posibilidad, imposibilidad, obligación, deseo, duda.
- Imperativo:
 - formas y valores usuales. Transformaciones cuando va seguido de en o y (vas-y) Imperativos lexicalizados frecuentes (ne quittez pas, allez!...).
- Infinitivo simple. Forma negativa (je vous prie de ne pas mentir).
- Gerundio para expresar simultaneidad.
- Perífrasis verbales de uso frecuente.
- Voz activa, pasiva.
- Adverbio y locuciones adverbiales:
 - Expresión de circunstancias de tiempo, lugar y modo. Casos generales de formación.
 - Adverbios de cantidad que modifican diferentes categorías y otro adverbio. Diferencia de uso entre aussi/autant.
 - Adverbios interrogativos y exclamativos.
 - -Adverbios que indican afirmación, negación y duda.
 - Lugar del adverbio en la frase.

. Enlaces.

- Conjunciones y locuciones conjuntivas:
 - Coordinantes para relacionar palabras y oraciones: car, ni.
 - Subordinantes, de uso habitual : temporales: quand, dès que, depuis que, pendant que ; causales : comme ; de consecuencia : donc ; finales: pour que ; de concesión: bien que ; condicionales .
- Preposiciones y posposiciones:
 - Usos generales.
 - Insistencia en los usos frecuentes que generan más dificultad.
 - Locuciones preposicionales de uso habitual.

DISCURSO

- Cohesión:

- Mantener el tema: Repeticiones (intencionadas). Recursos de sustitución sencillos con referente claro.
- Por procedimientos léxicos: sinónimos, nominalización.
- Uso del artículo determinado con nombres ya presentados.
- Coherencia de la temporalidad verbal en el discurso.
- Conectores más frecuentes.

-organización :

- Conversación: Marcadores frecuentes para, dirigirse a alguien, saludar, empezar a hablar, etc. Tipos de reacciones esperadas en las situaciones e intercambios usuales: preguntar-responder, ofrecer-aceptar, pedir - conceder, etc.
- Tipos de textos: Marcadores de iniciación desarrollo, conclusión, cambio de tema (todo de acuerdo con el tipo de discurso / texto). Marcadores para contextualizar en el espacio y en el tiempo. Puntuación y párrafos. Coma tras el encabezamiento en las cartas, para enfatizar.
- Deixis: Formas de señalamiento en las diferentes situaciones de enunciación (conversación, teléfono, chat, carta, etc.) y en el discurso diferido y relato.
- Cortesía: Formas de tratamiento de uso frecuente: personas gramaticales, uso de fórmulas, tiempos verbales matizadores. Tiempos y expresiones para las funciones sociales. Respuestas cooperativas: repetición de partículas, expresiones apropiadas.

.LÉXICO Y SEMÁNTICA.

.Vocabulario:

- Expresiones frecuentes en diferentes situaciones formales e informales para las funciones que se trabajan.
- Vocabulario de las situaciones y temas trabajados.
- Sintagmas lexicalizados y secuencias estereotipadas, de uso frecuente.
- Formación de palabras:
- Formación de palabras por derivación o por composición.
- Diminutivos y aumentativos de uso: casos de petit, grand, gros.
- Nominalización.
- Siglas de uso frecuente.

.Significado:

- Introducción de algunos campos asociativos de los temas trabajados.
- Palabras antónimas usuales.
- Polisemia y doble sentido en palabras de uso frecuente.
- Palabras próximas formalmente que suelen producir dificultad.
- Falsos amigos e interferencias léxicas frecuentes.

.Pronunciación y ortografía:

- Repaso de los fonemas vocálicos y consonánticos.
- Insistencia en los fonemas que presentan mayor dificultad.
- Insistencia en los procesos propios de la lengua que presentan mayor dificultad.
- Liaison obligatoria y prohibida (nous avons, nord-est, quand il, et, h aspirada).
- Correspondencia entre fonemas y letras/signos (mangeons, plaçons) homófonos corrientes: (voix/voie/voit, mère/maire...). Diéresis (haïr).
- Uso de las mayúsculas. Gentilicios sustantivos/adjetivos.
- Repaso del acento gráfico en el vocabulario de uso.
- Signos auxiliares (acentos, cedilla, apóstrofe, diéresis).
- División de palabras a final de línea (col-li-ne, mi-gnon).

- Abreviaturas y siglas más usuales.
- Orden de las letras. Alteraciones según la posición (vas-y, que/quoi, me/moi).

. Nivel de desarrollo de la competencia lingüística

El progreso en la capacidad de utilizar los recursos lingüísticos señalados en el curso intermedio 2 es el que se reseña a continuación:

Competencia lingüística general

- Manejar un repertorio, sencillo pero amplio, de recursos lingüísticos para abordar, con razonable precisión y flexibilidad, una amplia gama de situaciones y temas, incluso impredecibles, y cumplir las funciones previstas en este nivel.
- Aprovechar el conocimiento de su lengua y de otras posibles lenguas para identificar semejanzas y diferencias con la lengua que aprende.

Corrección gramatical

- Poseer un control razonable de los recursos lingüísticos del nivel, para cumplir las funciones habituales y para expresarse sobre los temas del nivel.
- Al utilizar estructuras complejas o en situaciones menos habituales, expresarse con relativa facilidad aunque pueden aparecer errores sistemáticos, producidos por sobre generalizaciones, hipercorrecciones, cruces de estructuras, interferencias de la lengua materna u otras lenguas- o por la plurifuncionalidad de algunas formas o la dificultad en controlar las variables de un uso.

Discurso: recursos formales

Reconocer y utilizar los recursos apropiados para interaccionar de forma adecuada, para organizar el texto y para señalar sus “movimientos” o apropiados para interaccionar de forma adecuada en los intercambios y debates con capacidad para promover el intercambio e implicar al interlocutor.

Reconocer y utilizar los marcadores discursivos frecuentes, las expresiones temporales y espaciales y la entonación para señalar los diferentes “movimientos del discurso (inicio, marco, avance, clasificaciones, enumeraciones, argumentos ejemplos, énfasis, reformulaciones, resumen / conclusiones ejemplificaciones, cambio de tema, anuncio de cierre y cierre).

Reconocer el valor de los conectores de uso y la puntuación de discurso (o entonación y pausas) y utilizarlos para producir un discurso fluido.

Retomar la información, evitando repeticiones no intencionadas, con elipsis o recursos de sustitución sencillos con referente claro (pronombres, adverbios o expresiones con valor anafórico) o procedimientos léxicos.

Mantener la coherencia temporal y aspectual en todo el texto.

Vocabulario

Disponer de suficiente vocabulario para abordar situaciones incluso menos habituales y temas generales, y de la capacidad de resolver las dificultades que se le pueden generar.

Controlar la corrección y adecuación del vocabulario. En situaciones poco frecuentes o al expresarse sobre temas complejos puede tener mayor dificultad.

Desarrollar estrategias personales de aprendizaje de vocabulario.

Captar las reglas de formación de palabras de la lengua para entender y crear palabras nuevas.

Disponer de palabras frecuentes de significado próximo para evitar repeticiones.

Pronunciación

Distinguir las oposiciones fonológicas y prosódicas de la lengua, apoyándose en el contexto.

Pronunciar de forma claramente inteligible y adaptarse a la entonación propia de la lengua, aunque resulte evidente el acento extranjero y se produzcan errores esporádicos.

Leer para otros con una pronunciación y entonación aceptables.

Ortografía

Producir una escritura continua, inteligible en toda su extensión.

Poseer una ortografía y puntuación razonablemente correctas, aunque en exponentes lingüísticos menos usuales pueden aparecer errores.

En los idiomas con códigos escritos diferentes, manejar los signos necesarios (de acuerdo con las características de los distintos idiomas) para poder cifrar y descifrar los mensajes propios del nivel.

3.7 CONTENIDOS MÍNIMOS PARA PROMOCIONAR A B2.1.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Para alcanzar los objetivos de este nivel a través de las diferentes competencias: pragmática, sociocultural y sociolingüística, lingüística, intercultural y estratégica, se trabajará sobre las destrezas de comprensión y expresión oral y escrita a través de conversaciones, programas radiofónicos, debates, monólogos, emisiones televisivas, entrevistas, juegos de rol, reportajes, cómics, testimonios reales...

- Hablar del pasado con precisión.
- Hablar del futuro.
- Presentar un proyecto.
- Dar su opinión.
- Expresar su acuerdo, su desacuerdo.
- Hablar de un tema actual.
- Describir una obra de arte.
- Argumentar.
- Interpretar una infografía.

RECURSOS LINGÜÍSTICOS (para todas las actividades de lengua)

GRAMÁTICA

- Hablar del pasado
- Expresar el futuro
- El condicional presente
- El subjuntivo presente
- La expresión del tiempo
- La expresión de la causa y la consecuencia (Introducción)
- La expresión de la oposición y la concesión (Introducción) *mais, par contre..*
- La expresión de la hipótesis (Introducción): las condicionales (*si+présent, futur, imparfait*)
- La alternancia entre el indicativo y el subjuntivo
- La voz pasiva
- La negación: *ne...plus, ne...rien, ne...jamais, ne...personne, aucun*
- Los relativos *qui, que, où, dont*
- Los adjetivos y los pronombres indefinidos
- La comparación
- El estilo indirecto en presente
- Los pronombres personales complementos COD, COI , “en “ ,”y”
- Pronombres posesivos e interrogativos
- Pronombres demostrativos
- Adverbios y locuciones adverbiales de tiempo, lugar y modo.

LÉXICO

- Relaciones de familia, de amistad, el amor
- La sociedad inclusiva.
- El mundo asociativo
- Maneras de hablar. El lenguaje no verbal.
- La convivencia, vivir mejor juntos.
- Los espectáculos, la música, el cine, el teatro.
- La alimentación
- La ciudad y la vida de barrio
- La ciudadanía.
- El viaje: transporte y turismo.
- Los estudios, el aprendizaje.
- El consumo, la economía, el medioambiente.
- La comunicación. Las nuevas tecnologías. Internet
- La salud.
- La actividad física y digital.
- El juego y la innovación tecnológica.
- Las redes sociales
- Logros personales.

FONOLOGÍA

Sonidos y grafías: [j] [e] [θ] [j] [ε] [s] [z] [Ø] [ɔ] [o] [œ] y los sonidos nasales

4.NIVEL INTERMEDIO B2

Definición y objetivos

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:

- Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los hablantes en textos orales conceptual y estructuralmente complejos, sobre temas de carácter general o dentro del propio campo de interés o especialización, articulados a velocidad normal, en alguna variedad estándar de la lengua y a través de cualquier canal, incluso cuando las condiciones de audición no sean buenas.
- Producir y coproducir, independientemente del canal, textos orales claros y lo bastante detallados, de cierta extensión, bien organizados y adecuados al interlocutor y propósito

comunicativo específicos, sobre temas diversos de interés general, personal o dentro del propio campo de especialización, en una variedad de registros y estilos estándar, y con una pronunciación y entonación claras y naturales, y un grado de espontaneidad, fluidez y corrección que le permita comunicarse con eficacia aunque aún pueda cometer errores esporádicos que provoquen la incompreensión, de los que suele ser consciente y que puede corregir.

- Comprender con suficiente facilidad el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes del autor, tanto implícitas como explícitas, en textos escritos conceptual y estructuralmente complejos, sobre temas diversos de interés general, personal o dentro del propio campo de especialización, en alguna variedad estándar de la lengua y que contengan expresiones idiomáticas de uso común, siempre que pueda releer las secciones difíciles.
- Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos de cierta extensión, bien organizados y lo bastante detallados, sobre una amplia serie de temas generales, de interés personal o relacionados con el propio campo de especialización, utilizando apropiadamente una amplia gama de recursos lingüísticos propios de la lengua escrita, y adecuando con eficacia el registro y el estilo a la situación comunicativa.
- Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional.

4.1. Actividades de comprensión de textos orales.

4.1.1. Objetivos.

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

4.1.2. Competencias y contenidos.

4.1.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

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

4.1.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

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

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

4.1.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

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

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

4.1.2.4. Competencia y contenido discursivos.

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

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

4.1.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

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

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

4.1.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

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

4.1.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos.

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

4.1.3. Criterios de evaluación.

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

4.2. Actividades de producción y coproducción de textos orales.

4.2.1. Objetivos.

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

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

- Tomar la iniciativa en una entrevista (p. e. de trabajo), ampliando y desarrollando las propias ideas, bien con poca ayuda, bien obteniéndola del entrevistador si se necesita.
- Participar activa y adecuadamente en conversaciones, reuniones, discusiones y debates formales de carácter habitual, o más específico dentro del propio campo de especialización, en los ámbitos público, académico o profesional, en los que esboza un asunto o un problema con claridad, especulando sobre las causas y consecuencias, y comparando las ventajas y desventajas, de diferentes enfoques, y en las que ofrece, explica y defiende sus opiniones y puntos de vista, evalúa las propuestas alternativas, formula hipótesis y responde a éstas.

4.2.2. Competencias y contenidos.

4.2.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

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

4.2.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

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

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

4.2.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

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

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

presentar a alguien; acceder; rehusar; saludar; acusar; defender; excusar; lamentar; reprochar.

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

4.2.2.4. Competencia y contenidos discursivos.

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

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

4.2.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

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

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

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

4.2.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

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

4.2.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos.

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

4.2.3. Criterios de evaluación.

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

- Se expresa con claridad, con suficiente espontaneidad y un ritmo bastante uniforme, y sin manifestar ostensiblemente que tenga que limitar lo que quiere decir, y dispone de suficientes recursos lingüísticos para hacer descripciones claras, expresar puntos de vista y desarrollar argumentos, utilizando para ello algunas estructuras complejas, sin que se le note mucho que está buscando las palabras que necesita.
- Inicia, mantiene y termina el discurso adecuadamente, haciendo un uso eficaz de los turnos de palabra, aunque puede que no siempre lo haga con elegancia, y gestiona la interacción con flexibilidad y eficacia y de manera colaborativa, confirmando su comprensión, pidiendo la opinión del interlocutor, invitando a otros a participar, y contribuyendo al mantenimiento de la comunicación.

4.3. Actividades de comprensión de textos escritos.

4.3.1. Objetivos.

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

4.3.2. Competencias y contenidos.

4.3.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

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

4.3.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

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

- Movilización de esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.
- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- Distinción de tipos de comprensión (p. e. sentido general, información esencial, puntos principales, u opiniones implícitas).
- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.

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

4.3.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

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

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

4.3.2.4. Competencia y contenidos discursivos.

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

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

4.3.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

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

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

4.3.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

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

4.3.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos.

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

4.3.3. Criterios de evaluación.

- Conoce con la debida profundidad, y aplica eficazmente a la comprensión del texto haciendo las inferencias adecuadas, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se usa el idioma y los rasgos específicos de la comunicación escrita en las mismas, apreciando las diferencias de registros y estilos estándar.
- Lee con un alto grado de independencia, adaptando el estilo y la velocidad de lectura a los distintos textos y finalidades y aplicando eficazmente otras estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los autores claramente señalizadas.
- Distingue la función o funciones comunicativas, tanto secundarias como principales, del texto, y aprecia las diferencias de intención comunicativa y de significado de distintos exponentes de las mismas según el contexto y el género y tipo textuales.
- Comprende los diversos significados asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos de diferentes géneros y tipos textuales por lo que respecta a la presentación y organización de la información.

- Comprende los significados y funciones generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas propias de la lengua escrita en contextos de uso comunes, y más específicos dentro de su campo de interés o de especialización.
- Cuenta con un amplio vocabulario activo de lectura, aunque tenga alguna dificultad con expresiones poco frecuentes, que incluye tanto un léxico general, y más específico según sus intereses y necesidades personales, académicas o profesionales, como expresiones y modismos de uso común, y connotaciones y matices accesibles en el lenguaje literario; e identifica por el contexto palabras desconocidas en temas relacionados con sus intereses o campo de especialización.
- Reconoce los valores y significados asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, generales y menos habituales, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico.

.4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos.

4.4.1. Objetivos.

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

4.4.2. Competencias y contenidos.

4.4.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

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

4.4.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

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

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

4.4.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

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

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

persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; prometer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; solicitar; sugerir; suplicar, retractarse.

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

4.4.2.4. Competencia y contenidos discursivos.

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

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

4.4.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

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

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

4.4.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

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

4.4.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos.

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

4.4.3. Criterios de evaluación.

- Aplica adecuadamente a la producción de textos escritos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias que ha integrado en su competencia intercultural, y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, adaptando el registro y el estilo, o aplicando otros mecanismos de adaptación contextual para expresarse apropiadamente según la situación y el propósito comunicativos y evitar errores importantes de formulación.
- Aplica con flexibilidad las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos de cierta longitud, detallados y bien estructurados, p. e. desarrollando los puntos principales y ampliándolos con la información necesaria a partir de un esquema previo, o integrando de manera apropiada información relevante procedente de diversas fuentes.
- Realiza las funciones comunicativas que persigue utilizando los exponentes más adecuados al contexto específico de entre un repertorio variado.
- Articula el texto de manera clara y coherente utilizando adecuadamente, sin errores que conduzcan a malentendidos, los patrones comunes de organización según el género y el tipo textual, y los recursos de cohesión de uso común y más específico para desarrollar descripciones y narraciones claras y detalladas, argumentar eficazmente y matizar sus puntos de vista, indicar lo que considera importante (p. e. mediante estructuras enfáticas), y ampliar con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes.
- Demuestra un buen control de estructuras sintácticas comunes y algunas más complejas, con algún desliz esporádico o error no sistemático que no afecta a la comunicación, seleccionándolas con flexibilidad y adecuadamente según la intención comunicativa en el contexto específico.
- Dispone de un amplio léxico escrito de uso común y sobre asuntos relativos a su campo de especialización e intereses, y varía la formulación para evitar repeticiones frecuentes, recurriendo con flexibilidad a circunloquios cuando no encuentra una expresión más precisa.
- Utiliza con razonable corrección, aunque aún pueda manifestar influencia de su(s) lengua(s) primera(s) u otras, los patrones ortotipográficos de uso común y más específico (p. e. paréntesis, guiones, abreviaturas, asteriscos, cursiva), y aplica con flexibilidad las convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en soporte papel como digital.

5. Actividades de mediación.

4.5.1. Objetivos.

- Transmitir oralmente a terceros, en forma resumida o adaptada, el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, contenidos en textos orales o escritos conceptual y estructuralmente complejos (p. e. presentaciones, documentales, entrevistas, conversaciones, debates, artículos), sobre aspectos, tanto abstractos como concretos, de temas generales o del propio interés o campo de especialización, siempre que dichos textos estén bien organizados, en alguna variedad estándar de la lengua, y si puede volver a escuchar lo dicho o releer las secciones difíciles.
- Sintetizar, y transmitir oralmente a terceros, la información y argumentos principales, así como los aspectos relevantes, recopilados de diversos textos escritos procedentes de distintas fuentes (p. e. diferentes medios de comunicación, o varios informes u otros documentos de carácter educativo o profesional).
- Interpretar durante intercambios entre amigos, conocidos, familiares, o colegas, en los ámbitos personal y público, en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor

complejidad (p. e. en reuniones sociales, ceremonias, eventos, o visitas culturales), siempre que pueda pedir confirmación de algunos detalles.

- Interpretar durante intercambios de carácter formal (p. e. en una reunión de trabajo claramente estructurada), siempre que pueda prepararse de antemano y pedir confirmación y aclaraciones según lo necesite.
- Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad, transmitiendo la información, las opiniones y los argumentos relevantes, comparando y contrastando las ventajas y desventajas de las distintas posturas y argumentos, expresando sus opiniones al respecto con claridad y amabilidad, y pidiendo y ofreciendo sugerencias sobre posibles soluciones o vías de actuación.
- Tomar notas escritas para terceros, con la debida precisión y organización, recogiendo los puntos y aspectos más relevantes, durante una presentación, conversación o debate claramente estructurados y en una variedad estándar de la lengua, sobre temas del propio interés o dentro del campo propio de especialización académica o profesional.
- Transmitir por escrito el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, contenidos en textos escritos u orales conceptual y estructuralmente complejos, sobre aspectos, tanto abstractos como concretos, de temas generales o del propio interés o campo de especialización, siempre que dichos textos estén bien organizados, en alguna variedad estándar de la lengua, y si puede releer las secciones difíciles o volver a escuchar lo dicho.
- Resumir por escrito los puntos principales, los detalles relevantes y los puntos de vista, opiniones y argumentos expresados en conversaciones, entre dos o más interlocutores, claramente estructuradas y articuladas a velocidad normal y en una variedad estándar de la lengua, sobre temas de interés personal o del propio campo de especialización en los ámbitos académico y profesional.
- Resumir por escrito noticias, y fragmentos de entrevistas o documentales que contienen opiniones, argumentos y análisis, y la trama y la secuencia de los acontecimientos de películas o de obras de teatro.
- Sintetizar y transmitir por escrito la información y argumentos principales, así como los aspectos relevantes, recopilados de diversos textos escritos procedentes de distintas fuentes (p. e. diferentes medios de comunicación, o varios informes u otros documentos de carácter educativo o profesional).

4.5.2. Competencia y contenidos interculturales.

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

4.5.3. Criterios de evaluación.

- Conoce con la debida profundidad, y aplica adecuadamente a la actividad de mediación en cada caso, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma, así como sus implicaciones más relevantes, y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros y estilos, u otros mecanismos de adaptación contextual, expresándose apropiadamente en situaciones diversas y evitando errores importantes de formulación.
- Conoce, selecciona con atención, y sabe aplicar eficazmente y con cierta naturalidad, estrategias adecuadas para adaptar los textos que debe procesar al propósito, la situación, los participantes y el canal de comunicación, mediante procedimientos variados (p. e. paráfrasis, circunloquios, amplificación o condensación de la información).
- Sabe obtener la información detallada que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.

- Organiza adecuadamente la información que pretende o debe transmitir, y la detalla de manera satisfactoria según sea necesario.
- Transmite con suficiencia tanto la información como, en su caso, el tono y las intenciones de los hablantes o autores.
- Puede facilitar la interacción entre las partes monitorizando el discurso con intervenciones adecuadas, repitiendo o reformulando lo dicho, pidiendo opiniones, haciendo preguntas para abundar en algunos aspectos que considera importantes, y resumiendo la información y los argumentos cuando es necesario para aclarar el hilo de la discusión.
- Compara y contrasta información e ideas de las fuentes o las partes y resume apropiadamente sus aspectos más relevantes.
- Es capaz de sugerir una salida de compromiso, una vez analizadas las ventajas y desventajas de otras opciones.

4.6 CURSO PRIMERO DEL INTERMEDIO B2 (o NIVEL B2.1)

4.6.1.OBJETIVOS ESPECÍFICOS

. Competencias pragmáticas: funcional y discursiva

Interacción: oral y escrita

Interaccionar adecuadamente en una amplia gama de temas y en situaciones diversas, cooperando y expresándose con un grado de fluidez y eficacia que posibilite la interacción con hablantes de la lengua, sin exigir de éstos un comportamiento especial, como repeticiones o aclaraciones.

Defender sus puntos de vista con claridad, proporcionando explicaciones y argumentos apropiados y resaltando la importancia personal de hechos y experiencias

Intercambiar correspondencia reaccionando a las noticias y puntos de vista del interlocutor y transmitiendo informaciones, como emociones y sentimientos si la situación lo requiere.

Comprensión oral

Identificar las intenciones comunicativas, los puntos principales y los detalles relevantes de discursos extensos y líneas complejas de argumentación sobre temas concretos o abstractos razonablemente conocidos, así como de debates técnicos dentro de su especialidad, siempre que el desarrollo del discurso se facilite con marcadores explícitos, estén producidos en un nivel de lengua estándar y a un ritmo normal.

Comprender documentales, noticias y otro material grabado o retransmitido sobre temas actuales y en lengua estándar.

Comprensión lectora

Leer con suficiente autonomía diferentes tipos de textos, identificando las intenciones comunicativas, la información esencial, los puntos principales y secundarios, la línea argumental y seleccionando información, ideas y opiniones en textos de fuentes diversas.

Expresión oral

Producir textos coherentes y organizados sobre una amplia serie de asuntos generales o de su especialidad, para narrar y describir experiencias, sentimientos y acontecimientos, exponer un tema, transmitir información o defender y ampliar sus ideas con aspectos complementarios y ejemplos relevantes.

Expresarse con cierta seguridad, flexibilidad y precisión, usando los elementos lingüísticos con suficiente corrección, con una pronunciación clara y con un ritmo regular.

Expresión escrita

Escribir textos claros y coherentes sobre una amplia serie de temas para sintetizar y evaluar información, relatar o describir hechos, argumentar, comparar y concluir, de acuerdo con las normas del género elegido.

Expresarse con un grado relativamente bueno de corrección gramatical y de precisión léxica utilizando una diversidad limitada de mecanismos de cohesión y con cierta flexibilidad de formulación para adecuarse a las situaciones.

. Competencia sociocultural y sociolingüística

Ampliar y diversificar el conocimiento de los aspectos socioculturales de las comunidades donde se habla la lengua, especialmente de los relacionados con los ámbitos programados y adecuar con alguna flexibilidad el comportamiento, las reacciones, el tratamiento, la cortesía y la actuación lingüística a las diferentes situaciones y funciones.

Reconocer los registros formales e informales estándar, familiarizarse con otros registros frecuentes e identificar las características del patrón, variable dialectal o acento con el que se está en contacto.

Familiarizarse con los referentes culturales más conocidos y de mayor proyección universal de los países en los que se habla la lengua.

Alcanzar un nivel de información básico de los aspectos culturales de carácter actual - principales características geográficas, demográficas, económicas, etc - más generales y conocidos de dichos países.

Hacerse una idea general de los productos y hechos del patrimonio cultural más significativo y de mayor proyección universal - artistas y obras de arte, acontecimientos históricos, personajes de repercusión social o política, etc.

. Competencia lingüística

Manejar un repertorio amplio de recursos lingüísticos, para abordar, con suficiente facilidad, precisión y claridad textos sobre una extensa gama de funciones y temas, sin manifestar ostensiblemente las limitaciones y variando la formulación para evitar la frecuente repetición. Utilizar con propiedad una diversidad limitada de conectores y marcadores discursivos y cohesionar el discurso con cierta flexibilidad.

Poseer un control relativamente bueno de los recursos lingüísticos. Al utilizar estructuras complejas, especialmente en el desarrollo del discurso o en situaciones menos habituales, pueden aparecer errores de cohesión o de adecuación a nuevos registros, así como fallos o errores "persistentes" en situaciones de menor monitorización.

. Competencia intercultural

Mostrar una actitud abierta y un alto grado de sensibilidad hacia otras culturas.

Desarrollar un control consciente de las actitudes y factores afectivos personales en relación con otras culturas.

Aprovechar la diversidad cultural como una fuente de enriquecimiento de la propia competencia intercultural.

Usar estratégicamente los procedimientos para afrontar mediaciones complicadas, desenvolverse en interacciones en las que medien tabúes, sobreentendidos, ironía, etc. y procesar textos cuya interpretación precise de claves accesibles a hablantes nativos (memoria histórica, fondo cultural compartido, etc.)

. Competencia estratégica

Desarrollar autonomía en la planificación de su aprendizaje y en el uso consciente de las estrategias.

Apoyarse en habilidades adquiridas en el aprendizaje de otras lenguas.

Planificar las tareas, contextualizar y explotar los recursos lingüísticos de que dispone en cada situación, localizar los que necesita, observar cómo funcionan y cómo se adecúan a la situación, realizar inferencias, ejercitarse, sortear las dificultades, construir lenguaje y reparar lagunas de información.

Ser consciente del tiempo y esfuerzo que tiene que dedicar para alcanzar el nivel.

Gestionar con habilidad recursos y materiales para el autoaprendizaje.

Valorar la consecución de sus metas, controlar sus dificultades, errores, logros y los medios que pone en funcionamiento para progresar; planificar la secuencia de acuerdo con ello. Aplicar, con posible ayuda externa, los criterios de evaluación estandarizados y realizar autoevaluaciones.

4.6.2. RECURSOS LINGÜÍSTICOS (para todas las actividades de lengua)

Los recursos lingüísticos que se detallan en este apartado no son el currículo, ni se sostienen por sí mismos en un enfoque comunicativo. Aunque, por razones de economía, se presentan todos seguidos en un esquema lingüístico, no han de programarse siguiendo ese esquema, sino en función de las actividades comunicativas que expresan. Por otro lado, no siempre las actividades y funciones previstas requieren un trabajo gramatical sino apenas la apropiación de los exponentes o frases adecuadas para cumplirlas, como se detalla en el punto 3 de "Léxico y semántica."

GRAMÁTICA

Oración:

- Actitud del hablante y modalidades de oración. Oración interrogativa con preposición + partícula. con inversión compleja. Oración exclamativa, nominal. Oración desiderativa.
- Oración exhortativa nominal, con subjuntivo.
- Orden de los elementos en la interrogación indirecta y en el estilo indirecto.
- Estructuras oracionales para sustituir el sujeto agente.
- Oración pasiva.
- Interjecciones para reaccionar en situaciones habituales.

Oración compleja:

- Coordinación afirmativa y negativa. (Je ne bois ni ne mange).
- Subordinación de relativo: refuerzo en el uso de las oraciones de relativo con o sin antecedente; la correlación de tiempos y modos; uso del subjuntivo. Refuerzo en el uso de où con valor temporal.
- Subordinación completiva: refuerzo de la distinción verbo + infinitivo / que + verbo conjugado, refuerzo en el uso de oraciones sustantivas con verbos de pensamiento, percepción, dicción, deseo, sentimientos, duda, posibilidad, necesidad, consejo, mandato y prohibición.
- Refuerzo de la diferencia de uso del indicativo y del subjuntivo (probabilidad y posibilidad, esperanza y deseo).
- Ampliación: uso de subordinadas completivas con tiempos del pasado y con el condicional.
- Construcciones usuales con verbos seguidos de preposición
- Repetición y transmisión de información. Correlación de los tiempos y cambios en los marcadores temporales y en los pronombres.
- Interrogativas indirectas: enlaces y correlación de tiempos y modos de oraciones introducidas por si, por ce que, ce qui, por adjetivo, pronombre o adverbio interrogativo, por preposición + pronombre.
- Orden de los elementos: diferencias con la interrogativa directa.
- Temporal refuerzo y ampliación de estructuras para indicar simultaneidad, anterioridad o posterioridad con indicativo: lorsque, à mesure que, jusqu'au moment où, chaque fois que, depuis que, une fois que. Con infinitivo: avant de, après, au moment de. Anterioridad con subjuntivo.
- Concesiva y/o de oposición: refuerzo y ampliación de estructuras con indicativo, con subjuntivo.
- Condicional o de hipótesis: refuerzo y ampliación de estructuras con indicativo: si, sauf si.
- Oraciones comparativas: refuerzo y ampliación de estructuras: plus...que, moins...que, aussi...que, autant de...que, comme, comme si, de même que, ainsi que.

Grupo del nombre :

- Profundización en la concordancia en género y número de los adyacentes (determinantes y adjetivos) con el núcleo (nombre / pronombre).
- Funciones sintácticas del grupo del nombre y formas de marcar esas funciones.

Nombre:

- Clases de nombres y comportamiento morfosintáctico: comunes, propios, colectivos, contables y no contables.
- Refuerzo y ampliación de la formación del género: femeninos mediante terminación irregular en -esse, -in; -ette, -nie en los nombres propios; nombres con significado diferente según pertenezcan a un género u otro; nombres que no cambian de forma en femenino o masculino; nombres con femenino totalmente diferente; nombres comunes para los dos sexos.

Determinante:

- Artículo: profundización en la elección definido / indefinido / partitivo; uso en frases negativas.
- Posesivos: refuerzo e insistencia en el uso de mon, ton, son con sustantivo femenino; diferencia entre son //eur y uso de nos, vos; compatibilidad con otros determinantes; incompatibilidad con en
- Demostrativos: compatibilidad con otros determinantes, uso con las partículas ci et là.
- Indefinidos.

Complementos del nombre:

- Adjetivos: consolidación de la concordancia de género y número. Casos particulares de concordancia. Colocación.
- Grados del adjetivo. Insistencia en la diferencia entre mieux /meilleur. Diferentes mecanismos de expresión del grado con adverbios o prefijos (bien, hyper, tellement)

Pronombre:

- Personales: consolidación en el uso de las formas átonas y tónicas, funciones y combinatoria.
- Pronombres con preposición. Insistencia en las formas y usos que presentan mayor dificultad
- Diferencia de uso // est/c'est + adjetivo en relación con el registro.
- Usos de en e y en función del registro (Mes enfants, j'en parle souvent/je parle souvent d'eux); uso en expresiones lexicalizadas frecuentes (Je n'en peux plus; Je m'en fous).
- Colocación de los pronombres personales con imperativo, con formas no personales del verbo y en perífrasis verbales; con dos pronombres complemento en la frase.
- Indefinidos.
- Pronombres relativos. Consolidación de los usos trabajados en los niveles anteriores. Uso con preposición.

Grupo del verbo:

- Núcleo -verbo- y complementos.
- Concordancia del verbo con el sujeto y con el CD cuanto éste precede al participio pasado.

Verbo :

- Conjugaciones: consolidación de las formas regulares e irregulares.
- Valores temporales, aspectuales de los tiempos verbales: refuerzo de los ya practicados y ampliación a otros usos; insistencia en los usos rentables que ofrezcan mayor dificultad.
- Indicativo: maneras de expresar presente, pasado y futuro.

- Presente: histórico, para dar órdenes o indicaciones; con valor de futuro.
- Futuro: histórico; para expresar órdenes; con valor de probabilidad. Futuro compuesto para marcar la anterioridad.
- Condicional: como marca de cortesía; para dar consejos; futuro en el pasado en el estilo indirecto.
- Condicional pasado para expresar reproche o arrepentimiento.
- Subjuntivo. Refuerzo del uso del presente y del pretérito perfecto. Usos en oraciones subordinadas de relativo que indican eventualidad, en oraciones completivas; en oraciones subordinadas circunstanciales, ligado a determinadas conjunciones subordinantes.
- Uso del gerundio en oraciones subordinadas temporales de simultaneidad.
- Voz activa, pasiva y refleja.

Adverbio y locuciones adverbiales :

- Expresión de circunstancias de tiempo, de lugar, de modo.
- Correlación de las expresiones de tiempo en el discurso Indirecto.
- Adverbios cuyo significado varía según el contexto.
- Consolidación de los adverbios de cantidad.
- Diferencia de uso entre tant/autant /tellement/si/aussi..
- Locuciones que marcan progresión.
- Gradación del adverbio: Mediante otro adverbio.
- Adverbios relativos, interrogativos y exclamativos. Insistencia en la diferencia de uso entre comment/comme.
- Lugar del adverbio en la frase según la palabra a la que modifica.
- Ampliación y consolidación de las reglas de derivación en -ment.

Enlaces

Conjunciones y locuciones conjuntivas:

- Coordinantes (para relacionar palabras y oraciones). Consolidación y ampliación de las trabajadas en niveles anteriores: copulativas, disyuntivas, adversativas, distributivas y explicativas. Construcciones con ni.
- Subordinantes, para relacionar las frases subordinadas completivas y circunstanciales con la principal. Insistencia en los casos que ofrecen mayor dificultad.
- Ampliación y consolidación de los conectores trabajados en niveles anteriores. Insistencia en los que pueden causar más dificultad (par conséquent, pourtant).

Preposiciones

- Usos generales. Regencias frecuentes: adjetivos, verbos y adverbios con preposición. Verbos transitivos indirectos. Ausencia de preposición en el complemento directo.
- Contracciones.
- Insistencia en los usos que generan dificultad (pour/par; devant/avant; en/dans; pendant/en/pour; dès/depuis; entre/parmi; chez; dans/en/sur/à para expresar lugar).

DISCURSO

Cohesión:

- Mantenimiento del tema
- Procedimientos gramaticales de correferencia: pronombres y adverbios o expresiones con valor anafórico (eux-mêmes; en; y; certains; d'autres; lequell; à ce sujet;) Uso del artículo determinado con nombres ya presentados. Valor anafórico de los posesivos y demostrativos (les leurs; ceux qui).
- Procedimientos léxicos: sinónimos, hipónimos, a través de uno de los términos que entran en la definición (le dirigeant, le président, le chef), nominalización, proformas léxicas. Expresiones referenciales (comme ci-dessus, voir ci-dessous).

- Coherencia verbal -temporal y aspectual- en el discurso.
- Desplazamiento de los valores de los tiempos verbales: presente para actualizar acciones pasadas o futuras, para dar órdenes; futuro para atenuar órdenes; condicional para dar consejos.
- Elección indicativo / subjuntivo según la actitud del hablante.
- No respeto de las reglas de concordancia en el subjuntivo como caso general en el francés estándar (utilización del presente y pretérito perfecto en lugar del imperfecto y pluscuamperfecto).
- Transformaciones requeridas por el cambio de la situación temporal de la acción en el discurso referido.

Conectores

- Sumativos (de plus, en plus, de même), contraargumentativos (or, mais, cependant, tout de même, quand même, toutefois), justificativos (car, justement, d'ailleurs), consecutivos (par conséquent, c'est pourquoi, donc).

Organización

- Elementos de textos orales o escritos (no específicos de un solo canal o género): Marcadores en función del texto y del registro:
- De iniciación: fórmulas de saludo (Mesdames, Messieurs; Cher; Monsieur le Directeur), presentación (C'est; Voilà), introducción del tema (C'est au sujet de; Voilà, je vais vous parler). Fórmulas de despedida de la correspondencia formal e informal (Veuillez croire; Monsieur le Recteur, à l'expression de mon plus grand respect; (Bien) Amicalement; Dans l'attente d'une réponse de votre part).
- De estructuración: Ordenadores de apertura (tout d'abord, avant tout, premièrement), de continuación (ensuite, puis, après, deuxièmement, en ce qui concerne) y de cierre (en dernier lieu, finalement, voilà, pour finir, enfin). Comentadores y digresores (d'ailleurs, et puis, en effet, à propos de).
- De reformulación: explicativos (c'est-à-dire, en effet, car), rectificativos (plutôt, en fait, au fond), de distanciamiento (de toute façon, pourtant, à l'inverse, en tout cas) y recapitulativos (en conclusion, en résumé).
- Puntuación y párrafos. Atención al empleo de los signos de puntuación como marcadores del discurso. Correspondencia entre los párrafos y los temas del discurso.
- Entonación y pausas. La entonación y las pausas como marcadores de unidades discursivas y de relaciones de sentido (correspondencia entre unidades melódicas y signos de puntuación; identificación y producción de los patrones melódicos propios de los actos de habla y las estructuras discursivas del nivel).
- Elementos propios de la conversación (en diferentes registros y actitudes).
- Marcadores conversacionales según el registro.

Deixis

- Formas de señalamiento en las diferentes situaciones de enunciación (conversación, teléfono, chat, carta, etc.) y en el discurso diferido y relato: uso en cada caso de los pronombres, demostrativos y expresiones de tiempo y espacio.

Cortesía:

- Formas de tratamiento de uso frecuente: personas gramaticales, uso de formulas.
- Atenuación de la presencia del hablante (On s'est dit au revoir; Il paraît que; Il semblerait que; formas verbales del condicional; voz pasiva).

- Atenuación de la presencia del oyente con *on* impersonal.
- Tiempos verbales matizadores: imperativo, imperfecto, condicional, futuro, construcción pasiva.
- Expresiones de cortesía para las funciones sociales como dar órdenes, pedir, corregir.
- Respuestas cooperativas: repetición de partículas (*Compris? - Compris!*), expresiones apropiadas.

Inferencias

- Sentidos implícitos de expresiones usuales en diferentes situaciones de comunicación.
- Preguntas retóricas. Ambigüedad ilocutiva (*Vous devez être fatigué, para despedir a alguien*).
- Implícitos en las respuestas demasiado breves, o demasiado prolijas.

Tematización, focalización

- Reconocimiento del orden normal o no marcado de los elementos en la oración: tema-remata (información conocida - información nueva).
- Elipsis de la información compartida (*Pas possible!; Puisque je te le dis!*).
- Realce de la información compartida y de la información nueva con recursos gramaticales: orden, aislamiento de un elemento, reduplicación; con recursos léxicos, con recursos de entonación y acentuación.
- Focalización e intensificación de un elemento: uso de demostrativos, pronombres tónicos; exclamación, enumeraciones, repeticiones, léxico con rasgo más intenso, grado superlativo, afijos, alargamiento fónico, silabeo.
- Construcciones con relativo (*c'est... que/qui; ce qui..., c'est; ce que... c'est*).

LÉXICO Y SEMÁNTICA

Vocabulario:

- Variedad de expresiones para cumplir las funciones que se trabajan en diferentes situaciones formales e informales.
- Vocabulario amplio de las situaciones y temas trabajados; variantes (formal - informal) estándar y registros familiares o profesionales.
- Sintagmas lexicalizados y secuencias estereotipadas, "colocaciones" usuales.
- Expresiones frecuentes del francés coloquial relacionadas con las situaciones y temas trabajados.
- Reconocimiento de tacos frecuentes.
- Expresiones idiomáticas habituales.
- Eufemismos.

Formación de palabras :

- Formación de palabras por derivación y por composición.
- Derivación a partir de una sigla (*RMIstes, une bédé, une pédégée*).
- Prefijos : *dé-* y sus variantes ortográficas, *mal-*, *me-*, *in-* y sus variantes ortográficas, *anti-*, *co-*, *re-* y sus variantes ortográficas.
- Sufijos : *-age*, *-aire*, *-ard*, *-âtre*, *-cide*, *-ée*, *-eux*, *-fuge*, *-ite*, *-ure*, *-vore*, *-- ment* para sustantivos y adverbios.
- Diminutivos y aumentativos. Prefijos. Sufijos. Con un adjetivo de grado (*grand, petit*). Familias de palabras.
- Palabras que pueden pertenecer a más de una categoría gramatical (*Elle est partie, J'abandonne la partie; Même moi, Il a la même voiture*).
- Onomatopeyas.
- Siglas de uso (*TICE, TVA, FUE*). Apócope (resto, *manif, ordi*).

Significado

- Campos asociativos de los temas trabajados.
- Palabras de significado abierto y sustitución por las correspondientes precisas en el contexto.
- Palabras sinónimas o de significado próximo.
- Campos semánticos. Usos diferenciados según el registro utilizado.
- Hiperónimos / hipónimos de vocabulario de uso.
- Palabras antónimas usuales.
- Polisemia y doble sentido en palabras de uso y desambiguación por el contexto.
- Cambios de significado de los verbos en función del complemento o de la preposición.
- Palabras con diferente sentido según el género.
- Palabras próximas formalmente, que suelen producir dificultad (douter / se douter / s'en douter).
- Reconocimiento de los rasgos léxicos y definición de palabras.
- Falsos amigos e interferencias léxicas frecuentes con la lengua materna u otras segundas lenguas.
- Reconocimiento de recursos del lenguaje: metáforas y construcciones de sentido figurado frecuentes en la lengua.
- Metonimias (le Quai d'Orsay; Nous avons bu une bonne bouteille; Matignon).

FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

Recursos fónicos:

- Reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos y consonánticos. Insistencia en las oposiciones de fonemas que presentan mayor dificultad: /z/ - /s/, nasal / no nasal, x en diferentes posiciones, pronunciación de numerales (vingt, huit, six, cent un), palabras de origen extranjero (shampooing, whisky, parking).
- Reconocimiento de las variantes más sobresalientes de realización de los fonemas: «r roulé», pronunciación o no de «e caduc».
- Reconocimiento de la relajación articulatoria en lenguaje familiar coloquial (J'suis, y'a, t'aimes, J'sais pas).
- Correspondencia entre fonemas y letras /signos (sans / cent / sang; mètre / maître / mettre).
- Diferencias en la pronunciación en función de la posición en la frase (j'en ai six/j'ai six étudiants dans ma classe/j'ai six romans de Balzac) ; del significado (j'en veux plus /je n'en veux plus).
- Diptongos e hiatos (chaos, paysan, héroïque).
- Acento de intensidad y reconocimiento de las sílabas tónicas dentro de un grupo fónico.
- Acento enfático (J'ai dit le chef est imPASSible; je n'ai pas dit imPOSSible).
- Entonación: patrones característicos para las funciones comunicativas trabajadas. Frase enunciativa descendente, ascendente - descendente ascendente - ascendente – descendente.
- Frase imperativa: entonación descendente.
- Frase interrogativa descendente, descendente - remontante y montante.
- Correspondencia entre las unidades melódicas y la puntuación.
- Grupos fónicos: acentos - a tonicidad y entonación.
- "Liaison" obligatoria (pronombre + verbo; verbo + pronombre sujeto; determinante + sustantivo, adjetivo + sustantivo; ciertas preposiciones y adverbios (dans, sous, en, très, trop) y en expresiones fijas (de temps en temps, petit à petit) y "liaison" prohibida con h aspirada, con huit, onze, onzième, con et y con nombres propios.
- Transformaciones fonéticas en la "liaison". Agrupaciones que normalmente no admiten pausas (pronombre sujeto y verbo; artículo y nombre; nombre y adjetivo; adjetivo y nombre; verbo y adverbio; verbo y pronombre átono; adverbio y adjetivo; adverbio y adverbio; formas verbales compuestas y perífrasis verbales; la preposición con su término).

Ortografía

- Insistencia en la representación gráfica de fonemas que ofrezcan mayor dificultad y en las grafías con diferentes pronunciaciones.
- Abreviaturas, siglas y símbolos: ortografía y pronunciación.
- Uso de las mayúsculas, casos generales y usos en títulos, para realidades únicas (L'Académie française/L'académie Goncourt; La Légion d'honneur/la croix de guerre; Le 14 Juillet/je suis né en juillet).
- Expresión de cifras y números (Charles Quint, François 1^{er}, Henri IV).
- División de palabras a final de línea (as-sour-dis-se-ment; lexi-que; ex-pro-prié).
- Uso de l'on detrás de si, que, et, ou, où en función del registro.
- Signos auxiliares: cédula, apostrofe, diéresis, trazo de unión. Tilde diacrítica (la/là, du/dû, sur/sûr).
- Usos discursivos de los distintos tipos de letras (normal, cursiva, negrita).
- Puntuación: Usos especiales de los signos de puntuación más comunes: presencia y ausencia de punto en titulares y títulos, cantidades, fechas, etc.; coma en aclaraciones, incisos y elipsis; dos puntos en esquemas y citas textuales; alternancias de coma y punto y coma en enumeraciones.
- Usos fundamentales de otros signos de puntuación: puntos suspensivos, interrogación, exclamación, paréntesis, guión, comillas.

4.6.3. CONTENIDOS MÍNIMOS PARA PROMOCIONAR A B2.2.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Para alcanzar los objetivos de este nivel a través de las diferentes competencias: pragmática, sociocultural y sociolingüística, lingüística, intercultural y estratégica, se trabajará sobre las siguientes destrezas y habilidades:

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Expresión de la opinión.
- Mostrar acuerdo y desacuerdo.
- Argumentar sobre medio ambiente y ecología.
- Presentar nuevas tendencias de consumo.
- Debatir sobre la formación, los estudios y el mundo laboral.
- Reflexionar sobre la comunicación digital.
- Hablar de hechos históricos: presentar algún periodo/personaje, el papel de las mujeres en la Historia
- Hablar de inmigración: migraciones internacionales, comunidades francesas en el extranjero, extranjeros inmigrantes en Francia.
- Hablar del pasado con precisión.
- Saber presentar una infografía.
- Presentar un lugar (ciudad, país...): describir su clima, su paisaje...
- Organizar diferentes tipos de viajes y compararlos. Dar consejos para pasar unas buenas vacaciones.
- Intercambiar información sobre eventos deportivos y presentar las cualidades esenciales de un deportista.

RECURSOS LINGÜÍSTICOS (para todas las actividades de lengua)

GRAMÁTICA

- Los tiempos de pasado para contar con precisión: le passé composé, l'imparfait (revisión) et le plus-que-parfait.
- Los pronombres relativos QUE, QUI, OÙ, DONT.
- Los partitivos (revisión).
- La negación (revisión y ampliación).
- Adjetivos y pronombres indefinidos (revisión conocimientos básicos).
- La interrogación con la inversión.
- Pronombres demostrativos (*celui qui/que, ce qui, que, dont*)
- Uso de los pronombres COD, COI, EN, Y (por separado). Uso de los pronombres EN, Y (lugar)
- La concordancia del participio pasado con el COD delante del verbo.
- Discernir en el uso del indicativo o del subjuntivo.
- El subjuntivo para argumentar, tomar partido y expresar un juicio, un sentimiento, una duda, una obligación, una voluntad, un deseo o un objetivo.
- Expresión de la finalidad.
- Expresión de la hipótesis en presente (revisión) y en pasado.
- Expresión de la causa y la consecuencia (adaptado).
- Discurso indirecto en presente(revisión) y en pasado.
- Expresión de la oposición y la concesión (adaptado).
- Expresión del lugar (ampliación) y del tiempo (*quand tu viendras, après que... avant que... dès que...*).
- Los comparativos y superlativos para comparar y establecer una jerarquía.

LÉXICO

- Hablar de la Ecología y el Medioambiente.
- Hablar del consumo y su evolución.
- Hablar de los estudios, la formación continua y la vida laboral en nuestra sociedad.
- Hablar sobre la comunicación digital: usos y abusos, recursos, ventajas e inconvenientes, riesgos.
- Hablar de la Historia: de un periodo/personaje concreto, de la evolución de la presencia de las mujeres en la Historia.
- Hablar de la inmigración: experiencias personales, la comunidad francesa en el extranjero, la inmigración africana...
- Presentar puntos geográficos: situar, describir, aconsejar y explicar destinos vacacionales.
- Intercambiar información sobre eventos deportivos y hablar de las cualidades de un deportista.
- Los registros de la lengua estándar y familiar.
- Algunos conectores para desarrollar un razonamiento.

FONOLOGÍA

- Las características del francés hablado.
- Vocales nasales y desnasalización.
- Sonido / grafía de vocales y consonantes.
- Enlaces (Liaisons)

4.7. CURSO SEGUNDO DEL INTERMEDIO B2 (o NIVEL B2.2)

4.7.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

El Intermedio B2 curso segundo tiene como referencia el nivel B2.2 del *Marco común europeo de referencia para las lenguas*. En este nivel el alumno se adiestrará en:

- Comprender, interactuar y expresarse en una variada y extensa gama de situaciones, oralmente y por escrito, con un buen control de los recursos lingüísticos y con un grado de precisión y facilidad que posibilite una comunicación natural con hablantes de la lengua.
- Adquirir un conocimiento más profundo y diversificado de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relacionados con esas situaciones y adquirir una actuación natural y segura ajustando su comportamiento, actitud, mensaje y formulación a los cambios de situación, estilo y énfasis. Desarrollar la competencia intercultural. Ampliar el conocimiento de los registros, dialectos y acentos.
- Interiorizar los nuevos recursos lingüísticos, a través de la práctica funcional y formal y reforzar el uso de los ya conocidos; reflexionar sobre sus errores para poder autocorregirse.
- Tomar conciencia de las estrategias de comunicación y aprendizaje que más le ayudan para poder utilizarlas intencionadamente.
- Desarrollar la competencia plurilingüe, utilizando la transferencia de conocimientos, recursos y procedimientos de otras lenguas conocidas para mejorar el aprendizaje.
- Desarrollar autonomía en la planificación, realización, evaluación y mejora de su aprendizaje.

Competencias pragmáticas: funcional y discursiva

Interacción: oral y escrita

- Interaccionar adecuadamente en una amplia gama de situaciones diversas y sobre temas generales, académicos o profesionales cooperando y expresándose con espontaneidad y eficacia, mostrando a menudo notable fluidez y adecuando el registro y la cortesía a la situación.
- Comprender y expresar ideas, opiniones, acuerdos, argumentos, consejos e información compleja, marcando con claridad la relación entre las ideas.
- Intercambiar correspondencia expresando y comentando informaciones, noticias y puntos de vista de forma eficaz, resaltando la importancia personal de hechos y experiencias y transmitiendo emociones y sentimientos si la situación lo requiere.

Comprensión oral

- Comprender cualquier tipo de mensaje, tanto en directo como retransmitido (conversaciones entre varios hablantes nativos, conferencias, charlas e informes, declaraciones y otras formas de presentación académica y profesional lingüísticamente complejas), precisando el contenido de la información e identificando los puntos de vista y las actitudes de los hablantes, siempre que no haya un ruido excesivo de fondo, una estructuración inadecuada del discurso o un uso idiomático de la lengua.

Comprensión lectora

- Leer con un alto grado de autonomía, incluso textos extensos y complejos (correspondencia, instrucciones, artículos de opinión y especializados, textos literarios contemporáneos), adaptando el estilo y la velocidad de lectura a las distintas finalidades identificando las intenciones comunicativas, la información esencial, los puntos principales, los secundarios y los detalles, la

línea argumental, los hechos y las opiniones y utilizando fuentes de referencia apropiadas de forma selectiva.

Expresión oral

- Producir textos, incluso extensos, coherentes y organizados sobre una amplia serie de asuntos generales o de su especialidad, para transmitir información, narrar, describir, exponer y argumentar con claridad, ampliando y defendiendo sus ideas y resaltando los aspectos significativos.
- Producir un discurso flexible, con una pronunciación clara y natural, expresándose con seguridad, precisión y un buen grado de corrección y mostrando una notable fluidez incluso en intervenciones largas y complejas.

Expresión escrita

- Escribir textos detallados, claros, coherentes y cohesionados sobre una amplia variedad de temas para sintetizar y evaluar información, relatar o describir hechos, argumentar, comparar y concluir, de acuerdo con las convenciones para el formato de texto o género elegido, con un buen grado de control gramatical y de precisión léxica y variando la formulación para adecuarse con flexibilidad a la situación de comunicación.

Competencia sociocultural y sociolingüística

- Ampliar y diversificar el conocimiento de los aspectos socioculturales de las comunidades donde se habla la lengua, especialmente de los relacionados con los ámbitos programados y adquirir una actuación natural y segura que no llame la atención ni exija un trato especial diferente al de los nativos, ajustando su comportamiento, reacciones, actitud, mensaje y formulación a los cambios de situación, estilo y énfasis.
- Acceder a las muestras más representativas de la variedad y riqueza de las culturas de diversos países.
- Reconocer los elementos más significativos y universales de los productos y hechos del patrimonio cultural.
- Identificar los aspectos más sobresalientes de una variedad de registros formales e informales frecuentes orales y escritos y utilizar con propiedad expresiones, pronunciación y entonación de los registros más comunes y de los que se está más en contacto.
- Percibir las características diferenciadoras del patrón de lengua con el que se está en contacto en relación con otros patrones extendidos o cercanos.

Competencia intercultural

- Aprovechar la diversidad cultural como una fuente de enriquecimiento de la propia competencia intercultural.
- Investigar permanentemente para interpretar la nueva realidad, de modo que puedan superarse los estereotipos, las actitudes etnocéntricas, etc.
- Tomas iniciativas en la activación de nuevos conocimientos - culturales, socioculturales y lingüísticos - destrezas y actitudes para interpretar la nueva realidad desde una perspectiva plurilingüe y pluricultural.
- Desarrollar un control consciente de las actitudes y factores afectivos personales en relación con otras culturas y con la de los países hispanos.
- Investigar por propia iniciativa el uso estratégico de nuevos procedimientos para incrementar la curiosidad hacia otras culturas, apertura, empatía, sensibilidad, etc.

- Tomar la iniciativa en la activación de nuevos conocimientos - culturales, socioculturales y lingüísticos - destrezas que lleven a desarrollar actitudes de tolerancia y apertura y controlar situaciones de choque y estrés lingüístico y cultural.
- Desenvolverse con fluidez en situaciones interculturales complejas y delicadas.

Competencia lingüística

- Manejar un repertorio de recursos lingüísticos amplio y variado, incluso de sintaxis y de gramática textual complejas, para abordar, con naturalidad, precisión, claridad y cohesión, textos sobre una vasta gama de situaciones y temas, casi sin mostrar limitaciones para expresar lo que quiere decir.
- Adaptarse con flexibilidad a los cambios de dirección, registro y énfasis, aunque todavía se vacile y utilice algunos circunloquios.
- Utilizar con eficacia una variedad de conectares y marcadores discursivos para señalar con claridad las relaciones que existen entre las ideas y cohesionar el discurso de forma flexible y eficaz.
- Poseer un buen control de los recursos lingüísticos evidenciando escasos errores. Al utilizar estructuras complejas, especialmente en el desarrollo del discurso, sobre todo oral, o en situaciones menos habituales, en las que se puede controlar menos el mismo, puede aparecer algún error de cohesión o de adecuación a nuevos registros, así como deslices esporádicos o algún error "persistente" en situaciones de menor monitorización, que es capaz de autocorregir.

Competencia estratégica

- Desarrollar autonomía en la planificación de su aprendizaje y en el uso consciente de las estrategias.
- Apoyarse en habilidades adquiridas en el aprendizaje de otras lenguas.
- Planificar las tareas, contextualizar y explotar los recursos lingüísticos de que dispone en cada situación, localizar los que necesita, observar cómo funcionan y cómo se adecúan a la situación, realizar inferencias, ejercitarse, sortear las dificultades, construir lenguaje y reparar lagunas de información.
- Ser consciente del tiempo y esfuerzo que tiene que dedicar para alcanzar el nivel.
- Gestionar con habilidad recursos y materiales para el autoaprendizaje.
- Valorar la consecución de sus metas, controlar sus dificultades, errores, logros y los medios que pone en funcionamiento para progresar; planificar la secuencia de acuerdo con ello.
- Aplicar, con posible ayuda externa, los criterios de evaluación estandarizados y realizar autoevaluaciones.

4.7.2. DESARROLLO DE LOS RECURSOS LINGÜÍSTICOS (para todas las actividades)

GRAMÁTICA

Oración

- Oración interrogativa con preposición + partícula, con inversión compleja, con repetición de la partícula interrogativa (Qu'est-ce que c'est que le stress?), con infinitivo (Où aller?; Faire quoi?).

- Oración exclamativa (Il fait un de ces froids ! Que vous déjeunez tôt !).
Ce que ou qu'est-ce que en lugar de que en la lengua familiar
(Ce qu'il fait beau! Qu'est-ce qu'il fait beau!)

-Oración desiderativa (Si seulement il pleuvait!).

- Oración exhortativa con infinitivo (Je ne vous permets pas de dire ça).

-Orden de los elementos en la interrogación indirecta (Que veux-tu?; Il veut savoir ce que tu veux) y en el estilo indirecto.

- Elipsis de elementos (Pas toucher). Ausencia de ne ou pas, ausencia de pronombre sujeto en las enumeraciones, en mensajes breves o anuncios y en frases hechas (Arriverons demain, Peu importe).

- Concordancia sujeto-predicado: Concordancia del verbo con un título de libro o película («Les trois mousquetaires» a eu beaucoup de succès), diferentes opciones con nombres colectivos (Une foule de gens l'ignore / l'ignorent; la foule s'était pressée.)

-Ampliación de verbos impersonales o con doble construcción (Il arrive des histoires terribles; Il est des moments dans lavie) y diferencias de significado (il se passe des choses étranges / Je me passe de lave-vaisselle; Il manque deux pièces / J'ai manqué au cours / Vous me manquez beaucoup).

- Verbos impersonales + sujeto real (Il arrive des histoires terribles; Il reste quelques place pour la séance de 20 heures.

- Construcciones pasivas con se faire + infinitivo (Il s'est fait opérer) se laisser + infinitivo (Il s'est laissé condamner sans se défendre)

- Oración pasiva. Pasiva refleja. Pasiva de acción y de resultado (Cette maison a été construite par un ouvrier / La maison est construite).

- Ampliación de interjecciones para reaccionar en situaciones habituales (chiche, mince, alors, tant mieux, ohé,).

-Oración subordinada

- Coordinación afirmativa y negativa. Clases de coordinación: copulativa, disyuntiva, adversativa, consecutiva y explicativa. Uso de et con significado distinto al de adición (Tu avais accepté et maintenant tu refuses).

Coordinación de subordinadas (quand... et que, parce que ...et que). (Ver Enlaces).

- Uso del subjuntivo / indicativo en las oraciones de relativo para expresar eventualidad o tras determinados antecedentes. (Ver Discurso).

Uso con condicional (Je rêve d'une maison qui aurait des arbres fruitiers), con infinitivo (Je cherche un hôtel où pouvoir me reposer).

Subordinación de lugar con où y où que. Refuerzo del uso de où con valor temporal.

-Subordinación completiva: declarativas, de percepción.
Con verbos que expresan sentimientos, de negación.
Completivas interrogativas indirectas.

Consolidación de las estructuras trabajadas. Uso relacionado con tiempos del pasado y el condicional. Diferencia de uso del indicativo y del subjuntivo (probabilidad y posibilidad, esperanza y deseo).

- La expresión de la causa:

Con indicativo: du moment que, sous prétexte que.

Con subjuntivo : ce n'est pas que, non que, non pas que (Il n'est pas venu ; non qu'il soit malade, mais qu'il n'a pas le temps).

Con preposiciones: par, pour

-La expresión de la consecuencia

Con indicativo: si bien que, de sorte que, de façon que.

Conjunciones que añaden intensidad o cantidad: tellement/si. tellement que /de.

Tel+nom+que. Au point que.

- La expresión de la finalidad

Con subjuntivo : pour que, afin que.../ de crainte que, de peur que/ dans l'espoir que

-La expresión de la oposición y la concesión

Refuerzo y ampliación de estructuras con indicativo, con subjuntivo: sans que, encore que, il n'empêche que, y con condicional: quand même, quand bien même.

Locuciones adverbiales : pourtant, néanmoins, tout de même.

Con preposiciones: en dépit de, malgré

-La expresión de la hipótesis y de la condición

Refuerzo y ampliación de estructuras con indicativo: dans la mesure où, selon que, sauf si.

Con subjuntivo: pourvu que, à supposer que, pour peu que, à condition que, à moins que

Con condicional: au cas où, dans le cas où.

La expresión de la temporalidad

Refuerzo y ampliación de estructuras para indicar simultaneidad, anterioridad o posterioridad con indicativo: comme, au fur et à mesure que, tant que, aussi longtemps que, aussitôt que, sitôt que, dès que

Con infinitivo: en attendant de (Les élèves bavardent en attendant de pouvoir entrer dans la salle de classe).

Anterioridad con subjuntivo: jusqu'à ce que, d'ici à ce que, en attendant que (Il lit en attendant que le repas soit prêt).

La temporal adverbial (Venez aussitôt que possible).

La expresión de la comparación

Refuerzo y ampliación de estructuras: autant que, tel que.

Oración

- Oración interrogativa con preposición + partícula, con inversión compleja, con repetición de la partícula interrogativa (*Qu'est-ce que c'est que le stress?*), con infinitivo (*Où aller?; Faire quoi?*).

-Oración exclamativa (*Il fait un de ces froids! Que vous déjeunez tôt !*).

Ce que ou qu'est-ce que en lugar de que en la lengua familiar

(Ce qu'il fait beau ! Qu'est-ce qu'il fait beau !)

-Oración desiderativa (*Si seulement il pleuvait!*).

- Oración exhortativa con infinitivo (*Je ne vous permets pas de dire ça*).

-Orden de los elementos en la interrogación indirecta (Que *veux-tu?*; *Il veut savoir ce que tu veux*) y en el estilo indirecto.

- Elipsis de elementos (*Pas toucher*). Ausencia de *ne* o *pas*, ausencia de pronombre sujeto en las enumeraciones, en mensajes breves o anuncios y en frases hechas (*Arriverons demain, Peu importe*).

- Concordancia sujeto-predicado: Concordancia del verbo con un título de libro o película («*Les trois mousquetaires*» a eu *beaucoup de succès*), diferentes opciones con nombres colectivos (*Une foule de gens l'ignore / l'ignorent; la foule s'était pressée.*)

-Ampliación de verbos impersonales o con doble construcción (*Il arrive des histoires terribles; Il est des moments dans la vie*) y diferencias de significado (*il se passe des choses étranges / Je me passe de lave-vaisselle; Il manque deux pièces / J'ai manqué au cours / Vous me manquez beaucoup*).

- Verbos impersonales + sujeto real (*Il arrive des histoires terribles; Il reste quelques place pour la séance de 20 heures.*

- Construcciones pasivas con *se faire* + infinitivo (*Il s'est fait opérer*) *se laisser* + infinitivo (*Il s'est laissé condamner sans se défendre*)

- Oración pasiva. Pasiva refleja. Pasiva de acción y de resultado (*Cette maison a été construite par un ouvrier / La maison est construite*).

- Ampliación de interjecciones para reaccionar en situaciones habituales (*chiche, mince, alors, tant mieux, ohé,*).

-Oración subordinada

- Coordinación afirmativa y negativa. Clases de coordinación: copulativa, disyuntiva, adversativa, consecutiva y explicativa. Uso de *et* con significado distinto al de adición (*Tu avais accepté et maintenant tu refuses*).

Coordinación de subordinadas (*quand... et que, parce que ...et que*). (Ver Enlaces).

- Uso del subjuntivo / indicativo en las oraciones de relativo para expresar eventualidad o tras determinados antecedentes. (Ver Discurso).

Uso con condicional (*Je rêve d'une maison qui aurait des arbres fruitiers*), con infinitivo (*Je cherche un hôtel où pouvoir me reposer*).

Subordinación de lugar con *où* y *où que*. Refuerzo del uso de *où* con valor temporal.

-Subordinación completiva: declarativas, de percepción.

Con verbos que expresan sentimientos, de negación.

Completivas interrogativas indirectas.

Consolidación de las estructuras trabajadas. Uso relacionado con tiempos del pasado y el condicional. Diferencia de uso del indicativo y del subjuntivo (probabilidad y posibilidad, esperanza y deseo).

- La expresión de la causa:

Con indicativo: *du moment que, sous prétexte que*.

Con subjuntivo : *ce n'est pas que, non que, non pas que* (*Il n'est pas venu ; non qu'il soit malade, mais qu'il n'a pas le temps*).

Con preposiciones: *par, pour*

-La expresión de la consecuencia

Con indicativo: *si bien que, de sorte que, de façon que.*

Conjunciones que añaden intensidad o cantidad: *tellement/si. tellement que /de.*

Au point que.

- La expresión de la finalidad

Con subjuntivo : *pour que, afin que.../ de crainte que, de peur que/ dans l'espoir que*

-La expresión de la oposición y la concesión

Refuerzo y ampliación de estructuras con indicativo, con subjuntivo: *sans que, encore que, il n'empêche que*, y con condicional: *quand même, quand bien même.*

Locuciones adverbiales : *pourtant, néanmoins, tout de même.*

Con preposiciones: *en dépit de, malgré*

-La expresión de la hipótesis y de la condición

Refuerzo y ampliación de estructuras con indicativo: *dans la mesure où, selon que, sauf si.*

Con subjuntivo: *pourvu que, à supposer que, pour peu que, à condition que, à moins que*

Con condicional: *au cas où, dans le cas où.*

La expresión de la temporalidad

Refuerzo y ampliación de estructuras para indicar simultaneidad, anterioridad o posterioridad con indicativo: *comme, au fur et à mesure que, tant que, aussi longtemps que, aussitôt que, sitôt que, dès que*

Con infinitivo: *en attendant de (Les élèves bavardent en attendant de pouvoir entrer dans la salle de classe).*

Anterioridad con subjuntivo: *jusqu'à ce que, d'ici à ce que, en attendant que (Il lit en attendant que le repas soit prêt).*

La temporal adverbial (*Venez aussitôt que possible.*)

La expresión de la comparación

Refuerzo y ampliación de estructuras: *autant que, tel que.*

Grupo del nombre

-Nombre

Casos especiales del género

- Ampliación de nombres con significado diferente según el género (*un aide/ une aide*),

- Nombres que no cambian de forma en femenino o masculino (*gosse, partenaire*),

- Nombres con femenino totalmente diferente (*compagnon / compagne*)

y nombres comunes para los dos sexos.

Casos especiales del número

-Ampliación de nombres que no tienen singular (*fiançailles, arrhes*), que no tienen plural (*solidité*);

- Plural de los nombres compuestos (*sage-femme, couvre-lit*)

Determinantes

Artículo definido, indefinido, partitivo

-Profundización en la elección definido/indefinido/partitivo. Uso en frases negativas.

Elección del tipo de artículo en función del sentido o del uso (*avoir l'air / avoir un air*);

- Presencia o ausencia del artículo en determinadas expresiones lexicalizadas (en l'air; ; hors taxes, parler politique; avec vue sur la mer; moi, je suis plutôt théâtre), .
- Casos particulares en frases negativas : il ne boit ni vin ni bière/ il n'aime ni le vin ni la bière.

Adjetivos posesivos

- Insistencia en el uso de mon, ton, son con sustantivo femenino, en la diferencia entre son /leur y en el uso de nos, vos.
- Uso del posesivo sin que exista una relación de posesión para marcar el carácter habitual de la acción (Il a manqué son train; Je passe mon bac cette année),
- Uso del posesivo para señalar una apropiación afectiva (Mon vieux) o una connotación despectiva (Elle a sa migraine; Je le connais son prince charmant!).

Adjetivos demostrativos

- Uso con las partículas ci et là.

Adjetivos numerales:

- Cantidades aproximadas (Trois jours et quelques).
- Casos particulares del uso del ordinal (Une tierce personne).
- Uso de second / deuxième mil/ mille.
- Expresiones con numerales (Voir trente-six chandelles..)

Complementos del nombre

Adjetivos

- Femeninos irregulares (rigolo/rigolote).
- Colocación: valor afectivo o figurado de la anteposición (Une simple explication/ Une explication simple)
- Construcción introducida o no por preposición (voiture balai, une robe à volants)

Pronombres

- Posible elipsis de pronombre sujeto en enumeraciones y en la lengua oral (Qu'est-ce qu'y a? Y'a que je comprends rien)

Pronombres demostrativos

- Consolidación del uso de las formas simples y compuestas. Empleo de la partícula là en estilo indirecto
- Uso de ça, ce para enfatizar (Ça bouge, un enfant de trois ans ; Ce qu'il a grandi!).
- Diferencia de uso ce/ cela. Ce en el estilo indirecto con valor neutro (Je veux savoir ce à quoi vous avez échappé)

Pronombres relativos

- Uso del pronombre relativo dont (/ y a cinq candidats, dont trois garçons).
- De qui –duquel / dont.
- Auquel / à qui
- Pronombre relativo precedido él mismo de una preposición - Ce+qui / que / dont /à quoi.

Pronombres indefinidos

- Consolidación de los pronombres estudiados y su empleo con el pronombre en.

Pronombres personales

- Consolidación del uso de los dobles pronombres cod y coi.
- Uso de los pronombres le, en, y como pronombres neutros.

. Grupo del verbo

Verbo

- Conjugaciones: consolidación de las formas regulares e irregulares y ampliación a formas usuales de verbos defectivos (J'ai failli).
 - Futuro: histórico; para expresar órdenes y probabilidad. Futuro compuesto para marcar la anterioridad y la probabilidad en el pasado (Il aura téléphoné pendant ton absence).
 - Condicional: para expresar hechos no confirmados o para dar consejos (D'après toi, elle serait venue ce matin)] futuro en el pasado en estilo indirecto. Condicional pasado para expresar reproche o arrepentimiento.
 - Pretérito imperfecto: para expresar consejo o sugerencia (Et si on s'inscrivait à la Fac); empleado en lugar del condicional pasado (Il fallait le dire!).
 - Concordancia del participio pasado en verbos pronominales (ils se sont écrit/ ils se sont lavés- ils se sont lavé les mains), Participio invariable: faire + infinitivo laisser+ infinitivo y participio con en.
 - Participio presente para expresar simultaneidad o causa.
- Voz activa, pasiva y refleja. Pasiva en perífrasis. Complemento agente introducido por de / par.
- Ampliación de verbos pronominales con sentido pasivo + inf: se faire avoir, se voir, se laisser, s'entendre (Il va se faire virer; Il s'est vu décerner plusieurs prix; Il s'est laissé emporter).
 - Ampliación de verbos que cambian de significado con forma no pronominal o pronominal (passer/se passer; faire /s'en faire).

Adverbio y locuciones adverbiales

- Refuerzo y ampliación de la expresión de circunstancias de tiempo (à jamais, auparavant, dorénavant)
- Uso de expresiones de modo (à tort, violement, carrément)
- Correlación de las expresiones de tiempo en el discurso indirecto (après-demain /le surlendemain). - Diferencia de uso entre locuciones adverbiales aparentemente próximas (tout à coup / tout d'un coup).
- Combinaciones con plus y con du tout (plus personne, plus rien, ne... (plus) jamais, personne du tout).
- Oposición ne...que/ne ... pas que (Il n' y a que vous /Il n'y a pas que vous).

DISCURSO

Cohesión:

- Procedimientos léxicos:
 - Sinónimos (un escroc, íe malfaiteur)
 - Hiperónimos/hipónimos (lampe / lampadaire / néon), a través de uno de los términos que entran en la definición (médecin, généraliste, praticien, spécialiste), nominalización (/l a échoué encore une fois. Ce nouvel échec...), proformas léxicas (sujet, affaire).
 - Expresiones referenciales (en faire autant, faire de même).
- Coherencia verbal: temporal y aspectual

-Refuerzo y ampliación de los valores desplazados de los tiempos verbales: presente para actualizar acciones pasadas o futuras, para dar órdenes; futuro para atenuar órdenes o para indicar probabilidad; condicional para expresar hechos no confirmados;

- Elección de indicativo o subjuntivo en las oraciones subordinadas de relativo para expresar eventualidad o tras superlativo y tras le seul, l'unique, le premier, le dernier, rien, personne, aucun en función de la actitud del hablante (realidad o eventualidad) (Je cherche un homme qui sait/qui sache utiliser ce logiciel; C'est le seul qui m'ait/a plu).

- Elección indicativo/subjuntivo según la visión del hablante de realización o no de la acción (/il est probable qu'il réussira /il est peu probable qu'il réussisse).

- Articuladores del discurso

- Coordinantes (para relacionar palabras y oraciones). Consolidación de las trabajadas en niveles anteriores: copulativas, disyuntivas, adversativas, distributivas y explicativas (et, ou, ni, mais, sinon, or, donc, car, néanmoins, cependant, toutefois, soit). Construcciones con ni.

- Subordinantes, para relacionar las frases subordinadas completivas y circunstanciales con la principal. Insistencia en los casos que ofrecen mayor dificultad, (alors que/pendant que/tandis que, sitôt que, tant que, en attendant que). (Ver "Oración compleja").

- Ampliación y consolidación de los conectores trabajados en los niveles anteriores. Insistencia en los que pueden causar más dificultad (voire, aussi, d'ailleurs / par ailleurs).

Preposiciones

- Cambios de significado según la preposición (profiter à /de, tenir à/de). Contracciones.

- Locuciones preposicionales (lors de, en dépit de, en vue de, histoire de, en raison de, à l'égard de, de crainte de, du côté de, à l'écart de, au seuil de).

- Organización

Elementos de textos orales o escritos

- Marcadores en función del texto y del registro (refuerzo y ampliación):

De iniciación: fórmulas de saludo (Messieurs-dames; Salut les filles; Te voilà enfin),

De presentación (Voici; Je vous présente),

Introducción del tema (Notre propos portera sur/comporte trois volets; Ayant lu; Suite à),

Fórmulas de despedida de la correspondencia formal e informal (Dans l'attente de vous lire; Avec toute mon affection; Avec mon amical souvenir; Je me mets à votre disposition; N'hésitez pas à me rappeler; Gros bisous).

De estructuración : ordenadores de apertura (à la suite de ; c'est en raison de ; dans un premier temps) De continuación (dans l'étape suivante ; deuxième volet; à cet égard; quant à) y de cierre (bref; une dernière remarque; pour conclure;)

Comentadores y digresores (certes; eh bien; cela dit; au fait; par ailleurs).

De reformulación :

- explicativos (autrement dit; en d'autres termes),
- rectificativos (à vrai dire; au fait) de distanciamiento (en revanche; quoi qu'il en soit)
- recapitulativos (bref; somme toute; en somme; tout compte fait).

- Marcas gráficas de clasificación, énfasis, referencias. Convenciones de distribución y organización del texto para esquemas e índices; tipos de letras, márgenes, subrayados y comillas.

Elementos propios de la conversación (en diferentes registros y actitudes)

- Marcadores conversacionales según el registro: dirigirse a alguien y saludar (Bonjour Maître\ Comment tu te portes?; Tiens, Philippe, alors comment ça va?), empezar a hablar (Votre attention, s'il vous plaît !; Dites), cooperar (Entendu; Je vois; Ça bien sûr), reaccionar (Dis donc; Quand même; Après tout; Tant mieux), reforzar (Absolument; Je tiens à préciser), asentir con distintos matices (Cela

va sans dire; Évidemment; C'est ça), implicar al interlocutor (Ça a été?; C'est bien ça?; Vous ne trouvez pas?), disentr (Mon œil !; Vous plaisantez?; Tu rigoles?; Quelle drôle d'idée; Tu dis n'importe quoi; Non mais!), atenuar la disención (Je me le demande; Ça se peut; Certes / En effet...mais /pourtant; Si je ne me trompe), mostrar implicación (Heureusement; Ça d'accord), tomar la palabra (Ce qui me semble; D'après moi), iniciar o pedir una explicación (Ce n'est pas parce que...que; Eh bien?; Qu'est-ce que tu entends par là?), pedir ayuda (Au secours; Au voleur!), agradecer (Je tiens à vous remercier; J'ai beaucoup apprécié; Merci infiniment de), repetir y transmitir (Si j'ai bien compris; Il m'a prié de), anunciar el final (Pour clore; Bref), despedirse (À plus, Adieu), confirmar (C'est bien demain qu'on se voit?; Entendu).

- Deixis

- Formas de señalamiento en las diferentes situaciones de enunciación (conversación, teléfono, chat, carta, etc.) y en el discurso diferido y relato: uso en cada caso de los pronombres, demostrativos y expresiones de tiempo y espacio (retourner /revenir /rentrer; ici /là/là-bas). Consolidación de las transformaciones de deícticos y marcadores en función de las coordenadas espaciotemporales: diferencias según la situación de enunciación y de registro (Viens ici demain: elle m'a dit hier de venir ici /elle m'a dit d'y aller le lendemain).

- Cortesía:

- Respuestas cooperativas : repetición de partículas (Entendu? - Entendu!), expresiones apropiadas (C'est juste, Ça va de soi, Faites donc, Pas de problème, Je n'en reviens pas).

- Inferencias

- Sentidos implícitos de expresiones usuales en diferentes situaciones de comunicación (Tiens, j'en'ai pas de stylo; On s'écoute? en lugar de Taisez-vous!; Alors là, félicitations! para mostrar descontento). Preguntas retóricas. Atenuación o intensificación mediante la negación (Ce n'est pas bête; pas mal!).
- Implícitos en las respuestas demasiado breves, o demasiado prolijas. Parce que!), en el tono irónico (Il n'est pas bavard!), escéptico (Mon œil! / Tu parles).
- Metáforas oracionales: expresiones frecuentes con referencias culturales específicas (filer à l'anglaise, faire des châteaux en Espagne, quand les poules auront des dents).
- Estructuras comparativas usuales (rusé comme un renard)

LÉXICO Y SEMÁNTICA

- Vocabulario

- Variedad de expresiones para cumplir las funciones que se trabajan en diferentes situaciones formales e informales.
- Vocabulario amplio de las situaciones y temas trabajados; variantes (formal - informal) estándar y registros familiares o profesionales (un fâcheux, un importun, un raseur, un casse-pieds).
- Sintagmas lexicalizados y secuencias estereotipadas, "colocaciones" usuales (ça tombe pile, ça se pourrait, faire le point, rire jaune, jolie à croquer, faim de loup).
- Expresiones frecuentes del francés coloquial relacionadas con las situaciones y temas trabajados (Quel culot! / Quelle barbe!).
- Expresiones idiomáticas usuales (Ça, c'est une autre paire de manches). - - Eufemismos (les seniors, technicien de surface).

Formación de palabras

- Formación de palabras por derivación (affaiblir, antialcoolique] y por composición (saupoudrer, sans-gêne, s'en aller, pot-au-feu).
- Derivación a partir de una sigla (pacser, smicard).
- Prefijos: a- (acéphale), bien- / bënë- (bienfaisance, bénédiction) co- y sus variantes ortográficas (coassocié, comporter, consonne], contre- (contredire), é- y sus variantes ortográficas (écrémer, effeuiller, exporter), en- (encadrer], entre-/inter- (entrepôt, interposer}.
- Sufijos : -ade (citronnade) , -ande (offrande), -ature (filature), -é (parenté), -ende (dividende), -erie (causerie), -esse (souplesse), -iche (barbiche), -oir (arrosoir), -oire écritoire), -tique (bureautique), -tude (lassitude), -ure (morsure), -ment para sustantivos agencement) y adverbios.

- Diminutivos y aumentativos. Prefijos (hypoglycémie, ultrason, hypermétropie, archiduc, minivacances}. Sufijos (richissime, chevreau, propre). Añadiendo un adjetivo de grado (Un maigre résultat).
- Familias de palabras.
- Palabras que pueden pertenecer a más de una categoría gramatical (le peuple Franc, un homme franc, ça coûtait un franc; un vers de Rimbaud, je vais vers toi, des vers de terre).
- Onomatopeyas (Chut, aïe, bof, cocorico, vroum vroum).
- Siglas de uso (BTS, HLM).
- Apócopas (hosto, apéro).

Significado

- Campos asociativos de los temas trabajados (Soins médicaux: pillule, séringue, gragée, piqure, plâtre, infarctus, crise).
- Palabras de significado abierto y sustitución por las correspondientes precisas en el contexto (Pouvez-vous faire / termier ce travail demain?; Elle fait /commet toujours cette erreur; Il a fait / accompli une performance exceptionnelle).
- Palabras sinónimas o de significado próximo que lo son o no según el contexto (sommet/cime /faîte; toucher / recevoir). Campos semánticos (Espacio deportivo: ring, court, terrain, piste, hippodrome, arène, gymnase, vélodrome).
- Usos diferenciados según el registro utilizado (faire un trou/forer; soufflet/gifle/claque/beigne; rafler/piquer/voler/dérober).
- Hiperónimos/hipónimos de vocabulario de uso (voyage / excursion / randonnée / circuit / balade / périple).
- Palabras antónimas usuales (fou /sensé; capituler/résister; condamner/acquitter).
- Polisemia y doble sentido en palabras de uso y desambiguación por el contexto (toucher; canard; Quel est son nom,déjà? / Je l'ai déjà fait / J'aime bien ton appartement, déjà il est bien situé, puis...).
- Cambios de significado de los verbos en función del complemento o de la preposición (Elle tient le voile de la mariée; Le voile, elle le tient de sa mère; Elle tient au voile). Palabras con diferente sentido según el género (un/une poêle).
- Palabras próximas formalmente, que suelen producir dificultad (aveuglément/aveuglement, cane/ canne; lasser /lacer, fric/flic, résonner / raisonner).
- Falsos amigos e interferencias léxicas frecuentes con la lengua materna u otras segundas lenguas (manège/mode d'emploi, se porter /se conduire, modiste /couturière).
- Reconocimiento de recursos del lenguaje: metáforas y construcciones de sentido figurado frecuentes en la lengua (un os dans la noce, sauter du coq à l'âne).
- Metonimias (les blouses blanches, les cols blancs, une grande plume).

FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

• Recursos fónicos

- Consolidación del reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos y consonánticos. Insistencia en los fonemas que presentan mayor dificultad: /j/ (conciliant, deuil), /s/ (inertie diplomatie)] oe: /e/: (oenologue) /oe/ (noeud), /wa/ (moelle); /w/ - /y/ (Louis /lui)] palabras de origen extranjero (trolley, flirt, leader).
- Reconocimiento de la relajación articulatoria en lenguaje familiar y coloquial: simplificación dediptongos (ben en lugar de bien, pi en lugar de puis); desaparición de uno o varios fonemasinteriores (çui-lá /celui-l; c't enfant /cet enfant ; elisión de tu, de qui y de las finales -s o -t (celle qu'aura la fève; ces faits donn' à réfléchir/ces faits donnent á réfléchir).
- Correspondencia entre fonemas y letras /signos (saín /saint/sein /seing; empreint/emprunt).
- Correspondencia entre la distribución de pausas y la estructura sintáctica e informativa (il travaille si bien qu'il a réussi / Il travaille, si bien qu'il a réussi); en las frases incisivas (Prends la valise, la noire, qui est sur le lit)] pausas delante de las relativas explicativas (Les enfants, qui étaient fatigués, se sont reposés / Les enfants qui étaient fatigués se sont reposés), para focalizar un elemento (Elle est jolie, ta robe; Eux, ils viendront demain).
- "Liaison" obligatoria; desaconsejada: con sustantivo singular (l'embaras /où vous vous trouvez), tras la s interior en el plural de los nombres compuestos (des moulins /à vent), cuando hay varias "liaisons" próximas (les uns et /es autres) .
- "Liaison" facultativa y su relación con el registro (conversación familiar: Je vais /aller / aussi voir des films /anciens, qui ne sont pas / amusants] conversación formal: Je vais aller/ aussi voir des films anciens/ qui ne sont pas amusants). El papel diferenciador de la "liaison" (Et il partit? / Est-il parti?; Les États-Unis /des états unis)', Transformaciones fonéticas en la liaison.

- Ortografía

- Uso de las mayúsculas, casos generales y usos para organismos (ministère de la Culture et des Communications), nombres de astros y signos del zodiaco (Pluton, l'étoile du Berger), nombres de marcas comerciales (Il a garé sa Porsche devant le Ritz)] puntos cardinales para designar una región (Mane est originaire du Nord/ Naples est au sud de l'Italie); nombres de acontecimientos históricos (la Renaissance).
- Expresión de cifras y números. Números romanos para indicar el distrito, el volumen de un libro, las dinastías, las escenas de teatro; expresión en letras: para indicar el orden (aucun des dix-huit candidats n'a été élu au premier tour), la edad (Élisabeth, trente-deux ans, épouse Fabrice), la expresión de un número con muchos ceros (20 millions).
- División de palabras a final de línea. Imposibilidad de división: después de apostrofe o de t eufónica (d'ha/bi/tu/de; a-t-elle/ par/lé), delante o detrás de x o de y entre vocales (royau/me, soixan/te), entre un numeral y el sustantivo al que se refiere (20 Km.) en el medio de una fecha, una cifra, una sigla o un acrónimo.
- Uso de l'on detrás de si, que, et, ou, où en función del registro.
- Signos auxiliares: cédula, apostrofe, diéresis, trazo de unión, asterisco, paréntesis. Tilde diacrítica (faîte/faite, dormit/dormît).
- Usos discursivos de los distintos tipos de letras (normal, cursiva, negrita).
- Puntuación: Usos especiales de los signos de puntuación: dos puntos para marcar una causa o una consecuencia (Il n'a pas fini ses devoirs: il n'ira pas jouer), punto y coma delante de proposición introducida por un adverbio (Sa voiture est tombée en panne; heureusement, un fermier passait par là), los puntos suspensivos para marcar la complicidad (vous me comprenez...), el signo de interrogación entre paréntesis para señalar desconocimiento o inseguridad (Shakespeare est né le 23 (?) avril 1564).

4.7.3 CONTENIDOS MÍNIMOS PARA PROMOCIONAR A C1.

Para alcanzar los objetivos de este nivel a través de las diferentes competencias: pragmática, sociocultural y sociolingüística, lingüística, intercultural y estratégica, se trabajará sobre las siguientes destrezas y habilidades:

- Hablar del pasado con precisión
- Elaborar un balance
- Aumentar la concienciación y hacer recomendaciones
- Denunciar un problema social y proponer soluciones
- Comparar las prácticas profesionales
- Describir las competencias profesionales
- Plantear un problema y proponer soluciones
- Articular un punto de vista bien argumentado
- Comparar diferentes modelos educativos
- Mejorar su estilo de escritura

RECURSOS LINGÜÍSTICOS (para todas las actividades de lengua)

GRAMÁTICA

- Los tiempos del pasado para contar con precisión: *le passé composé, l'imparfait, le plus-que parfait, l'infinitif passé*.
- La concordancia del participio pasado (casos particulares).
- La expresión de la hipótesis: el tiempo condicional para mitigar o expresar hechos hipotéticos
- El condicional pasado para expresar un reproche o arrepentimiento.
- Los adjetivos y pronombres indefinidos
- El estilo indirecto para reproducir el mensaje en presente o en pasado.
- La doble pronominalización.
- La negación

- La expresión de la causa y de la consecuencia. (adaptado)
- La expresión de finalidad. (adaptado)
- Las proposiciones relativas para expresar un deseo o la finalidad.
- El subjuntivo para tomar partido y expresar un juicio, un sentimiento o una duda, y también una obligación, una voluntad, un deseo o un objetivo :
je ne crois pas que..., je suis heureux que..., etc
- La expresión de la oposición y de la concesión. (adaptado)

LÉXICO

- La formación de las palabras: la nominalización
- Hablar de economía y de finanzas
- Hablar de la biodiversidad
- Hablar de la solidaridad
- Hablar de la publicidad
- Distintos niveles del habla: culto, estándar, coloquial
- Hablar del aprendizaje de un idioma.
- Hablar de la escolaridad, de los estudios y del sistema educativo.
- Hablar del trabajo
- Hablar de modas y dietas
- Registros lingüísticos

FONOLOGÍA

- Los homónimos
- Las características del francés hablado
- Vocales nasales y desnasalización
- Sonido y grafía de algunas vocales y consonantes
- Enlaces (*liaisons*)

5. NIVEL AVANZADO C1: DEFINICIÓN Y OBJETIVOS

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

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

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

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

5.1. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

5.1.1. Objetivos

- Comprender, independientemente del canal, información específica en declaraciones, mensajes, anuncios y avisos detallados que tienen poca calidad y un sonido distorsionado.
- Comprender información compleja con condiciones y advertencias, instrucciones de funcionamiento y especificaciones de productos, servicios y procedimientos conocidos y menos habituales, y sobre todos los asuntos relacionados con su profesión o sus actividades académicas.
- Comprender con relativa facilidad la mayoría de las conferencias, charlas, coloquios, tertulias y debates, sobre temas complejos de carácter público, profesional o académico, entendiendo en detalle los argumentos que se esgrimen.

- Comprender los detalles de conversaciones y discusiones de cierta longitud entre terceras personas, incluso sobre temas abstractos, complejos o con los que no se está familiarizado, y captar la intención de lo que se dice.
- Comprender conversaciones de cierta longitud en las que se participa aunque no estén claramente estructuradas y la relación entre las ideas sea solamente implícita.
- Comprender sin demasiado esfuerzo una amplia gama de programas de radio y televisión, obras de teatro u otro tipo de espectáculos, y películas que contienen una cantidad considerable de argot o lenguaje coloquial y de expresiones idiomáticas, e identificar pormenores y sutilezas como actitudes y relaciones implícitas entre los hablantes.

5.1.2. Competencias y contenidos

5.1.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

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

5.1.2.2. Competencia y contenidos estratégicos

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

5.1.2.3. Competencia y contenidos funcionales

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

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

despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar.

- Funciones o actos de habla *expresivos*, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; exculpar; expresar admiración, afecto, alegría o felicidad, alivio, ansiedad y preocupación, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, arrepentimiento, confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, insatisfacción, orgullo, preferencia, resentimiento, resignación, satisfacción, sorpresa y extrañeza, temor, tristeza, vergüenza; lamentar; reprochar.

5.1.2.4. Competencia y contenidos discursivos

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

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

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

5.1.2.5. Competencia y contenidos sintácticos

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

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

5.1.2.6. Competencia y contenidos léxicos

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

5.1.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos

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

5.1.3. Criterios de evaluación

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

5.2. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

5.2.1. Objetivos

- Hacer declaraciones públicas con fluidez, casi sin esfuerzo, usando cierta entonación para transmitir matices sutiles de significado con precisión.
- Realizar presentaciones extensas, claras, y bien estructuradas, sobre un tema complejo, ampliando con cierta extensión, integrando otros temas, desarrollando ideas concretas y defendiendo puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, apartándose cuando sea necesario del texto preparado y extendiéndose sobre aspectos propuestos de forma espontánea por los oyentes, y terminando con una conclusión apropiada, así como responder espontáneamente y sin apenas esfuerzo a las preguntas de la audiencia.
- Llevar a cabo transacciones, gestiones y operaciones complejas, en las que se debe negociar la solución de conflictos, establecer las posturas, desarrollar argumentos, hacer concesiones y establecer con claridad los límites de cualquier concesión que se esté dispuesto a realizar,

utilizando un lenguaje persuasivo, negociando los pormenores con eficacia, y haciendo frente a respuestas y dificultades imprevistas.

- Participar de manera plena en una entrevista, como entrevistador o entrevistado, ampliando y desarrollando las ideas discutidas con fluidez y sin apoyo, y utilizando con flexibilidad los mecanismos adecuados en cada momento para expresar reacciones y para mantener el buen desarrollo del discurso.
- Participar activamente en conversaciones informales animadas, con uno o varios interlocutores, que traten temas abstractos, complejos, específicos, e incluso desconocidos, y en las que se haga un uso emocional, alusivo o humorístico del idioma, expresando las propias ideas y opiniones con precisión, presentando líneas argumentales complejas de manera convincente y respondiendo a las mismas con eficacia, haciendo un buen uso de las interjecciones.
- Participar activamente y con gran facilidad en conversaciones y discusiones formales animadas (p. e. en debates, charlas, coloquios, reuniones, o seminarios) en las que se traten temas abstractos, complejos, específicos, e incluso desconocidos, identificando con precisión los argumentos de los diferentes puntos de vista, argumentando la propia postura formalmente, con precisión y convicción, respondiendo a preguntas y comentarios y contestando de forma fluida, espontánea y adecuada a argumentaciones complejas contrarias.

5.2.2. Competencias y contenidos

5.2.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

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

5.2.2.2. Competencia y contenidos estratégicos

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

5.2.2.3. Competencia y contenidos funcionales

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

- Funciones o actos de habla *asertivos*, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.
- Funciones o actos de habla *compromisivos*, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: acceder; admitir; consentir; expresar la intención o voluntad de hacer algo; invitar; jurar; negarse a hacer algo; ofrecer algo; ofrecer ayuda; ofrecerse a hacer algo; prometer; retractarse.
- Funciones o actos de habla *directivos*, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar

- permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.
- Funciones o actos de habla *fáticos* y *solidarios*, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar.
- Funciones o actos de habla *expresivos*, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; exculpar; expresar admiración, afecto, alegría o felicidad, alivio, ansiedad y preocupación, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, arrepentimiento, confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, insatisfacción, orgullo, preferencia, resentimiento, resignación, satisfacción, sorpresa y extrañeza, temor, tristeza, vergüenza; lamentar; reprochar.

5.2.2.4. Competencia y contenidos discursivos

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

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

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

5.2.2.5. Competencia y contenidos sintácticos

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

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

5.2.2.6. Competencia y contenidos léxicos

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

5.2.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos

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

5.2.3. Criterios de evaluación

- Utiliza el idioma con flexibilidad y eficacia para fines sociales, incluyendo el uso emocional, alusivo y humorístico, adaptando lo que dice y los medios de expresarlo a la situación y al receptor, y adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias.
- Muestra un dominio de las estrategias discursivas y de compensación que hace imperceptibles las dificultades ocasionales que pueda tener para expresar lo que quiere decir y que le permite adecuar con eficacia su discurso a cada situación comunicativa, p. e. utiliza espontáneamente una serie de expresiones adecuadas para ganar tiempo mientras reflexiona sin perder su turno de palabra, sustituye por otra una expresión que no recuerda sin que su interlocutor se dé cuenta, sortea una dificultad cuando se topa con ella y vuelve a formular lo que quiere decir sin interrumpir totalmente la fluidez del discurso, o corrige sus lapsus y cambia la expresión, si da lugar a malentendidos.
- Desarrolla argumentos detallados de manera sistemática y bien estructurada, relacionando lógicamente los puntos principales, resaltando los puntos importantes, desarrollando aspectos específicos, y concluyendo adecuadamente.
- Expresa y argumenta sus ideas y opiniones con claridad y precisión, y rebate los argumentos y las críticas de sus interlocutores de manera convincente y sin ofender, respondiendo a preguntas y comentarios y contestando de forma fluida, espontánea y adecuada.
- Utiliza los exponentes orales de las funciones comunicativas más adecuados para cada contexto específico, tanto a través de actos de habla indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).
- Estructura bien y claramente su discurso, mostrando un uso adecuado de criterios de organización, y un buen dominio de una amplia gama de conectores y mecanismos de cohesión propios de la lengua oral según el género y tipo textual.
- Manifiesta un alto grado de corrección gramatical de modo consistente y sus errores son escasos y apenas apreciables.
- Domina un amplio repertorio léxico, incluyendo expresiones idiomáticas y coloquiales, que le permite superar con soltura sus deficiencias mediante circunloquios, aunque aún pueda cometer pequeños y esporádicos deslices, pero sin errores importantes de vocabulario, y sin que apenas se note que busca expresiones o que utiliza estrategias de evitación.
- Tiene una capacidad articulatoria próxima a alguna(s) de las variedades estándar propias de la lengua meta, y varía la entonación y coloca el énfasis de la oración correctamente para expresar matices sutiles de significado.
- Se expresa con fluidez y espontaneidad, casi sin esfuerzo; sólo un tema conceptualmente difícil puede obstaculizar un discurso fluido y natural.

- Elige una frase apropiada de una serie de posibles enunciados del discurso para introducir sus comentarios adecuadamente con el fin de tomar la palabra o ganar tiempo para mantener el uso de la palabra mientras piensa.
- Es capaz de aprovechar lo que dice el interlocutor para intervenir en la conversación.
- Relaciona con destreza su contribución con la de otros hablantes.
- Adecua sus intervenciones a las de sus interlocutores para que la comunicación fluya sin dificultad.
- Plantea preguntas para comprobar que ha comprendido lo que el interlocutor ha querido decir y consigue aclaración de los aspectos ambiguos.

5.3. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

5.3.1. Objetivos

- Comprender con todo detalle instrucciones, indicaciones, normativas, avisos u otras informaciones de carácter técnico extensas y complejas, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias, tanto si se relacionan con la propia especialidad como si no, siempre que se puedan releer las secciones más difíciles.
- Comprender los matices, las alusiones y las implicaciones de notas, mensajes y correspondencia personal, en cualquier soporte y sobre temas complejos, y que puedan presentar rasgos idiosincrásicos por lo que respecta a la estructura o al léxico (p. e. formato no habitual, lenguaje coloquial, o tono humorístico).
- Comprender en detalle la información contenida en correspondencia formal de carácter profesional o institucional, identificando matices tales como las actitudes, los niveles de formalidad y las opiniones, tanto implícitas como explícitas.
- Comprender con todo detalle artículos, informes, actas, memorias y otros textos extensos y complejos en el ámbito social, profesional o académico, e identificar detalles sutiles que incluyen actitudes y opiniones tanto implícitas como explícitas.
- Comprender en detalle la información contenida en textos de consulta y referencia de carácter profesional o académico, en cualquier soporte, siempre que se puedan volver a leer las secciones difíciles.
- Comprender sin dificultad las ideas y posturas expresadas, tanto implícita como explícitamente, en artículos u otros textos periodísticos de cierta extensión, en cualquier soporte, tanto de carácter general como especializado, en los que a su vez se comentan y analizan puntos de vista, opiniones y sus implicaciones.
- Comprender sin dificultad textos literarios contemporáneos extensos, de una variedad lingüística extendida y sin una especial complejidad conceptual, y captar el mensaje, las ideas y conclusiones implícitos, reconociendo el fondo social, político o histórico de la obra.

5.3.2. Competencias y contenidos

5.3.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

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

5.3.2.2. Competencia y contenidos estratégicos

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

5.3.2.3. Competencia y contenidos funcionales

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

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

5.3.2.4. Competencia y contenidos discursivos.

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

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

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

5.3.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

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

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

5.3.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

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

5.3.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos.

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

5.3.3. Criterios de evaluación

- Posee un amplio repertorio de competencias socioculturales y sociolingüísticas, incluyendo aspectos sociopolíticos e históricos, que le permite apreciar con facilidad el trasfondo y los rasgos idiosincrásicos de la comunicación escrita en las culturas, comunidades de práctica y grupos en los que se utiliza el idioma.
- Selecciona y aplica con eficacia las estrategias más adecuadas para comprender lo que pretende o se le requiere en cada caso, utilizando con habilidad las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y ortotipográficas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor, y sacar las conclusiones apropiadas.
- Identifica con rapidez el contenido y la importancia de textos sobre una amplia serie de temas profesionales o académicos y decide si es oportuno una lectura y análisis más profundos.
- Busca con rapidez en textos extensos y complejos para localizar detalles relevantes.
- Reconoce, según el contexto, el género y el tipo textuales específicos, la intención y significación de una amplia variedad de exponentes de las funciones comunicativas o actos de habla, tanto indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).
- Puede localizar información o seguir el hilo de la argumentación en un texto de estructura discursiva compleja o que no está perfectamente estructurado, o en el que las relaciones y

conexiones no están expresadas, o no siempre se expresan, de manera clara y con marcadores explícitos.

- Domina un amplio repertorio léxico escrito, reconoce una gran diversidad de expresiones idiomáticas y coloquiales, y aprecia connotaciones y matices sutiles de significado, aunque en ocasiones puede que necesite consultar un diccionario, bien de carácter general, bien especializado.
- Comprende los significados y funciones asociados a una amplia gama de estructuras sintácticas propias de la lengua escrita según el contexto y género y tipo textuales, incluyendo variaciones sintácticas de carácter estilístico (p. e. inversión o cambio del orden de palabras).
- Comprende las intenciones comunicativas que subyacen tras el uso de una amplia gama de convenciones ortotipográficas de la lengua meta, tanto en soporte papel como digital.

5.4. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

5.4.1. Objetivos

- Tomar notas detalladas durante una conferencia, curso o seminario que trate temas de su especialidad, o durante una conversación formal, reunión, discusión o debate animados en el entorno profesional, transcribiendo la información de manera tan precisa y cercana al original que las notas también podrían ser útiles para otras personas.
- Escribir correspondencia personal, en cualquier soporte, y comunicarse en foros virtuales, expresándose con claridad, detalle y precisión, y relacionándose con los destinatarios con flexibilidad y eficacia, incluyendo usos de carácter emocional, alusivo y humorístico.
- Escribir, con la corrección y formalidad debidas, e independientemente del soporte, correspondencia formal dirigida a instituciones públicas o privadas en la que, p. e., se hace una reclamación o demanda compleja, o se expresan opiniones a favor o en contra de algo, aportando información detallada y esgrimiendo los argumentos pertinentes para apoyar o rebatir posturas.
- Escribir informes, memorias, artículos, ensayos, u otros tipos de texto sobre temas complejos en entornos de carácter público, académico o profesional, claros y bien estructurados, resaltando las ideas principales, ampliando con cierta extensión, defendiendo puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, y terminando con una conclusión apropiada.

5.4.2. Competencias y contenidos

5.4.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

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

5.4.2.2. Competencia y contenidos estratégicos

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

5.4.2.3. Competencia y contenidos funcionales

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

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

5.4.2.4. Competencia y contenidos discursivos

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

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

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

5.4.2.5. Competencia y contenidos sintácticos

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

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

5.4.2.6. Competencia y contenidos léxicos

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

5.4.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos

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

5.4.3. Criterios de evaluación

- Adapta lo que dice y los medios de expresarlo a la situación, al receptor, al tema y tipo de texto, y adopta un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias, aplicando sus conocimientos y competencias socioculturales y sociolingüísticos con facilidad para establecer diferencias de registro y estilo, y para adecuar con eficacia el texto escrito a las convenciones establecidas en las culturas y comunidades de lengua meta respectivas, eligiendo una formulación apropiada entre una amplia serie de elementos lingüísticos para expresarse con claridad y sin tener que limitar lo que quiere decir.
- Aplica con soltura las estrategias más adecuadas para elaborar los distintos textos escritos complejos que le demanda el contexto específico, y planifica lo que hay que decir y los medios para decirlo considerando el efecto que puede producir en el lector.
- Utiliza los exponentes escritos de las funciones comunicativas más apropiados para cada contexto, tanto a través de actos de habla indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).
- Muestra control de las estructuras organizativas textuales y los mecanismos complejos de cohesión del texto escrito, y puede ilustrar sus razonamientos con ejemplos pormenorizados y precisar sus afirmaciones y opiniones de acuerdo con sus diversas intenciones comunicativas en cada caso.
- Utiliza una amplia gama de estructuras sintácticas que le permiten expresarse por escrito con precisión, y mantiene un alto grado de corrección gramatical de modo consistente; los errores son escasos y prácticamente inapreciables.
- Posee un amplio repertorio léxico escrito que incluye expresiones idiomáticas y coloquialismos, y que le permite mostrar un alto grado de precisión, superar con soltura sus

deficiencias mediante circunloquios, y no cometer más que pequeños y esporádicos deslices en el uso del vocabulario.

- Utiliza las convenciones ortotipográficas propias de la lengua meta para producir textos escritos en los que la estructura, la distribución en párrafos y la puntuación son consistentes y prácticas y en los que la ortografía es correcta, salvo deslices tipográficos de carácter esporádico.

5.5. ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN

5.5.1. Objetivos

- Trasladar oralmente en un nuevo texto coherente, parafraseándolos o resumiéndolos, información, opiniones y argumentos contenidos en textos escritos u orales largos y minuciosos de diverso carácter y procedentes de diversas fuentes (p. e. ensayos, o conferencias).
- Hacer una interpretación consecutiva en charlas, reuniones, encuentros o seminarios relacionados con la propia especialidad, con fluidez y flexibilidad, transmitiendo la información importante en sus propios términos.

Mediar con fluidez y eficacia entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas sobre temas tanto relacionados con los campos de interés personal o de la propia especialización como de fuera de dichos campos (p. e. en reuniones, seminarios, mesas redondas, o en situaciones potencialmente conflictivas), teniendo en cuenta las diferencias y las implicaciones sociolingüísticas y socioculturales de las mismas y reaccionando en consecuencia,

transmitiendo,

de manera clara y concisa, información significativa, y formulando las preguntas y haciendo los comentarios pertinentes con el fin de recabar los detalles necesarios o comprobar supuestas inferencias y significados implícitos.

- Tomar notas escritas para terceros, recogiendo, con la debida precisión, información específica y relevante contenida en textos escritos complejos, aunque claramente estructurados, sobre temas de interés personal o del propio campo de especialización en los ámbitos académico y profesional.
- Tomar notas escritas detalladas para terceros, con la precisión necesaria y una buena estructuración, durante una conferencia, entrevista, seminario, reunión o debate claramente estructurados, articulados a velocidad normal en una variedad de la lengua o en un acento con los que se esté familiarizado, y sobre temas complejos y abstractos, tanto fuera como dentro del propio campo de interés o especialización, seleccionando qué información y argumentos relevantes consignar según se desarrolla el discurso.
- Trasladar por escrito en un nuevo texto coherente, parafraseándolos o resumiéndolos, información, opiniones y argumentos contenidos en textos orales o escritos largos y minuciosos de diverso carácter y procedente de diversas fuentes (p. e. diferentes medios de comunicación, diversos textos académicos, o varios informes u otros documentos de carácter profesional).
- Resumir, comentar y analizar por escrito los aspectos principales, la información específica relevante y los diferentes puntos de vista contenidos en noticias, artículos sobre temas de interés general, entrevistas o documentales que contienen opiniones, argumentos y análisis.
- Traducir fragmentos, relevantes con respecto a actividades del propio interés en los ámbitos personal, académico o profesional, de textos escritos tales como correspondencia formal, informes, artículos, o ensayos.

5.5.2. Competencia y contenidos interculturales

Buen dominio de los conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permitan llevar a cabo actividades de mediación con facilidad y eficacia: conciencia de la alteridad; conciencia

sociolingüística; conocimientos culturales específicos; observación; escucha; evaluación; interpretación; puesta en relación; adaptación; imparcialidad; metacomunicación; respeto; curiosidad; apertura de miras; tolerancia.

5.5.3. Criterios de evaluación

- Posee un conocimiento amplio y concreto de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos propios de las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma, incluidas las sutilezas e implicaciones de las actitudes que reflejan los usos y los valores de las mismas, y las integra con facilidad en su competencia intercultural junto con las convenciones de sus propias lenguas y culturas, lo que le permite extraer las conclusiones y relaciones apropiadas y actuar en consecuencia, en una amplia gama de registros y estilos, con la debida flexibilidad según las circunstancias, y con eficacia.
- Aplica con soltura las estrategias adecuadas para adaptar los textos que debe procesar al propósito, la situación, los receptores y el canal de comunicación, sin alterar la información y las posturas originales.
- Produce un texto coherente y cohesionado a partir de una diversidad de textos fuente.
- Sabe hacer una cita y utiliza las referencias siguiendo las convenciones según el ámbito y contexto comunicativos (p. e. en un texto académico).
- Transmite con claridad los puntos destacados y más relevantes de los textos fuente, así como todos los detalles que considera importantes en función de los intereses y necesidades de los destinatarios.
- Gestiona con flexibilidad la interacción entre las partes para procurar que fluya la comunicación, indicando su comprensión e interés; elaborando, o pidiendo a las partes que elaboren, lo dicho con información detallada o ideas relevantes; ayudando a expresar con claridad las posturas y a deshacer malentendidos; volviendo sobre los aspectos importantes, iniciando otros temas o recapitulando para organizar la discusión, y orientándola hacia la resolución del problema o del conflicto en cuestión.

5.6. DESARROLLO DE LOS RECURSOS LINGÜÍSTICOS (Para todas las actividades de lengua)

GRAMÁTICA

. Oración

- Oración interrogativa con preposición + partícula, con inversión compleja, con repetición de la partícula interrogativa,) averbal (*Peur de quoi?; Un quoi?*).

-Oración exclamativa .

Que de exclamativo (Que de monde!).

Ce que ou qu'est-ce que en lugar de que en la lengua familiar

(Ce qu'il fait beau ! Qu'est-ce qu'il fait beau !)

- Inversión del sujeto con *à peine, aussi, peut-être, sans doute*

(*À peine était-il levé qu'il se mettait au travail; J'ai beaucoup de travail. Aussi faudra-t-il que je me démène*).

- Elipsis de elementos. Ausencia de *ne* ou *pas*, ausencia de pronombre sujeto en las enumeraciones, en mensajes breves o anuncios y en frases hechas (*Arriverons demain, Peu importe*).

- Concordancia sujeto-predicado : Concordancia del verbo con un título de libro o película, diferentes opciones con nombres colectivos (*Plus d'un parle / parlent correctement*) . Concordancia del atributo con avoir l'air (*Tous ont l'air tristes; La ville a l'air illuminée*).

- Verbos impersonales + sujeto real (*Il se passe des choses étranges, Il me manque 10 euros*)

- Construcciones pasivas con *se faire* + infinitivo (*Il s'est fait opérer*) *se laisser* + infinitivo (*Il s'est laissé condamner sans se défendre*) La pasiva impersonal (*Il a été décidé de limiter la vitesse sur les routes, il est recommandé de ...*)

- Construcciones propias del lenguaje formal (*Vous êtes censé connaître la loi; Vous êtes priés de vous tenir debout*).

- La mise en relief

- Consolidación de las estructuras trabajadas en el nivel B2.

- *C'est ce qui / ce que/ ce dont/ ce à quoi*

- *Ce qui.../ ce que.../ ce dont.../ ce à quoi... + c'est*

- Ampliación de interjecciones para reaccionar en situaciones habituales (*mince, alors, tant mieux, hé, ohé, ouie*).

- Oración subordinada

- Subordinación completiva.

- Consolidación de las estructuras trabajadas en el nivel B2.

- Construcciones con verbos seguidos de la preposición *à* (*Le WWF veille à ce que le loup ne soit pas exterminé. La direction tient à ce que les employés du magasin aient une tenue correcte, ...*).

- El ne expletif : *avoir peur, craindre, ...*

- Propositiones introducidas por un adverbio (*Heureusement qu'ils ont trouvé la solution*).

- La proposición subordinada completiva al comienzo de la frase (*Que tu prennes une telle décision, cela me surprend*)

- La proposición subordinada con *il est* + *adjectif* + *que*

- La expresión de la causa

- Consolidación de las estructuras trabajadas en el nivel B2.

- Con indicativo : *du moment que, d'autant que, d'autant plus que, surtout que*

- Con subjuntivo: *soit que...soit que, ce n'est pas que,*

- Mots de liaisons : *en effet, tellement* para introducir una explicación+idea de intensidad

- Preposiciones : *faute de+ nom, à force de +nom / infinitivo, sous prétexte de+ infinitivo*

pour+ nom, par +nom

- El participio presente (*souffrant de maux de tête, elle a dû garder la chambre*)

- La proposición participial (*La nuit venant, les promeneurs se décidèrent à rentrer*)

- La expresión de la consecuencia

- Consolidación de las estructuras trabajadas en el nivel B2.

- Con indicativo : *de telle manière que, de (telle) sorte que, de (telle) façon que, au point que*

- Con subjuntivo : *Il suffit d'une tasse de café pour que...*

Que se passe-t-il pour qu'il ne soit pas là ?

- Otras construcciones : *du coup* (oral) *aussi* + *inversion* (écrit)

- La expresión de la finalidad

- Consolidación de las estructuras trabajadas en el nivel B2.
- Que (= pour que) + imperativo : (*Ouvre que je voie les gens*)
- Con subjuntivo : *de manière que, de sorte que, de façon que*
- La subordinada relativa con subjuntivo : (*Je cherche un studio qui soit calme*)

-La expresión de la oposición y la concesión

- Consolidación de las estructuras trabajadas en el nivel B2.
- Con subjuntivo
 - Si+ adjetivo+ que (Le soleil si agréable qu'il soit...)*
 - Quelque+ adjetivo / quelque(s) + nombre*
 - Quel (le) s+ que + être + que*
- Con indicativo
 - Tout + nom /adjetivo+ que*
 - Quand bien même + condicional (langue soutenue)*
- Otras construcciones : *avoir beau+ infinitivo, quitte à +infinitivo*
- Conectores : *pourtant, cependant, toutefois, or*
- La concesiva adverbial : *quoique absente, je penserai à toi*

-La expresión de la hipótesis y de la condición

- Consolidación de las estructuras trabajadas en el nivel B2
- Si+ passé composé/ présent ou futur dans la principale. Si + plus-que-parfait / conditionnel*

présent dans la principale
- Dans la mesure où, selon que.*
- Con subjuntivo : *pourvu que, à supposer que, en admettant que*
- Con condicional: *au cas où, dans le cas où.*
- Otras construcciones : *à moins de + nombre o infinitivo, en cas de + nom, participio o adjetivo (Repeinte, cette chambre est plus agréable)*

-La expresión de la temporalidad

- Consolidación de las estructuras trabajadas en el nivel B2.
- Con indicativo : *au fur et à mesure que, alors que, tandis que, depuis que, à peine...que*
- Con subjuntivo : *avant que (ne), jusqu'à ce que, d'ici (à ce) que, le temps que*
- Otras construcciones : *lors de+nom, le temps de+ infinitivo, en attendant de+infinitivo, d'ici+nom.*
- Uso del participio : (*Étant enfant, j'aimais accompagner mon père à la chasse*)
- La subordinada participial (escrito) (*Les enfants venus, la maison est bien bruyante*)

La expresión de la comparación

- Consolidación de las estructuras trabajadas en el nivel B2.
- Conjunciones diversas: *comme si, de même que, aussi bien que, plus...plus, moins...moins, autant...autant, d'autant plus que*
- *Tel (le) s (que), tel..tel*

. Grupo del nombre

-Nombre

- Casos especiales del género
- Ampliación de nombres con significado diferente según el género (*le/la poêle*),
- Nombres que no cambian de forma en femenino o masculino
- Nombres con femenino totalmente diferente (*cerf/ biche*)
- y nombres comunes para los dos sexos (*le bourreau, un escroc, le dupe*).

Casos especiales del número

- Ampliación de nombres que no tienen singular (*obsèques, arrhes*), que no tienen plural (*solidité*); de nombres con dos plurales (*aïeul /aïeux,aïeuls;ciel/cieux, ciels*).
- Plural de los nombres compuestos (*rond-point, gratte-ciel*).
- Plural de los adjetivos de color compuesto: (*des robes vertes/ des robe vert pomme*)

-Determinantes

Artículo definido, indefinido, partitivo

- Profundización en la elección definido/indefinido/partitivo. Uso en frases negativas. Elección del tipo de artículo en función del sentido o del uso (*avoir une peur bleue/ avoir la peur de sa vie*).
- Presencia o ausencia del artículo en determinadas expresiones lexicalizadas (*en l'honneur;; hors taxes, parler politique;avec vue sur la mer; moi, je suis plutôt théâtre*), en los titulares (*Grève des cheminots*).
- Presencia en exclamaciones (*Il fait un froid!*),

Adjetivos posesivos

- Uso del posesivo sin que exista una relación de posesión para marcar el carácter habitual de la acción (*Je passe mon bac cette année*),
- Uso del posesivo para señalar una apropiación afectiva (*Mon vieux*) o una connotación despectiva ..

Adjetivos demostrativos

Connotación despectiva del adjetivo demostrativo (*Quel maladroït, ce garçon-là*).

Adjetivos numerales:

- Cantidades aproximadas(*Tout au plus deux mois*).
- Casos particulares del uso del ordinal (*Le tiers monde*)).
- Fracciones, múltiplos y otras formas de expresar cantidad (*bimensuel, bimestriel*).
- Expresiones con numerales (*Se mettre sur son trente et un*).

Complementos del nombre

Adjetivos

- Femeninos irregulares .
- Casos particulares de concordancia (*Nu-pieds/piedsnus; Sourdes-muettes*).
- Colocación: valor afectivo o figurado de la anteposición (*Un drôle de type / Un type drôle*).
- Cambio de preposición según la construcción de la oración (*Un exercice difficile à faire/ Il est difficile de faire cet exercice*)

Pronombres

- Posible elipsis de pronombre sujeto en enumeraciones y en la lengua oral

(*Qu'est-ce qu'on doit faire?- D'abord faut tout ranger*).

-Pronombres demostrativos

- Uso de *ceci, cela* y de *ça* en expresiones. (*Ceci dit; sur ce; Ça alors !*).
- Construcciones con preposición, con relativo o con participio presente (*Ceux ayant le permis de conduire*)

Pronombres relativos

- Uso del pronombre relativo *dont* (*Il y a cinq candidats, dont trois garçons*).
- De qui –duquel / dont*.
- *Pronombre relativo precedido él mismo de una preposición* (*C'est une maison aux fenêtre de laquelle il y a des fleurs*)
- *Ce+qui / que / dont*.
- *Ce+ preposición+ quoi* (*Les droits de l'homme c'est ce pour quoi il se bat*).

Pronombres indefinidos

- Consolidación de los pronombres estudiados en el nivel B2 y su empleo con el pronombre *en*.
- Nul* (langue soutenue) y en expresiones como (*Nul n'est censé connaître la loi, match nul*)
- Autre chose* (*J'ai autre chose à vous communiquer*)
- Autrui* (langue soutenue) en expresiones como (*Respecter la liberté d'autrui, Ne fais pas à autrui ce que tu ne veux pas qu'on te fasse*)

Pronombres personales

- Consolidación del uso de los dobles pronombres *cod* y *coi*.
- Uso de los pronombres *le, en, y* como pronombres neutros.
- Subordinada retomada por un pronombre neutro (*Que cette erreur est involontaire, elle en est sûre*).
- Omisión de los pronombres neutros con infinitivos como *accepter, continuer, essayer, finir, savoir, pouvoir*.
- Pronombres complementos con un infinitivo de percepción, con los verbos *faire* y *laisser*.

. Grupo del verbo

Verbo

- Conjugaciones: consolidación de las formas regulares e irregulares y ampliación a formas usuales de verbos defectivos .
- Consolidación de los usos de determinados tiempos verbales estudiados en B2*
- Formación y uso del *passé simple*.
- Formación y uso del subjuntivo pasado.
- Reconocimiento en un texto escrito del imperfecto de subjuntivo (3ª persona).
- Concordancia del participio pasado en verbos pronominales (*il se sont adressé la parole; ils se sont adressés à la direction; ils se sont nui ils se sont téléphoné*), en construcciones con infinitivo (*Les musiciens que j'ai entendus jouer / Les pièces que j'ai entendu jouer*).
- Con las expresiones: *ci-joint, ci-inclus, vu, excepté*.
- Con los verbos *faire* y *laisser+ infinitivo*

- Participio presente y adjetivo verbal.

Adverbio y locuciones adverbiales

- Refuerzo y ampliación de la expresión de circunstancias de tiempo (*par la suite, tantôt, sitôt, jadis*)
- Uso de *jamais* sin valor negativo (*si jamais vous revenez*).
- Uso de expresiones de modo (*carrément, à propos, exprès*)
- Correlación de las expresiones de tiempo en el discurso indirecto (*après-demain /le surlendemain*). - Diferencia de uso entre locuciones adverbiales aparentemente próximas (*tout de suite /de suite*).
- Refuerzo y ampliación de la expresión de la afirmación (*soit, certes, si, précisément, sans doute*), duda (*probablement, peut-être*) y de la negación (*ne...point ne...guère, nullement*).

- Combinaciones con *plus* y con *du tout* (*plus personne, plus rien, ne... (plus) jamais, personne du tout*).
- Oposición *ne...que/ne ... pas que* (*Il n'y a que vous / Il n'y a pas que vous*).
- *Ne* con valor negativo empleado solo en registro formal
(*Je ne puis vous garantir, Il ne cesse de se plaindre*).
- Uso del *Ne explétif* con verbos como *craindre, avoir peur redouter*, con conjunciones como *avant que, à moins que, de cainte que, de peur que*, en frases comparativas con *plus...que, moins...que, autre...que, plutôt...que*

. Articuladores del discurso

- Consolidación de los articuladores del discurso trabajados en los niveles anteriores.
- Insistencia en los que pueden causar más dificultad (*voire, aussi, d'ailleurs / par ailleurs, etc*).
- Articuladores que expresan la cronología en el tiempo:
(*À cette époque, en ce temps-là, tout de suite, sur le champ, immédiatement*)
- Articuladores que completan o añaden una idea:
(*En plus, au fait, de plus, par ailleurs, d'ailleurs, également, aussi, en outre, du reste, Sans compter que*)
- Articuladores que precisan lo que se dice:
(*En effet, de fait, en réalité, autrement dit, en d'autres termes, c'est-à-dire*)
- Articuladores que introducen dos ideas
(*D'une part...d'autre part, d'un côté...d'un autre côté*)
- Articuladores que introducen una síntesis
(*Somme toute, en définitive, dans l'ensemble, en gros, pour terminer, pour finir, en résumé, bref, en conclusion*)
- Articuladores que expresan la temporalidad, la causa, la consecuencia, la finalidad, la oposición y la concesión (*Ver oración subordinada*)

. Recursos léxicos y semánticos

- Campos léxicos. (*Siège: chaise, banc, strapontin tabouret*)
- Onomatopeyas. (*toc!, toc!, pouf!, glou-glou, vroum!*)
- Expresiones frecuentes relacionadas con situaciones o temas trabajados en este nivel.
- Nivel de lengua oral / escrito: empleo de una palabra según el nivel de lengua.
- Homonimia (*sceau, seau, sot*)
- Polisemia (*peine = sanction, chagrin*)
- Sinonimia (*dénué/ dépourvu/privé*),
- Paronimia. (*prolongation / prolongement, acception/ acceptation*)
- Campos semánticos (*siège : meuble, domicile social, état de siège*)
- Expresiones con referencias culturales específicas
(*Filer à l'anglaise, faire des châteaux en Espagne, etc*)
- Les faux amis (oponerse/ contester, contestar/ répondre)

- Expresiones idiomáticas
(*Avoir une case en moins, passer la pommade à quelqu'un, faire son beurr, etc*)
- Uso de palabras precisas según el contexto (*faire un bâtiment: construire, bâtir*)
- Formación de palabras: prefijos, sufijos, afijos / nominalización
- Diferentes construcciones de una misma palabra (*une question piège, question à savoir*)
- Apócope, siglas y acrónimos (*bobos, prolos, le JT, ENA, MARPA*)
- Neologismos (*abracadabrantesquement, bourgeoisie, chemises jaunes, dan brownien*)

. Recursos socioculturales: temas

Las áreas para las que se considerarán subtemas y sus correspondientes repertorios léxicos, teniendo en cuenta las demandas de los objetivos de este nivel, son las siguientes:

- Vivienda, hogar y entorno.
- Alimentación.
- Salud y cuidados físicos.
- Relaciones personales y sociales.
- Trabajo y actividades profesionales.
- Educación y actividades académicas.
- Ocio.
- Viajes, alojamiento y transporte.
- Compras y actividades comerciales.
- Bienes y servicios.
- Economía e industria.
- Gobierno, política y sociedad.
- Información y medios de comunicación.
- Cultura y actividades artísticas.
- Religión y filosofía
- Geografía, naturaleza y medio ambiente.
- Ciencia y tecnología.

. Recursos fonéticos y fonológicos

- Consolidación del reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos y consonánticos.
- Insistencia en los fonemas que presentan mayor dificultad: /j/ (*conciliant, deuil*), oe: /e/: (*oenologue*) /oe/ (*noeud*), /wa/ (*moelle*); /w/ - /y/ (*Louis /lui*)] , los fonemas nasales ; [s] / [z] : (*poisson, poison*) .
- Liaison:
Distintos casos de liaison: *les appartements, neuf ans, quand il viendra, etc.*
Algunas excepciones con las que no se hace.
 - con las preposiciones *vers, envers, hors, etc*
 - *nez à nez*
 - plural de palabras extranjeras (*les yaourts*)
 - palabras con h aspirada (*les Halles*)
- Elisión: casos en los que no se hace: *delante del número un, ni delante de oui, huit, huitième, onze, onzième, yacht, Yugoslavia, etc*
- Casos de vocales y / o consonantes mudas. *paonne, balbutiement, flux, hareng, damner, nerf, etc*
- Distintos fonemas para una misma grafía: examen *Examen* [gz] / *Bruxelles* [ks]
- En una misma palabra distinta pronunciación del mismo fonema: *six* [s] / *six enfants* [z] / *six maisons* [Ø]
- Homófonos: *amande / amende, ancre / encre, etc*

- La h aspirada. *la hauteur , le héros , les halles*
- Pronunciación de palabras de origen extranjero (*trolley, flirt, leader*).
- Reconocimiento de la relajación articulatoria en lenguaje familiar y coloquial
- simplificación de diptongos (*ben* en lugar de *bien*, *pui* en lugar de *depuis*)
- elipsis de pronombre sujeto (*Qu'est-ce qu' y a? / D'abord faut tout ranger*).
- Entonación según la situación comunicativa expresando matices sutiles de significado.
- Cambios de acento y tonicidad en la oración con implicaciones sintácticas y comunicativas.

. Recursos ortotipográficos

- Uso de las mayúsculas, casos generales y usos para organismos (*ministère de la Culture et des Communications*), nombres de astros y signos de zodiaco (*Pluton, l'étoile du Berger*), nombres de marcas comerciales (*Il a garé sa Porsche devant le Ritz*) puntos cardinales para designar una región (*Mane est originiaire du Nord/ Naples est au sud de l'Italie*); nombres de acontecimientos históricos (*la Renaissance*).
- Casos de escritura con mayúscula o minúscula de una misma palabra.
Un bourgogne / la Bourgogne, *les gens du Nord / le nord de l'Italie*, ...
Le ministère des Affaires étrangères/ une affaire compliquée...
Alger-la Blanche, Montréal la Chic,...
- La mayúscula de cortesía : *Veuillez agréer, Monsieur, mes salutations distinguées*.
- Abreviaturas y siglas. Siglas utilizadas como nombres comunes o para referirse a nombres propios:
un HLM, un SDF, le JT, BHL (Bernard Henry Levi)...
- Expresión de cifras y números.
Números romanos para indicar el distrito, el volumen de un libro, las dinastías, las escenas de teatro; expresión en letras: para indicar el orden (*aucun des dix-huit candidats n'a été élu au premier tour*), la edad (*Élisabeth, trente-deux ans, épous eFabrice*), la expresión de un número con muchos ceros (*20 millions*).
- División de palabras a final de línea. Imposibilidad de división: después de apostrofe o de t eufónica (*d'ha/bi/tu/de; a-t-elle/ par/lé*), delante o detrás de x o de y entre vocales (*royau/me, soixan/te*), entre un numeral y el sustantivo al que se refiere (*20 Km.*) en el medio de una fecha, una cifra, una sigla o un acrónimo.
- Uso de *l'on* detrás de *si, que, et, où* (registro culto).
- Puntuación: Usos especiales de los signos de puntuación: dos puntos para marcar una causa o una consecuencia (*Il n'a pas fini ses devoirs : il n'ira pas jouer*), punto y coma delante de proposición introducida por un adverbio (*Sa voiture est tombée en panne; heureusement, un fermie rpassait par là*), los puntos suspensivos para marcar la complicidad (*vous me comprenez...*), el signo de interrogación entre paréntesis para señalar desconocimiento o inseguridad (*Shakespeare est né le 23 (?) avril 1564*).

5.7. CONTENIDOS MÍNIMOS PARA PROMOCIONAR A C2.1.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Para alcanzar los objetivos de este nivel a través de las diferentes competencias: pragmática, sociocultural y sociolingüística, lingüística, intercultural y estratégica, se trabajará sobre las siguientes destrezas y habilidades

- Elaborar un balance
- Hablar del pasado con precisión
 - Aumentar la concienciación y hacer recomendaciones
- Denunciar un problema social y proponer soluciones
- Comparar las prácticas profesionales
- Describir las competencias profesionales
- Plantear un problema y proponer soluciones
- Articular un punto de vista bien argumentado
- Hablar de forma coherente de cualquier tema
- Defender un argumento ventajas e inconvenientes

RECURSOS LINGÜÍSTICOS (para todas las actividades de lengua)

GRAMÁTICA

- Las proposiciones subordinadas: causa y consecuencia, concesión y oposición, finalidad, la hipótesis, el tiempo y la comparación.
- Los conectores
- Participio de presente, gerundio y adjetivo verbal.
- Concordancia del participio de pasado
- Pretérito perfecto simple e imperfecto de subjuntivo
- Verbos y construcciones impersonales
- La voz pasiva
- Los tiempos del pasado: le passé simple
- La mise en relief
- Pronombres relativos simples y compuestos y su uso
- Pronombres indefinidos
- Pronombres neutros: le, en, y
- La negación con todas sus variantes
- Le “ne” estilístico
- Discurso indirecto, cambios temporales

LÉXICO

- Los medios de comunicación. La información
- Las series
- La alimentación y la gastronomía
- El consumo
- El amor
- La familia, el género, las distintas generaciones (la vida y la muerte)
- Las artes: la literatura (los libros), la música
- La moda
- El trabajo
- Las nuevas tecnologías
- La ecología y el medio ambiente

- La memoria
- Los sentidos
- La guerra y la paz
- La locura
- Los registros lingüísticos

FONÉTICA

- Consolidación del reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos y consonánticos.
- Insistencia en los fonemas que presentan mayor dificultad

6. METODOLOGÍA Y BIBLIOGRAFÍA

6.1 .ORIENTACIONES METODOLÓGICAS

(ver también punto 5 del apartado B y apartado C del Proyecto Curricular del Centro)

En un currículo orientado a los procesos, la metodología no es algo añadido, sino que forma parte intrínseca del enfoque, objetivos, contenidos y evaluación.

Queda definido, así, en este currículo, un *enfoque* orientado a la acción comunicativa, o a aprender usando la lengua para realizar actividades y tareas de interés para los alumnos. En el proceso:

- Se activan las estrategias de aprendizaje y de comunicación;
- Se integra el desarrollo de las destrezas o actividades comunicativas;
- Se realiza un acercamiento contextualizado a los aspectos socioculturales;
- Se guía al alumno para la apropiación de los recursos lingüísticos que tornan posible esa acción en la nueva lengua.
- Se favorece el desarrollo de la competencia plurilingüe e intercultural.

Las *actividades de interacción, comprensión y expresión orales y escritas* se practican, de esa manera, con un propósito claro, el que solicita la necesidad comunicativa concreta y haciendo previamente consciente al alumno de que puede apoyarse en el conocimiento que tiene del uso de su lengua materna y otras. Para tal fin, se seleccionarán actividades que tendrán que:

- propiciar la interacción,
- proporcionar “input” auténtico,
- proponer el uso de la lengua en situaciones de vida real,
- estar basadas en el significado y orientadas a la transmisión del mensaje y ser actividades cooperativas.

Los *recursos lingüísticos* necesarios se aprenden unidos a la función que expresan y se facilita su aprendizaje dedicándoles la ejercitación oportuna y aprovechando los conocimientos, recursos y procedimientos adquiridos en el aprendizaje de otras lenguas. El conocimiento del *contexto sociocultural* que conlleva la realización de actividades auténticas favorece la adecuación sociolingüística.

La *dinámica de clase* debe favorecer en todo momento las redes de interacción comunicativa -entre alumnos y entre alumnos y profesor- para el intercambio oral y escrito y para la práctica funcional y formal. Esa dinámica interactiva requiere crear un ambiente de clase que la posibilite, fomentando un clima de trabajo, ayuda mutua, cordialidad, empatía, respeto e interés, entre ellos y hacia otras lenguas y culturas.

En el *proceso de aprendizaje*, más que empezar presentando formas para funciones determinadas, se motivará y guiará a los alumnos para que, a partir de una necesidad o interés comunicativos, descubran ellos mismos esas formas. Para ello es importante, primero, crear (o aprovechar) la necesidad comunicativa, explicitar qué es lo que se necesita saber en la lengua extranjera para cumplir esa necesidad, valorar lo que se sabe, integrar en clase experiencias de aprendizajes anteriores, guiar la atención para encontrar los nuevos recursos lingüísticos en textos orales y escritos, practicar con ellos, interiorizarlos, cifrarlos, superar errores, y cumplir la necesidad comunicativa generadora de todo el proceso. La evaluación acompaña todo el proceso llevando al alumno a valorar sus logros, sus dificultades y a utilizar estrategias de superación.

Se estimulará pues un proceso paralelo de adquisición y aprendizaje: es decir, al mismo tiempo que el alumno intuitiva o inconscientemente, expuesto continuamente a la lengua, vaya formando sus propias gramáticas de la lengua, se favorecerá la reflexión y una práctica más consciente de las reglas y el léxico que de la gramática en el sentido más tradicional, pero será el alumno quien, guiado por el método, la vaya descubriendo.

Esa forma de trabajar facilita el aprender a aprender, capacidad que se estimulará constantemente, afianzando así el desarrollo de *estrategias de comunicación y de aprendizaje* y con ello el de la responsabilidad y autonomía en el propio aprendizaje. Del mismo modo fomenta el desarrollo de la competencia plurilingüe, que permite al alumno integrar los diferentes saberes y estrategias ya adquiridos o aún por adquirir. La función y actitud del profesor es clave, estimulando al descubrimiento y animando a la comunicación, guiando, proporcionando recursos, y haciendo conscientes a sus alumnos de la capacidad que tiene de apoyarse en actitudes adquiridas a propósito de una lengua o cultura particular o de ciertos aspectos de una lengua o cultura para acceder más fácilmente a otra, más que explicando y solucionando todos los problemas.

En cuanto a tipos de actividades, el método pone las tareas y el juego en un primer plano para favorecer la implicación del alumno. La tarea consiste en la exploración de significados o en la creación o negociación de otros; estimula al alumno al generar la necesidad de hacer, ya sea por su verosimilitud e incluso autenticidad, ya por el misterio de la información oculta. La forma, especialmente la forma correcta, pasa a un segundo plano y se va archivando de manera inconsciente. Solo en un momento sucesivo se razona acerca de la misma. Con el juego, el alumno se relaja al máximo y se libera de todas sus inhibiciones. El profesor solo organiza y suministra las reglas del juego y de las tareas y durante la actividad se queda en una zona marginal como simple observador o como un participante más. Se limita, pues, lo más posible, su papel inhibitor, lo que implica que las correcciones o desaparecen o ceden su puesto a las autocorrecciones y a la corrección colaborativa. Se premiará el hacer más que el hacer bien; la cantidad, la fluidez, la riqueza y el riesgo más que la corrección.

El trabajo por tareas adapta el elenco que sugiere el currículo a los intereses de los alumnos. A partir de la tarea elegida, se prepara la *unidad didáctica*, programando los recursos necesarios para llevarla a cabo y diseñando el proceso de interiorización de esos contenidos. Se siguen los siguientes pasos:

- Motivación.
- Previsión de la "tarea" final y de los pasos necesarios para realizarla.
- Temporalización prevista.
- Objetivos de aprendizaje (Qué es necesario saber hacer -funciones- en la nueva lengua para cumplir la tarea).
- Contenidos:
 - Concreción de los objetivos en el desarrollo de las actividades comunicativas y en los tipos de "textos" de interacción, comprensión y expresión orales y escritos.
 - Especificación de los exponentes lingüísticos - nuevos y retomados- que se necesitan.
 - Aspectos socioculturales implicados.
 - Estrategias y actitudes que se desarrollan.

- Evaluación/autoevaluación.

- Orientaciones metodológicas propias del Departamento de francés.

La metodología que las profesoras del Departamento de francés han adoptado, se circunscribe a las decisiones y criterios pedagógicos discutidos en el seno del Departamento de Francés.

Los pilares sobre los que descansará nuestra concepción de la enseñanza del francés serán las de las cinco actividades de lengua, esto es, la comprensión oral, la expresión oral, la comprensión escrita, la expresión escrita y finalmente la mediación en los niveles B1, B2 y C1.

No se olvidarán otros aspectos que son considerados imprescindibles para un mejor conocimiento de la realidad lingüística de un determinado país tales como los sociales, de civilización, históricos o literarios.

A lo largo de todo el curso se establecerá un plan de refuerzo de coordinación entre las profesoras del mismo nivel y también se llevará a cabo entre los niveles básicos, intermedios y avanzado. Se pretende así que no haya disparidades y poder alcanzar los objetivos de forma concertada. En las reuniones de departamento tendrán lugar estas sesiones.

La comprensión oral se irá adquiriendo progresivamente a través de ejercicios que permitan comprender la información sencillamente en un principio y con un grado de dificultad cada vez mayor.

Comunicar es entre otras cosas expresar lo que realmente pensamos, para ello se intentará conseguir una expresión oral pasando desde la simple repetición en un primer momento hasta llegar a una fase de producción propia en la que será posible mantener cualquier tipo de diálogos y expresar de manera coherente los pensamientos y opiniones.

Se intentará acercar al alumno a un aspecto importante del hecho lingüístico como es la comprensión y expresión escrita, enseñándole a reconocer cualquier tipo de textos, así como a producir sus propios textos enmarcados todo esto en un contexto sociocultural y lingüístico verosímil.

El profesor por otro lado deberá realizar una actividad de animador dentro de la clase manteniendo viva en todo momento la atención del alumno, ofreciéndole pistas para resolver problemas, solicitando su colaboración y participación dentro del grupo y haciéndole partícipe de los debates y conclusiones a las que se pudiera llegar. La comunicación entre alumnos y profesores deberá ser permanente.

Las clases se imparten en el idioma estudiado salvo excepciones justificadas en las que el profesor considere oportuno recurrir al idioma materno. Se potenciará y acostumbrará al empleo del francés como lengua vehicular en la clase.

6.2 MATERIALES Y BIBLIOGRAFÍA

Con el apoyo de los libros de texto u otros materiales, se diseñarán las actividades y dinámicas de trabajo más apropiadas para cada uno de los momentos de desarrollo de las destrezas y de atención a los recursos lingüísticos.

Los *materiales* y en particular los libros de texto, se manejarán como instrumentos útiles, pero no como programas y en todos los casos se explotarán adaptándolos al grupo concreto y a los programas que se desarrollen a partir de este currículo.

. Uso de los materiales y recursos.

. Comunes a todos los departamentos. *Ver apartado B del proyecto curricular.*

- Materiales propios del Departamento de francés:

Los materiales y recursos que se van a utilizar serán todo aquel disponible en el centro al igual que en el Departamento y en la Biblioteca.

Este material y recursos, entre los cuales se pueden citar libros, CD, DVD, revistas de información general, revistas pedagógicas, diccionarios, diferentes métodos para la enseñanza del francés, internet, recepción de canales de televisión por satélite, etc. ayudarán a planificar la enseñanza / aprendizaje de la lengua. El departamento seguirá incentivando el uso de todos estos recursos por parte de los alumnos, siendo este aspecto del autoaprendizaje una fase esencial en la enseñanza del idioma.

Los métodos utilizados por el Departamento de Francés durante este curso 23/24 son los siguientes:

- 1er curso de Nivel Básico
Édito A1 100% de nouveaux documents
Livre de l'élève. DidierFLE+APP
- 2º curso de Nivel Básico
Édito A2 100% de nouveaux documents
Livre de l'élève. DidierFLE+APP
- Nivel Intermedio B1
Édito B1 100% de nouveaux documents
Livre de l'élève. DidierFLE+APP
- Nivel Intermedio B2.1
Édito B2 100% de nouveaux documents
Livre de l'élève. DidierFLE+APP
- Nivel Intermedio B2.2
Édito B2 100% de nouveaux documents
Livre de l'élève. DidierFLE+APP
- Curso C1
Édito C1 Didier: Selección de unidades
El método se compone de: libro del alumno, CD y DVD para la clase y guía del profesor

• BIBLIOGRAFÍA

NIVEL BÁSICO

- Premiers exercices de grammaire. Dupré. Hatier
- Le français au présent. Monnerie. Didier/ Hatier
- Guide de conjugaison. Bescherelle. Hachette
- Grammaire progressive du français. Débutant. CLE International
- Vocabulaire progressif du français. Débutant. CLE International
- Vocabulaire en dialogues. Débutant. CLE International
- Exercices d'oral en contexte. Débutant. Hachette.
- Compétences. Compréhension orale Niveau 1. CLE International.
- Compétences. Expression orale Niveau 1. CLE International.
- Compétences. Compréhension écrite Niveau 1. CLE International.
- Compétences. Expression écrite Niveau 1. CLE International.
- La grammaire, tu piges1 ? Heinemann

- La grammaire des premiers temps volumen 1 A1-A2. PUG
- À Propos A1. PUG
- Précis de conjugaison- Clé internationale
- Bescherelle. Conjugaison 12000 verbes. Edelsa
- La grammaire, tu piges 2 ? Heinemann
- La grammaire progressive du français.Intermédiaire.CLE International
- Guide pratique de la communication. A.CHAMBERLAIN. Didier.
- Diccionario Francés/Español de Larousse.
- Dictionnaire Hachette de la Langue Française.
- Guide de conjugaison. Bescherelle. SGEL.
- Exercices de grammaire en contexte, Niveau débutant, Hachette FLE.
- Exercices d'oral en contexte. Niveau Intermédiaire.Hachette FLE.
- Écrits en situation. Hachette

NIVEL B1

- Diccionario LAROUSSE francés/español.
- Diccionario Robert de lengua francesa (Edición de bolsillo)
- Diccionario enciclopédico Robert 2
- Exercices de phonétique. Hachette
- L'exercisier. PUG
- L'expression française. PUG
- La grammaire progressive du français.Intermédiaire.CLE International
- La grammaire, tu piges 3 ? Heinemann
- Les exercices de grammaire B1. Hachette
- Compétences. Compréhension orale niveau 2. CLE International
- Compétences. Expression orale niveau 2. CLE International
- Communication progressive du français. Niveau intermédiaire. CLE International
- Production écrite. Niveaux B1/ B2. Didier
- Réussir le Delf. Niveau B1. Didier
- Bescherelle. Conjugaison 12000 verbes. Edelsa
- Vocabulaire progressif du français.Intermédiaire.CLE International
- Écouter et comprendre, B1-B2. PUG FLE.
- À propos de ...FLEM
- Écrits en situation. Hachette.

NIVEL B2

- Diccionario LAROUSSE français- espagnol / español- francés
- Diccionario Le Nouveau Petit Robert
- Diccionario Difficultés de la langue française. Ed. Larousse.
- Diccionario de de los sinónimos. Hachette.
- L'exercisier. PUG
- L'expression française. PUG
- Grammaire du français, Y. Delatour y otros. Hachette
- La grammaire progressive du français.Intermédiaire.CLE International
- Grammaire en dialogues, Niveau avancé. Clé international.
- Répertoire des difficultés du français, PUG FLE.
- Production écrite. Niveaux B1/ B2. Didier
- Réussir le Delf. Niveau B2. Didier
- Bescherelle. Conjugaison 12000 verbes. Edelsa
- Vocabulaire progressif du français avancé.CLE International
- Civilisation progressive du français, avec 300 activités. Clé international.
- 350 exercices niveau supérieur I et II, J.Bady, I. Greaves, HACHETTE
- 350 exercices de conjugaison. Hachette.

- Écouter et comprendre, B1-B2. PUG FLE.

NIVEL C1

- Dictionnaire Robert de la Langue française. Ed. Robert
- Dictionnaire des difficultés du français. Ed. Robert
- Orthographe. D. Ducard y otros. Le Robert et Nathan
- Le français sans faute. L'archipel
- Le Bon Usage du français. Grevisse. Ed. Duculot
- Grammaire du sens et de l'expression. P. Charadeau. Hachette
- Grammaire du français. Wagner et Pinchon. Hachette
- 350 exercices de niveau supérieur. Hachette
- Vocabulaire progressif du français. Avancé. CLE International
- Guide de conjugaison. Bescherelle, Hachette ou Nathan
- 350 exercices de conjugaison. Hachette
- Précis de grammaire. Grevisse-Duculot
- Grammaire de la phrase française. Hachette
- Raisonner à la française. Clé-international
- La pratique de l'expression écrite. Nathan
- Richesse du vocabulaire. Duculot

7.- TIPOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

Ver proyecto curricular apartado D

7.1. TIPOS DE EVALUACIÓN

Estructura de la prueba del Departamento de Francés.

Se evaluarán las cinco actividades de lengua: comprensión lectora, comprensión oral, expresión escrita, expresión oral y mediación.

La comprensión lectora constará de dos ó tres ejercicios.

Los ejercicios podrán ser de *elección múltiple*, *V/F/NSP*, *ejercicio de huecos* quitando palabras arbitrariamente y dando más palabras que huecos, *quitar frases completas*, *hacer corresponder título con texto*, etc.

La comprensión oral consistirá en 2 ó 3 comprensiones orales, en formato audio o vídeo.

Dicha prueba se podrá presentar como ejercicio de *verdadero / falso / no se sabe*, *elección múltiple*, *ejercicio con "hueco"* y / o *respuesta precisa* etc.

La expresión escrita consistirá en 2 ejercicios de expresión escrita.

La expresión oral constará de una primera parte de monólogo a partir de un soporte (tema pautado, fotografía, título, etc.) y de una segunda parte de interacción entre dos alumnos o con el profesor o profesores examinadores.

La mediación consistirá en resumir un texto, transmitir las ideas principales con sus propias palabras, parafrasear textos escritos, traducir, mediar entre varios interlocutores, o cualquier otra actividad en la que se pueda observar la capacidad de mediación del alumno tanto al oral como al escrito.

- Evaluación de progreso.

Ver Proyecto Curricular, apartado D

- Evaluación final.

Ver proyecto Curricular, apartado D

7.2 TIPOS DE PRUEBAS

- **Nivel Básico A1 y A2**

Comprensión oral

La prueba consistirá en varias comprensiones orales, a criterio de los profesores, en formato audio. Dicha prueba se podrá presentar como ejercicio de *verdadero / falso*, *elección múltiple*, *ejercicio con “hueco”* y / o *respuesta precisa* etc.

Los alumnos escucharán cada documento 2 veces.

Expresión oral

La prueba consistirá en una primera parte de monólogo a partir de unas pautas dadas por el profesor y de un diálogo entre 2 ó 3 alumnos siguiendo las consignas dadas por el profesor. La prueba durará 5 minutos.

Comprensión lectora

La prueba constará como mínimo de dos ejercicios. Los ejercicios podrán ser de *elección múltiple*, *V/F/NSP*, *ejercicio de huecos* quitando palabras arbitrariamente y dando más palabras que huecos, *hacer corresponder títulos con textos*, etc.

Expresión escrita

La prueba consistirá en 2 ejercicios de expresión escrita, con un mínimo total aconsejable de 100 palabras.

-Evaluación de dominio.

Ver Proyecto Curricular, apartado D

La Orden EDU/1061/2006 de 23 de junio, sobre evaluación y certificación en las Escuelas Oficiales de Idiomas de Castilla y León regula los niveles A1 y A2.

Los niveles B1, B2, C1 y C2 están regulados por un decreto más reciente a nivel estatal: Real Decreto 1/2019 del 11 enero BOE 12 enero 2019, *por el que se establecen los principios básicos comunes de evaluación aplicables a las pruebas de certificación oficial de los niveles intermedio B1, intermedio B2, avanzado C1 y avanzado C2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial*

8. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

8.1 Adaptación para los alumnos con limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales.

Ver Proyecto Curricular, apartado G

8.2 Alumnos con necesidad de refuerzo.

Ver Proyecto Curricular, apartado K

9. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

A nivel general. Ver Proyecto Curricular, apartado B10

Las actividades propuestas para el curso 2023/24 son las siguientes:

- Asistencia a una obra de teatro grupos y/o a un espectáculo de cuentacuentos.
- Organización de un concurso literario.
- Organización de alguna fiesta francófona.
- Participación a un taller de teatro y/o a un taller de radio.
- Organización de actividades en colaboración con los demás departamentos de la EOI.
- Desplazamientos a Madrid, a ciudades cercanas o en la misma Segovia para asistir a espectáculos o exposiciones relacionados con el francés o en francés.
- Visitas a organismos oficiales, *L' Institut Français* por ejemplo, u otros del mundo francófono, con el fin de acercar al alumnado a la cultura y civilización francesas y/ o francófonas.
- Asistencia a conferencias o videoconferencias en francés organizadas por embajadas o instituciones que permitan un acercamiento al mundo francófono.
- Encuentro cultural con estudiantes de un instituto francés.
- Viaje a Francia o a un país francófono.
- Asistencia a la proyección de película "Boîte noire" que será proyectada en el marco de la semana de cine en el Cine Club STUDIO.

10. ORGANIZACIÓN DEPARTAMENTAL Y PRÁCTICAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE DIGITAL:

En el departamento de francés se utilizan los recursos digitales y las TICS a nivel colaborativo entre profesores como en las aulas (físicas y virtuales), así como para la comunicación con el alumnado para refuerzos o tareas de currículo, como se especifica en nuestro Plan Digital de Centro.

Desde hace varios cursos profesores y alumnos utilizamos las herramientas digitales que nos proporciona la J de C y L, así como la tecnología con que contamos en las aulas a nivel docente.

Respecto al desarrollo de las competencias digitales del alumnado, procuramos potenciar y facilitar a nuestros alumnos la utilización de los materiales y recursos didácticos digitales. También procuramos asistirles en el uso de las herramientas digitales a su alcance (correos educacyl, TEAMS, etc.).

11. CURSO DE LENGUA FRANCESA I y II PARA CANTO

11.1 INTRODUCCIÓN

El canto es la única disciplina musical que está indisolublemente ligada a otras disciplinas artísticas a través de uno de los medios primordial les de comunicación y expresión: la palabra. El texto está en el origen mismo de toda música cantada, hasta el punto de que los comienzos de la

literatura musical deben ir a buscarse en los primeros testimonios que se conservan de ceremonias religiosas y de lírica popular que fueron compuestos para ser cantados.

El patrimonio vocal acumulado a partir de tan remotos orígenes es de una incalculable riqueza que puede ser cuantificada partiendo del dato de que la música puramente instrumental –cuyo protagonismo no ha hecho sino incrementarse a lo largo de los últimos siglos– tiene su origen mismo en la tradición vocal, en la necesidad, tan antigua como la música misma, de acompañar el canto monódico, individual o plural y, más tardíamente, en el uso de duplicar las voces en el canto polifónico, uso del que acabará independizándose, dando lugar así a nuevas e importantísimas formas de arte sonoro.

Puesto que texto y música están indisolublemente unidos desde su origen en la música cantada, también la enseñanza del canto debe incluir una asignatura destinada al aprendizaje de los principales idiomas que son de uso corriente en la música vocal. Antes de transmitir un mensaje es preciso comprenderlo para, a continuación, hacerlo llegar de manera inteligible al sujeto receptor, en este caso, el oyente, el público en general. Tenemos, pues, de una parte, la necesidad ineludible de entender un texto para poderlo comunicar con pleno sentido; de otra, la obligación, no menos perentoria, de «decir» ese texto de manera correcta en cuanto a su articulación, pronunciación y acentuación. A este respecto es necesario subrayar la importancia que algunos fonemas poseen, en cuanto a su específica sonoridad, para provocar ciertos efectos musicales: la pura sonoridad de ciertos fonemas puede influir decisivamente en la expresión.

Esta programación ha sido elaborada de acuerdo con la legislación vigente y se apoya por tanto:

- Decreto 60/2007, de 7 de junio, por el que se establece el currículo de las enseñanzas elementales y profesionales de música en la Comunidad de Castilla y León.
- Decreto 65/2005, de 15 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros que imparten Enseñanzas Escolares de Régimen Especial.
- Orden EDU71188/2005, de 21 de septiembre, por el que se regula la organización y funcionamiento de los conservatorios profesionales de música de Castilla y León.
- Orden EDU/1118/2008, de 19 de junio, por la que se regula la evaluación de las enseñanzas elementales y profesionales de música y los documentos de evaluación, en la Comunidad de Castilla y León.
- Reglamento de Régimen Interior del Conservatorio Profesional de Música de Segovia.

11.2.- CONTEXTUALIZACIÓN – RECURSOS HUAMNOS Y MATERIALES.

En el presente curso escolar, la asignatura de Canto I y II va a ser impartida por la profesora Amparo Estévez, los miércoles de 18:00 a 19:00 en la Escuela Oficial de Idiomas.

Será recomendable contar en el aula con el siguiente material: ordenador, proyector, pizarra y material de clase.

11.3.- ENSEÑANZAS PROFESIONALES

11.3.1 QUINTO CURSO DE EE.PP: Francés aplicado al Canto I

OBJETIVOS GENERALES

La enseñanza de Idiomas Aplicados al Canto en las enseñanzas profesionales de música tendrá como objetivo contribuir a desarrollar en los alumnos las capacidades siguientes:

- a) Conocer bien la fonética del inglés.
- b) Comprender todo tipo de mensajes orales o escritos.
- c) Leer, dándoles su cabal sentido y expresión, textos escritos de un nivel adecuado a la capacidad del alumno.
- d) Utilizar la lectura de textos con el fin de familiarizarse con los diferentes registros lingüísticos de la lengua cotidiana y de la lengua literaria.
- e) Valorar la importancia de la lengua dentro de un texto cantado.
- f) Apremiar la riqueza que suponen las diversas culturas y sus lenguajes, concibiendo estos últimos como otras tantas formas de codificar la experiencia y de hacer posibles las relaciones interpersonales.

CONTENIDOS GENERALES

- a) Comprensión global de mensajes orales.
- b) Reproducción y producción de mensajes orales.
- c) Entrenamiento de las destrezas fonéticas (articulación, emisión correcta, reconocimiento y diferenciación auditiva de los fonemas, pronunciación correcta, aplicación a la fonética cantada, conocimiento de las reglas del sistema fonético-fonológico).
- d) Utilización del repertorio individualizado para la adquisición y realización automatizada del sistema fonético-fonológico.
- e) Comprensión global de los textos poético-literarios y conocimiento de su contexto histórico, cultural y artístico.
- f) Análisis fonético para diferenciar signos de forma autónoma.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Conocer el sistema fonético francés, su composición y pronunciación, la correspondencia con los símbolos fonéticos del AFI –Alfabeto Fonético Internacional-, las similitudes y diferencias con el español, y sus relaciones con la ortografía francesa.
- b) Conocer la estructura básica de la frase en francés –categorías gramaticales y funciones sintagmáticas- y atribuir a cada uno de sus elementos el papel correspondiente en la dicción (acento, ritmo y entonación).
- c) Conocer, distinguir y utilizar los elementos más básicos de la gramática francesa: género, número, pronombres personales sujeto, determinantes, principales preposiciones, presente de indicativo e imperativo de los verbos.
- d) Aplicar los conocimientos fonéticos y estructurales adquiridos de la lengua francesa en la lectura de los textos correspondientes a las obras trabajadas así como en sencillos documentos trabajados en clase.
- e) Conocer el léxico de todos los textos trabajados y el vocabulario básico asociado al mismo a lo largo de las clases.
- f) Reconocer los elementos aparecidos en sencillos mensajes orales y documentos escritos (nivel A1) referentes a las relaciones personales de la vida cotidiana: saludos, presentaciones, ficha personal, gustos y preferencias, acciones de la vida cotidiana.
- g) Producir de forma guiada frases muy sencillas, tanto oralmente como por

escrito, utilizando el presente de indicativo y el léxico más relevante trabajado en clase, en contextos comunicativos básicos de presentación personal.

CONTENIDOS ESPECÍFICOS

- 1º trimestre -

a) Sistema fonético francés: vocales, semiconsonantes y consonantes; similitudes y diferencias con el español y, en su caso, las otras lenguas trabajadas en el currículo –alemán, inglés e italiano–.

b) AFI (Alfabeto Fonético Internacional): concepto, importancia y utilidad, y los símbolos correspondientes a los fonemas del francés.

c) Ortografía: correspondencia de grafías con los fonemas del francés; el alfabeto y su pronunciación; la función de los acentos escritos.

d) Elementos de la frase: distinción entre categorías gramaticales lexicalizadas y tónicas –nombres, verbos, adjetivos, adverbios– y categorías gramaticales funcionales y, generalmente, átonas –pronombres, determinantes, conjunciones y preposiciones–.

e) Estructura de la frase: conceptos básicos de las funciones sintagmáticas: sujeto y expansiones del nombre; grupo verbal y complementación.

f) Dicción de la frase: acento sintagmático, distribución rítmica de acentos en la frase, encadenamientos y “liaison”, entonación.

g) Elementos comunicativos mínimos: alfabeto, números, días y meses.

- 2º trimestre -

a) Variaciones fonéticas aplicables en el bel canto: realizaciones de la “e” muda con nota musical asociada; modificación de timbres vocálicos en el registro agudo; opción de “r roulé”; tratamiento de la “liaison”.

b) Pronunciación: lectura progresiva en voz alta de los textos contenidos en las obras trabajadas (un máximo de 2), así como otros trabajados en clase, aplicando los conocimientos fonéticos y estructurales adquiridos sobre la lengua francesa, y grabación de dicha lectura para desarrollar la capacidad crítica y la autocorrección.

c) Gramática: el género y el número en nombres y adjetivos; las preposiciones “de” y “à”; los pronombres personales sujeto.

d) Conjugación: formación del presente de indicativo de être, avoir, aller, faire y los verbos de la 1ª y de la 2ª conjugaciones.

e) Estructura de la frase: profundización en las funciones sintagmáticas: diferentes expansiones del nombre, pronominalización, complementos esenciales –atributos / predicativos, locativos, directos e indirectos– y complementos circunstanciales –generalmente preposicionales–.

f) Léxico: extracción y análisis sistemático del léxico de todos los textos trabajados.

g) Elementos comunicativos mínimos: fórmulas básicas de presentación

(saludos y mantenimiento de conversación); ficha personal (conjunto de datos personales); elementos mínimos para expresar actividad general (horas / estudio / trabajo).

- 3º trimestre:

a) Pronunciación: lectura en voz alta, memorización y recitado interpretativo de los textos trabajados y nuevas obras (al menos otras 2), así como otros trabajados en clase.

b) Gramática: la negación; los adverbios y su posición; las preposiciones más importantes.

c) Conjugación: extensión del presente de indicativo a todos los verbos; aprendizaje del imperativo; las perífrasis de verbo conjugado + infinitivo (pasado reciente, presente continuo, futuro próximo / verbos modales).

d) Estructura de la frase: análisis sintáctico completo y detallado de los textos de las obras trabajadas en clase, y ejercicio de restitución del orden habitual de los elementos en los textos poéticos.

e) Léxico: profundización en el trabajo sobre el léxico, al añadir a las tareas ya indicadas la clasificación por categorías semánticas y el enriquecimiento del léxico con las palabras básicas asociadas que completan dichos campos.

f) Traducción: producción individual guiada de textos acabados de traducción de las obras trabajadas, de cara a su posible presentación al público en caso de las audiciones.

g) Elementos comunicativos mínimos: acciones y actividades más comunes de la vida cotidiana; expresión básica de gustos y preferencias.

CONTENIDOS MÍNIMOS EXIGIBLES

a) Fonética: reconocimiento del sistema fonético francés.

b) Dicción de la frase: encadenamientos, “liaison” y entonación.

c) Gramática:

- Estructura de la frase y del texto

- Sujeto

- Determinantes más inmediatos (artículos definidos e indefinidos, artículos partitivos, numerales cardinales y ordinales, demostrativos y posesivos)

- Cambios morfológicos del nombre y del adjetivo (género y número)

- Complementos del nombre (preposiciones “de” y “à” y su contracción con los artículos)

- Predicado, con el verbo como núcleo, y sus diferentes formas de complementarse, distinguiendo complementos esenciales (atributo / COD / COI) y circunstanciales (adverbios y C. Preposicionales)

- Adverbios y las preposiciones más usuales.

- Formación del presente de indicativo de être, avoir, aller, faire y los verbos de la 1ª y de la 2ª conjugaciones.

- Negación

d) Pronunciación: lectura en voz alta de los textos contenidos en las obras trabajadas

e) Elementos comunicativos mínimos: fórmulas básicas de presentación (saludos y mantenimiento de conversación); ficha personal (conjunto de datos

personales); elementos mínimos para expresar actividad general (horas / estudio / trabajo), expresión de gustos y preferencias.

10.3.2. SEXTO CURSO DE EE.PP : Francés aplicado al Canto II.

OBJETIVOS GENERALES

La enseñanza de Idiomas Aplicados al Canto en las enseñanzas profesionales de música tendrá como objetivo contribuir a desarrollar en los alumnos las capacidades siguientes:

- a) Conocer bien la fonética de las lenguas extranjeras de que se trate.
- b) Comprender todo tipo de mensajes orales o escritos en cualquiera de las lenguas usuales en el repertorio.
- c) Leer, dándoles su cabal sentido y expresión, textos escritos de un nivel adecuado a la capacidad del alumno.
- d) Utilizar la lectura de textos con el fin de familiarizarse con los diferentes registros lingüísticos de la lengua cotidiana y de la lengua literaria.
- e) Valorar la importancia de la lengua dentro de un texto cantado.
- f) Apreciar la riqueza que suponen las diversas culturas y sus lenguajes, concibiendo estos últimos como otras tantas formas de codificar la experiencia y de hacer posibles las relaciones interpersonales.

CONTENIDOS GENERALES

- a) Comprensión global de mensajes orales.
- b) Reproducción y producción de mensajes orales.
- c) Entrenamiento de las destrezas fonéticas (articulación, emisión correcta, reconocimiento y diferenciación auditiva de los fonemas, pronunciación correcta, aplicación a la fonética cantada, conocimiento de las reglas del sistema fonético-fonológico).
- d) Utilización del repertorio individualizado para la adquisición y realización automatizada del sistema fonético-fonológico.
- e) Comprensión global de los textos poético-literarios y conocimiento de su contexto histórico, cultural y artístico.
- f) Análisis fonético para diferenciar signos de forma autónoma.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Mostrar un progreso de la autonomía personal en la resolución de problemas fonéticos e interpretativos.
- b) Depurar la entonación, el acento y el ritmo en el discurso.
- c) Leer rítmicamente textos de partituras.
- d) Memorizar y traducir el texto de las partituras del repertorio.
- e) Comprender y producir mensajes orales y escritos, breves y elementales, propios de la vida cotidiana, mediante distintos tipos de prácticas (conversación, redacción, ejercicios estructurales, de comprensión oral, etc.) en lengua francesa.
- f) Reconocer los elementos aparecidos en sencillos mensajes orales y documentos escritos (nivel A2) referentes a las relaciones personales de la vida cotidiana: opiniones, expresión de sentimientos y percepciones, análisis y solución a problemas de la vida cotidiana.

g) Producir de forma guiada frases muy sencillas, tanto oralmente como por escrito, manejando el sistema verbal francés (expresión del presente, pasado y futuro) así como las funciones y el léxico básicos en contextos comunicativos sencillos.

h) Valorar la importancia de la lengua dentro de un texto cantado.

CONTENIDOS ESPECÍFICOS

- 1º trimestre

a) Sistema vocálico francés: Timbres vocálicos que no existen en castellano. Vocales orales y nasales (reglas para la nasalización). Vocales mixtas o "arrondies". Vocales abiertas y cerradas. La vocal neutra "e caduc/muet" y su supresión en el "enchaînement". Grafías que corresponden a los distintos sonidos vocálicos. Los diptongos y sus grafías.

b) El sistema consonántico francés. Consonantes y oposiciones fonológicas sorda/sonora, oclusiva/fricativa que no existen en castellano. Particularidades de la realización fonética francesa de consonantes que existen en castellano. La "liaison" y el "enchaînement".

c) Pronunciación del francés en la lengua cantada. Problemas de adaptación del discurso oral a la melodía cantada (ajuste rítmico, dificultades de tesitura, etc.)

d) Elementos de la frase: repaso de las categorías gramaticales lexicalizadas y tónicas –nombres, verbos, adjetivos, adverbios– y categorías gramaticales funcionales y, generalmente, átonas –pronombres, determinantes, conjunciones y preposiciones.

f) Estructura de la frase: Construcción de la frase en francés. Oraciones afirmativas, negativas e interrogativas.

h) Elementos comunicativos : vocabulario básico de los actos de comunicación más frecuentes en la vida cotidiana (aceptar y rechazar invitaciones, dar y pedir información...).

- 2º trimestre –

a) Acentos de insistencia, duda, indecisión, sorpresa, oposición....

b) Pronunciación: articulación, reconocimiento y diferenciación auditiva de los fonemas, aplicación de la fonética cantada.

c) Gramática: revisión del género y el número en nombres y adjetivos; repaso de las preposiciones de lugar; los pronombres personales sujeto, relativos y demostrativos.

d) Conjugación: formación del presente de indicativo, pretérito imperfecto y futuro de los verbos de la 1ª y de la 2ª conjugaciones.

e) Estructura de la frase: profundización en las funciones sintagmáticas: diferentes expansiones del nombre, pronominalización, complementos esenciales –atributos / predicativos, locativos, directos e indirectos– y complementos circunstanciales –generalmente preposicionales–.

f) Léxico: lengua estándar y algunos términos de lengua coloquial.

g) Elementos comunicativos: fórmulas básicas para la expresión de sentimientos y percepciones, análisis y solución de problemas, etc.

- 3º trimestre –

a) Pronunciación: lectura en voz alta, memorización y recitado interpretativo del repertorio individualizado, así como de otros textos trabajados en clase.

b) Gramática: repaso de la frase negativa y comparativa; los adverbios y su posición; las preposiciones más importantes, los pronombres posesivos.

c) Conjugación: el condicional y el subjuntivo presente.

d) Estructura de la frase: coordinación y subordinación: reconocimiento de las estructuras sintácticas básicas propias de la lengua francesa.

e) Léxico: léxico poético-literario, vocablos más frecuentes -según los diferentes géneros musicales, épocas y estilos- en los textos de las partituras.

f) Elementos comunicativos: acciones y actividades más comunes de la vida cotidiana; expresión de la posibilidad de la voluntad y de la finalidad.

CONTENIDOS MÍNIMOS EXIGIBLES

a) Fonética: reconocimiento del sistema fonético francés.

b) Dicción de la frase: encadenamientos, “liaison” y entonación.
Pronunciación de “r roulé”.

c) Gramática:

- Estructura de la frase y del texto
- Sujeto
- Determinantes más inmediatos (artículos definidos e indefinidos, artículos partitivos, numerales cardinales y ordinales, demostrativos y posesivos)
- Cambios morfológicos del nombre y del adjetivo (género y número)
- Complementos del nombre (preposiciones “de” y “à” y su contracción con los artículos)
- Predicado y sus diferentes formas de complementarse, distinguiendo complementos esenciales (atributo / COD / COI) y circunstanciales (adverbios y C. Preposicionales)
- Pronombres personales, relativos, demostrativos y posesivos.
- Adverbios y las preposiciones más usuales.
- Formación del presente de indicativo, pretérito imperfecto, futuro y condicional de los verbos de la 1ª y de la 2ª conjugaciones.
- Negación e interrogación.

d) Pronunciación: lectura en voz alta de los textos contenidos en las obras trabajadas.

e) Elementos comunicativos: producción de mensajes orales y escritos imprescindibles para el desenvolvimiento del cantante en su vida profesional (elaboración de un curriculum vitae, cumplimentación de formularios,

comprensión de mensajes didácticos de carácter musical, etc.)

11.4.- METODOLOGÍA

La enseñanza de la Lengua Francesa aplicada al Canto exige una didáctica específica, intentando no olvidar el aspecto comunicativo de la materia impartida. La metodología será práctica, activa y participativa.

La expresión y la comprensión orales predominarán sobre la expresión y la comprensión escritas debido a las necesidades de nuestros alumnos: interpretar obras en lengua francesa con una correcta pronunciación y con un conocimiento del contenido para poder transmitir adecuadamente el mensaje de la obra.

En clase se trabajarán ejercicios orales, de conversación y de lectura, de audición de canciones y obras musicales, insistiendo en el sistema fónico francés, expresando correctamente el sentido de la frase, respetando el ritmo, el acento y la entonación y no olvidando los mecanismos gramaticales.

Se realizarán dictados y ejercicios que integren a la vez la fonética y la ortografía, el vocabulario y la gramática.

11.4.1. ACTIVIDADES LECTIVAS

El horario lectivo de la asignatura de canto estará formado por una sesión semanal en la que se trabajará con cada alumno su repertorio individual.

El trabajo consistirá en la lectura del texto, transcripción fonética del mismo, así como la explotación de los contenidos morfo-sintácticos y léxicos que el alumno no conozca. El alumno leerá en voz alta el texto de su obra y se corregirán los problemas fonéticos que surjan. Seguidamente pasará a cantar su o sus obras ejercitando así la interrelación entre el aspecto estrictamente fonético y los distintos elementos musicales (medida, dinámica musical, elementos expresivos...).

11.4.2. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Con el acuerdo del profesor de la asignatura de Canto y del jefe del Departamento de Agrupaciones Corales e Instrumentales, si hay posibilidad de coincidencia en las fechas se coordinará la realización de una audición en la escuela (en el salón de actos) junto al resto de los departamentos de la Escuela Oficial de Idiomas implicados en la formación de alumnos de Canto.

11.4.3.MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD: ADAPTACIONES CURRICULARES

Tal y como cita el Decreto 60/2007, la Consejería competente en materia de educación adoptará las medidas oportunas para la adaptación del currículo a las necesidades de los alumnos con discapacidad. En todo caso, estas adaptaciones respetarán en lo esencial los objetivos fijados en el Currículo.

Asimismo, se adoptarán las medidas oportunas para flexibilizar la duración de las enseñanzas elementales y profesionales de música en los supuestos de alumnos superdotados intelectual y artísticamente

11.5. LA EVALUACIÓN

La evaluación estará relacionada con los contenidos expuestos y las actividades desarrolladas en clase. El objetivo será valorar el grado de asimilación del alumnado, sobre todo a nivel oral, a través de la realización de pruebas basadas en los contenidos y actividades de clase.

10.5.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los alumnos deberán ser capaz de:

- a) Emitir correctamente breves contenidos orales en la lengua estudiada. Este criterio sirve para evaluar la capacidad de comprensión del alumno en el idioma estudiado.
- b) Leer de manera autónoma un texto literario musical en la lengua estudiada. Este criterio pretende valorar la capacidad de relacionar los conocimientos del idioma con el contenido y tratamiento musical.
- c) Memorizar textos breves pertenecientes a obras musicales. Este criterio evalúa la capacidad de comprensión e interrelación del texto con la obra musical.
- d) Transcribir y comentar fonéticamente textos de partituras estudiadas. Con este criterio se pretende comprobar la capacidad del alumno para aplicar de forma autónoma los conocimientos fonéticos en la interpretación musical.
- e) Cantar de memoria pronunciando correctamente el texto de las partituras del repertorio del alumno. Este criterio evalúa el dominio del alumno en relación con las destrezas fonéticas adquiridas.

11.5.2 PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

La evaluación será continua, objetiva, sistemática y personalizada, basada en la observación y registro de aprendizaje de los alumnos. Igualmente, la evaluación tendrá un carácter orientativo y formativo.

Se recomienda la asistencia, que proporcionará al profesor suficientes elementos de evaluación continua, aunque se prevén ejercicios y pruebas de control trimestrales y un test final de evaluación global para medir el progreso y la trayectoria de los alumnos durante los tres procesos de evaluación y la rentabilidad de las estrategias de enseñanza y aprendizaje utilizadas en el trabajo teórico-práctico realizado en el aula y fuera de ella. El profesor elaborará diversas pruebas que reflejarán el progreso académico del alumno y le prepararán para enfrentarse a la prueba final. Por lo tanto, el alumno recibirá información de su proceso de aprendizaje a lo largo de todo el curso, incidiendo especialmente en las áreas de mejora, adaptando el profesor su metodología de enseñanza a tal fin.

Tanto las pruebas trimestrales como la prueba de evaluación final tendrán la siguiente estructura y ponderación sobre una calificación total de 10 puntos:

- Prueba 1: comprensión escrita, 3 puntos.
- Prueba 2: lectura en voz alta de otro texto, 4 puntos.
- Prueba 3: comprensión-traducción del texto de la prueba 2, 3 puntos.

El porcentaje mínimo exigible para superar tanto las pruebas trimestrales como la final será superar los distintos criterios de evaluación con una calificación igual o superior al 50%.

Los porcentajes asignados a los diferentes procesos evaluativos serán los siguientes:

- Evaluación continua (si no hay más de 6 ausencias): 50%
- Pruebas de evaluación trimestral: 50% (100% si no se respeta el mínimo de asistencia)
- Test final de evaluación global (cuando no se hayan realizado al menos dos pruebas periódicas y no se haya cumplido con el mínimo de asistencia): 100%

Los resultados de la evaluación final se expresarán numéricamente de 1 al 10, sin decimales, siendo positivas las calificaciones iguales o superiores a 5. El alumno recibirá una calificación trimestral. El último trimestre y la calificación final serán coincidentes, fruto de la evaluación continua.

11.5.3. CALENDARIO DE EXÁMENES

Los exámenes se realizarán normalmente durante la semana anterior a las sesiones de evaluación.

11.5.4. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Durante el curso, los profesores tutores emitirán trimestralmente un boletín informativo con las calificaciones y las observaciones que se estimen oportunas sobre el proceso de aprendizaje de cada alumno.

En ningún caso se entenderá que la calificación final del curso será la media de las calificaciones trimestrales, ya que esto estaría en completa contradicción con el carácter absolutamente continuo e integrador del proceso educativo que nos ocupa. Así pues, solo se considerará que un alumno ha conseguido la evaluación positiva del curso cuando la calificación del último trimestre y final sea positiva, independientemente de las calificaciones de los trimestres anteriores, lo que se deriva de la necesidad de la profundización permanente en los contenidos.

La calificación final de los alumnos se realizará en el mes de junio. La calificación se expresará en términos numéricos utilizando la escala de 1 a 10 sin decimales, considerándose positivas las calificaciones iguales o superiores a cinco y negativas las inferiores a cinco.

11.5.5. PÉRDIDA DEL DERECHO A LA EVALUACIÓN CONTINUA

Cuando un alumno sobrepase las 6 faltas, número máximo establecido por la Comisión de Coordinación Pedagógica como tope para conservar el derecho a la evaluación continua, deberá realizar en junio una prueba ante para poder promocionar de curso.

El alumno deberá solicitar la realización de dicha prueba en la secretaría del centro dentro del plazo que haya sido establecido por la dirección.

El porcentaje mínimo exigible para superar tanto las pruebas trimestrales como la final será superar los distintos criterios de evaluación con una calificación igual o superior al 50%.

11.5.6. PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DE SEPTIEMBRE

El centro organizará en el mes de septiembre las oportunas pruebas extraordinarias con el fin de facilitar a los alumnos la recuperación de las asignaturas con evaluación negativa.

El alumno deberá realizar un examen oral y escrito en el que se valorarán sus conocimientos sobre toda la materia de la asignatura.

El porcentaje mínimo exigible para superar tanto las pruebas trimestrales como la final será superar los distintos criterios de evaluación con una calificación igual o superior al 50%.

Los criterios de evaluación, contenidos y mínimos exigibles serán los establecidos por esta programación para el curso del que el alumno se examina.

10.6. PRUEBAS DE ACCESO.

ACCESO A QUINTO CURSO DE ENSEÑANZAS PROFESIONALES:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Emplear una fonética adecuada del francés y demostrar una dicción suficientemente inteligible.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN:

Superar con al menos el 50% de la calificación máxima el test de evaluación global de Inglés Aplicado al Canto I (coincidente en contenidos y estructura con el de la evaluación continua del tercer trimestre)

- ACCESO A SEXTO CURSO DE ENSEÑANZAS PROFESIONALES:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Emplear una fonética correcta del francés y una dicción inteligible.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN:

Superar con el 50% de la calificación máxima el test de evaluación global de Inglés Aplicado al Canto II (coincidente en contenidos y estructura con el de evaluación continua del tercer trimestre).

10.7. MEDIDAS ESPECIALES PARA EL PLAN DE CONTINGENCIA Y DIGITALIZACIÓN:

En previsión de nuevos escenarios de confinamiento que impidan la impartición de las clases presenciales se prevén las siguientes medidas para garantizar la impartición y consecución de los objetivos así como su evaluación.

1.En caso de que haya cualquier tipo de confinamiento que impida la asistencia presencial a las clases la clase tendrá lugar telemáticamente procurando respetar el día y horas de las clases presenciales.

2.La plataforma que se utilizará para las sesiones de video-llamada será TEAMS. A través de esta plataforma se realizarán así mismo las entregas de tareas, materiales y pruebas de evaluación.

3.En las primeras sesiones de clase presencial se hará uso de esta plataforma para asegurar un correcto funcionamiento de las vías telemáticas por parte del alumnado en caso de confinamiento.

4.En dicho supuesto los contenidos del curso se reducirán automáticamente a los contenidos mínimos de los respectivos cursos, expuestos en esta programación.

5. La evaluación en este caso se realizará coincidiendo con la evaluación para la enseñanza presencial expuesta en esta programación (puntos 6.2 y 6.3). Las pruebas se realizarán utilizando la plataforma TEAMS y se podrá realizar grabación de la voz de los alumnos en sus intervenciones. Dicha grabación se utilizará exclusivamente con fines de evaluación y se destruirá una vez que el proceso evaluativo haya concluido

