

EOI VÉLEZ-RUBIO
DEPARTAMENTO DE FRANCÉS
PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA
CURSO 2019/2020



ÍNDICE

		pág
I.	JUSTIFICACIÓN	3
1.1	IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO Y LEGISLACION	3
1.2	COMPOSICIÓN DEL DEPARTAMENTO	3
1.3	DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO	4
1.4	ORGANIZACIÓN DEL ESPACIO Y DEL TIEMPO	5
1.5	HORARIOS	6
1.6	METODOLOGIA Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN	6
II	PROGRAMACIONES	9
A.	NIVEL BÁSICO	10
B.	NIVEL INTERMEDIO B1	45
C.	NIVEL INTERMEDIO B2	75
III	OTROS ASPECTOS	115
1.1	USO DE LAS TICs	115
1.2	TEMAS TRANSVERSALES	116
1.3	ATENCION A LA DIVERSIDAD	117
1.4	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS EXTRAESCOLARES	117

I. JUSTIFICACIÓN

1. 1. IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO Y LEGISLACIÓN

Centro: Escuela Oficial de Idiomas de Vélez Rubio

Calle: C/concepción, 21.

Localidad: Vélez Rubio **Provincia:** Almería

Esta programación se ha elaborado siguiendo lo establecido en:

- el REAL DECRETO 1041/2017, de 22 de diciembre, por el que se fijan las exigencias mínimas del nivel básico a efectos de certificación, se establece el currículo básico de los niveles intermedio B1, intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2, de las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y se establecen las equivalencias entre las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas en diversos planes de estudios y las de este real decreto .
- el REAL DECRETO 1/2019, de 11 de enero, por el que se establecen los principios básicos comunes de evaluación aplicables a las pruebas de certificación oficial de Nivel Intermedio B1, Nivel Intermedio B2 y Nivel Avanzado C1 y C2 de las enseñanzas de idiomas.
- el DECRETO 499/2019, de 26 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 02-07-2019).
- la ORDEN de 2 de julio de 2019, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 30-07-2019).

La evaluación de cada curso conducentes a certificación se ha elaborado siguiendo lo establecido en la ORDEN de 18-10-2007, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y las pruebas terminales específicas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía. (BOJA 6-11-2007) “Para todo lo relativo a la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, a los documentos oficiales de evaluación y a la movilidad del alumnado, y en tanto no se publique la normativa específica al respecto, se estará a lo dispuesto en la Orden de 18 de octubre de 2007, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y las pruebas terminales específicas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía”. [Instrucciones 12/2018, 4 de septiembre, pág. 4]

Respecto a la evaluación de los cursos conducentes a certificación, se aplica lo establecido en la ORDEN de 12 de diciembre de 2011, por la que se regula la elaboración y la organización de las pruebas terminales específicas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial (BOJA 03-01-2012).

1. 2. COMPOSICIÓN DEL DEPARTAMENTO DE FRANCÉS

El Departamento de Francés está constituido por: María del Mar Martínez Granados, Jefa de Departamento y Profesora-Tutora de 1º y 2º de Nivel Básico y de 1º y 2º curso de Nivel Intermedio B2 de francés; y por Lidia Moguel Infante, y Profesora Bilingüe-Tutora de dos grupos de 1º Nivel Básico, 1º de Nivel Intermedio B1 y 1º curso de Nivel Intermedio B2 de inglés y Profesora-Tutora de 1º de Nivel Intermedio B1 de francés.

1. 3. DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO

• DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO POR CURSO

Curso	Nº de alumnos/as	Nº de grupos
1º N. BÁSICO	33	1
2º N. BÁSICO	29	1
1º INTERMEDIO B1	20	1
1º N. INTERMEDIO B2	4	1
2º N. INTERMEDIO B2	6	1

• CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO:

▪ DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO POR SEXO

Curso	Nº de alumnos	Nº de alumnas
1º N. BÁSICO	17	16
2º N. BÁSICO	10	19
1º N. INTERMEDIO	2	18
1º N. AVANZADO	0	4
2º N. AVANZADO	1	5

DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO POR EDADES

Curso	menores de 18 años	mayores de 18 años
1º BÁSICO	27	6

2° BÁSICO	23	6
1° INTERMEDIO	18	2
1° AVANZADO	1	3
2° AVANZADO	1	5

1. 4. ORGANIZACIÓN DEL ESPACIO Y DEL TIEMPO

1.4.1 RECURSOS MATERIALES

- Las 2 aulas que se usan para impartir las clases de Francés durante el curso 2019-20 están compartidas con el Instituto por la mañana.
- Reproductor combo: se encuentra en las aulas en un armario bajo llave.
- Pizarra digital compartida con el instituto ubicada en las aulas.
- Equipo de música con altavoces: existe un equipo ubicado en el departamento que se puede usar para las audiciones de clase en cada aula.
- Proyector. Las aulas están dotadas de un cañón que permite el uso en clase de videos y presentaciones en Powerpoint.
- Cámara de vídeo: se dispone de una cámara de video para usar en posibles actividades comunicativas en el entorno de la clase.
- Ordenadores portátiles: tanto como material de apoyo en clase como material complementario en horario de biblioteca.
- Soporte papel: diccionarios, gramáticas, manuales, lecturas graduadas, libros de vocabulario, de fonética, de civilización, etc. que se encuentran tanto en el Departamento de Francés como en la Biblioteca del centro.
- Soporte audio: CDs de fonética, de actividades de expresión oral, de comunicación, disponibles en el Departamento y en la Biblioteca a disposición del profesorado y alumnado.
- Soporte visual: DVDs pedagógicos y películas francesas en versión original en la Biblioteca.

1.4.2 RECURSOS ESPACIALES DISPONIBLES EN EL CENTRO

La Escuela Oficial de Idiomas de Vélez Rubio se encuentra situada en un edificio que comparte en horario de mañana con la Educación Secundaria. Los Departamentos de inglés y de Francés comparten un despacho que cuenta con varios ordenadores e una impresora y donde se encuentra una gran parte del soporte papel, audio y visual.

Además el centro cuenta con una Biblioteca donde se encuentran, libros, CDs, DVDs, etc. El alumnado puede consultar parte de este material en la biblioteca o puede llevarlo a casa a modo de préstamo.

El centro cuenta en este curso con cinco aulas para las clases, todas audiovisuales. No existe ningún criterio para la distribución de pupitres en clase, sólo se separan obligatoriamente para los exámenes. Al ser un centro compartido no se dispone de la total libertad para distribuir la clase según el criterio más adecuado del profesorado.

1. 5. HORARIOS DE CLASE

María del Mar Martínez Granados impartirá el curso de 1º y 2º de Nivel Básico y 1º y 2º de Nivel Intermedio B2

Lidia Moguel Infante impartirá los cursos de 1º de Nivel Básico, 1º de Nivel Intermedio B1 y 1º de Nivel Intermedio B2 de Inglés y 1º de Nivel Intermedio de Francés.

HORARIOS DE TUTORÍA DE LOS MIEMBROS DEL DEPARTAMENTO

María del Mar Martínez Granados

- Tutorías con alumnos/as: Martes de 16:00 a 16:30
- Tutorías con padres/madres/tutores/as: Lunes y Jueves de 16:00 a 16:30

Lidia Moguel Infante

- Tutorías con alumnos/as: Lunes y Martes de 16:00 a 16:30 y Jueves de 16:00 a 16:30
- Tutorías con padres/madres/tutores/as: Lunes y Martes de 16:00 a 16:15 y Miércoles de 16:00 a 16:30

Coordinación de la acción docente:

El Departamento de francés celebrará reuniones ordinarias al menos una vez al mes, para debatir sobre la práctica docente, intercambiar experiencias, plantear propuestas de innovación, trabajar en la elaboración de pruebas, etc. Al menos una vez cada tres meses, se hará un balance, es decir, se evaluará el desarrollo de la programación didáctica, el progreso del aprendizaje de los alumnos, se plantearán las posibles dificultades encontradas y se buscarán soluciones o medidas que ayuden a corregirlas.

1.6 METODOLOGÍA Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

1.6.1 METODOLOGÍA

La metodología se basará en los principios recogidos en el currículo para Escuelas Oficiales de Idiomas, así como en las recomendaciones del Marco de Referencia Europeo, para llevar a cabo una metodología

flexible, activa y centrada en el alumnado. Se conformará a la metodología recomendada a nivel del Centro adaptándola cuando sea necesario a las necesidades del aprendizaje del idioma francés. Siguiendo las indicaciones legales, y dado que las lenguas son, ante todo, vehículos de comunicación, se empleará principalmente el método comunicativo directo. Es más útil aprender a “usar el lenguaje” (enfoque comunicativo) que “hablar sobre el lenguaje” (enfoque gramatical). En este sentido cobra importancia el uso de la lengua como vehículo de comunicación dentro del aula, así como las estrategias dirigidas a desarrollar en el alumnado las cuatro destrezas siguientes: entender escuchando, entender leyendo, hacerse entender hablando y hacerse entender escribiendo. Para lograr estos objetivos será necesario un ejercicio continuo que no tenga como objeto frases gramaticales sin conexión alguna con la vida real, de manera que el alumnado piense *qué* es lo que debe decir en cada momento y situación y sólo entonces pase a preguntarse *cómo* debe decirlo. No obstante lo anterior, y considerando que todos los métodos desarrollan alguna cuestión con acierto, se intentará aprovechar todo lo útil de cada uno de ellos. Por otra parte, dado que nuestro alumnado es muy diverso, sería erróneo proponer una sola metodología. De este modo, no podemos olvidarnos de la gramática como elemento que desarrolla la corrección y promueve el interés por los mecanismos de la lengua; así como tampoco del uso (esporádico y condicionado) de la lengua materna en clase, que a continuación detallamos.

USO DEL ESPAÑOL EN CLASE: Dado el perfil de nuestro alumnado, proponemos no descartar completamente el uso de la lengua materna en el aula, si bien bajo ciertos condicionantes (especialmente en los niveles bajos). Así, la lengua meta será el principal vehículo de comunicación en clase, y el profesorado limitará el uso del español a determinados casos para que el alumnado nunca tenga dudas sobre cuestiones esenciales del idioma que aprende. No debemos olvidar que la lengua materna puede ser de utilidad en casos concretos para el aprendizaje de una lengua extranjera, así como la lengua extranjera puede contribuir a un mejor conocimiento de la lengua propia.

APRENDIZAJE AUTÓNOMO: Ya desde nuestro primer año de existencia venimos fomentando la independencia del alumnado y su aprendizaje autónomo, intentando que pase a apropiarse y responsabilizarse de su proceso de aprendizaje de una manera gradual. Partiendo de la base de que el alumnado constituye la razón de ser de la clase, y de que siempre asimilará mejor lo que descubra por sí mismo, será necesario aportarle una serie de estrategias y conceptos que le proporcionen un mayor entendimiento y control de su propio proceso de aprendizaje, así como el conocimiento de su propia tipología como alumno o alumna.

PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE CENTRADO EN EL ALUMNADO: El alumnado pasa a ser un elemento activo (y no meramente receptivo) en la elaboración de conocimientos: debe investigar e intervenir, hacer hipótesis, deducir, comprobar y aplicar resultados. Debe asimismo recibir del profesorado información teórica y práctica acerca de las diferentes estrategias de aprendizaje que habrá de

aplicar a las cuatro destrezas, así como al aprendizaje de la gramática y del vocabulario. Será también en este sentido tarea del profesorado sacar a la luz los conocimientos previos que el alumnado posee no sólo en el plano lingüístico, sino también en el plano estratégico-metodológico (como por ejemplo distintas formas de enseñar-aprender a escuchar, leer, hablar y escribir de distintas maneras según el tipo de texto, así como los diferentes métodos de aprendizaje de la gramática y del vocabulario), complementar dichos conocimientos y pasarlos al plano consciente. Para ello el alumnado recibirá la información necesaria y contestará a lo largo del curso unos formularios con preguntas acerca de cómo ha aprendido y cómo no, qué ejercicios le han resultado útiles y cuáles no, qué tareas le han gustado y cuáles no, y qué actividades propone. Esto hará al alumnado reflexionar, aportará una información fundamental al profesorado y permitirá un debate en clase para orientar y sacar conclusiones que sirvan para la programación de actividades en grupo e individuales.

CONCIENCIA DE GRUPO: Consideramos que cada alumna y alumno debe sentirse parte integrante de un grupo con entidad propia en el que reine un clima de confianza que permita que cada cual pueda expresarse sin temor al ridículo ni al fracaso. El profesorado deberá, por tanto, intentar armonizar las posibles diferencias personales utilizando distintas técnicas de trabajo en grupo, de modo que se favorezca la participación y el progreso de todo el alumnado. Por otra parte, dado que en las EE.OO.II suelen presentarse notables diferencias de nivel en cada grupo, el aprendizaje colaborativo se convierte en herramienta eficaz ya que las alumnas y alumnos pueden intercambiar conocimientos y beneficiarse de esas diferencias de nivel. A su vez esta conciencia de grupo debe redundar en la conciencia de Centro que se fomentará a través de actividades culturales y extraescolares.

EL ERROR COMO FUENTE DE APRENDIZAJE: Con la creación del ambiente distendido expuesto en el punto anterior, el error será vivido como algo necesario para el aprendizaje, es decir, como señal de progreso y no de fracaso y asimismo como punto de partida para potenciar la autocorrección.

MOTIVACIÓN DEL ALUMNADO: La motivación del alumnado será asimismo pilar fundamental de nuestra metodología. A la hora de elaborar la programación de las distintas actividades, los temas y contenidos y los materiales deberán responder a las inquietudes del alumnado. El juego como herramienta de aprendizaje no se perderá de vista dada la distensión y amenidad que comporta.

INTEGRACIÓN DE LAS DESTREZAS: Las destrezas se han de tratar de manera integrada de forma que el desarrollo de cada una de ellas conduzca naturalmente al avance de las restantes.

1.6.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación tendrá un carácter continuo, de conformidad con lo previsto en la normativa vigente para este tipo de enseñanzas.

Al final de cada trimestre se otorgará al alumnado la calificación de APTO o NO APTO, tal como establece la normativa vigente, y de acuerdo con los criterios establecidos en el presente documento, de manera que la calificación otorgada en el tercer trimestre tendrá carácter de calificación final del curso. Asimismo, existirá una convocatoria extraordinaria en el mes de septiembre para la superación del curso.

1. Conocimientos previos y valoración inicial: El alumnado puede tener conocimientos sobre la lengua de estudio y sobre el mundo, y se le anima a ponerlos en común y a confrontarlos con las ideas de los demás. Estos conocimientos previos deben tenerse en cuenta para el desarrollo de nuevos conceptos e ideas. Sin duda, al estudiante se le presentarán dificultades específicas debidas a la natural tendencia a trasladar las estructuras del español o de alguna otra lengua al idioma estudiado. Por ello habrá que insistir especialmente en las dificultades más frecuentes para nuestro alumnado, las cuales encontrará sistematizadas en la actuación del profesor o profesora durante la clase.

2. A lo largo del curso se hará una evaluación continua del alumnado, mediante la corrección de redacciones, ejercicios, preguntas orales en clase, o pruebas de autocorrección.

3. Asimismo, se tendrá en cuenta la asistencia, participación y motivación del alumnado en clase. La asistencia ha de ser tenida en cuenta como elemento relevante en el diseño de unos criterios de evaluación coherentes, tal y como se recoge en la Orden del 18 de octubre de 2007, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y las correspondientes normas de convivencia en los Centros docentes. El profesor/la profesora llevará un registro de la asistencia.

Justificación de las faltas de asistencia: En ningún caso la justificación de la falta de asistencia implicará la repetición de exámenes, ejercicios, pruebas o cualquier otro tipo de actividad convocada y/o realizada en la clase. La tipología de faltas que se considerarán justificadas se especifica a continuación:

- Enfermedad (documentada por parte médico, ingreso en hospital, etc.).
- Deber inexcusable (documentada con certificado de asistencia al acto que ha provocado la ausencia).
- Trabajo / estudios / enfermedad de familiar primer grado (padre, madre, hijo/a) y afinidad (documentada con los escritos pertinentes).

4. Asimismo, se realizarán tres sesiones de evaluación: la primera en diciembre, la segunda en marzo-abril y la tercera en junio, siendo la tercera prueba de obligatoria realización para poder superar el curso. En cada una de las pruebas los alumnos se examinarán de las cuatro destrezas: comprensión oral, expresión oral, comprensión lectora y expresión escrita. El alumnado deberá obtener un 50% del total de la nota en cada una de las destrezas. Si el/la alumno/a no superara la prueba en junio, deberá presentarse en septiembre a la destreza que no haya superado. Para los niveles de 1º Básico, 2º Básico y 1º Intermedio B2 se aplicará la evaluación continua del siguiente modo: primer trimestre 10%, segundo trimestre 30% y

tercer trimestre 60% en caso de no llegar al 50% en la convocatoria de junio. Si el alumno obtuviera un 50% en dicha convocatoria no se aplicará dicha evaluación continua.

II. INTRODUCCIÓN PROGRAMACIONES

Los objetivos y contenidos de la presente Programación obedecen y desarrollan las especificaciones del Real Decreto 1041/ 2017, de 22 de diciembre, por el que se fijan las exigencias mínimas del nivel básico a efectos de certificación, se establece el currículo básico de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2.. En Andalucía, el currículo de estas enseñanzas está actualmente regulado por el el Decreto 499/2019, de 26 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de las enseñanzas de Idiomas en Andalucía y la Orden de 2 de julio de 2019 por la que se desarrolla el currículo correspondiente a las enseñanzas de idiomas de Régimen Especial en Andalucía.

El Decreto anteriormente mencionado constituye el marco legal para cualquier Proyecto Curricular en las Escuelas Oficiales de Idiomas. Asimismo, la Programación sigue las directrices del Marco de Referencia Europeo, editado por el Consejo de Europa y que sirve como punto de referencia y unidad de la enseñanza y aprendizaje de idiomas en Europa.

A. PROGRAMACIÓN NIVEL BÁSICO

CURRÍCULO

En términos generales el Nivel básico supone utilizar el idioma de manera suficiente, tanto en forma hablada como escrita, en situaciones cotidianas que requieran comprender y producir textos breves, en lengua estándar, que versen sobre aspectos básicos concretos de temas generales y que contengan estructuras y léxico de uso frecuente. El Nivel Básico tendrá como referencia las competencias propias del nivel A-2 del Consejo de Europa, según se define este nivel en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

La presente programación para el primer curso de Nivel Básico ha sido elaborada según la normativa vigente mencionada anteriormente por el departamento de francés y el profesorado que imparte dicho nivel y curso. Ésta a su vez será aprobada por el claustro de profesores/as y seguidamente por el Consejo Escolar. No obstante, dicha programación será flexible y podrá estar supeditada a modificaciones para poder adaptarla a la realidad del centro, del aula en general según las necesidades específicas del alumnado y según el criterio del profesorado, el departamento o nueva legislación que se implante al respecto a lo largo del curso académico.

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

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

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

- a) Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas de los hablantes en textos orales breves, bien estructurados, claramente articulados a velocidad lenta y transmitidos de viva voz o por medios técnicos en una variedad estándar de la lengua, que traten de asuntos cotidianos o conocidos, o sobre temas generales, relacionados con sus experiencias e intereses, y siempre que las condiciones acústicas sean buenas, se pueda volver a escuchar el mensaje y se puedan confirmar algunos detalles.
- b) Producir y coproducir, principalmente en una comunicación cara a cara pero también por teléfono u otros medios técnicos, textos orales breves, bien organizados y adecuados al contexto, sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, desenvolviéndose con una corrección y fluidez suficientes para mantener la línea del discurso y mostrando una pronunciación que en ocasiones puede llegar a impedir la comprensión, resultando evidentes el acento extranjero, los titubeos y las pausas para realizar una planificación sintáctica y léxica; reformular lo dicho o corregir errores cuando el interlocutor o la interlocutora indica que hay un problema y sea necesaria la repetición, la paráfrasis y la cooperación de los interlocutores e interlocutoras para mantener la comunicación y la interacción.

- c) Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas del autor en textos escritos breves, claros y bien organizados, en lengua estándar, en un registro formal o neutro, y con vocabulario en su mayor parte frecuente y sobre asuntos cotidianos, aspectos concretos de temas generales, de carácter habitual o de interés personal.
- d) Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos breves, de estructura sencilla en un registro formal o neutro, sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, utilizando adecuadamente los recursos de cohesión y las convenciones ortográficas y de puntuación fundamentales. Estos textos se referirán principalmente al ámbito personal y público.
- e) Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones de carácter habitual en las que se producen sencillos intercambios de información relacionados con asuntos cotidianos o de interés personal.

1. Actividades de comprensión de textos orales.

1.1 Objetivos.

- a) Comprender el sentido general y los aspectos más importantes en transacciones y gestiones sencillas, articuladas con claridad, en lenguaje estándar y a velocidad lenta o normal, siempre que se pueda pedir confirmación (por ejemplo, en una tienda).
- b) Comprender el sentido general y las ideas principales de las conversaciones en las que participa, siempre que el tema sea conocido, que el discurso esté articulado con claridad en lengua estándar y que se pueda pedir confirmación.
- c) Comprender el sentido general, las ideas principales e información específica de conversaciones claras y pausadas entre dos o más interlocutores o interlocutoras que tienen lugar en su presencia, siempre que el tema resulte conocido, e identificar un cambio de tema.
- d) Comprender las ideas principales de programas de radio o televisión, tales como anuncios

publicitarios, boletines meteorológicos o informativos, que tratan temas cotidianos y de interés personal, cuando los comentarios cuenten con apoyo de la imagen y se articulan de forma lenta y clara.

- e) Comprender los anuncios y mensajes que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, dadas cara a cara o por medios técnicos, relativas al funcionamiento de aparatos o dispositivos de uso frecuente, la realización de actividades cotidianas, o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en los ámbitos público, educativo y ocupacional.
- f) Comprender el sentido general y los aspectos más importantes de anuncios, declaraciones breves y articuladas con claridad, en lenguaje estándar y a velocidad normal (por ejemplo, durante una celebración privada o una ceremonia pública).
- g) Comprender las ideas principales y los detalles relevantes de presentaciones, charlas o conferencias breves y sencillas que versen sobre temas conocidos o de interés personal siempre que el discurso esté articulado de manera clara y en una variedad estándar de la lengua, pudiendo estar apoyado por un soporte visual (por ejemplo, diapositivas o esquemas).
- h) Entender, en transacciones y gestiones cotidianas, la exposición de un problema o la solicitud de información respecto de la misma (por ejemplo, en el caso de una reclamación), siempre que se pueda pedir confirmación sobre cualquier detalle.
- i) Comprender, en una conversación o discusión informal en la que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, descripciones y narraciones sobre asuntos prácticos de la vida diaria, e información específica relevante sobre temas cotidianos o de interés personal, siempre que no haya interferencias acústicas y que los interlocutores o interlocutoras hablen con claridad, despacio y directamente, que eviten un uso muy idiomático de la lengua y que estén dispuestos a repetir o reformular lo dicho.
- j) Comprender, en una conversación formal en la que se participa, en el ámbito público, académico u ocupacional, gran parte de lo que se dice sobre actividades y procedimientos cotidianos, siempre que los interlocutores e interlocutoras eviten un uso idiomático de la lengua y pronuncien con claridad y cuando se puedan plantear preguntas para comprobar que

se ha comprendido lo que el interlocutor o interlocutora ha querido decir.

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

1.2 Criterios de evaluación.

- a) Identifica en una comprensión de texto o en una conversación los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la vida cotidiana, condiciones de vida, relaciones interpersonales, kinésica y proxémica, costumbres y valores, así como convenciones sociales de las culturas en las que se usa el idioma.
- b) Sabe aplicar las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto.
- c) Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio común de sus exponentes, así como patrones discursivos básicos relativos a la organización textual.
- d) Aplica a la comprensión del texto o conversación, los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos de uso muy frecuente en la comunicación oral.
- e) Reconoce con alguna dificultad palabras y expresiones básicas que se usan habitualmente, relativas a sí mismo, a su familia y a su entorno inmediato cuando se habla despacio y con claridad.
- f) Comprende frases y el vocabulario más habitual sobre temas de interés personal (por ejemplo: información personal y familiar muy básica, compras, lugar de residencia).
- g) Discrimina los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común.

2. Actividades de producción y coproducción de textos orales.

2.1 Objetivos.

- a) Transmitir información básica sobre la vida personal (por ejemplo: la edad, la nacionalidad, la residencia, los intereses y los gustos).
- b) Transmitir información, instrucciones e indicaciones básicas en situaciones comunes y de la vida personal (por ejemplo: en tiendas, restaurantes, medios de transporte, otros servicios y lugares públicos).
- c) Hacer declaraciones públicas breves y ensayadas sobre un tema cotidiano dentro del propio campo o de interés personal que pueden ser inteligibles, además de ir acompañadas de un acento y entonación extranjeros.
- d) Hacer presentaciones preparadas breves y sencillas sobre temas generales (por ejemplo: la familia, el tiempo libre, la rutina diaria, los gustos y preferencias) con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo, aún pudiendo ser inteligible en ocasiones, y a pesar de utilizar un acento y entonación extranjeros.
- e) Mantener conversaciones básicas y sencillas estableciendo contactos sociales básicos (por ejemplo: saludar, despedirse, presentar, disculparse y felicitar), utilizando las fórmulas más habituales de cortesía, interactuando, formulando y respondiendo a pregunta breves y sencillas, pudiendo necesitar que se las repitan o que le hablen más despacio.
- f) Participar en conversaciones básicas y sencillas, informales, cara a cara, sobre temas cotidianos, de interés personal o pertinentes para la vida diaria (por ejemplo: la familia, el tiempo libre, los gustos y preferencias).
- g) Hacer ofrecimientos, sugerencias, expresar sentimientos, opiniones, acuerdo y desacuerdo, siempre que de vez en cuando le repitan o le vuelvan a formular lo dicho.
- h) Narrar experiencias o acontecimientos y describir aspectos cotidianos de su entorno (por

ejemplo: personas, lugares, una experiencia de trabajo o de estudio, objetos y posesiones), así como actividades habituales, planes, comparaciones y lo que le gusta y no le gusta, mediante una relación sencilla de elementos.

2.2 Criterios de evaluación.

- a) Pronuncia y entona de manera clara e inteligible, resultando evidente el acento y entonación extranjeros, cometiendo errores que no interfieren en la comprensión global del mensaje.
- b) Transmite información básica sobre la vida personal y cotidiana, utilizando vocabulario y estructuras de uso común para proporcionar información sobre la edad, nacionalidad, residencia, intereses, gustos y destrezas.
- c) Transmite información básica e instrucciones como direcciones, precio, medios de transporte, productos, y servicios.
- d) Hace, ante una audiencia, declaraciones públicas breves y ensayadas, sobre un tema cotidiano.
- e) Narra presentaciones preparadas breves y sencillas sobre experiencias y acontecimientos pasados y futuros.
- f) Describe y compara, de forma breve y sencilla, utilizando vocabulario descriptivo básico a personas, lugares, objetos, acciones de la vida cotidiana, mediante una relación sencilla de elementos, siempre y cuando haya existido preparación previa.
- g) Mantiene conversaciones básicas respondiendo a pregunta breves y sencillas, pidiendo repetición y aclaración cuando el mensaje no sea comprendido.
- h) Participa en conversaciones breves y sencillas en situaciones estructuradas en las que se realice un intercambio de ideas e información sobre temas conocidos y situaciones cotidianas. Participa en conversaciones básicas y sencillas, informales, cara a cara, sobre temas cotidianos, de interés personal o pertinentes para la vida diaria (por ejemplo: la familia, el tiempo libre, los gustos y preferencias).

- i) Proporciona opiniones, invitaciones, disculpas sugerencias, planes, utilizando vocabulario y estructuras básicas.
- j) Participa en conversaciones sencillas de temas conocidos, utilizando formas de cortesía para saludar y despedirse.
- k) Participa en entrevistas respondiendo a preguntas directas, sobre información personal, que le hayan sido formuladas de forma clara y sencilla utilizando un lenguaje no idiomático y versando sobre información personal.

3. Actividades de comprensión de textos escritos.

3.1 Objetivos.

- a) Comprender instrucciones, indicaciones e información básicas relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana en anuncios públicos, carteles, letreros o avisos sencillos y breves que se puedan encontrar en lugares públicos (por ejemplo: en calles, tiendas, restaurantes, medios de transporte y en ámbito educativos y ocupacionales), escritos en un lenguaje sencillo y claro y con ayuda de imágenes de apoyo o textos ilustrados.
- b) Identificar los puntos principales e información específica en material escrito breve y sencillo, de carácter cotidiano, con vocabulario en su mayor parte de uso frecuente, relacionado con asuntos de interés personal y de la vida cotidiana.
- c) Comprender notas y correspondencia personal breve y sencilla, en soporte papel u online, y mensajes informativos de uso cotidiano en páginas web y otros materiales de referencia o consulta (por ejemplo: foros, tiendas online o de aplicaciones móviles, prospectos, menús, manuales de instrucciones, horarios y planos), siempre de estructura clara y tema familiar, en los que se traten temas de su ámbito personal y de sus necesidades inmediatas.
- d) Comprender la información esencial en correspondencia formal breve (por ejemplo: mensajes o avisos en un blog, foro, plataforma virtual o aplicación móvil, correos electrónicos o cartas)

sobre cuestiones prácticas de ámbito personal (por ejemplo, la confirmación de un pedido o notificaciones en dispositivos móviles).

- e) Comprender el sentido general, la información principal y las ideas más relevantes en noticias y artículos periodísticos muy breves, expresados en lenguaje cotidiano, estándar, no especializado y muy sencillo, de estructura clara y predecible sobre temas de la vida diaria, del ámbito personal y educativo o del propio interés.
- f) Comprender con cierta dificultad la línea argumental de historias de ficción, relatos, cuentos cortos y adaptados, muy estructurados, escritos en un lenguaje sencillo y cotidiano, y hacerse una idea general de las cualidades más relevantes y explícitas de los distintos personajes.
- g) Entender información esencial en páginas web y otros materiales de referencia o consulta, en cualquier soporte, cuya estructura sea predecible y sobre temas del interés personal y de necesidad inmediata, siempre que se puedan releer las secciones difíciles.

3.2 Criterios de evaluación.

- a) Reconoce y aplica a la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más comunes relativos a la comunicación escrita que supongan un claro contraste con su propia lengua y cultura.
- b) Puede aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general y la información específica más relevante de un texto práctico, concreto y predecible, siempre que esté escrito con un lenguaje sencillo.
- c) Distingue la función o funciones comunicativas principales del texto y sus exponentes más comunes, así como algunos patrones discursivos generales de uso muy frecuente relativos a la organización, desarrollo y conclusión de un texto escrito; y puede deducir el significado y función de ciertas expresiones por su posición en el texto escrito (por ejemplo, al principio o al final de correspondencia).
- d) Reconoce las estructuras sintácticas más frecuentes en la comunicación escrita de manera

general y comprende las intenciones comunicativas comúnmente asociadas a las mismas.

- e) Reconoce un repertorio léxico escrito de uso muy frecuente relativo a temas generales, de interés personal y necesidad inmediata; es capaz de comprender el sentido general del texto a pesar de que se pueda encontrar con palabras o expresiones que desconozca; y puede usar el sentido general del texto, su formato, apariencia y características tipográficas para identificar el tipo de texto (por ejemplo: un artículo, una noticia o un hilo de chat en un foro online).
- f) Conoce las convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación de uso común, símbolos y abreviaturas frecuentes relacionadas con la vida cotidiana.
- g) Localiza información predecible y específica en textos escritos, concretos y prácticos, relacionados con la vida diaria (por ejemplo: cartas, folletos, anuncios en una web, etc.), y la aísla según la necesidad inmediata (por ejemplo, una dirección de correo electrónico de un departamento concreto en una página web).

4 Actividades de producción y coproducción de textos escritos.

4.1 Objetivos.

- a) Redactar, en soporte papel u online, instrucciones sencillas, relativas a aspectos cotidianos, tales como una receta o las indicaciones necesarias para llegar a un lugar.
- b) Narrar o describir, en soporte papel u online, de forma breve y sencilla, hechos, actividades y experiencias personales pasadas, situaciones de la vida cotidiana y sus sentimientos, utilizando de manera sencilla, pero coherente, las formas verbales y conectores básicos para articular el texto.
- c) Escribir su opinión, en soporte papel u online, sobre temas de interés personal o de la vida cotidiana, usando expresiones y vocabulario básicos y enlazando oraciones con conectores sencillos.
- d) Completar un cuestionario, de temática general y de extensión corta, con información de ámbito estrictamente personal.

- e) Escribir, en soporte papel u online, notas, anuncios y mensajes breves y sencillos relativos a sus necesidades inmediatas o sobre temas de interés personal (por ejemplo: para enviar o responder a una invitación, confirmar o cambiar una cita, felicitar a alguien a través de una tarjeta, agradecerle algo a alguien, disculparse, compartir su opinión, transmitir información personal o presentarse) usando una serie de frases y oraciones sencillas enlazadas con conectores elementales.
- f) Tomar notas sencillas con información, instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana durante una conversación informal, siempre que el tema sea conocido, el discurso se formule de manera muy simple, se articule con mucha claridad y se utilice una variedad estándar de la lengua.
- g) Escribir correspondencia personal simple en la que se dan las gracias, se piden disculpas o se habla de sí mismo o de su entorno, se describen hechos, acontecimientos o personas relacionados con sí mismo (por ejemplo: sobre la familia, sus condiciones de vida, el trabajo, los amigos, sus diversiones, una descripción elemental de personas, vivencias, planes y proyectos y sus gustos).
- h) Escribir, en soporte papel u online, correspondencia formal sencilla y breve en la que se solicite un servicio o se pida información sobre el mismo o un producto.

4.2 Criterios de evaluación.

- a) Aplica a la producción y coproducción del texto escrito aspectos socioculturales y sociolingüísticos básicos muy relevantes de la lengua y cultura meta, con algunas inconsistencias en su formulación que no impidan socializarse de manera sencilla pero efectiva (por ejemplo: para lidiar con intercambios sociales breves donde utiliza formas cotidianas de cortesía o de saludo, se responde a funciones básicas del idioma utilizando las formas más comunes, siguiendo rutinas básicas de comportamiento).
- b) Conoce y puede aplicar algunas estrategias para elaborar textos escritos sencillos y breves si recibe apoyo externo acerca de la tipología textual y se le indica el guión o esquema que organice la información o las ideas (por ejemplo, narrar una historia breve o realizar una

descripción), siguiendo unos puntos dados o utilizando palabras, frases o expresiones sencillas para dar ejemplos).

- c) Conoce y lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando algunos exponentes muy habituales según el contexto y utiliza, con ayuda externa, patrones discursivos generales y frecuentes para organizar el texto escrito según su género y tipo.
- d) Controla estructuras sencillas con inconsistencias en la concordancia y errores sistemáticos básicos que pueden afectar ligeramente a la comunicación, aunque se entienda de manera general lo que intenta comunicar.
- e) Conoce y puede aplicar un repertorio léxico suficiente y limitado para desenvolverse en situaciones rutinarias, familiares y de la vida diaria, donde exprese necesidades comunicativas básicas.
- f) Utiliza de manera suficiente, aunque sea necesario hacer un esfuerzo por el lector o lectora para comprender el texto, los signos de puntuación básicos y las reglas ortográficas elementales.

5 Actividades de mediación.

5.1 Objetivos.

- a) Transmitir a terceras personas, oralmente o por escrito, la idea general y algunos puntos principales de la información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general y personal contenida en textos orales o escritos (por ejemplo: instrucciones o avisos, correspondencia, presentaciones o conversaciones), siempre que dichos textos tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o escritos en un lenguaje no especializado, y presenten una variedad estándar de la lengua no idiomática.
- b) Interpretar en situaciones cotidianas durante intercambios breves y sencillos (por ejemplo: con amigos, familia, huéspedes o anfitriones), en el ámbito personal siempre que los participantes

hablen despacio y claramente, y que pueda pedir aclaración y repetición.

- c) Tomar notas breves para terceras personas, recogiendo, con cierta precisión, información específica y relevante de mensajes, anuncios o instrucciones articulados con claridad, sobre asuntos cotidianos o conocidos.
- d) Traducir, con ayuda de un diccionario o material de referencia en cualquier soporte, frases simples, aún no seleccionando siempre el equivalente correcto.
- e) Transmitir, oralmente o por escrito, ideas principales contenidas en textos cortos, bien estructurados, recurriendo cuando su repertorio se vea limitado a diferentes medios (por ejemplo: gestos, dibujos o palabras en otro idioma).

5.2 Criterios de evaluación.

- a) Contribuye a un intercambio intercultural, utilizando palabras sencillas y lenguaje no verbal para mostrar interés, dar la bienvenida, explicar y clarificar lo que se dice, invitando a las otras partes a interactuar.
- b) Identifica, aplicando las estrategias necesarias, la información clave que debe transmitir.
- c) Interpreta y describe elementos visuales sobre temas conocidos (por ejemplo: un mapa del tiempo o textos cortos apoyados con ilustraciones y tablas), aún produciéndose pausas, repeticiones y reformulaciones.
- d) Enumera datos (por ejemplo: números, nombres, precios e información simple de temas conocidos), siempre y cuando el mensaje se haya articulado de forma clara, a velocidad lenta, pudiéndose necesitar repetición.
- e) Toma notas con la información necesaria que considera importante trasladar a los destinatarios y destinatarias en mensajes emitidos sobre temas cotidianos siempre y cuando el mensaje sea claro y el orador u oradora permita la toma de notas.
- f) Repite o reformula lo dicho de manera más sencilla para aclarar o hacer más comprensible el mensaje a los receptores y las receptoras.

- g) Transmite la idea principal y específica en textos cortos y sencillos, orales o escritos (por ejemplo: etiquetas, anuncios, mensajes) sobre temas cotidianos, siempre y cuando el discurso original se produzca a una velocidad lenta.
- h) Hace preguntas simples pero relevantes para obtener la información básica o complementaria que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.

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

6.1 Socioculturales y sociolingüísticos.

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

- a) Vida cotidiana: actividades diarias; comida y bebida (productos más comunes, hábitos de consumo más usuales y horarios); en la mesa (modales básicos); festividades muy relevantes de la cultura; actividades de ocio más usuales; trabajo y estudio (aspectos básicos de los horarios y de las costumbres).
- b) Condiciones de vida: características y tipos de vivienda; introducción a los niveles de vida; viajes, alojamiento y transporte; entorno (compras, tiendas, precios).
- c) Relaciones interpersonales: introducción a la estructura social y relaciones entre sus miembros (familia, amistad, sexo, generaciones, desconocidos).
- d) Kinésica y proxémica: introducción al significado y los posibles tabúes de gestos, posturas y expresiones faciales más usuales; proximidad física y esfera personal; contacto visual y corporal.
- e) Cultura, costumbres y valores: aspectos básicos del comportamiento ritual (celebraciones, actos conmemorativos, ceremonias, festividades); nociones básicas acerca de los valores y creencias fundamentales relacionados con la cultura (características básicas del sentido del

humor, tradiciones muy importantes, nociones básicas acerca de la religión allí donde sea un referente sociológico importante); referentes culturales y geográficos (referentes artísticos, culturales e institucionales más conocidos, países más importantes donde se habla la lengua que se estudia, introducción al clima); introducción básica a las variedades geográficas y de registro de la lengua o las lenguas.

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

6.2 Estratégicos.

6.2.1 Estrategias de comprensión de textos orales y escritos.

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

- a) Familiarizarse con las competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o quiere decir, entre otras técnicas).
- b) Identificar el tipo de texto oral o escrito y su aplicación para facilitar la comprensión.
- c) Distinguir, de forma básica, la estructura del texto, valiéndose de los elementos lingüísticos, paralingüísticos y paratextuales que señalan tal estructura y sirviéndose de ella para facilitar la comprensión.
- d) Tomar conciencia sobre cómo decidir por adelantado prestar atención a distintos aspectos de la comprensión de textos orales o escritos, como comprender el sentido general y buscar información específica, entre otros.
- e) Distinguir, de forma elemental, entre ideas principales y secundarias de un texto oral o escrito.
- f) Familiarizarse con la deducción y la hipótesis del significado de palabras o frases por medio del contexto, el análisis de la estructura o el conocimiento de otras lenguas.

- g) Tomar conciencia sobre cómo deducir, inferir y hacer hipótesis a partir de la comprensión de elementos aislados significativos con el fin de reconstruir el significado global del texto, donde se tengan en cuenta elementos lingüísticos, paralingüísticos y paratextuales que sirvan para compensar posibles carencias lingüísticas.
- h) Localizar y usar de manera adecuada los recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel con ayuda externa (a través, por ejemplo, del uso de un diccionario o gramática, entre otros).
- i) Predecir y realizar hipótesis acerca del contenido de un texto oral o escrito corto y de temas cotidianos concretos, basadas en el conocimiento del tema y en el contexto (emisor o emisora, destinatario o destinataria, situación o elementos paralingüísticos) y cotexto (resto del texto).
- j) Usar recursos como el subrayado o la toma de notas para lograr una mejor comprensión del contenido y estructura del texto.
- k) Reformular a partir de la comprensión de nuevos elementos o de la comprensión global.

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

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

- a) Identificar los requerimientos de la tarea y recordar, comprobar y ensayar los propios conocimientos y recursos lingüísticos para su desarrollo.
- b) Familiarizarse con las competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o quiere decir, entre otras técnicas).
- c) Descubrir cómo planificar el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.
- d) Adaptar de forma básica el texto oral o escrito al destinatario o destinataria, contexto, canal,

registro y a la estructura del discurso entre otros aspectos apropiados para cada caso.

- e) Tomar conciencia del esquema de interacción oral (modelo de diálogo situacional) o el tipo de texto escrito (carta informal o formal básica, entre otros) adecuados para la tarea, el interlocutor o interlocutora y el propósito comunicativo.
- f) Identificar y reconocer cómo expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo de forma básica pero adecuada y ajustándose, en su caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto oral o escrito.
- g) Comprobar cómo reajustar la tarea (emprender una versión más modesta o más ambiciosa) tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- h) Localizar y usar de forma adecuada los recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel (uso de un diccionario o gramática y obtención de ayuda, entre otros).
- i) Reconocer cómo compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (realizar hipótesis basadas en los conocimientos previos y las semejanzas entre lenguas entre otros aspectos; extranjerizar palabras de su lengua materna; modificar palabras de significado parecido; definir o parafrasear un término o expresión sencilla; usar sinónimos o antónimos; ajustar o aproximar el mensaje, haciéndolo más simple o menos preciso); paralingüísticos (en textos orales: pedir ayuda o repetición con sencillez o frases hechas; señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado; usar un lenguaje corporal culturalmente pertinente como gestos, expresiones faciales, posturas y contacto visual o corporal, entre otros; usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales); o paratextuales.
- j) Identificar cómo utilizar los procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales relacionados con los contenidos discursivos correspondientes al nivel para transmitir mensajes eficaces y significativos.
- k) Identificar y reconocer cómo aprovechar los conocimientos previos (utilizar frases hechas o aquellas de las que la persona usuaria se siente muy segura).

- l) Ensayar y recordar nuevas expresiones sencillas y, en general, ser capaz de adoptar ciertos riesgos sin bloquear la comunicación.
- m) Actuar de forma elemental ante interrupciones de la comunicación (debidas a factores como bloqueos de memoria, no saber qué decir o escribir, entre otros) por medio de técnicas tales como, por ejemplo, ganar tiempo y cambiar de tema.
- n) Resolver de forma básica dudas o bloqueos en la interacción oral, por ejemplo, ganando tiempo para pensar, dirigiendo la comunicación hacia otro tema y solicitando con sencillez o frases hechas repetición cuando no se ha entendido.
- ñ) Tomar conciencia de cómo referirse con claridad al mensaje emitido por la otra persona y de cómo indicar claramente las características del mensaje que se espera en la interacción escrita.
- o) Cooperar con el interlocutor o la interlocutora para facilitar la comprensión mutua, indicando que se comprende o no lo que se escucha, pidiendo o facilitando ayuda, repetición, clarificación o confirmación cuando sea preciso de manera sencilla o con frases hechas.
- p) Identificar y reconocer cómo utilizar técnicas sencillas para pedir que se preste atención, además de comenzar, mantener o terminar una conversación breve.
- q) Tomar conciencia de cómo realizar de forma básica un seguimiento del efecto o éxito de la comunicación de textos orales.
- r) Tomar conciencia de cómo corregir el texto oral o escrito durante la ejecución y, para el texto escrito, al terminar esta.
- s) Ejecutar, de forma elemental, las repeticiones, aclaraciones y correcciones necesarias para compensar las dificultades, rupturas y malentendidos en la comunicación.
- t) Emitir información sencilla y predecible dada en un texto breve como anuncios, señales, pósteres, entre otros.
- u) Invitar a que otras personas participen en la comunicación utilizando frases sencillas y cortas.

- v) Usar palabras y gestos sencillos para manifestar el interés en una idea y para confirmar que se ha comprendido el mensaje.
- w) Expresar una idea muy sencilla y preguntar si se ha comprendido el mensaje y su opinión al respecto.
- x) Favorecer la comunicación, por medio de la manifestación del interés con palabras sencillas y la comunicación no verbal, la invitación a que otros interactúen en la comunicación y la indicación de que se ha comprendido el mensaje.
- y) Comunicar y transmitir detalles personales e información muy sencilla y predecible de otras personas, siempre que pueda contar con la ayuda de otros interlocutores o interlocutoras para su formulación.

6.3 Funcionales.

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

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

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

y negarse a hacer algo; preguntar por intenciones o planes; preguntar por la habilidad o capacidad para hacer algo.

- 6.3.3 Funciones o actos de habla directivos, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar y pedir consejo; expresar obligación y la falta de obligación; ofrecer; pedir ayuda; pedir permiso; pedir que alguien explique algo; preguntar por la necesidad; preguntar por la obligación; prohibir; proponer.
- 6.3.4 Funciones o actos de habla fáticos y solidarios, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás, como la iniciación y el mantenimiento de las relaciones personales y sociales más habituales: agradecer y responder ante un agradecimiento; atraer la atención; comprobar que se ha entendido el mensaje; dar la bienvenida y despedirse; declinar una invitación u ofrecimiento; dirigirse a alguien; disculparse y excusarse; felicitar y responder a una felicitación; identificar(se); interesarse por alguien o algo; invitar; ofrecer ayuda; pedir disculpas y pedir perdón/aceptar disculpas y perdonar; presentar(se) y reaccionar a una presentación; saludar y responder al saludo.
- 6.3.5 Funciones o actos de habla expresivos, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: expresar aprobación y desaprobación; expresar deseos, lo que gusta y desagrada; expresar diversos estados de ánimo, sentimientos y emociones (alegría, aprecio, desinterés, enfado, esperanza, felicidad, infelicidad, interés, preferencia, satisfacción, simpatía y tristeza); expresar un estado físico o de salud (calor, cansancio, dolor, enfermedad, frío, hambre, sed y sueño); formular buenos deseos; preguntar por sentimientos.

6.4 Discursivos.

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

6.4.1 Coherencia textual.

- a) Características del contexto según el ámbito de acción general (relevancia funcional y sociocultural del texto; aplicación de esquemas de conocimiento); la actividad comunicativa específica; los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa); la situación (canal, lugar, tiempo).
- b) Expectativas generadas por el contexto y selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; contexto espacio-temporal; patrones sintácticos, léxicos, fonético- fonológicos y ortotipográficos.

6.4.2 Cohesión textual.

Organización y estructuración del texto según:

- a) El (macro)género (por ejemplo: texto instructivo, instrucciones de un aparato doméstico; entrevista, entrevista en un programa de televisión; correspondencia, invitación por email).
- b) La (macro)función textual: exposición, descripción, narración, exhortación y argumentación.
- c) La estructura interna primaria: inicio (mecanismos iniciadores, introducción del tema, tematización y focalización, enumeración). Desarrollo: mantenimiento del tema (correferencia, sustitución, elipsis, repetición, reformulación); expansión temática (secuenciación, ejemplificación, refuerzo, contraste, introducción de subtemas); aspectos básicos de la toma, del mantenimiento y de la cesión del turno de palabra; apoyo; demostración de entendimiento; petición de aclaración; comprobación de que se ha entendido el mensaje; marcadores conversacionales, implicaturas conversacionales. Conclusión: resumen y recapitulación, cierre textual.

- d) La estructura interna secundaria: relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto.
- e) La entonación, el volumen, las pausas, los medios paralingüísticos y la puntuación como recursos de cohesión del texto.

6.5 Sintácticos.

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

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

- a. El sintagma nominal y adjetival. La entidad y sus propiedades: la existencia (cualidad, cantidad y grado).
- b. El sintagma adverbial y preposicional. El tiempo y las relaciones temporales: ubicación temporal absoluta y relativa (divisiones e indicaciones de tiempo, localización en el tiempo); duración; frecuencia; secuencia, anterioridad, posterioridad y simultaneidad.
- c. El sintagma verbal. El espacio y las relaciones espaciales: ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, disposición, dimensión y orden. El aspecto puntual, perfectivo e imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo y causativo. La modalidad: epistémica (factualidad, necesidad, capacidad, posibilidad); deóntica (volición e intención, permiso, obligación, prohibición).
- d. La oración. La oración simple: tipos de oración, elementos constituyentes y su posición (oración declarativa, interrogativa, exclamativa e imperativa); fenómenos de concordancia. La oración compuesta: expresión de relaciones lógicas (conjunción, disyunción, oposición, comparación, condición, causa, finalidad y resultado); relaciones temporales (anterioridad, posterioridad y simultaneidad).

- e. Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización.

6.6 Léxicos.

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

6.6.1 Contenidos léxico-temáticos.

- a) Personas y objetos: datos de identificación personal (nombre, fecha y lugar de nacimiento, dirección, teléfono, correo electrónico, sexo, edad, estado civil, nacionalidad y procedencia); documentación y objetos personales básicos; ocupación (estudios, profesiones, actividades laborales básicas y lugares de trabajo usuales); gustos; apariencia física: descripción básica del aspecto físico (partes del cuerpo y características físicas); carácter y personalidad (descripción básica del carácter).
- b) Vivienda, hogar y entorno: tipos de vivienda, estancias; mobiliario y objetos domésticos; servicios e instalaciones de la casa; descripción básica del entorno; descripción básica de animales domésticos y plantas.
- c) Actividades de la vida diaria: la hora; en la casa (comidas comunes); en el trabajo (actividades comunes); en el centro educativo.
- d) Actividades de tiempo libre y ocio: aficiones e intereses básicos de entretenimiento (cine, teatro, música, conciertos, deportes y juegos); medios de comunicación y nuevas tecnologías básicas (prensa, radio, televisión, internet); aficiones intelectuales y artísticas básicas (museos, exposiciones).
- e) Alimentación: alimentos y bebidas; recetas (indicaciones básicas para la preparación de comidas, ingredientes básicos); utensilios básicos de cocina y mesa; locales de restauración; dieta y nutrición.

- f) Salud y cuidados físicos: partes del cuerpo; descripción básica del estado físico y anímico; higiene básica; enfermedades, dolencias comunes y síntomas básicos; la consulta médica y la farmacia.
- g) Compras y actividades comerciales: establecimientos y operaciones comerciales básicas; precios, dinero y formas de pago; selección y comparación de productos; objetos para el hogar, aseo y alimentación; moda (ropa, calzado y complementos).
- h) Viajes: descripción básica de tipos de viaje; transporte público y privado; tráfico; vacaciones; hotel y alojamiento; equipajes; objetos y documentos de viaje básicos.
- i) Bienes y servicios: servicios de comunicación (correos, teléfono); servicios sanitarios; servicios de información (oficina de turismo, agencias de viaje).
- j) Aspectos cotidianos de la ciencia y la tecnología: funcionamiento básicos de diversos aparatos (ordenador, TV, radio, móviles inteligentes, tabletas etc.); informática y nuevas tecnologías (lenguaje básico del uso de internet y del correo electrónico).
- k) Relaciones personales, sociales, académicas y profesionales: celebraciones y eventos familiares y sociales; aspectos básicos del culto religioso; correspondencia personal básica; invitaciones básicas.
- l) Aspectos cotidianos de la educación y del estudio: centros e instituciones educativas; profesorado y alumnado; asignaturas básicas; material y mobiliario básicos de aula; información y matrícula.
- m) Lengua y comunicación intercultural: idiomas; términos lingüísticos básicos; lenguaje básico para la clase.
- n) Trabajo y emprendimiento: ocupación (profesiones); actividades laborales; desempleo y búsqueda de trabajo; salario; perspectivas (laborales) de futuro.

- ñ) Medio geográfico, físico y clima; países y nacionalidades; unidades geográficas básicas; conceptos básicos del medio físico; flora y fauna básicas; conceptos básicos sobre el clima y el tiempo atmosférico; conceptos básicos del universo y del espacio.

6.6.2 Contenidos léxico-nocionales.

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

6.6.3 Operaciones y relaciones semánticas.

- a) Agrupaciones semánticas.
- b) Sinónimos, antónimos y palabras polisémicas más comunes.
- c) Formación de palabras: prefijos y sufijos básicos, principios básicos de composición y derivación, uso de la palabra para derivar nuevos sentidos.
- d) Frases hechas y expresiones idiomáticas más comunes.

- e) Aspectos pragmáticos del vocabulario (diferencias básicas de registro) o gramaticales (reconocer la clase de palabra y sus normas gramaticales de uso como parte integrante de sus significado).
- f) Falsos amigos muy comunes.

6.7 Fonético-fonológicos.

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

Sonidos y fonemas vocálicos y sus combinaciones.

Sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones.

Procesos fonológicos.

Acento fónico/tonal de los elementos léxicos aislados.

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

6.8 Ortotipográficos.

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

6.9 Interculturales.

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

7 Estrategias plurilingües y pluriculturales.

- a) Emplear los conocimientos, estrategias y actitudes utilizadas previamente para el desarrollo de la lengua materna y de otras lenguas que facilitan el plurilingüismo y la pluriculturalidad.
- b) Emplear adecuadamente apoyos y recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel y el desarrollo de la competencia plurilingüe y pluricultural (uso de un diccionario, glosario o gramática y la obtención de ayuda entre otros).
- c) Identificar las características de culturas diversas y comunicarse adecuadamente según las diferencias culturales para evitar o resolver problemas de entendimiento.
- d) Utilizar los conocimientos, estrategias y actitudes del desarrollo de una o más lenguas para la comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.
- e) Utilizar los recursos lingüísticos para comunicarse adecuadamente en un contexto plurilingüe.

8 Estrategias de aprendizaje.

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

8.1.1 Planificación.

- a) Planificar partes, secuencias, ideas principales o funciones lingüísticas que se van a expresar de manera oral o escrita.
- b) Decidir por adelantado prestar atención a aspectos generales y concretos de una tarea e ignorar factores de distracción irrelevantes.

8.1.2 Dirección.

- a) Comprender la finalidad del aprendizaje lingüístico como comunicación y utilizar el conocimiento de los elementos que intervienen en la competencia comunicativa para su desarrollo.
- b) Establecer con claridad y de forma realista los propios objetivos en relación con las necesidades y la programación tanto a corto como a largo plazo.
- c) Identificar la función de los distintos tipos de actividades, así como del profesorado, en el aprendizaje autónomo.
- d) Desarrollar el propio estilo de aprendizaje y la autonomía a través de las estrategias de aprendizaje que mejor se adecuen a las características personales, las actividades, las competencias y los contenidos.
- e) Organizar adecuadamente el tiempo y el material personal de aprendizaje.

8.1.3 Evaluación.

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

cuando se termina.

- c) Comprender el papel de la reparación de problemas en el proceso de comunicación y de aprendizaje y aprender de este proceso.
- d) Utilizar la autoevaluación como elemento de mejora del proceso de aprendizaje.

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

8.2.1 Procesamiento.

- a) Atender de forma global o selectiva a aspectos de la forma y del significado de textos orales y escritos con el fin de una correcta comprensión y posterior producción, coproducción o mediación.
- b) Utilizar información disponible tanto lingüística como no lingüística para adivinar el significado de términos nuevos, predecir respuestas o completar información de textos orales y escritos.

8.2.2 Asimilación.

- a) Usar eficazmente materiales de consulta y autoaprendizaje adecuados al nivel de competencia comunicativa (diccionarios, gramáticas, libros de ejercicios y recursos de las tecnologías de la información y de la comunicación entre otros).
- b) Utilizar los distintos sentidos para entender y recordar información, empleando tanto imágenes mentales como las presentes a través de distintas técnicas de memorización y organización adecuadas al tipo de contexto lingüístico y/o al estilo de aprendizaje personal.
- c) Imitar, repetir y ensayar la lengua objeto de estudio de manera silenciosa o en voz alta, prestando atención al significado para llevar a cabo una tarea oral o escrita.

- d) Utilizar de la manera más adecuada la lengua materna u otras conocidas para facilitar las actividades de comprensión, la producción, la coproducción y la mediación de textos orales y escritos con la lengua objeto de estudio.
- e) Poner palabras u oraciones en un contexto y en ejemplos para la comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.
- f) Organizar y clasificar palabras, terminología o conceptos según sus atributos de significado como, por ejemplo, a través de mapas conceptuales o tablas de clasificación.
- g) Analizar textos, frases y palabras tratando de comprender la estructura y construcción, con el fin de percibir mejor el significado y de crear reglas.
- h) Aplicar adecuadamente las reglas de uso y construcción de la lengua objeto de estudio.
- i) Emplear el subrayado para resaltar la información importante de un texto.
- j) Tomar notas de palabras clave o conceptos de manera gráfica, verbal o numérica, de forma abreviada, de textos orales y escritos diferenciando lo esencial de lo accesorio de manera clara y organizada.
- k) Reelaborar la información obtenida de la toma de notas para producir un texto oral o escrito reflejando su estructura.
- l) Resumir textos orales y escritos.
- m) Revisar los conocimientos previos desarrollados y relacionarlos con la información nueva para utilizarlos de manera comunicativa y para superar problemas o limitaciones en actividades de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

8.2.3 Uso.

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

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

8.3.1 Afecto, motivación y actitud.

- a) Tolerar la comprensión parcial o vaga en una situación comunicativa y valorar la importancia del uso de técnicas como la relajación, la respiración o el sentido del humor que les ayuden a llevar a cabo las tareas de aprendizaje y comunicativas.
- b) Valorar la motivación y el refuerzo como clave del éxito en el aprendizaje.
- c) Controlar las propias habilidades, creencias, actitudes y emociones en relación con el desarrollo de una lengua no materna, así como el efecto que producen en el aprendizaje.

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

8.4.1 Cooperación y empatía.

- a) Solicitar ayuda, repetición, parafraseo, correcciones, aclaraciones o confirmaciones.
- b) Saber trabajar en equipo considerando a los compañeros y compañeras como otra fuente más de aprendizaje.
- c) Desarrollar el entendimiento cultural sobre temas de los ámbitos personal, público, educativo y profesional.
- d) Desarrollar formas de ocio conectadas con el aprendizaje de la lengua.

9 Actitudes.

9.1 Comunicación.

- a) Valorar la comunicación como fin fundamental del aprendizaje de una lengua y mostrar una actitud positiva y participativa ante las actividades y tareas comunicativas tanto en el aula como fuera de ellas.
- b) Comunicarse con otras personas dentro y fuera del aula como medio para el desarrollo personal, social, cultural, educativo y profesional.

9.2 Lengua.

- a) Valorar el aprendizaje de una lengua como instrumento de desarrollo personal, social, cultural, educativo y profesional.
- b) Utilizar el aprendizaje de una lengua como base para otros aprendizajes tanto lingüísticos como no lingüísticos.
- c) Desarrollar la competencia plurilingüe como instrumento de desarrollo intelectual y cultural frente al aprendizaje de lenguas como elementos aislados.
- d) Valorar la importancia de la forma y el uso de la lengua objeto de estudio como medio para comunicarse a través del desarrollo de las actividades de habla y de los distintos niveles de contenido y competencia comunicativa.

9.3 Cultura y sociedad.

- a) Conocer y valorar la pluralidad cultural y la identidad cultural propia.
- b) Mostrar curiosidad y respeto hacia otras culturas, valorando la diversidad étnica, religiosa, social y lingüística.

- c) Fomentar la superación de prejuicios y estereotipos hacia otras culturas y sociedades.
- d) Desarrollar valores interculturales que incluyan una visión más amplia y un sentido crítico de la propia cultura y sociedad al compararla con otras.
- e) Conocer y valorar la dimensión europea de la educación.
- f) Disfrutar del enriquecimiento personal que supone la relación entre personas de distintas culturas y sociedades.
- g) Desarrollar actitudes que favorezcan la perspectiva de género y que colaboren con el logro efectivo de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, así como el uso no sexista del lenguaje.
- h) Fomentar el ejercicio de la ciudadanía democrática.

9.4 Aprendizaje.

- a) Desarrollar actitudes que favorezcan el éxito en el aprendizaje.
- b) Desarrollar la creatividad, la constancia en el método propio de trabajo, la capacidad de análisis y de iniciativa.
- c) Desarrollar la autoestima y la confianza realista en las propias capacidades.
- d) Identificar la motivación, tanto intrínseca como extrínseca, y apreciar su importancia en el aprendizaje de una lengua, definiendo los propios objetivos de aprendizaje.
- e) Resolver problemas en la comunicación utilizando las estrategias comunicativas al alcance del o de la hablante y ser capaz de expresarse de una forma que suponga más riesgo y esfuerzo.
- f) Aprender a reducir aspectos afectivos como la ansiedad ante tareas de comprensión o expresión que afectan negativamente la comunicación.

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

1.PRIMER CURSO DE NIVEL BÁSICO (A1)

1.1 METODOLOGÍA

El conocimiento de la cultura francesa y francófona en general también forma una parte importante del aprendizaje de un idioma, por lo que consideramos esencial que el alumnado conozca las costumbres, hábitos, festividades, cultura en sus diversas manifestaciones (cine, música, literatura, etc.). En este sentido, esta programación está integrada en el marco sociocultural de los países francófonos y sus contenidos no se considerarán de forma aislada.

Además de los contenidos mencionados, consideramos fundamental potenciar determinadas estrategias de aprendizaje como el uso de los diccionarios bilingües y monolingües, gramáticas y demás material que ayude a su propio autoaprendizaje.

Todo ello se realizará aplicando una serie de principios metodológicos:

- Utilización de tareas, actividades y contenidos que reproduzcan situaciones de la vida real.
- Integración de tareas, destrezas y contenidos.
- Textos y materiales cercanos a la experiencia directa del alumnado.
- Utilización de la lengua objeto de estudio en el aula.
- Utilización de las nuevas tecnologías de la información.
- El alumnado se convierte en eje central del aprendizaje, siendo el profesorado solamente un facilitador de dicho aprendizaje.
- Fomento de una mayor autonomía en el alumnado y del desarrollo de estrategias de aprendizaje propias por parte del mismo.
- El alumnado es el responsable de su aprendizaje.
- Desarrollo de estrategias de comunicación y comprensión.
- Aprovechamiento positivo del error.
- Fomento de actitudes positivas hacia la lengua objeto de estudio y su cultura, así como a la situación misma de aprendizaje.
- Atención a la diversidad del alumnado.

Por último, es importante recalcar que los contenidos que aparecen en esta programación no deben entenderse como la finalidad última de aprendizaje, sino que deben considerarse como una herramienta que el alumnado debe aprender a manejar para poder alcanzar una comunicación oral y escrita fluida.

1. 2 EVALUACIÓN

Criterios de evaluación

A lo largo del curso se hará una evaluación continua del alumnado, mediante la corrección de redacciones, ejercicios, preguntas orales en clase, o pruebas de autocorrección. Asimismo, se tendrá en cuenta la asistencia, participación y motivación del alumnado en clase.

Se considerará que el alumno o alumna ha adquirido las competencias propias del Nivel Básico, para cada destreza, cuando sea capaz de superar los objetivos y contenidos referidos anteriormente a este nivel.

La nota final del curso que dará lugar a la calificación de APTO/NO APTO será aquella obtenida en junio o septiembre.

Las actividades lingüísticas que se habrán de evaluar serán las siguientes:

- Producción y co-producción de textos escritos (Production et co-productions des textes écrites)
- Producción y co-producción de textos orales (Production et co-productions des textes orales)
- Comprensión de textos escritos (Compréhension de textes écrites)
- Comprensión de textos orales (Compréhension de textes orales)
- *Mediación (Médiation)*

Es importante destacar que, de acuerdo con las directrices del Marco Europeo, la destreza del uso del idioma (comprendida a su vez por la gramática, el vocabulario y la fonética) que hasta hace unos años se venía evaluando de forma aislada, se pasó a formar parte integrante de las cuatro destrezas anteriormente mencionadas. Partiendo del hecho de que funciona como el esqueleto del idioma y dado su carácter progresivo, carece de sentido evaluarla por separado, ya que es parte implícita de dichas destrezas.

Cada destreza debe aprobarse de manera independiente, alcanzándose en cada una de ellas el 50% de la nota final.

Alumnado oficial

El alumnado oficial será evaluado en tres sesiones de evaluación que tendrán lugar en diciembre, marzo-abril y junio, en las que el profesor calificará APTO o NO APTO. Se desarrollarán del siguiente modo:

- Evaluación de diciembre

La evaluación de diciembre estará basada fundamentalmente en un examen consistente en diferentes pruebas que evaluarán por separado las distintas destrezas. El examen de diciembre será muy similar al de marzo y junio y servirá de “ensayo” o “entrenamiento”. Se harán las pruebas escritas (comprensión oral, comprensión lectora y expresión e interacción escrita) en el mismo día, y para las pruebas orales se convocará al alumnado en día diferente por parejas o en grupos.

Para el alumnado oficial de este curso que haya tenido una asistencia regular y que haya superado la evaluación de diciembre, se le aplicará la evaluación continua según la normativa vigente, que según se

decidió en una reunión de ETCP, se tendría en cuenta para esta evaluación un 10% de la nota final de cada una de las destrezas.

- Evaluación de abril

La evaluación de abril, al igual que la evaluación de diciembre, estará fundamentalmente basada en un examen consistente en diferentes pruebas que evaluarán por separado las distintas destrezas. Se harán las pruebas escritas (comprensión de textos orales y escritos, producción y coproducción de textos orales y escritos) en el mismo día, y para las pruebas orales se convocara al alumnado en día diferente por parejas o en grupos. Para el alumnado oficial de este curso que haya tenido una asistencia regular y que haya superado la evaluación de diciembre, se le aplicara la evaluación continua según la normativa vigente, que según se decidió en una reunión de ETCP, se tendría en cuenta para esta evaluación un 30% de la nota final de cada una de las destrezas.

- Evaluación de junio/convocatoria ordinaria de junio

En esta evaluación se valorará con un 60 % los resultados finales en cada una de las destrezas, teniendo en cuenta la evaluación de diciembre y marzo-abril. Para aquel alumnado que no pueda presentarse a la evaluación de marzo, tendrá que aprobar con un 50% cada una de las destrezas.

La prueba de evaluación correspondiente a la convocatoria ordinaria de junio tendrá en cuenta las instrucciones que en su momento dicte la Consejería de Educación. Para aquellos cursos que dan lugar a certificación las pruebas podrían realizarse de forma unificada en todas las escuelas de Andalucía. En cualquier caso, y entre tanto no se apruebe la normativa correspondiente nos remitimos a la *Orden de 12 de diciembre de 2011, por la que se regula la elaboración y la organización de las pruebas terminales específicas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial*, según las cuales el examen constará de las siguientes partes:

- **Comprensión oral:** el alumnado tendrá que realizar, como mínimo, dos audiciones, con o sin ayuda de imagen. Las tareas que se han de realizar pueden ser de elección múltiple, verdadero o falso, relacionar o emparejar, identificar, completar huecos o frases, corregir errores, numerar fotos... Los textos orales se escucharán tres veces. La duración de cada audición será de unos 3 minutos. La duración de la prueba es de **30 minutos**.
- **Expresión e interacción oral:** el ejercicio constará de dos partes: monólogo y diálogo con una duración máxima de **10 minutos**. Las tareas podrán ser de los tipos siguientes: responder y hacer preguntas; entrevistas; participar en un debate y emitir opiniones y juicios; diálogos sobre situaciones dadas; resumir un texto y contestar a preguntas sobre el mismo; descripción basada en soporte gráfico (fotografías, viñetas, dibujos, anuncios, etc.); exposición de un tema; etc. El alumnado podrá ser dispuesto en parejas o grupos y será evaluado por su propio/a tutor/a.

- **Comprensión de lectura:** se pedirá al alumnado que lea dos o más textos con o sin apoyo de imagen, con una extensión máxima de **800 palabras** para el Nivel Básico y podrán ser de tipología diversa: folletos informativos, correspondencia, hojas de instrucciones, anuncios, noticias, reportajes, artículos de prensa, relatos cortos, descripciones de hechos y/o experiencias, entrevistas, etc. Las tareas que se han de realizar pueden ser de elección múltiple, verdadero o falso, relacionar o emparejar, identificar, buscar léxico o expresiones, completar huecos o frases, etc. La duración de la prueba es de **60 minutos**.
- **Expresión e interacción escrita:** el ejercicio constará de dos partes: tareas de expresión y tareas de interacción. Dichas tareas podrán ser de los tipos siguientes: rellenar fichas, formularios e impresos; responder a cuestionarios; escribir notas, postales, cartas y correos electrónicos; redacción y desarrollo de un tema; completar un diálogo, composición de un texto a partir de un banco de palabras; reescribir un texto o frases siguiendo instrucciones concretas, etc. En el caso de tareas de redacción y desarrollo de un tema, la extensión máxima para el nivel básico será de **125 a 150 palabras**. La duración máxima de la prueba será de 60 minutos.

A fin de mantener las garantías procedimentales de ecuanimidad en la evaluación del alumnado, los exámenes finales correspondientes a las convocatorias ordinaria y extraordinaria se realizarán en llamamiento único para cada uno de los niveles, celebrándose un único examen por convocatoria y nivel, al que tendrán derecho todos los/as alumnos/as matriculados/as en los diferentes grupos de un mismo nivel.

Se guardarán hasta septiembre aquellas partes del examen final que el alumnado haya aprobado en junio, con lo que sólo deberá repetir en septiembre aquellas partes que aparezcan como “no apto” en junio. En septiembre no se tendrán en cuenta las notas de la evaluación continua.

Para promocionar de curso el/la alumno/a deberá tener todas las destrezas aprobadas en septiembre.

1.3. CRITERIOS DE CORRECCIÓN

Los criterios de corrección de las pruebas de expresión e interacción escrita y expresión e interacción oral son comunes para todos los idiomas de la escuela y serán de aplicación siempre y cuando la Consejería de Educación no dicte otras instrucciones.

1.4. BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA

Libro de texto

El libro de texto será *Alter Ego+ 1* (A1) Hachette y el cuaderno de actividades correspondiente. Cualquier otro material que aporte el profesor o profesora.

Secuenciación

El curso académico 2019-2020 cuenta con tres trimestres:

- 1er trimestre: del 23 de septiembre al 20 de diciembre de 2019
- 2º trimestre: del 8 de enero al 3 de abril de 2020
- 3er trimestre: del 14 de abril al 23 de junio de 2019

2.3. Distribución temporal de los contenidos

Las unidades del libro que estamos utilizando durante el presente curso académico se distribuyen como sigue:

Primer trimestre: Dossiers 0, 1, 2 y 3.

Segundo trimestre: Dossier 4, 5 y 6.

Tercer trimestre: Dossier 7 y una selección de los dossiers 8 y 9.

Libro de lectura

Primer trimestre:

1er trimestre:

- Arsène Lupin. Le bouchon de cristal (+CD), Maurice Leblanc. Ed: Oxford Educación / Clé International. Coll: Mise en scène. Niveau 1.

2º trimestre:

- La momie du Louvre (+CD), R. Boutégège et S. Longo. Ed: Vicens Vives. Coll: Chat Noir. Niveau Grand Débutant.

Diccionarios

Diccionarios Larousse y Robert, Español-Francés/ Français-Espagnol. Larousse.

Micro-Robert de poche.

Gramáticas

Grammaire expliquée du français. CLE International.

Grammaire pratique du français. Hachette.

Communication progressive du français. Niveau débutant. Clé International.

Comprensión auditiva

Compétences Compréhension orale Niveau 1. CLE International.

Recomendamos a los estudiantes que hagan uso de los materiales de audio y vídeo que están disponibles en la biblioteca del centro. También recomendamos:

Sitios web

- <http://lepointdufle.net/index.html>.

- Conjugueur online. <http://leconjugueur.lefigaro.fr/>
- Dictionnaire monolingue. <http://www.cnrtl.fr/definition/>
- Dictionnaire bilingue espagnol-français/français-espagnol. <http://www.wordreference.com/es/>
- *Accord*: Méthode de français langue étrangère avec plein d'activités. Niveau élémentaire: <http://www.didieraccord.com/Accord1/>
- [Mes exercices hot potatoes](http://platea.pntic.mec.es/cvera/hotpot/exos/index.htm). Site d'exercices interactifs pour tous les niveaux de français. Créé par Carmen Vera. <http://platea.pntic.mec.es/cvera/hotpot/exos/index.htm>
- *Paroles.net*. Site où vous pouvez trouver les paroles de vos chansons préférées. <http://www.paroles.net/>
- *Connexions*. Méthode de français avec des activités. <http://www.didierconnexions.com/niveau1/index.php?id=1-1-1-1>
- *Bonjour de France*. Site de l'école de français Azurlingua avec des activités de grammaire, compréhension écrite, orale, jeux, etc. <http://www.bonjourdefrance.com/>
- *Forum*. Méthode de français qui offre des activités. http://www.club-forum.com/s_exos.asp?rub=6
- Site d'éducation de Catalogne avec des activités interactives. <http://www.edu365.cat/eso/muds/frances/index.htm>
- *Librosvivos*. Site de la maison d'édition SM avec des activités complémentaires pour les cours de français. Activités en ligne pour réviser. <http://www.librosvivos.net/>
- *MOMES*. Site pour les enfants avec des curiosités, visitez la rubrique dossiers avec plein de textes et activités. <http://www.momes.net/>
- *Le wiki FLE*. Activités et plein de ressources pour apprendre et améliorer votre français. <http://juantortiz.wikispaces.com/>
- *MALTED* Unités didactiques FLE niveau ESO. <http://malted.cnice.mec.es/malted2/frances.php>
- Apprendre le français avec l'inspecteur Roger. <http://www.polarfle.com/>
- Apprendre et étudier le français en peinture. <http://peinturefle.free.fr/>
- Editeur français du FLE. <http://www.hachettefle.com/>
- Ecole pour apprendre le français en France. <http://www.ciel.fr/apprendre-francais/index.htm>
- Apprendre le français avec lexique. <http://lexiquefle.free.fr/>
- Apprendre à prononcer le français avec exercices de phonétique. <http://phonetique.free.fr/>
- Apprendre le français avec podcast. <http://www.podcastfrancaisfacile.com/>
- <http://www.tv5monde.com/>
- <http://www.rfi.fr>

2. SEGUNDO CURSO DE NIVEL BÁSICO (A2)

2.1. METODOLOGÍA

Dadas las características de este grupo de alumnado, se hará especial hincapié en el desarrollo de la destreza oral y de la competencia comunicativa. Se contemplará asimismo el uso de materiales de áreas no lingüísticas como recurso didáctico. Se reservará para trabajo personal del alumnado la parte correspondiente a la práctica del sistema de la lengua y la autoevaluación.

El conocimiento de la cultura francesa y francófona en general también forma una parte importante del aprendizaje de un idioma, por lo que consideramos esencial que el alumnado conozca las costumbres, hábitos, festividades, cultura en sus diversas manifestaciones (cine, música, literatura, etc.). En este sentido, esta programación está integrada en el marco sociocultural de los países francófonos y sus contenidos no se considerarán de forma aislada.

Además de los contenidos mencionados a continuación, consideramos fundamental potenciar determinadas estrategias de aprendizaje como el uso de los diccionarios bilingües y monolingües, gramáticas y demás material que ayude a su propio autoaprendizaje.

Todo ello se realizará aplicando una serie de principios metodológicos:

- Utilización de tareas, actividades y contenidos que reproduzcan situaciones de la vida real.
- Integración de tareas, destrezas y contenidos.
- Textos y materiales cercanos a la experiencia directa del alumnado.
- Utilización de la lengua objeto de estudio en el aula.
- Utilización de las nuevas tecnologías de la información.
- El alumnado se convierte en eje central del aprendizaje, siendo el profesorado solamente un facilitador de dicho aprendizaje.
- Fomento de una mayor autonomía en el alumnado y del desarrollo de estrategias de aprendizaje propias por parte del mismo.
- El alumnado es el responsable de su aprendizaje.
- Desarrollo de estrategias de comunicación y comprensión.
- Aprovechamiento positivo del error.
- Fomento de actitudes positivas hacia la lengua objeto de estudio y su cultura, así como a la situación misma de aprendizaje.
- Atención a la diversidad del alumnado.

Además de los contenidos mencionados a continuación, consideramos fundamental potenciar determinadas estrategias de aprendizaje como el uso de los diccionarios bilingües y monolingües, símbolos fonéticos, gramáticas y demás material que ayude a su propio autoaprendizaje.

Por último, es importante recalcar que los contenidos que aparecen en esta programación no deben entenderse como la finalidad última de aprendizaje, sino que deben considerarse como una herramienta que el alumnado debe aprender a manejar para poder alcanzar una comunicación oral y escrita fluida.

2.2. EVALUACIÓN

La nota final del curso que dará lugar a la calificación de APTO/NO APTO será aquella obtenida en junio o septiembre.

Las destrezas que se habrán de evaluar serán las siguientes:

- Producción y coproducción de textos escritos (Production et coproduction de textes écrits)
- Producción y coproducción de textos orales (Production et coproduction de textes oraux)
- Comprensión de textos escritos (Compréhension de textes écrits)
- Comprensión de textos orales (Compréhension de textes oraux)

Es importante destacar que, de acuerdo con las directrices del Marco Europeo, la destreza del uso del idioma (comprendida a su vez por la gramática, el vocabulario y la fonética) que hasta hace unos años se venía evaluando de forma aislada, se pasó a formar parte integrante de las cuatro destrezas anteriormente mencionadas. Partiendo del hecho de que funciona como el esqueleto del idioma y dado su carácter progresivo, carece de sentido evaluarla por separado, ya que es parte implícita de dichas destrezas.

Cada destreza debe aprobarse de manera independiente, alcanzándose en cada una de ellas el 50% de la nota final.

El alumnado oficial será evaluado en tres sesiones de evaluación que tendrán lugar en diciembre, marzo y junio, en las que el profesor calificará APTO o NO APTO. Se desarrollarán del siguiente modo:

Evaluación de diciembre

La evaluación de diciembre estará basada fundamentalmente en un examen consistente en diferentes pruebas que evaluarán por separado las distintas destrezas. El examen de diciembre será muy similar al de marzo y junio y servirá de “ensayo” o “entrenamiento”. Se harán las pruebas escritas (comprensión oral, comprensión lectora y expresión e interacción escrita) en el mismo día, y para las pruebas orales se convocará al alumnado en día diferente por parejas o en grupos. Para el alumnado oficial de este curso que haya tenido una asistencia regular y que haya superado la evaluación de diciembre, se le aplicará la evaluación continua según la normativa vigente, que según se decidió en una reunión de ETCP, se tendrá en cuenta para esta evaluación un 10% de la nota final de cada una de las destrezas.

Evaluación de marzo-abril

La evaluación de marzo, al igual que la evaluación de diciembre, estará fundamentalmente basada en un examen consistente en diferentes pruebas que evaluarán por separado las distintas destrezas. Se harán las pruebas escritas (comprensión oral, comprensión lectora y expresión e interacción escrita) en el mismo

día, y para las pruebas orales se convocara al alumnado en día diferente por parejas o en grupos. Para el alumnado oficial de este curso que haya tenido una asistencia regular y que haya superado la evaluación de diciembre, se le aplicara la evaluación continua según la normativa vigente, que según se decidió en una reunión de ETCP, se tendría en cuenta para esta evaluación un 30% de la nota final de cada una de las destrezas.

Evaluación de junio/convocatoria ordinaria de junio

En esta evaluación los departamentos de francés e inglés valoraran con un 60% los resultados finales en cada una de las destrezas, teniendo en cuenta las evaluaciones de diciembre y marzo. Para aquel alumnado que no haya podido presentarse a las convocatorias anteriores, tendrá que aprobar con un 50% cada una de las destrezas.

La prueba de evaluación correspondiente a la convocatoria ordinaria de junio tendrá en cuenta las instrucciones que en su momento dicte la Consejería de Educación. Para aquellos cursos que dan lugar a certificación las pruebas podrían realizarse de forma unificada en todas las escuelas de Andalucía. En cualquier caso, y entre tanto no se apruebe la normativa correspondiente nos remitimos a *Orden de 12 de diciembre de 2011, por la que se regula la elaboración y la organización de las pruebas terminales específicas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial*, según las cuales el examen constará de las siguientes partes:

- **Comprensión oral:** el alumnado tendrá que realizar, como mínimo, dos audiciones, con o sin ayuda de imagen, de unos **tres minutos** de duración cada una. Las tareas que se han de realizar pueden ser de elección múltiple, verdadero o falso, relacionar o emparejar, identificar, completar huecos o frases, corregir errores, numerar fotos... Los textos orales se escucharán dos veces. La duración de la prueba es de **30 minutos**.
- **Expresión e interacción oral:** el ejercicio constará de dos partes: monólogo y diálogo de **10 minutos** de duración en total. Las tareas podrán ser de los tipos siguientes: responder y hacer preguntas; entrevistas; participar en un debate y emitir opiniones y juicios; diálogos sobre situaciones dadas; resumir un texto y contestar a preguntas sobre el mismo; descripción basada en soporte gráfico (fotografías, viñetas, dibujos, anuncios, etc.); exposición de un tema; etc. El alumnado podrá ser dispuesto en parejas o grupos y será evaluado por su propio/a tutor/a.
- **Comprensión de lectura:** se pedirá al alumnado que lea dos o más textos con o sin apoyo de imagen, con una extensión máxima de **800 palabras** y podrán ser de tipología diversa: folletos informativos, correspondencia, hojas de instrucciones, anuncios, noticias, reportajes, artículos de prensa, relatos cortos, descripciones de hechos y/o experiencias, entrevistas, etc. Las tareas que se han de realizar pueden ser de elección múltiple, verdadero o falso, relacionar o emparejar,

identificar, buscar léxico o expresiones, completar huecos o frases, etc. La duración de la prueba será de **60 minutos**

- **Expresión e interacción escrita:** el ejercicio constará de dos partes: tareas de expresión y tareas de interacción. Dichas tareas podrán ser de los tipos siguientes: rellenar fichas, formularios e impresos; responder a cuestionarios; escribir notas, postales, cartas y correos electrónicos; redacción y desarrollo de un tema; completar un diálogo, composición de un texto a partir de un banco de palabras; reescribir un texto o frases siguiendo instrucciones concretas, etc. En el caso de tareas de redacción y desarrollo de un tema, la extensión máxima será de **125-150 palabras**. La duración máxima de la prueba es de **60 minutos**.

A fin de mantener las garantías procedimentales de ecuanimidad en la evaluación del alumnado, los exámenes finales correspondientes a las convocatorias ordinaria y extraordinaria se realizarán en llamamiento único para cada uno de los niveles, celebrándose un único examen por convocatoria y nivel, al que tendrán derecho todo el alumnado matriculado en los diferentes grupos de un mismo nivel.

Se guardarán hasta septiembre aquellas partes del examen final que el alumnado haya aprobado en junio, con lo que sólo deberá repetir en septiembre aquellas partes que aparezcan como “no apto” en junio. En septiembre no se tendrán en cuenta las notas de la evaluación continua.

Para promocionar de curso el/la alumno/a deberá tener todas las destrezas aprobadas en septiembre.

El alumnado que se matricule en régimen de enseñanza libre podrá concurrir a las pruebas de certificación para la obtención del certificado de Nivel Básico, en la convocatoria ordinaria de junio y en la convocatoria extraordinaria de septiembre, con la salvedad de que no se le aplicará la evaluación continua y el alumnado matriculado perteneciente a esta modalidad deberá ser evaluado por un tribunal para la prueba de expresión e interacción oral según marca las Instrucciones vigentes para tales efectos.

Las pruebas escritas son las mismas que para el alumnado oficial y se realizan en el mismo día y a la misma hora. Las pruebas orales también son las mismas que para el alumnado oficial, pero podrán desarrollarse en días distintos, en función de la disponibilidad del profesorado.

Como se ha mencionado anteriormente, el diseño y administración de las pruebas estarán supeditados a las instrucciones que en su momento dicte la Consejería de Educación.

Al igual que para el alumnado oficial, aquellas partes superadas en la convocatoria de junio se guardarán para la de septiembre.

2.3. CRITERIOS DE CORRECCIÓN

Los criterios de corrección de las pruebas de expresión e interacción escrita y expresión e interacción oral son comunes para todos los idiomas de la escuela y serán de aplicación siempre y cuando la Consejería de Educación no dicte otras instrucciones.

2.4. BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA

Libro de texto

Alter Ego + 2, Hachette y el cuadernillo de ejercicios correspondiente. Cualquier otro material que aporte el profesor o profesora.

Secuenciación

El curso académico 2019-2020 cuenta con tres trimestres:

- 1er trimestre: del 23 de septiembre al 20 de diciembre de 2019
- 2º trimestre: del 8 de enero al 3 de abril de 2020
- 3er trimestre: del 14 de abril al 23 de junio de 2019

Distribución temporal de los contenidos

Las unidades del libro que estamos utilizando durante el presente curso académico se distribuyen como sigue:

Primer trimestre: dossier 1, 2 y comienzo del dossier 3

Segundo trimestre: dossier 3 (lo que reste),4,5,6

Tercer trimestre: dossier 8, 9 dossier 10 y una selección del dossier 11 y 12.

Libros de lectura

Primer trimestre :

- *Le reflet*. Stéphanie Callet ISBN : 978 8496597570

Segundo trimestre:

- *Le tour du Monde en 80 jours*. Jules Verne. Adaptation de Dominique Bihoreau.

Hachette: Lire en Français Facile. Nivel A2. ISBN : 9782011556868.

Diccionarios

Diccionarios Larousse y Robert, Español-Francés/ Français-Espagnol. Larousse.

Micro-Robert de poche

Gramáticas

Gramática Básica de la Lengua Francesa, SGEL.

Grammaire expliquée du français CLE International.

Le Nouvel Entraînez-vous DELF A2 200 activités CLE International

Comprensión auditiva

Compétences Compréhension orale Niveau 2 CLE International

Recomendamos a los estudiantes que hagan uso de los materiales de audio y vídeo que están disponibles en la biblioteca del centro. También recomendamos:

Sitios web

- <http://lepointdufle.net/index.html>.

- Conjugueur online. <http://leconjugueur.lefigaro.fr/>
- Dictionnaire monolingue. <http://www.cnrtl.fr/definition/>
- Dictionnaire bilingue espagnol-français/français-espagnol. <http://www.wordreference.com/es/>
- La fête de voisins. <http://www.immeublesenfete.com/>
- *Accord*: Méthode de français langue étrangère avec plein d'activités. Niveau élémentaire: <http://www.didieraccord.com/Accord1/>
- Mes exercices hot potatoes. Site d'exercices interactifs pour tous les niveaux de français. Créé par Carmen Vera. <http://platea.pntic.mec.es/cvera/hotpot/exos/index.htm>
- *Paroles.net*. Site où vous pouvez trouver les paroles de vos chansons préférées. <http://www.paroles.net/>
- Connexions. Méthode de français avec des activités. <http://www.didierconnexions.com/niveau1/index.php?id=1-1-1-1>
- Bonjour de France. Site de l'école de français Azurlingua avec des activités de grammaire, compréhension écrite, orale, jeux, etc. <http://www.bonjourdefrance.com/>
- Forum. Méthode de français qui offre des activités. http://www.club-forum.com/s_exos.asp?rub=6
- Site d'éducation de Catalogne avec des activités interactives. <http://www.edu365.cat/eso/muds/frances/index.htm>
- Librosvivos. Site de la maison d'édition SM avec des activités complémentaires pour les cours de français. Activités en ligne pour réviser. <http://www.librosvivos.net/>
- MOMES. Site pour les enfants avec des curiosités, visitez la rubrique dossiers avec plein de textes et activités. <http://www.momes.net/>
- Le wiki FLE. Activités et plein de ressources pour apprendre et améliorer votre français. <http://juantortiz.wikispaces.com/>
- MALTED Unités didactiques FLE niveau ESO. <http://malted.cnice.mec.es/malted2/frances.php>
- Apprendre le français avec l'inspecteur Roger. <http://www.polarfle.com/>
- Apprendre et étudier le français en peinture. <http://peinturefle.free.fr/>
- Editeur français du FLE. <http://www.hachettefle.com/>
- Ecole pour apprendre le français en France. <http://www.ciel.fr/apprendre-francais/index.htm>
- Apprendre le français avec lexique. <http://lexiquefle.free.fr/>
- Apprendre à prononcer le français avec exercices de phonétique. <http://phonetique.free.fr/>
- Apprendre le français avec podcast. <http://www.podcastfrancaisfacile.com/>
- <http://www.tv5monde.com/>
- <http://www.rfi.fr>

B. PROGRAMACIÓN NIVEL INTERMEDIO B1 CURRÍCULO.

El Nivel Intermedio tiene como finalidad principal capacitar al alumno para utilizar el idioma con una cierta seguridad de forma receptiva y productiva, tanto hablando como escribiendo. Y también para mediar entre hablantes de diferentes lenguas con una cierta fluidez, naturalidad y flexibilidad. Se utilizará un abanico amplio de situaciones y contextos cotidianos o habituales. Que requieran comprender y producir textos de una cierta extensión y variedad sobre aspectos generales o algunos más específicos derivados de temas de interés personal y profesional. El alumnado se verá progresivamente expuesto a diversos acentos, registros y estilos que sean fácilmente inteligibles y producidos en lengua estándar. El lenguaje tendrá que contener estructuras variadas. Y un amplio repertorio léxico de uso común que puede incluir algunas expresiones idiomáticas de uso muy frecuente. Para alcanzar este nivel, el estudiante tendrá que utilizar las estructuras principales del idioma y disponer de las estrategias necesarias para actuar con eficacia en situaciones comunicativas de tipo general. En este nivel se espera un alto grado de desarrollo del aprendizaje autónomo.

El primer curso de Nivel Intermedio tendrá como referencia las competencias propias del nivel B-1 del Consejo de Europa, según se define este nivel en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

La presente programación para el Nivel Intermedio ha sido elaborada según la normativa vigente mencionada anteriormente por el departamento de francés y el profesorado que imparte dicho nivel y curso. Ésta a su vez será aprobada por el claustro de profesores/as y seguidamente por el Consejo Escolar. No obstante, dicha programación será flexible y podrá estar supeditada a modificaciones para poder adaptarla a la realidad del centro, del aula en general según las necesidades específicas del alumnado y según el criterio del profesorado, el departamento y/o nueva legislación que se implante al respecto a lo largo del curso académico.

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

A este fin, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma con cierta flexibilidad, relativa facilidad y razonable corrección en situaciones cotidianas y menos habituales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, para comprender, producir, coproducir y procesar textos orales y escritos breves o de extensión media, en un registro formal, informal o neutro y en una variedad estándar de la lengua, que versen sobre asuntos personales y cotidianos o aspectos concretos de

temas generales, de actualidad o de interés personal, y que contengan estructuras sencillas y un repertorio léxico común no muy idiomático.

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

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

1. Actividades de comprensión de textos orales.

1.1 Objetivos.

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

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

1.2 Criterios de evaluación.

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

2. Actividades de producción y coproducción de textos orales.

2.1 Objetivos.

- a) Hacer declaraciones públicas breves y ensayadas, sobre un tema cotidiano dentro del propio campo o de interés personal, que son claramente inteligibles a pesar de ir acompañadas de un acento y entonación inconfundiblemente extranjeros.
- b) Hacer presentaciones preparadas, breves o de extensión media, bien estructuradas y con apoyo visual (gráficos, fotografías, transparencias o diapositivas), sobre un tema general o del propio interés o especialidad, con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo y cuyas ideas principales estén explicadas con una razonable precisión, así como responder a preguntas complementarias breves y sencillas de los y de las oyentes sobre el contenido de lo presentado, aunque puede que tenga que solicitar que se las repitan si se habla con rapidez.
- c) Desenvolverse en transacciones comunes de la vida cotidiana como los viajes, el alojamiento, las comidas y las compras, así como enfrentarse a situaciones menos habituales y explicar el motivo de un problema (por ejemplo, para hacer una reclamación o realizar una gestión administrativa de rutina), intercambiando, comprobando y confirmando información con el debido detalle, planteando los propios razonamientos y puntos de vista con claridad, y siguiendo las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico.

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

2.2 Criterios de evaluación.

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

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

3. Actividades de comprensión de textos escritos.

3.1 Objetivos.

- a) Comprender con suficiente detalle, con la ayuda de la imagen o marcadores claros que articulen el mensaje, anuncios, carteles, letreros o avisos sencillos y escritos con claridad, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información relativa al funcionamiento de aparatos o dispositivos de uso frecuente, la realización de actividades cotidianas o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en los ámbitos público, educativo y ocupacional.
- b) Localizar con facilidad y comprender información relevante formulada de manera simple y clara en material escrito de carácter cotidiano o relacionada con asuntos de interés personal, educativo u ocupacional, por ejemplo, en anuncios, prospectos, catálogos, guías, folletos, programas o documentos oficiales breves.
- c) Entender información específica esencial en páginas web y otros materiales de referencia o consulta, en cualquier soporte, claramente estructurados y sobre temas generales de interés personal, académico u ocupacional, siempre que se puedan releer las secciones difíciles.
- d) Comprender notas y correspondencia personal en cualquier formato y mensajes en foros y blogs, en los que se dan instrucciones o indicaciones; se transmite información procedente de terceros; se habla de uno mismo; se describen personas, acontecimientos, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios; y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de interés personal.
- e) Comprender información relevante en correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas como centros de estudios, empresas o compañías de servicios en la que se informa de asuntos del propio interés (por ejemplo, en relación con una oferta de trabajo o una

compra por internet).

- f) Comprender el sentido general, la información principal, las ideas significativas y algún detalle relevante en noticias y artículos periodísticos sencillos y bien estructurados, breves o de extensión media, sobre temas cotidianos, de actualidad o del propio interés, y redactados en una variante estándar de la lengua, en un lenguaje no muy idiomático o especializado.
- g) Comprender sin dificultad la línea argumental de historias de ficción, relatos, cuentos o novelas cortas claramente estructurados, escritos en una variedad estándar de la lengua y en un lenguaje sencillo, directo y no muy literario; y hacerse una idea clara del carácter de los distintos personajes y sus relaciones, si están descritos de manera sencilla y con detalles explícitos suficientes.

3.2 Criterios de evaluación.

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

4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos.

4.1 Objetivos.

- a) Completar un cuestionario con información personal breve y sencilla relativa a datos básicos, intereses, aficiones, formación o experiencia profesional, o sobre preferencias, gustos u opiniones sobre productos, servicios, actividades o procedimientos conocidos o de carácter cotidiano.
- b) Escribir, en un formato convencional y en cualquier soporte, un currículum vitae breve,

sencillo y bien estructurado, en el que se señalan los aspectos importantes de manera esquemática y en el que se incluye la información que se considera relevante en relación con el propósito y destinatario o destinataria específicos.

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

4.2 Criterios de evaluación.

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

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

- e) Conoce y utiliza un repertorio léxico escrito de uso frecuente suficiente para comunicar información breve, simple y directa en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes y sobre temas menos conocidos tenga que adaptar el mensaje.
- f) Utiliza, de manera adecuada para hacerse lo bastante comprensible, los signos de puntuación elementales (por ejemplo, punto o coma) y las reglas ortográficas básicas (por ejemplo, uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en soporte papel como digital.

5. Actividades de mediación.

5.1 Objetivos.

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

- g) Resumir breves fragmentos de información de diversas fuentes, así como realizar paráfrasis sencillas de breves pasajes escritos utilizando las palabras y la ordenación del texto original.
- h) Transmitir por escrito la idea general, los puntos principales y detalles relevantes de fragmentos breves de información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general, personal o de actualidad contenidos en textos orales o escritos (por ejemplo: instrucciones, noticias, conversaciones o correspondencia personal), siempre que los textos fuente tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o media o estén escritos en un lenguaje no especializado y presenten una variedad estándar de la lengua no muy idiomática.

5.2 Criterios de evaluación.

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

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

6.1 Socioculturales y sociolingüísticos.

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

- a) Vida cotidiana: actividades diarias; comida y bebida (productos de uso habitual y platos

típicos, hábitos de comida, modales en la mesa); hábitos de estudio y de trabajo; horarios; ocio (deportes, hábitos y aficiones, espectáculos); festividades relevantes en la cultura.

- b) Condiciones de vida: vivienda (características, tipos y aspectos básicos del acceso a la misma); aspectos relevantes del mercado inmobiliario; entorno (compras, tiendas, establecimientos, precios y modalidades de pago); viajes, alojamiento y transporte; introducción al mundo laboral; estructura social (introducción a los servicios e instalaciones públicas y a las relaciones con la autoridad y la administración).
- c) Relaciones interpersonales: familiares, generacionales, entre personas conocidas y desconocidas.
- d) Kinésica y proxémica: posturas y gestos e introducción a su significado y posibles tabúes, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico.
- e) Cultura: valores y creencias fundamentales relacionados con la cultura, características relevantes del sentido del humor de la cultura; costumbres y valores; introducción a las instituciones y la vida política; tradiciones importantes; celebraciones y actos conmemorativos relevantes en la cultura; ceremonias y festividades relevantes en la cultura; nociones acerca de la religión, allí donde sea un referente sociológico importante; manifestaciones artísticas y culturales más significativas.
- f) Convenciones sociales: fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social.

6.2 Estratégicos.

6.2.1 Estrategias de comprensión de textos orales y escritos.

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

- a) Coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o quiere decir, entre otras técnicas).
- b) Movilizar esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.
- c) Identificar el tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- d) Distinguir entre tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales y detalles relevantes).
- e) Formular hipótesis sobre contenido y contexto de un texto oral o escrito corto y de temas cotidianos concretos basándose en el conocimiento del tema y el contexto (emisor o emisora, destinatario o destinataria, situación o elemento paralingüísticos) y cotexto (resto del texto).
- f) Inferir y formular hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos aislados significativos, lingüísticos y paralingüísticos con el fin de reconstruir el significado global del texto.

- g) Comprobar hipótesis: ajuste de las claves de inferencia con los esquemas de partida.
- h) Usar recursos como el subrayado o la toma de notas para lograr una mejor comprensión del contenido y estructura del texto.
- i) Localizar y usar de modo adecuado los recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel (uso de un diccionario o gramática y obtención de ayuda entre otros).
- j) Reformular hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

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

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

- a) Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (reparar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o quiere decir, entre otras técnicas).
- b) Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (por ejemplo: presentación o transacción, escribir una nota, un correo electrónico, etc.) adecuados a la tarea, al interlocutor o interlocutora y al propósito comunicativo.
- c) Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto.
- d) Concebir el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.
- e) Adecuar el texto al destinatario o destinataria, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.
- f) Apoyarse en de los conocimientos previos (utilizar lenguaje “prefabricado”, frases hechas, etc.) y sacar el máximo partido de los mismos.
- g) Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- h) Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente se querría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- i) Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, elaboración de glosarios y fichas de lectura, entre otros).
- j) Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (por ejemplo: modificar palabras de significado parecido o definir o parafrasear un término o expresión, usar sinónimos o antónimos), paralingüísticos o paratextuales (por ejemplo: pedir ayuda o repetición con sencillez o frases hechas; señalar objetos, usar déicticos o realizar acciones que aclaran el significado; usar lenguaje corporal culturalmente pertinente como gestos,

- expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica; o usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales).
- k) Utilizar los procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales relacionados con los contenidos discursivos correspondientes al nivel para transmitir mensajes eficaces y significativos.
 - l) Probar nuevas expresiones o combinaciones de las mismas y, en general, ser capaz de adoptar ciertos riesgos sin bloquear la comunicación.
 - m) Enfrentarse a interrupciones de la comunicación (debidas a factores como bloqueos de memoria, no saber qué decir o escribir, entre otros) por medio de técnicas tales como, por ejemplo, ganar tiempo o cambiar de tema.
 - n) Resolver dudas o bloqueos en la comunicación, por ejemplo, ganando tiempo para pensar; dirigiendo la comunicación hacia otro tema; confirmando, comprobando y solicitando aclaración de la información y de los aspectos ambiguos a través de preguntas; entre otros.
 - ñ) Referirse con claridad al mensaje emitido por la otra persona e indicar claramente las características del mensaje que se espera en la interacción escrita.
 - o) Cooperar con el interlocutor o con la interlocutora para facilitar la comprensión mutua, indicando que se comprende o no lo que se escucha, pidiendo o facilitando ayuda, repetición, clarificación o confirmación cuando sea preciso de manera sencilla o con frases hechas.
 - p) Intervenir adecuadamente en conversaciones, discusiones o reuniones de trabajo utilizando un repertorio lingüístico apropiado para iniciarlas, mantenerlas y terminarlas, haciendo uso eficaz de los turnos de palabra, la toma de notas para recordar la información, la paráfrasis, el resumen, la interpretación y la traducción.
 - q) Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

6.3 Funcionales.

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

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

6.3.2 Funciones o actos de habla compromisos, relacionados con el ofrecimiento de información,

indicaciones, advertencias y avisos; la expresión de la intención, la voluntad, la promesa.

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

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

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

6.4 Discursivos.

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

6.4.1 Coherencia textual.

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

6.4.2 Cohesión textual.

Organización y estructuración del texto según diferentes parámetros:

- a) El (macro)género (por ejemplo, conversación: conversación formal).
- b) La (macro)función textual: exposición, descripción, narración, exhortación y argumentación.
- c) La estructura interna primaria: inicio (mecanismos iniciadores, introducción del tema, tematización y focalización, enumeración). Desarrollo: mantenimiento del tema

(correferencia, sustitución, elipsis, repetición, reformulación, énfasis), expansión temática (secuenciación, ejemplificación, refuerzo, contraste, introducción de subtemas), cambio temático (digresión, recuperación del tema), toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra, apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración, comprobación de que se ha entendido el mensaje, marcadores conversacionales. Conclusión (resumen y recapitulación; indicación de cierre textual, cierre textual).

- d) La estructura interna secundaria: relaciones oracionales, sintácticas y léxicas contextuales y por referencia al contexto.
- e) La entonación y la puntuación como recursos de cohesión del texto.

6.5 Sintácticos.

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

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

6.5.1 El sintagma nominal: sustantivo; pronombres (personales, posesivos, reflexivos, demostrativos, indefinidos, interrogativos, exclamativos, relativos); modificación del núcleo: determinantes (artículos, demostrativos, posesivos, interrogativos, cuantificadores), aposición, modificación mediante sintagma, frase de relativo u oración; posición de los elementos; fenómenos de concordancia; funciones sintácticas del sintagma. La entidad y sus propiedades: in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa) y cantidad (número, cantidad y grado).

6.5.2 El sintagma adjetival: el adjetivo; modificación del núcleo; posición de los elementos; fenómenos de concordancia; funciones sintácticas del sintagma.

6.5.3 El sintagma adverbial: adverbio, locuciones adverbiales; modificación del núcleo; posición de los elementos; funciones sintácticas del sintagma.

6.5.4 El sintagma verbal. El verbo: tiempo (expresión del presente, del pasado, del futuro); aspecto; modo: factualidad, necesidad, obligación, capacidad, permiso, posibilidad, prohibición, intención; voz); modificación del núcleo; posición de los elementos; funciones sintácticas del sintagma. 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, perfecto/imperfecto, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo. La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición).

6.5.5 La oración. La oración simple: tipos de oración, elementos constituyentes y su posición (la oración imperativa, la afirmación, la negación, la interrogación y la exclamación); fenómenos de concordancia. La oración compuesta: expresión de relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación; relaciones temporales: anterioridad, posterioridad,

simultaneidad.

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

6.5.6 Léxicos.

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

Contenidos léxico-temáticos.

- a) Identificación personal, escalafón profesional; estudios; relaciones familiares y sociales, celebraciones y eventos familiares y sociales; aspectos básicos del culto religioso y sus celebraciones; gustos; apariencia física: partes del cuerpo, características físicas; carácter y personalidad).
- b) Vivienda, hogar y entorno: tipos de vivienda, estancias; mobiliario y objetos domésticos, electrodomésticos; servicios e instalaciones de la casa; costes básicos; conceptos básicos relacionados con la compra y el alquiler; entorno urbano y rural; animales domésticos.
- c) Actividades de la vida diaria: en la casa (comidas, actividades domésticas cotidianas).
- d) Actividades de tiempo libre y ocio: aficiones e intereses (cine, teatro, música y entretenimiento, museos y exposiciones; deportes y juegos usuales); prensa, radio, televisión, internet; aficiones intelectuales y artísticas comunes.
- e) Alimentación y restauración: alimentos y bebidas; indicaciones básicas para la preparación de comidas (ingredientes básicos y recetas); utensilios de cocina y mesa; locales de restauración; conceptos nutricionales básicos.
- f) Salud y cuidados físicos: estado físico y anímico; higiene y estética básica; enfermedades y dolencias comunes.
- g) Compras y actividades comerciales: establecimientos y operaciones comerciales; precios, dinero y formas de pago.
- h) Viajes y vacaciones: tipos de viajes; transporte público y privado; tráfico: normas básicas de circulación; descripción básica de incidentes de circulación; hotel y alojamiento; equipajes, fronteras y aduanas; objetos y documentos de viaje.
- i) Bienes y servicios: el banco, transacciones básicas; nociones básicas sobre los servicios del orden.
- j) Aspectos cotidianos de la ciencia y las tecnologías de la información y la comunicación.
- k) Relaciones humanas, sociales y laborales: familia y amigos; vida social; correspondencia personal; invitaciones; descripción básica de problemas sociales; trabajo y ocupaciones.
- l) Aspectos cotidianos de la educación y el estudio: centros e instituciones educativas;

profesorado y alumnado; asignaturas; conocimiento básico de los estudios y las titulaciones; lengua y comunicación.

- m) Trabajo y emprendimiento: ocupación (profesiones); actividades laborales; escalafón profesional; desempleo y búsqueda de trabajo; salario; perspectivas (laborales) de futuro.
- n) Lengua y comunicación intercultural: idiomas; términos lingüísticos; lenguaje para la clase. ñ) Medio geográfico, físico, clima y entorno natural: unidades geográficas.

Contenidos léxico nocionales.

- a) Entidades: expresión de las entidades y referencia a las mismas (identificación, definición), referencia (deixis determinada e indeterminada).
- b) Propiedades de las entidades: existencia (existencia/inexistencia, presencia/ausencia, disponibilidad/falta de disponibilidad, acontecimiento); cantidad (número: numerales, ordinales); medida (peso, temperatura, talla, tamaño, distancia, velocidad, superficie, volumen y capacidad); cantidad relativa; grado; aumento; disminución y proporción; cualidad (forma, color, material, edad, humedad/sequedad, visibilidad y audibilidad, sabor y olor, limpieza y textura); valoración (precio y valor, calidad, corrección/incorrección, facilidad/dificultad, capacidad/falta de capacidad, competencia/falta de competencia, aceptabilidad y adecuación, normalidad, éxito y logro).
- c) Relaciones: espacio (lugar y posición absoluta y relativa en el espacio; origen, dirección, distancia y movimiento; orden; dimensión); tiempo (divisiones e indicaciones de tiempo: días de la semana, estaciones, meses, partes del día); localización en el tiempo (presente, pasado y futuro; duración y frecuencia; simultaneidad, anterioridad, posterioridad; comienzo, continuación y finalización; puntualidad, anticipación y retraso; singularidad y repetición; cambio); estados, procesos y actividades (aspecto, modalidad, participantes y sus relaciones); relaciones lógicas entre estados, procesos y actividades (conjunción y disyunción, oposición, concesión, comparación, condición y causa, finalidad, resultado).

Operaciones y relaciones semánticas.

- a) Agrupaciones semánticas.
- b) Sinónimos, antónimos y palabras polisémicas comunes.
- c) Homónimos, homógrafos y homófonos muy comunes.
- d) Formación de palabras: prefijos y sufijos comunes, principios de composición y derivación, uso de palabras para derivar nuevos sentidos.
- e) Frases hechas y expresiones idiomáticas comunes.
- f) Aspectos pragmáticos del vocabulario (diferencias de registro, introducción a la ironía, atenuación o intensificación, eufemismos y disfemismos muy comunes) o gramaticales (reconocer la clase de palabra y sus normas gramaticales de uso como parte integrante de su significado).

- g) Falsos amigos comunes.
- h) Calcos y préstamos muy comunes.
- i) Introducción a la hiponimia: hiperónimos, hipónimos y cohipónimos.

Fonético-fonológicos.

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

Sonidos y fonemas vocálicos y sus combinaciones.

Sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones.

Procesos fonológicos.

Acento fónico/tonal de los elementos léxicos aislados.

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

Ortotipográficos.

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

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.

7. Estrategias plurilingües y pluriculturales.

- a) Emplear los conocimientos, estrategias y actitudes utilizadas previamente para el desarrollo de la lengua materna y de otras lenguas que facilitan el plurilingüismo y la pluriculturalidad.
- b) Emplear adecuadamente apoyos y recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel y el desarrollo de la competencia plurilingüe y pluricultural (uso de un diccionario, glosario o gramática y la obtención de ayuda entre otros).
- c) Identificar las características de culturas diversas y comunicarse adecuadamente según las diferencias culturales para evitar o resolver problemas de entendimiento.

- d) Utilizar los conocimientos, estrategias y actitudes del desarrollo de una o más lenguas para la comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.
- e) Utilizar los recursos lingüísticos para comunicarse adecuadamente en un contexto plurilingüe.

8. Estrategias de aprendizaje.

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

Planificación.

- a) Planificar partes, secuencias, ideas principales o funciones lingüísticas que se van a expresar de manera oral o escrita.
- b) Decidir por adelantado, prestar atención a aspectos generales y concretos de una tarea e ignorar factores de distracción irrelevantes.

Dirección.

- a) Comprender la finalidad del aprendizaje lingüístico como comunicación y utilizar el conocimiento de los elementos que intervienen en la competencia comunicativa para su desarrollo.
- b) Establecer con claridad y de forma realista los propios objetivos en relación con las necesidades y la programación tanto a corto como a largo plazo.
- c) Identificar la función de los distintos tipos de actividades, así como del profesorado, en el aprendizaje autónomo.
- d) Desarrollar el propio estilo de aprendizaje y la autonomía a través de las estrategias de aprendizaje que mejor se adecuen a las características personales, las actividades, las competencias y los contenidos.
- e) Organizar adecuadamente el tiempo y el material personal de aprendizaje.

Evaluación.

- a) Comprobar el desarrollo de la actividad de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos mientras se produce y cuando se termina.
- b) Reparar los problemas encontrados durante y después de la actividad de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos mientras se produce y cuando se termina.
- c) Comprender el papel de la reparación de problemas en el proceso de comunicación y de aprendizaje y aprender de este proceso.

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

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

Procesamiento.

- a) Atender de forma global o selectiva a aspectos de la forma y del significado de textos orales y escritos con el fin de una correcta comprensión y posterior producción, coproducción o mediación.
- b) Utilizar información disponible tanto lingüística como no lingüística para adivinar el significado de términos nuevos, predecir respuestas o completar información de textos orales y escritos.

Asimilación.

- a) Usar eficazmente materiales de consulta y autoaprendizaje adecuados al nivel de competencia comunicativa (diccionarios, gramáticas, libros de ejercicios y recursos de las tecnologías de la información y de la comunicación entre otros).
- b) Utilizar los distintos sentidos para entender y recordar información, empleando tanto imágenes mentales como las presentes a través de distintas técnicas de memorización y organización adecuadas al tipo de contexto lingüístico y/o al estilo de aprendizaje personal.
- c) Imitar, repetir y ensayar la lengua objeto de estudio de manera silenciosa o en voz alta, prestando atención al significado para llevar a cabo una tarea oral o escrita.
- d) Utilizar de la manera más adecuada la lengua materna u otras conocidas para facilitar las actividades de comprensión, la producción, la coproducción y la mediación de textos orales y escritos con la lengua objeto de estudio.
- e) Poner palabras u oraciones en un contexto y en ejemplos para la comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.
- f) Organizar y clasificar palabras, terminología o conceptos según sus atributos de significado como, por ejemplo, a través de mapas conceptuales o tablas de clasificación.
- g) Analizar textos, frases y palabras tratando de comprender la estructura y construcción, con el fin de percibir mejor el significado y de crear reglas.
- h) Aplicar adecuadamente las reglas de uso y construcción de la lengua objeto de estudio.
- i) Emplear el subrayado para resaltar la información importante de un texto.
- j) Tomar notas de palabras clave o conceptos de manera gráfica, verbal o numérica, de forma abreviada, de textos orales y escritos diferenciando lo esencial de lo accesorio de manera clara y organizada.

- k) Reelaborar la información obtenida de la toma de notas para producir un texto oral o escrito reflejando su estructura.
- l) Resumir textos orales y escritos.
- m) Revisar los conocimientos previos desarrollados y relacionarlos con la información nueva para utilizarlos de manera comunicativa y para superar problemas o limitaciones en actividades de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

Uso.

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

Estrategias afectivas: control de los aspectos afectivos del aprendizaje.

Afecto, motivación y actitud.

- a) Tolerar la comprensión parcial o vaga en una situación comunicativa y valorar la importancia del uso de técnicas como la relajación, la respiración o el sentido del humor que les ayuden a llevar a cabo las tareas de aprendizaje y comunicativas.
- b) Valorar la motivación y el refuerzo como clave del éxito en el aprendizaje.
- c) Controlar las propias habilidades, creencias, actitudes y emociones en relación con el desarrollo de una lengua no materna, así como el efecto que producen en el aprendizaje.

Estrategias sociales: control de los aspectos sociales del aprendizaje.

Cooperación y empatía.

- a) Solicitar ayuda, repetición, parafraseo, correcciones, aclaraciones o confirmaciones.
- b) Saber trabajar en equipo considerando a los compañeros y compañeras como otra fuente más de aprendizaje.
- c) Desarrollar el entendimiento cultural sobre temas de los ámbitos personal, público, educativo y profesional.
- d) Desarrollar formas de ocio conectadas con el aprendizaje de la lengua.

9. Actitudes.

Comunicación.

- a) Valorar la comunicación como fin fundamental del aprendizaje de una lengua y mostrar una actitud positiva y participativa ante las actividades y tareas comunicativas tanto en el aula como fuera de ellas.
- b) Comunicarse con otras personas dentro y fuera del aula como medio para el desarrollo personal, social, cultural, educativo y profesional.

Lengua.

- a) Valorar el aprendizaje de una lengua como instrumento de desarrollo personal, social, cultural, educativo y profesional.
- b) Utilizar el aprendizaje de una lengua como base para otros aprendizajes tanto lingüísticos como no lingüísticos.
- c) Desarrollar la competencia plurilingüe como instrumento de desarrollo intelectual y cultural frente al aprendizaje de lenguas como elementos aislados.
- d) Valorar la importancia de la forma y el uso de la lengua objeto de estudio como medio para comunicarse a través del desarrollo de las actividades de habla y de los distintos niveles de contenido y competencia comunicativa.

Cultura y sociedad.

- a) Conocer y valorar la pluralidad cultural y la identidad cultural propia.
 - b) Mostrar curiosidad y respeto hacia otras culturas, valorando la diversidad étnica, religiosa, social y lingüística.
 - c) Fomentar la superación de prejuicios y estereotipos hacia otras culturas y sociedades.
 - d) Desarrollar valores interculturales que incluyan una visión más amplia y un sentido crítico de la propia cultura y sociedad al compararla con otras.
 - e) Conocer y valorar la dimensión europea de la educación.
 - f) Disfrutar del enriquecimiento personal que supone la relación entre personas de distintas culturas y sociedades.
 - g) Desarrollar actitudes que favorezcan la perspectiva de género y que colaboren con el logro efectivo de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, así como el uso no sexista del lenguaje.
 - h) Fomentar el ejercicio de la ciudadanía democrática. Aprendizaje.
- a) Desarrollar actitudes que favorezcan el éxito en el aprendizaje.
 - b) Desarrollar la creatividad, la constancia en el método propio de trabajo, la capacidad de análisis y de iniciativa.

- c) Desarrollar la autoestima y la confianza realista en las propias capacidades.
- d) Identificar la motivación, tanto intrínseca como extrínseca, y apreciar su importancia en el aprendizaje de una lengua, definiendo los propios objetivos de aprendizaje.
- e) Resolver problemas en la comunicación utilizando las estrategias comunicativas al alcance del o de la hablante y ser capaz de expresarse de una forma que suponga más riesgo y esfuerzo.
- f) Aprender a reducir aspectos afectivos como la ansiedad ante tareas de comprensión o expresión que afectan negativamente la comunicación.
- g) Desarrollar el propio estilo de aprendizaje y la autonomía a través del uso de las estrategias de aprendizaje de una lengua.

1. METODOLOGÍA

En Nivel Intermedio se hará especial hincapié en el desarrollo de la destreza oral y de la competencia comunicativa, con el fin de que el alumnado alcance el nivel objetivo de fluidez expresiva.

- Se reservará para trabajo personal del alumnado la parte correspondiente a la práctica del sistema de la lengua y la autoevaluación.
- Además de los contenidos mencionados anteriormente, consideramos fundamental potenciar determinadas estrategias de aprendizaje como el uso de los diccionarios bilingües y monolingües, símbolos fonéticos, gramáticas y demás material que ayude al autoaprendizaje.
- Por último, es importante recalcar que los contenidos que aparecen en esta programación no deben entenderse como la finalidad última de aprendizaje, sino que deben considerarse como una herramienta que el alumnado debe aprender a manejar para poder alcanzar sobre todo una comunicación oral fluida.

Los principios metodológicos que van a regir el trabajo del profesorado del Departamento de Francés, en referencia al MCER, son los siguientes:

- Transmitir al alumnado el concepto de la lengua orientada a la acción, es decir, la lengua como medio para conseguir un fin. Por ello, se buscará un dominio práctico y comunicativo del idioma.
- Ayudar al alumnado a ser consciente de lo que significa 'aprender una lengua', teniendo en cuenta los siguientes puntos:
 - El alumnado de idiomas desarrolla competencias (lingüística, sociolingüística y pragmática).
 - Se llega a tal fin con la práctica de distintas actividades de lengua, fundamentalmente de expresión y de comprensión.
 - Se utilizará una amplia variedad de textos orales y escritos referidos a distintos temas y encuadrados en contextos diversos.

- Se pondrán en marcha estrategias orientadas a la realización de distintas tareas.

Todo ello se realizará aplicando una serie de principios metodológicos:

- Utilización de tareas, actividades y contenidos que reproduzcan situaciones de la vida real.
- Integración de tareas, destrezas y contenidos.
- Textos y materiales cercanos a la experiencia directa del alumnado.
- Utilización de la lengua objeto de estudio en el aula.
- Utilización de las nuevas tecnologías de la información.
- El alumnado se convierte en eje central del aprendizaje, siendo el profesorado solamente un facilitador de dicho aprendizaje.
- Fomento de una mayor autonomía en el alumnado y del desarrollo de estrategias de aprendizaje propias por parte del mismo.
- El alumnado es el responsable de su aprendizaje.
- Desarrollo de estrategias de comunicación y comprensión.
- Aprovechamiento positivo del error.
- Fomento de actitudes positivas hacia la lengua objeto de estudio y su cultura, así como a la situación misma de aprendizaje.
- Atención a la diversidad del alumnado.

2. EVALUACIÓN

Criterios de evaluación

A lo largo del curso se hará una evaluación continua del alumnado, mediante la corrección de redacciones, ejercicios, preguntas orales en clase, o pruebas de autocorrección. Asimismo, se tendrá en cuenta la asistencia, participación y motivación del alumno en clase.

Se considerará que el alumno o alumna ha adquirido las competencias propias del Nivel Intermedio, para cada destreza, cuando sea capaz de lo siguiente:

Comprensión de textos orales (COMTO):

- Comprender instrucciones con información técnica sencilla, como, por ejemplo, instrucciones de funcionamiento de aparatos de uso frecuente, y seguir indicaciones detalladas.
- Comprender generalmente las ideas principales de una conversación o discusión informal siempre que el discurso esté articulado con claridad y en lengua estándar.
- En conversaciones formales y reuniones de trabajo, comprender gran parte de lo que se dice si está relacionado con su especialidad y siempre que los interlocutores eviten un uso muy idiomático y pronuncien con claridad.

- Seguir generalmente las ideas principales de un debate largo que tiene lugar en su presencia, siempre que el discurso esté articulado con claridad y en una variedad de lengua estándar.
- Comprender, en líneas generales, conferencias y presentaciones sencillas y breves sobre temas cotidianos siempre que se desarrollen con una pronunciación estándar y clara.
- Comprender las ideas principales de muchos programas de radio o televisión que tratan temas cotidianos o actuales, o asuntos de interés personal o profesional, cuando la articulación es relativamente lenta y clara.
- Comprender las ideas principales de los informativos radiofónicos y otro material grabado sencillo que trate temas cotidianos articulados con relativa lentitud y claridad.
- Comprender muchas películas que se articulan con claridad y en un nivel de lengua sencillo, y donde los elementos visuales y la acción conducen gran parte del argumento.

Producción y coproducción de textos orales (PROCOTO):

- Hacer declaraciones públicas breves y ensayadas, sobre un tema cotidiano dentro de su campo, que son claramente inteligibles a pesar de ir acompañadas de un acento y entonación inconfundiblemente extranjeros.
- Hacer una presentación breve y preparada, sobre un tema dentro de su 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 de la audiencia, 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. Intercambiar, comprobar y confirmar información con el debido detalle. Enfrentarse a situaciones menos corrientes y explicar el motivo de un problema.
- Iniciar, mantener y terminar conversaciones y discusiones sencillas cara a cara sobre temas cotidianos, de interés personal, o que sean pertinentes para la vida diaria (por ejemplo, familia, aficiones, trabajo, viajes y hechos de actualidad).
- En conversaciones informales, ofrecer o buscar puntos de vista y opiniones personales al discutir sobre temas de interés; hacer comprensibles sus opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas, o a los pasos que se han de seguir (sobre adónde ir, qué hacer, cómo organizar un acontecimiento; por ejemplo, una excursión), e invitar a otros a expresar sus puntos de vista sobre la forma de proceder; describir experiencias y hechos, sueños, esperanzas y ambiciones;

expresar con amabilidad creencias, opiniones, acuerdos y desacuerdos, y explicar y justificar brevemente sus opiniones y proyectos.

- Tomar la iniciativa en entrevistas (por ejemplo, para plantear un nuevo tema).

Comprensión de textos escritos (COMTE):

- Comprender instrucciones sencillas y escritas con claridad relativas a un aparato.
- Encontrar y comprender información relevante en material escrito de uso cotidiano, por ejemplo en cartas, catálogos y documentos oficiales breves.
- Comprender la descripción de acontecimientos, sentimientos y deseos en cartas personales.
- Reconocer ideas significativas de artículos sencillos de periódico que tratan temas cotidianos.

Producción y coproducción de textos escritos (PROCOTE):

- Escribir notas en las que se transmite o requiere información sencilla de carácter inmediato y en las que se resaltan los aspectos que le resultan importantes.
- Escribir cartas personales en las que se describen experiencias, impresiones, sentimientos y acontecimientos con cierto detalle, y en las que se intercambian información e ideas sobre temas tanto abstractos como concretos, haciendo ver los aspectos que se creen importantes, preguntando sobre problemas o explicándolos con razonable precisión.
- Escribir informes muy breves en formato convencional con información sobre hechos comunes y los motivos de ciertas acciones.
- Tomar notas, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conferencia sencilla, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de un modo sencillo y se articule con claridad.
- 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.

La nota final del curso que dará lugar a la calificación de APTO/NO APTO será aquella obtenida en junio o septiembre.

Las destrezas que se habrán de evaluar serán las siguientes:

- Producción y coproducción de textos escritos (Production et coproduction de textes écrits)
- Producción y coproducción de textos orales (Production et coproduction de textes oraux)
- Comprensión de textos escritos (Compréhension de textes écrits)
- Comprensión de textos orales (Compréhension de textes oraux)

Es importante destacar que, de acuerdo con las directrices del Marco Europeo, la destreza del uso del idioma (comprendida a su vez por la gramática, el vocabulario y la fonética) que hasta hace unos años se venía evaluando de forma aislada, se pasó a formar parte integrante de las cuatro destrezas anteriormente mencionadas. Partiendo del hecho de que funciona como el esqueleto del idioma y dado su carácter progresivo, carece de sentido evaluarla por separado, ya que es parte implícita de dichas destrezas.

Cada destreza debe aprobarse de manera independiente, alcanzándose en cada una de ellas el 50% de la nota final.

5.2. Alumnado oficial

El alumnado oficial será evaluado en tres sesiones de evaluación que tendrán lugar en diciembre, marzo y junio, en las que el profesor calificará APTO o NO APTO. Se desarrollarán del siguiente modo:

Evaluación de diciembre

La evaluación de diciembre estará basada fundamentalmente en un examen consistente en diferentes pruebas que evaluarán por separado las distintas destrezas. El examen de diciembre será muy similar al de marzo y junio y servirá de “ensayo” o “entrenamiento”. Se harán las pruebas escritas (comprensión de textos escritos y orales y producción y coproducción de textos escritos y orales) en el mismo día, y para las pruebas orales se convocará al alumnado en día diferente por parejas o en grupos.

Evaluación de abril

La evaluación de marzo-abril, al igual que la evaluación de diciembre, estará fundamentalmente basada en un examen consistente en diferentes pruebas que evaluarán por separado las distintas destrezas. Se harán las pruebas escritas (comprensión de textos escritos y orales y producción y coproducción de textos escritos y orales) en el mismo día, y para las pruebas orales se convocará al alumnado en día diferente por parejas o en grupos.

Evaluación de junio/convocatoria ordinaria de junio

Según la norma vigente para el Nivel Intermedio el alumnado tendrá que aprobar con un 50% de la nota cada una de las destrezas sin tener en cuenta las evaluaciones anteriores, por ser un nivel de certificación.

La prueba de evaluación correspondiente a la convocatoria ordinaria de junio tendrá en cuenta las instrucciones que en su momento dicte la Consejería de Educación. Para aquellos cursos que dan lugar a certificación las pruebas podrían realizarse de forma unificada en todas las escuelas de Andalucía. En cualquier caso, y entre tanto no se apruebe la normativa correspondiente nos remitimos a las *Orden de 12 de diciembre de 2011, por la que se regula la elaboración y la organización de las pruebas terminales específicas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial*, según las cuales el examen constará de las siguientes partes:

- **Comprensión oral:** el alumnado tendrá que realizar, como mínimo, dos audiciones, con o sin ayuda de imagen de una duración de unos **tres minutos** cada una. Las tareas que se han de realizar pueden ser de elección múltiple, verdadero o falso, relacionar o emparejar, identificar, completar huecos o frases, corregir errores, numerar fotos... Los textos orales se escucharán tres veces. La duración de la prueba es de **30 minutos**.
- **Expresión e interacción oral:** el ejercicio constará de dos partes: monólogo y diálogo de **10 a 15 minutos** en total . Las tareas podrán ser de los tipos siguientes: responder y hacer preguntas;

entrevistas; participar en un debate y emitir opiniones y juicios; diálogos sobre situaciones dadas; resumir un texto y contestar a preguntas sobre el mismo; descripción basada en soporte gráfico (fotografías, viñetas, dibujos, anuncios, etc.); exposición de un tema; etc. El alumnado podrá ser dispuesto en parejas o grupos y será evaluado por un tribunal y su propio/a tutor/a.

- **Comprensión de lectura:** se pedirá al alumnado que lea dos o más textos con o sin apoyo de imagen, con una extensión máxima de **1200 palabras** para el Nivel Intermedio y podrán ser de tipología diversa: folletos informativos, correspondencia, hojas de instrucciones, anuncios, noticias, reportajes, artículos de prensa, relatos cortos, descripciones de hechos y/o experiencias, entrevistas, etc. Las tareas que se han de realizar pueden ser de elección múltiple, verdadero o falso, relacionar o emparejar, identificar, buscar léxico o expresiones, completar huecos o frases, etc. La duración de la prueba es de **60 minutos**.
- **Expresión e interacción escrita:** el ejercicio constará de dos partes: tareas de expresión y tareas de interacción. Dichas tareas podrán ser de los tipos siguientes: rellenar fichas, formularios e impresos; responder a cuestionarios; escribir notas, postales, cartas y correos electrónicos; redacción y desarrollo de un tema; completar un diálogo, composición de un texto a partir de un banco de palabras; reescribir un texto o frases siguiendo instrucciones concretas, etc. En el caso de tareas de redacción y desarrollo de un tema, la extensión máxima para el Nivel Intermedio será de **175 a 200 palabras**. La duración de la prueba es de 90 minutos.

A fin de mantener las garantías procedimentales de ecuanimidad en la evaluación del alumnado, los exámenes finales correspondientes a las convocatorias ordinaria y extraordinaria se realizarán en llamamiento único para cada uno de los niveles, celebrándose un único examen por convocatoria y nivel, al que tendrán derecho todo el alumnado matriculado en los diferentes grupos de un mismo nivel.

Se guardarán hasta septiembre aquellas partes del examen final que el alumnado haya aprobado en junio, con lo que sólo deberá repetir en septiembre aquellas partes que aparezcan como “no apto” en junio.

Para promocionar de curso el/la alumno/a deberá tener todas las destrezas aprobadas en septiembre.

ALUMNADO LIBRE

El alumnado que se matricule en régimen de enseñanza libre podrá concurrir a las pruebas de certificación para la obtención del certificado de Nivel Intermedio, en la convocatoria ordinaria de junio y en la convocatoria extraordinaria de septiembre. El alumnado matriculado perteneciente a esta modalidad deberá ser evaluado por un tribunal para la prueba de expresión e interacción oral según marca las Instrucciones vigentes para tales efectos.

Las pruebas escritas son las mismas que para el alumnado oficial y se realizan en el mismo día y a la misma hora. Las pruebas orales también son las mismas que para el alumnado oficial, pero podrán desarrollarse en días distintos, en función de la disponibilidad del profesorado.

Como se ha mencionado anteriormente, el diseño y administración de las pruebas estarán supeditados a las instrucciones que en su momento dicte la Consejería de Educación.

Al igual que para el alumnado oficial, aquellas partes superadas en la convocatoria de junio se guardarán para la de septiembre.

3. CRITERIOS DE CORRECCIÓN

Los criterios de corrección de las pruebas de expresión e interacción escrita y expresión e interacción oral son comunes para todos los idiomas de la escuela y serán de aplicación siempre y cuando la Consejería de Educación no dicte otras instrucciones.

4. BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA

Libro de texto

Alter Égo B1 + (Hachette) y el correspondiente cuadernillo de ejercicios. Cualquier otro material que aporte el profesor o profesora.

SECUENCIACIÓN:

El curso académico 2019-2020 cuenta con tres trimestres:

- 1er trimestre: del 23 de septiembre al 20 de diciembre de 2019
- 2º trimestre: del 8 de enero al 3 de abril de 2020
- 3er trimestre: del 14 de abril al 23 de junio de 2020

Distribución temporal de los contenidos

Las unidades del libro que estamos utilizando durante el presente curso académico se distribuyen como sigue:

Primer trimestre: unidades 1, 2 y 3.

Segundo trimestre: unidades 4, 5 y 6.

Tercer trimestre: unidades 7,8 y 9.

Libros de lectura

Primer trimestre:

- *Monsieur Ibrahim et les fleurs du Coran*. Eric-Emmanuel Schmitt.

Segundo trimestre:

- *Cinq contes*. Guy de Maupassant. ISBN : 9782011557445.

Diccionarios

Diccionario Larousse bilingüe.

Dictionnaire du Français Langue Étrangère. Le Robert & CLE International.

Diccionario general, Español-Francés/Français-Espagnol. Larousse.

Gramáticas y léxicos

Grammaire progressive du français, niveau intermédiaire. Clé International.

Grammaire pratique du français. Hachette.

Communication progressive du français, niveau intermédiaire. Clé International.

Grammaire expliquée du français. Niveau Intermédiaire. CLE International.

350 exercices de grammaire. Niveau moyen. Sorbonne.

Comprensión auditiva

Activités pour le CECR. Niveau B1. CLE International.

Le Nouvel Entraînez-vous DELF B1 CLE International.

Recomendamos a los estudiantes que hagan uso de los materiales de audio y vídeo que están disponibles en la biblioteca del centro. También recomendamos:

6.7. Sitios web

- <http://lepointdufle.net/index.html>.
- Conjugueur online. <http://leconjugueur.lefigaro.fr/>
- Dictionnaire monolingue. <http://www.cnrtl.fr/definition/>
- Dictionnaire bilingue espagnol-français/français-espagnol. <http://www.wordreference.com/es/>
- *Accord*: Méthode de français langue étrangère avec plein d'activités. Niveau intermédiaire : <http://www.didieraccord.com/Accord2/>
- *Mes exercices hot potatoes*. Site d'exercices interactifs pour tous les niveaux de français. Créé par Carmen Vera. <http://platea.pntic.mec.es/cvera/hotpot/exos/index.htm>
- *Paroles.net*. Site où vous pouvez trouver les paroles de vos chansons préférées. <http://www.paroles.net/>
- *Bonjour de France*. Site de l'école de français Azurlingua avec des activités de grammaire, compréhension écrite, orale, jeux, etc. <http://www.bonjourdefrance.com/>
- *Forum*. Méthode de français qui offre des activités. http://www.club-forum.com/s_exos.asp?rub=6
- Site d'éducation de Catalogne avec des activités interactives. <http://www.edu365.cat/eso/muds/frances/index.htm>
- *Librosvivos*. Site de la maison d'édition SM avec des activités complémentaires pour les cours de français. Activités en ligne pour réviser. <http://www.librosvivos.net/>
- *Le wiki FLE*. Activités et plein de ressources pour apprendre et améliorer votre français. <http://juantortiz.wikispaces.com/>
- Apprendre le français avec l'inspecteur Roger. <http://www.polarfle.com/>
- Apprendre et étudier le français en peinture. <http://peinturefle.free.fr/>
- Editeur français du FLE. <http://www.hachettefle.com/>

- Ecole pour apprendre le français en France. <http://www.ciel.fr/apprendre-francais/index.htm>
- Apprendre le français avec lexicque. <http://lexiquefle.free.fr/>
- Apprendre à prononcer le français avec exercices de phonétique. <http://phonetique.free.fr/>
- Apprendre le français avec podcast. <http://www.podcastfrancaisfacile.com/>
- <http://www.tv5monde.com/>
- <http://www.rfi.fr>
- La presse en France : <http://www.lapressedefrance.fr/>

PROGRAMACIÓN NIVEL INTERMEDIO B2.

CURRÍCULO

1. Descripción y objetivos generales.

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

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

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

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

que suele ser consciente y que puede corregir.

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

2. Actividades de comprensión de textos orales.

2.1 Objetivos.

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

- e) Comprender con todo detalle las ideas que destacan los interlocutores o interlocutoras, sus actitudes y argumentos principales, en conversaciones y discusiones formales sobre líneas de actuación, procedimientos, y otros asuntos de carácter general relacionados con el propio campo de especialización.
- f) Comprender la mayoría de los documentales radiofónicos, de las noticias de la televisión y de los programas sobre temas actuales, de entrevistas en directo, debates, obras de teatro y la mayoría de las películas, articulados con claridad y a velocidad normal en una variedad estándar de la lengua, e identificar el estado de ánimo y el tono de los hablantes.

2.2 Criterios de evaluación.

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

3. Actividades de producción y coproducción de textos orales.

3.1 Objetivos.

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

3.2 Criterios de evaluación.

- a) Aplica adecuadamente a la producción de textos orales monológicos y dialógicos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias que ha integrado en su competencia intercultural; y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes

registros u otros mecanismos de adaptación contextual, expresándose apropiadamente en situaciones diversas y evitando errores importantes de formulación.

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

4. Actividades de comprensión de textos escritos.

4.1 Objetivos.

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

4.2 Criterios de evaluación.

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

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

5. Actividades de producción y coproducción de textos escritos.

5.1 Objetivos.

- a) Cumplimentar, en soporte papel u online, cuestionarios y formularios detallados con información compleja, de tipo personal, público, académico o profesional incluyendo preguntas abiertas y secciones de producción libre (por ejemplo: para contratar un seguro, realizar una solicitud ante organismos o instituciones oficiales o una encuesta de opinión).
- b) Escribir, en cualquier soporte o formato, un currículum vitae detallado, junto con una carta de motivación (por ejemplo, para cursar estudios en el extranjero o presentarse para un puesto de trabajo), detallando y ampliando la información que se considera relevante y ajustándola al propósito y destinatario específicos.
- c) Escribir notas, anuncios y mensajes en los que se transmite o solicita información sencilla de carácter inmediato o más detallada según la necesidad comunicativa, incluyendo explicaciones y opiniones, sobre aspectos relacionados con actividades y situaciones habituales, o más específicos dentro del propio campo de especialización o de interés, y en los que se resaltan los aspectos que resultan importantes, respetando las convenciones específicas del género y tipo textuales y las normas de cortesía y, en su caso, de la etiqueta.
- d) Tomar notas, con el suficiente detalle, sobre aspectos que se consideran importantes, durante una conferencia, presentación o charla estructurada con claridad sobre un tema conocido, de carácter general o relacionado con el propio campo de especialización o de interés, aunque se pierda alguna información por concentrarse en las palabras mismas.
- e) Tomar notas, recogiendo las ideas principales, los aspectos relevantes y detalles importantes, durante una entrevista (por ejemplo, de trabajo), conversación formal, reunión o debate, bien estructurados y sobre temas relacionados con el propio campo de especialización o de interés.

- f) Escribir correspondencia personal, en cualquier soporte, y comunicarse con seguridad en foros y blogs, en los que se expresan noticias y puntos de vista con eficacia, se transmite cierta emoción, se resalta la importancia personal de hechos y experiencias y se comentan las noticias y los puntos de vista de los correspondientes y de otras personas.
- g) Escribir, en cualquier soporte, correspondencia formal dirigida a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que se da y solicita información detallada y se explican y justifican con el suficiente detalle los motivos de ciertas acciones, respetando las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos.
- h) Escribir informes de media extensión, de estructura clara y en un formato convencional, en los que se expone un asunto con cierto detalle y se desarrolla un argumento, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto, explicando las ventajas y las desventajas de varias opciones, y aportando conclusiones justificadas y sugerencias sobre futuras o posibles líneas de actuación.

5.2 Criterios de evaluación.

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

recurriendo con flexibilidad a circunloquios cuando no encuentra una expresión más precisa.

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

6. Actividades de mediación.

6.1 Objetivos.

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

o profesional.

- g) Transmitir por escrito el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, contenidos en textos escritos u orales conceptual y estructuralmente complejos, sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales o del propio interés o campo de especialización, siempre que dichos textos estén bien organizados, en alguna variedad estándar de la lengua, y si puede releer las secciones difíciles o volver a escuchar lo dicho.
- h) Resumir por escrito los puntos principales, los detalles relevantes y los puntos de vista, opiniones y argumentos expresados en conversaciones, entre dos o más interlocutores o interlocutoras, claramente estructuradas y articuladas a velocidad normal y en una variedad estándar de la lengua, sobre temas de interés personal o del propio campo de especialización en los ámbitos académico y profesional.
- i) Resumir por escrito noticias y fragmentos de entrevistas o documentales que contienen opiniones, argumentos y análisis, así como la trama y la secuencia de los acontecimientos de películas o de obras de teatro.
- j) Sintetizar y transmitir por escrito la información y argumentos principales, así como los aspectos relevantes, recopilados de diversos textos escritos procedentes de distintas fuentes (por ejemplo: diferentes medios de comunicación o varios informes u otros documentos de carácter educativo o profesional).

6.2 Criterios de evaluación.

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

- f) Puede facilitar la interacción entre las partes monitorizando el discurso con intervenciones adecuadas, repitiendo o reformulando lo dicho, pidiendo opiniones, haciendo preguntas para abundar en algunos aspectos que considera importantes y resumiendo la información y los argumentos cuando es necesario para aclarar el hilo de la discusión.
 - g) Compara y contrasta información e ideas de las fuentes o las partes y resume apropiadamente sus aspectos más relevantes.
 - h) Es capaz de sugerir una salida de compromiso, una vez analizadas las ventajas y desventajas de otras opciones.
7. **Competencias y contenidos.** Actividades de comprensión, producción y coproducción y mediación de textos orales y escritos.

7.1 Socioculturales y sociolingüísticos.

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

- a) Convenciones sociales, normas de cortesía y registros: convenciones relativas al comportamiento; normas de cortesía; convenciones en las visitas (puntualidad, regalos de cortesía, vestimenta adecuada, comportamiento con respecto al ofrecimiento de comida/bebida, tiempo de estancia, expresión de expectativas como anfitriones o anfitrionas); estructura social y relaciones entre sus miembros (familia, amistad, sexo, generaciones, desconocidos o desconocidas); relaciones profesionales en distinto grado de formalidad; relaciones con la autoridad y la administración; relaciones entre distintos grupos sociales.
- b) Instituciones, costumbres y rituales: instituciones más relevantes; vida cotidiana (comida y bebida, platos típicos del ámbito nacional y regional, horarios y hábitos de comida, modales en la mesa, festividades, patrones habituales de conducta en el hogar, actividades de ocio, horarios y costumbres relacionadas con el trabajo y el estudio); condiciones de vida (vivienda, mercado inmobiliario, diferencias de niveles de vida entre regiones y estratos socioculturales, salud pública/privada y centros de asistencia sanitaria, hábitos de salud e higiene, servicios sociales básicos, compras y hábitos de consumo, alojamiento y transporte en los viajes, introducción a los hábitos turísticos, aspectos relevantes del mundo laboral, servicios e instalaciones públicas, aspectos básicos de la composición de la población); comportamiento ritual (celebraciones y actos conmemorativos, ceremonias y festividades usuales).
- c) Valores, creencias y actitudes: valores y creencias relacionadas con la cultura; características del sentido del humor de la cultura; tradiciones importantes y elementos relevantes constituyentes del cambio social; religión y espiritualidad (prácticas religiosas y espirituales más extendidas y populares); referentes artístico-culturales significativos; aspectos relevantes de la vida política; aspectos significativos de la identidad nacional; aspectos básicos concernientes a la seguridad ciudadana y la lucha

contra la delincuencia.

- d) Estereotipos y tabúes: estereotipos más comunes relacionados con la cultura; tabúes relativos al comportamiento, al lenguaje corporal y al comportamiento en la conversación.
- e) Lenguaje no verbal: uso y significado de gestos y posturas; proximidad física y esfera personal; contacto visual y corporal.
- f) Historia, culturas y comunidades: referentes históricos, culturales y geográficos más importantes; clima y medio ambiente; desastres naturales frecuentes; referentes artísticos, culturales e institucionales; variedades geográficas y de registro de la lengua o lenguas.

7.2 Estratégicos.

Estrategias de comprensión de textos orales y escritos.

- a) Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o quiere decir, entre otras técnicas).
- b) Movilizar esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.
- c) Identificar el tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- d) Distinguir tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes u opiniones o actitudes implícitas).
- e) Distinguir entre ideas principales y secundarias de un texto.
- f) Distinguir la estructura del texto, valiéndose de los elementos lingüísticos, paralingüísticos y paratextuales que señalan tal estructura y sirviéndose de ella para facilitar la comprensión.
- g) Formular hipótesis sobre el contenido y el contexto de un texto oral o escrito de temas relacionados con sus intereses o especialidad profesional basándose en el conocimiento del tema y en el contexto (emisor o emisora, destinatario o destinataria, situación o elementos paralingüísticos) y cotexto (resto del texto).
- h) Inferir y formular hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (soporte, imágenes y gráficos o rasgos ortotipográficos) con el fin de reconstruir el significado global del texto.
- i) Comprobar hipótesis: ajuste de las claves de inferencia con los esquemas de partida.
- j) Emplear recursos como el subrayado o la toma de notas para lograr una mejor comprensión del contenido y estructura del texto.
- k) Localizar, usar adecuadamente y crear recursos lingüísticos o temáticos apropiados para

el nivel (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, elaboración de glosarios y fichas de lectura, entre otros).

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

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

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

- a) Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o quiere decir, entre otras técnicas).
- b) Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específico (por ejemplo: presentación, presentación formal, escribir una nota o un correo electrónico, entre otros) adecuados a la tarea, al interlocutor o interlocutora y al propósito comunicativo.
- c) Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto.
- d) Concebir el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.
- e) Adecuar el texto al destinatario o destinataria, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.
- f) Apoyarse en los conocimientos previos (utilizar lenguaje “prefabricado”, etc.) y sacar el máximo partido de los mismos.
- g) Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- h) Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente se querría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- i) Localizar, usar adecuadamente y crear recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, elaboración de glosarios y fichas de lectura, entre otros).
- j) Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (por ejemplo: modificar palabras de significado parecido, definir o parafrasear un término o expresión y utilizar circunloquios, usar sinónimos o antónimos, entre otros), paralingüísticos o paratextuales (por ejemplo: pedir ayuda, aclaración o elaboración de lo que se acaba de decir y de los aspectos ambiguos, señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado, usar un lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas y contacto visual o corporal, proxémica) o usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.

- k) Utilizar los procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales relacionados con los contenidos discursivos correspondientes al nivel para transmitir mensajes eficaces y significativos.
- l) Probar nuevas expresiones y combinaciones de las mismas y, en general, ser capaz de adoptar ciertos riesgos sin bloquear la comunicación.
- m) Enfrentarse a interrupciones de la comunicación (debidas a factores como bloqueos de memoria, no saber qué decir o escribir, entre otros) por medio de técnicas tales como, por ejemplo, ganar tiempo y cambiar de tema.
- n) Resolver dudas o bloqueos en la comunicación, por ejemplo, ganando tiempo para pensar; dirigiendo la comunicación hacia otro tema; confirmando, comprobando y solicitando aclaración de la información y de los aspectos ambiguos a través de preguntas; entre otros.
- ñ) Referirse con claridad al mensaje emitido por la otra persona e indicar claramente las características del mensaje que se espera en la interacción escrita.
- o) Cooperar con el interlocutor o interlocutora para facilitar la comprensión mutua, pidiendo o facilitando ayuda o clarificación cuando sea preciso: se contribuirá al desarrollo de la interacción confirmando la comprensión y se invitará a otras personas a intervenir, se resumirá lo dicho y se contribuirá de esta forma a centrar la atención, se reaccionará adecuadamente y se seguirán las aportaciones e inferencias realizadas.
- p) Intervenir adecuadamente en conversaciones, discusiones o reuniones de trabajo utilizando un repertorio lingüístico apropiado para iniciarlas, mantenerlas y terminarlas, haciendo uso eficaz de los turnos de palabra, la toma de notas para recordar la información, la paráfrasis, el resumen, la interpretación y la traducción.
- q) Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.
- r) Seleccionar y aplicar las estrategias adecuadas para la mediación de un texto: simplificar y hacer más accesible a la audiencia textos relacionados con temas interés empleando repeticiones, ejemplos concretos, resumiendo, razonando y explicando la información esencial.
- s) Seleccionar y aplicar estrategias adecuadas para la mediación de conceptos: explicar conceptos o procedimientos nuevos para hacerlos más accesibles, claros y explícitos estableciendo conexiones con el conocimiento previo de la audiencia a través de la formulación de preguntas, la comparación o el parafraseo, entre otras técnicas.
- t) Seleccionar y aplicar estrategias adecuadas para la mediación de la comunicación: apoyar la comunicación en encuentros interculturales sorteando la ambigüedad, demostrando sensibilidad hacia las diferentes opiniones y facilitando la comunicación en situaciones delicadas o de desacuerdo.

Funcionales.

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

Funciones o actos de habla asertivos, relacionados con la expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la objeción, la conjetura, la obligación, la necesidad, la habilidad, el escepticismo y la incredulidad: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar y distribuir; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo con diferentes grados de firmeza; expresar certeza; expresar conocimiento y desconocimiento; expresar duda; expresar escepticismo; objetar; expresar una opinión; expresar habilidad/capacidad para hacer algo y la falta de habilidad/capacidad de hacer algo; expresar que se ha olvidado algo; expresar la obligación y necesidad; expresar (la) falta de obligación/necesidad; identificar e identificarse; negar; predecir; rebatir; rectificar y corregir; replicar; suponer; describir y valorar cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, eventos, actividades, procedimientos, procesos y productos; narrar acontecimientos pasados puntuales y habituales; describir estados y situaciones presentes y expresar sucesos futuros y de predicciones a corto, medio y largo plazo; formular sugerencias, condiciones e hipótesis.

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

Funciones o actos de habla directivos, que tienen como finalidad que el destinatario o destinataria haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole (expresión de la orden, la autorización, la prohibición y la exención): aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desafiar; desanimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; intimidar; ordenar; pedir algo: ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; rechazar una prohibición; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; solicitar; sugerir; suplicar, rogar; preguntar por gustos o preferencias, intenciones o planes, la obligación o la necesidad, los sentimientos, si se está de acuerdo o desacuerdo, si algo se recuerda, la satisfacción/insatisfacción, la probabilidad/improbabilidad, el interés/indiferencia, el conocimiento de algo, la habilidad/capacidad para hacer algo, el estado de ánimo, el permiso.

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

Funciones o actos de habla expresivos, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; exculpar(se); expresar interés, aprobación, estima,

aprecio, elogio, admiración, preferencia, satisfacción, esperanza, confianza, sorpresa, alivio, alegría/felicidad, ansiedad, simpatía, empatía, arrepentimiento, aversión y rechazo, buen humor, indignación y hartazgo, impaciencia, resignación, temor, vergüenza y sus contrarios; expresar el estado físico o de salud (cansancio y sueño, dolor y enfermedad, frío y calor, hambre y sed); lamentar(se), quejarse; reprochar, regañar, culpabilizar(se).

Discursivos.

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

Coherencia textual.

- a) Características del contexto según el ámbito de acción general (relevancia funcional y sociocultural del texto; aplicación de esquemas de conocimiento); la actividad comunicativa específica; los y las participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa); la situación (canal, lugar, tiempo).
- b) Expectativas generadas por el contexto y selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; contexto espacio-temporal; patrones sintácticos, léxicos, fonético- fonológicos y ortotipográficos.

Cohesión textual.

Organización y estructuración del texto según:

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

Sintácticos.

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

El sintagma nominal y el sintagma adjetival. La entidad y sus propiedades. La existencia e inexistencia: el sustantivo como núcleo (clases, género, número, grado, caso); el pronombre como núcleo (personales, posesivos, reflexivos, demostrativos, indefinidos, interrogativos/exclamativos); elementos de modificación del núcleo: determinantes (artículos, demostrativos, posesivos, interrogativos, cuantificadores); aposición; sintagma nominal; oración de relativo. La cualidad (intrínseca y valorativa): el adjetivo como núcleo (género, número, caso, grado); elementos de modificación del núcleo: mediante sintagma (nominal, adjetival, verbal, adverbial, preposicional); mediante oración. La cantidad (número, cantidad y grado).

El sintagma adverbial y preposicional. El espacio y las relaciones espaciales: ubicación; posición; movimiento; origen; dirección; destino; distancia; disposición.

El sintagma verbal. El tiempo (pasado, presente, futuro): ubicación temporal absoluta y relativa; duración; frecuencia. El aspecto: puntual; perfectivo/imperfectivo; durativo; progresivo; habitual; prospectivo; incoativo; terminativo; iterativo; causativo. La modalidad: la modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad); la modalidad deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición). El modo. La voz.

La oración simple. Expresión de estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones. Expresión de los tipos de oración: la afirmación; la negación; la interrogación; la exclamación; la oración imperativa. Expresión de papeles semánticos y focalización de estructuras oracionales y orden de sus constituyentes.

La oración compuesta. Expresión de relaciones lógicas: conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado y correlación. Expresión de las relaciones temporales: secuencia, anterioridad, posterioridad y simultaneidad. Reconocimiento, comprensión y uso de las relaciones de concordancia, la posición de los elementos y las funciones sintácticas de los sintagmas y oraciones.

Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización.

Léxicos.

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

Contenidos léxico-temáticos.

- a) Personas y objetos: datos de identificación personal (nombre, fecha y lugar de nacimiento, dirección, teléfono, correo electrónico, sexo, estado civil, nacionalidad); ocupación; estudios; gustos; apariencias físicas (partes del cuerpo, características físicas, acciones y posiciones que se realizan con el cuerpo); carácter y personalidad.

- b) Vivienda, hogar y entorno: tipo de vivienda, estancias, elementos constructivos y materiales de construcción; mobiliario (objetos domésticos, electrodomésticos y objetos de ornamentación); costes de la vivienda (compra y alquiler); entorno (urbano y rural); animales domésticos y plantas.
- c) Actividades de la vida diaria: en la casa (comidas, actividades domésticas cotidianas); en el trabajo (salario); en el centro educativo.
- d) Actividades de tiempo libre y ocio: aficiones e intereses de entretenimiento (cine, teatro, música, conciertos, deportes y juegos); medios de comunicación y tecnologías de la información y la comunicación (prensa, radio, televisión, internet); aficiones intelectuales y artísticas (museos, exposiciones).
- e) Alimentación y restauración: alimentos y bebidas; recetas (ingredientes e indicaciones de preparación de comidas); utensilios de cocina y mesa; locales de restauración; dieta y nutrición.
- f) Salud y cuidados físicos: partes del cuerpo; estado físico y anímico; higiene y estética; enfermedades y dolencias (síntomas, accidentes); seguridad social y seguros médicos.
- g) Compras y actividades comerciales: establecimientos y operaciones comerciales; precios, dinero y formas de pago; selección y comparación de productos; objetos para el hogar, aseo y alimentación; moda (ropa, calzado y complementos).
- h) Viajes y vacaciones: tipos de viaje; transporte público y privado; tráfico (normas de circulación, incidentes de circulación; reparación y mantenimiento); vacaciones (tours y visitas guiadas); hotel y alojamiento; equipajes, fronteras y aduanas; objetos y documentos de viaje.
- i) Bienes y servicios: servicios de comunicación (correos, teléfono); servicios sanitarios; servicios de información (oficina de turismo, agencias de viaje); servicios comerciales (el banco, transacciones comerciales en gasolineras, taller de reparaciones); servicios gubernamentales (de orden, consulados, embajada).
- j) Aspectos cotidianos de la ciencia y la tecnología: informática y nuevas tecnologías (uso de aparatos, internet y correo electrónico).
- k) Relaciones personales, sociales, académicas y profesionales: celebraciones y eventos familiares y sociales; culto religioso y celebraciones usuales.
- l) Educación y estudio: centros e instituciones educativas; profesorado y alumnado; asignaturas, nociones sobre algunas disciplinas (Biología, Historia...); material y mobiliario de aula; matrículas, exámenes y calificaciones; sistemas de estudios y titulaciones.
- m) Trabajo y emprendimiento: ocupación (profesiones); actividades laborales; escalafón profesional; desempleo y búsqueda de trabajo; salario; perspectivas (laborales) de futuro.

- n)** Lengua y comunicación intercultural: idiomas; términos lingüísticos; lenguaje para la clase. ñ) **Historia y cultura: medio geográfico, físico y clima.**

Contenidos léxico-nocionales.

- a) Entidades: expresión de las entidades (identificación, definición); expresión de la referencia (deixis determinada e indeterminada).
- b) Propiedades de las entidades: existencia (presencia/ausencia, disponibilidad, acontecimiento); cantidad (número cardinal, número ordinal, medida, cantidad relativa; grado aumento/disminución/proporción); cualidad (forma, color, material, edad); cualidades sensoriales (visibilidad, audibilidad, sabor y olor, limpieza, textura y acabado, consistencia, resistencia); valoración (precio y valor, calidad, corrección/incorrección, facilidad/dificultad, capacidad/competencia, aceptabilidad y adecuación, normalidad, éxito y logro, utilidad, importancia).
- c) Eventos y acontecimientos.
- d) Relaciones: espacio (lugar, posición absoluta y relativa, origen, dirección, distancia y movimiento, orden, dimensión); tiempo (divisiones e indicaciones de tiempo: días de la semana, meses, partes del día, estaciones); localización en el tiempo (presente, pasado, futuro; duración y frecuencia; simultaneidad, anterioridad, posterioridad; comienzo, continuación y finalización; singularidad y repetición; cambio y permanencia); estados, procedimientos, procesos y actividades (aspecto, modalidad, participantes y sus relaciones).

Operaciones y relaciones semánticas.

- a) Agrupaciones semánticas.
- b) Paremias comunes: refranes y sentencias.
- c) Sinónimos, antónimos y palabras polisémicas.
- d) Homónimos, homógrafos y homófonos.
- e) Formación de palabras: prefijos, sufijos, composición y derivación.
- f) Frases hechas y expresiones idiomáticas.
- g) Aspectos pragmáticos del vocabulario (diferencias de registro, ironía, eufemismos y disfemismos) o gramaticales (reconocer la clase de palabra y sus normas gramaticales).
- h) Falsos amigos.
- i) Calcos y préstamos comunes.
- j) Hiperónimos, hipónimos y cohipónimos.

Fonético-fonológicos.

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

Ortotipográficos.

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

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.

8. Estrategias plurilingües y pluriculturales.

- a) Emplear los conocimientos, estrategias y actitudes utilizadas previamente para el desarrollo de la lengua materna y de otras lenguas que facilitan el plurilingüismo y la pluriculturalidad.
- b) Emplear adecuadamente apoyos y recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel y el desarrollo de la competencia plurilingüe y pluricultural (uso de un diccionario, glosario o gramática y la obtención de ayuda entre otros).
- c) Identificar las características de culturas diversas y comunicarse adecuadamente según las diferencias culturales para evitar o resolver problemas de entendimiento.
- d) Utilizar los conocimientos, estrategias y actitudes del desarrollo de una o más lenguas para la comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.
- e) Utilizar los recursos lingüísticos para comunicarse adecuadamente en un contexto plurilingüe.

9. Estrategias de aprendizaje.

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

Planificación.

- a) Planificar partes, secuencias, ideas principales o funciones lingüísticas que se van a

expresar de manera oral o escrita.

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

Dirección.

- a) Comprender la finalidad del aprendizaje lingüístico como comunicación y utilizar el conocimiento de los elementos que intervienen en la competencia comunicativa para su desarrollo.
- b) Establecer con claridad y de forma realista los propios objetivos en relación con las necesidades y la programación tanto a corto como a largo plazo.
- c) Identificar la función de los distintos tipos de actividades, así como del profesorado, en el aprendizaje autónomo.
- d) Desarrollar el propio estilo de aprendizaje y la autonomía a través de las estrategias de aprendizaje que mejor se adecuen a las características personales, las actividades, las competencias y los contenidos.
- e) Organizar adecuadamente el tiempo y el material personal de aprendizaje.

Evaluación.

- a) Comprobar el desarrollo de la actividad de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos mientras se produce y cuando se termina.
- b) Reparar los problemas encontrados durante y después de la actividad de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos mientras se produce y cuando se termina.
- c) Comprender el papel de la reparación de problemas en el proceso de comunicación y de aprendizaje y aprender de este proceso.
- d) Utilizar la autoevaluación como elemento de mejora del proceso de aprendizaje.

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

Procesamiento.

- a) Atender de forma global o selectiva a aspectos de la forma y del significado de textos orales y escritos con el fin de una correcta comprensión y posterior producción, coproducción o mediación.
- b) Utilizar información disponible tanto lingüística como no lingüística para adivinar el significado de términos nuevos, predecir respuestas o completar información de textos orales y escritos.

Asimilación.

- a) Usar eficazmente materiales de consulta y autoaprendizaje adecuados al nivel de competencia comunicativa (diccionarios, gramáticas, libros de ejercicios y recursos de las tecnologías de la información y de la comunicación entre otros).
- b) Utilizar los distintos sentidos para entender y recordar información, empleando tanto imágenes mentales como las presentes a través de distintas técnicas de memorización y organización adecuadas al tipo de contexto lingüístico y/o al estilo de aprendizaje personal.
- c) Imitar, repetir y ensayar la lengua objeto de estudio de manera silenciosa o en voz alta, prestando atención al significado para llevar a cabo una tarea oral o escrita.
- d) Utilizar de la manera más adecuada la lengua materna u otras conocidas para facilitar las actividades de comprensión, la producción, la coproducción y la mediación de textos orales y escritos con la lengua objeto de estudio.
- e) Poner palabras u oraciones en un contexto y en ejemplos para la comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.
- f) Organizar y clasificar palabras, terminología o conceptos según sus atributos de significado como, por ejemplo, a través de mapas conceptuales o tablas de clasificación.
- g) Analizar textos, frases y palabras tratando de comprender la estructura y construcción, con el fin de percibir mejor el significado y de crear reglas.
- h) Aplicar adecuadamente las reglas de uso y construcción de la lengua objeto de estudio.
- i) Emplear el subrayado para resaltar la información importante de un texto.
- j) Tomar notas de palabras clave o conceptos de manera gráfica, verbal o numérica, de forma abreviada, de textos orales y escritos diferenciando lo esencial de lo accesorio de manera clara y organizada.
- k) Reelaborar la información obtenida de la toma de notas para producir un texto oral o escrito reflejando su estructura.
- l) Resumir textos orales y escritos.
- m) Revisar los conocimientos previos desarrollados y relacionarlos con la información nueva para utilizarlos de manera comunicativa y para superar problemas o limitaciones en actividades de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

Uso.

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

Estrategias afectivas: control de los aspectos afectivos del aprendizaje.

Afecto, motivación y actitud.

- a) Tolerar la comprensión parcial o vaga en una situación comunicativa y valorar la importancia del uso de técnicas como la relajación, la respiración o el sentido del humor que les ayuden a llevar a cabo las tareas de aprendizaje y comunicativas.
- b) Valorar la motivación y el refuerzo como clave del éxito en el aprendizaje.
- c) Controlar las propias habilidades, creencias, actitudes y emociones en relación con el desarrollo de una lengua no materna, así como el efecto que producen en el aprendizaje.

Estrategias sociales: control de los aspectos sociales del aprendizaje.

Cooperación y empatía.

- a) Solicitar ayuda, repetición, parafraseo, correcciones, aclaraciones o confirmaciones.
- b) Saber trabajar en equipo considerando a los compañeros y compañeras como otra fuente más de aprendizaje.
- c) Desarrollar el entendimiento cultural sobre temas de los ámbitos personal, público, educativo y profesional.
- d) Desarrollar formas de ocio conectadas con el aprendizaje de la lengua.

10. Actitudes.

Comunicación.

- a) Valorar la comunicación como fin fundamental del aprendizaje de una lengua y mostrar una actitud positiva y participativa ante las actividades y tareas comunicativas tanto en el aula como fuera de ellas.
- b) Comunicarse con otras personas dentro y fuera del aula como medio para el desarrollo personal, social, cultural, educativo y profesional.

Lengua.

- a) Valorar el aprendizaje de una lengua como instrumento de desarrollo personal, social, cultural, educativo y profesional.
- b) Utilizar el aprendizaje de una lengua como base para otros aprendizajes tanto

lingüísticos como no lingüísticos.

- c) Desarrollar la competencia plurilingüe como instrumento de desarrollo intelectual y cultural frente al aprendizaje de lenguas como elementos aislados.
- d) Valorar la importancia de la forma y el uso de la lengua objeto de estudio como medio para comunicarse a través del desarrollo de las actividades de habla y de los distintos niveles de contenido y competencia comunicativa.

Cultura y sociedad.

- a) Conocer y valorar la pluralidad cultural y la identidad cultural propia.
- b) Mostrar curiosidad y respeto hacia otras culturas, valorando la diversidad étnica, religiosa, social y lingüística.
- c) Fomentar la superación de prejuicios y estereotipos hacia otras culturas y sociedades.
- d) Desarrollar valores interculturales que incluyan una visión más amplia y un sentido crítico de la propia cultura y sociedad al compararla con otras.
- e) Conocer y valorar la dimensión europea de la educación.
- f) Disfrutar del enriquecimiento personal que supone la relación entre personas de distintas culturas y sociedades.
- g) Desarrollar actitudes que favorezcan la perspectiva de género y que colaboren con el logro efectivo de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, así como el uso no sexista del lenguaje.
- h) Fomentar el ejercicio de la ciudadanía democrática.

Aprendizaje.

- a) Desarrollar actitudes que favorezcan el éxito en el aprendizaje.
- b) Desarrollar la creatividad, la constancia en el método propio de trabajo, la capacidad de análisis y de iniciativa.
- c) Desarrollar la autoestima y la confianza realista en las propias capacidades.
- d) Identificar la motivación, tanto intrínseca como extrínseca, y apreciar su importancia en el aprendizaje de una lengua, definiendo los propios objetivos de aprendizaje.
- e) Resolver problemas en la comunicación utilizando las estrategias comunicativas al alcance del o de la hablante y ser capaz de expresarse de una forma que suponga más riesgo y esfuerzo.
- f) Aprender a reducir aspectos afectivos como la ansiedad ante tareas de comprensión o expresión que afectan negativamente la comunicación.

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

1. PRIMER CURSO DE NIVEL AVANZADO (B2)

En términos generales el primer curso de Nivel Avanzado supone utilizar el idioma con soltura y eficacia en situaciones habituales y más específicas que requieran comprender, producir y tratar textos orales y escritos conceptual y lingüísticamente complejos, en una variedad de lengua estándar, con un repertorio léxico amplio aunque no muy idiomático, y que versen sobre temas generales, actuales o propios del campo de especialización del hablante. El Nivel Avanzado tendrá como referencia las competencias propias del nivel B-1 del Consejo de Europa, según se define este nivel en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

La presente programación para el primer curso de Nivel Avanzado ha sido elaborada según la normativa vigente mencionada anteriormente por el departamento de francés y el profesorado que imparte dicho nivel y curso. Ésta a su vez será aprobada por el claustro de profesores/as y seguidamente por el Consejo Escolar. No obstante, dicha programación será flexible y podrá estar supeditada a modificaciones para poder adaptarla a la realidad del centro, del aula en general según las necesidades específicas del alumnado y según el criterio del profesorado, el departamento y/o nueva legislación que se implante al respecto a lo largo del curso académico.

1. METODOLOGÍA

Se hará especial hincapié en el desarrollo de la destreza oral y de la competencia comunicativa, con el fin de que el alumnado que asiste a las clases alcance el nivel objetivo de fluidez expresiva.

Se reservará para trabajo personal del alumnado la parte correspondiente a la práctica del sistema de la lengua y la autoevaluación.

Además de los contenidos mencionados anteriormente, consideramos fundamental potenciar determinadas estrategias de aprendizaje como el uso de los diccionarios bilingües y monolingües, gramáticas y demás material que ayude a su propio autoaprendizaje.

Es importante recalcar que los contenidos que aparecen en esta programación no deben entenderse como la finalidad última de aprendizaje, sino que deben considerarse como una herramienta que el alumnado debe aprender a manejar para poder alcanzar sobre todo una comunicación oral fluida.

Todo ello se realizará aplicando una serie de principios metodológicos:

- Utilización de tareas, actividades y contenidos que reproduzcan situaciones de la vida real.

- Integración de tareas, destrezas y contenidos.
- Textos y materiales cercanos a la experiencia directa del alumnado.
- Utilización de la lengua objeto de estudio en el aula.
- Utilización de las nuevas tecnologías de la información.
- El alumnado se convierte en eje central del aprendizaje, siendo el profesorado solamente un facilitador de dicho aprendizaje.
- Fomento de una mayor autonomía en el alumnado y del desarrollo de estrategias de aprendizaje propias por parte del mismo.
- El alumnado es el responsable de su aprendizaje.
- Desarrollo de estrategias de comunicación y comprensión.
- Aprovechamiento positivo del error.
- Fomento de actitudes positivas hacia la lengua objeto de estudio y su cultura, así como a la situación misma de aprendizaje.
- Atención a la diversidad del alumnado.

2. EVALUACIÓN

Criterios de evaluación

A lo largo del curso se hará una evaluación continua del alumnado, mediante la corrección de redacciones, ejercicios, preguntas orales en clase, o pruebas de autocorrección. Asimismo, se tendrá en cuenta la asistencia, participación y motivación del alumnado en clase.

Se considerará que el alumno o alumna ha adquirido las competencias propias del primer año de Nivel Avanzado, para cada destreza, cuando sea capaz de lo siguiente:

Comprensión de textos orales:

- Comprender instrucciones con información técnica y seguir indicaciones detalladas.
- Comprender generalmente las ideas de una conversación o discusión informal aún cuando el discurso no esté en lengua estándar.
- En conversaciones formales y reuniones de trabajo, comprender lo que se dice si está relacionado con su especialidad y aunque los interlocutores hagan un uso idiomático del lenguaje.
- Seguir las ideas principales de un debate largo que tiene lugar en su presencia
- Comprender, en líneas generales, conferencias y presentaciones suficientemente sencillas sobre temas de sociedad siempre que se desarrollen con una pronunciación estándar y clara.
- Comprender muchos programas de radio o televisión que tratan temas cotidianos o actuales, o asuntos de interés personal o profesional, cuando la articulación no es demasiado rápida.

- Comprender las ideas principales y secundarias de los informativos radiofónicos y otro material grabado.

Producción y coproducción de textos orales:

- Hacer declaraciones públicas ensayadas o no, sobre diferentes temas dentro de su campo, que son claramente inteligibles.
- Hacer una presentación sobre un tema personal o general, 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 precisión, así como responder a preguntas complementarias de la audiencia, aunque puede que tenga que pedir que se las repitan si se habla con rapidez.
- Desenvolverse en transacciones comunes de la vida cotidiana. Intercambiar, comprobar y confirmar información con el debido detalle. Enfrentarse a situaciones menos corrientes y explicar el motivo de un problema.
- Iniciar, mantener y terminar conversaciones y discusiones cara a cara sobre temas generales o de interés personal. Participar en debates.
- En conversaciones informales, ofrecer o buscar puntos de vista y opiniones personales al discutir sobre temas de interés; hacer comprensibles sus opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas,
- Tomar la iniciativa en entrevistas, por ejemplo, para plantear un nuevo tema

Comprensión de textos escritos:

- Comprender instrucciones escritas en general.
- Encontrar y comprender información relevante en material escrito de uso cotidiano y en la prensa
- Comprender la descripción de acontecimientos, sentimientos y deseos en cartas personales y obras literarias.
- Reconocer ideas significativas de artículos de periódico o informativos televisivos que tratan temas políticos y sociales, y culturales.

Producción y coproducción de textos escritos:

- Resumir información de diversas fuentes, así como realizar comentarios de pasajes escritos.
- Escribir notas, tomar apuntes.
- Escribir cartas personales en las que se describen experiencias, impresiones, sentimientos y acontecimientos con detalle, y en las que se intercambian información e ideas sobre temas tanto abstractos como concretos, haciendo ver los aspectos que se creen importantes, preguntando sobre problemas o explicándolos con precisión.
- Escribir informes y cartas formales

- Tomar notas, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conferencia siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de un modo claro y se articule bien.

La nota final del curso que dará lugar a la calificación de APTO/NO APTO será aquella obtenida en junio o septiembre.

Las destrezas que se habrán de evaluar serán las siguientes:

- Producción y coproducción de textos escritos (Production et coproduction de textes écrits)
- Producción y coproducción de textos orales (Production et coproduction de textes oraux)
- Comprensión de textos escritos (Compréhension de textes écrits)
- Comprensión de textos orales (Compréhension de textes oraux)

Es importante destacar que, de acuerdo con las directrices del Marco Europeo, la destreza del uso del idioma (comprendida a su vez por la gramática, el vocabulario y la fonética) que hasta hace unos años se venía evaluando de forma aislada, se pasó a formar parte integrante de las cuatro destrezas anteriormente mencionadas. Partiendo del hecho de que funciona como el esqueleto del idioma y dado su carácter progresivo, carece de sentido evaluarla por separado, ya que es parte implícita de dichas destrezas.

Cada destreza debe aprobarse de manera independiente, alcanzándose en cada una de ellas el 50% de la nota final.

5.2. Alumnado oficial

El alumnado oficial será evaluado en tres sesiones de evaluación que tendrán lugar en diciembre, marzo-abril y junio, en las que el profesor calificará APTO o NO APTO. Se desarrollarán del siguiente modo:

- Evaluación de diciembre

La evaluación de diciembre estará basada fundamentalmente en un examen consistente en diferentes pruebas que evaluarán por separado las distintas destrezas. El examen de diciembre será muy similar al de marzo y junio y servirá de “ensayo” o “entrenamiento”. Se harán las pruebas escritas (comprensión oral, comprensión lectora y expresión e interacción escrita) en el mismo día, y para las pruebas orales se convocará al alumnado en día diferente por parejas o en grupos.

Para el alumnado oficial de este curso que haya tenido una asistencia regular y que haya superado la evaluación de diciembre, se le aplicará la evaluación continua según la normativa vigente, que se decidió en una reunión de ETCP, se tendrá en cuenta para esta evaluación un 10% de la nota final de cada una de las destrezas.

- Evaluación de marzo-abril

La evaluación de marzo, al igual que la evaluación de diciembre, estará fundamentalmente basada en un examen consistente en diferentes pruebas que evaluarán por separado las distintas destrezas. Se harán las pruebas escritas (comprensión oral, comprensión lectora y expresión e interacción escrita) en el mismo día, y para las pruebas orales se convocará al alumnado en día diferente por

parejas o en grupos. Para el alumnado oficial de este curso que haya tenido una asistencia regular y que haya superado la evaluación de diciembre, se le aplicara la evaluación continua según la normativa vigente, que se decidió en una reunión de ETCP, se tendría en cuenta para esta evaluación un 30% de la nota final de cada una de las destrezas.

- Evaluación de junio/convocatoria ordinaria de junio

En esta evaluación los departamentos de francés e inglés valoraran con un 60% los resultados finales en cada una de las destrezas, teniendo en cuenta las evaluaciones de diciembre y marzo-abril. Para aquel alumnado que no haya podido presentarse a las convocatorias anteriores, tendrá que aprobar con un 50% cada una de las destrezas.

La prueba de evaluación correspondiente a la convocatoria ordinaria de junio tendrá en cuenta las instrucciones que en su momento dicte la Consejería de Educación. Para aquellos cursos que dan lugar a certificación las pruebas podrían realizarse de forma unificada en todas las escuelas de Andalucía. En cualquier caso, y entre tanto no se apruebe la normativa correspondiente nos remitimos a la *Orden de 12 de diciembre de 2011, por la que se regula la elaboración y la organización de las pruebas terminales específicas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial*, según las cuales el examen constará de las siguientes partes:

- **Comprensión oral:** el alumnado tendrá que realizar, como mínimo, dos audiciones, con o sin ayuda de imagen de una duración de **5 minutos** cada una. Las tareas que se han de realizar pueden ser de elección múltiple, verdadero o falso, relacionar o emparejar, identificar, completar huecos o frases, corregir errores, numerar fotos... Los textos orales se escucharán dos veces. La duración de la prueba es de **30 minutos**.
- **Expresión e interacción oral:** el ejercicio constará de dos partes: monólogo y diálogo de **15 minutos** en total. Las tareas podrán ser de los tipos siguientes: responder y hacer preguntas; entrevistas; participar en un debate y emitir opiniones y juicios; diálogos sobre situaciones dadas; resumir un texto y contestar a preguntas sobre el mismo; descripción basada en soporte gráfico (fotografías, viñetas, dibujos, anuncios, etc.); exposición de un tema; etc. El alumnado podrá ser dispuesto en parejas o grupos y será evaluado por su propio/a tutor/a.
- **Comprensión de lectura:** se pedirá al alumnado que lea dos o más textos de una extensión de **1500 palabras**, con o sin apoyo de imagen, y podrán ser de tipología diversa: folletos informativos, correspondencia, hojas de instrucciones, anuncios, noticias, reportajes, artículos de prensa, relatos cortos, descripciones de hechos y/o experiencias, entrevistas, etc. Las tareas que se han de realizar pueden ser de elección múltiple, verdadero o falso, relacionar o emparejar,

identificar, buscar léxico o expresiones, completar huecos o frases, etc. La duración máxima de la prueba será de **75 minutos**.

- **Expresión e interacción escrita:** el ejercicio constará de dos partes: tareas de expresión y tareas de interacción. Dichas tareas podrán ser de los tipos siguientes: rellenar fichas, formularios e impresos; responder a cuestionarios; escribir notas, postales, cartas y correos electrónicos; redacción y desarrollo de un tema, completar un diálogo, composición de un texto a partir de un banco de palabras; reescribir un texto o frases siguiendo instrucciones concretas, etc. la extensión máxima será de **250 a 275 palabras** y la duración de la prueba de **90 minutos**.

A fin de mantener las garantías procedimentales de ecuanimidad en la evaluación del alumnado, los exámenes finales correspondientes a las convocatorias ordinaria y extraordinaria se realizarán en llamamiento único para cada uno de los niveles, celebrándose un único examen por convocatoria y nivel, al que tendrán derecho todo el alumnado matriculado en los diferentes grupos de un mismo nivel.

Se guardarán hasta septiembre aquellas partes del examen final que el alumnado haya aprobado en junio, con lo que sólo deberá repetir en septiembre aquellas partes que aparezcan como “no apto” en junio. En septiembre no se tendrán en cuenta las notas de evaluación continua.

Para promocionar de curso el/la alumno/a deberá tener todas las destrezas aprobadas en septiembre.

ALUMNADO LIBRE

El alumnado que se matricule en régimen de enseñanza libre podrá concurrir a las pruebas, en la convocatoria ordinaria de junio y en la convocatoria extraordinaria de septiembre, con la salvedad de que no se le aplicará la evaluación continua.

Las pruebas escritas son las mismas que para el alumnado oficial y se realizan en el mismo día y a la misma hora. Las pruebas orales también son las mismas que para el alumnado oficial, pero podrán desarrollarse en días distintos, en función de la disponibilidad del profesorado.

Como se ha mencionado anteriormente, el diseño y administración de las pruebas estarán supeditados a las instrucciones que en su momento dicte la Consejería de Educación.

Al igual que para el alumnado oficial, aquellas partes superadas en la convocatoria de junio se guardarán para la de septiembre.

3. CRITERIOS DE CORRECCIÓN

Los criterios de corrección de las pruebas de expresión e interacción escrita y expresión e interacción oral son comunes para todos los idiomas de la escuela y serán de aplicación siempre y cuando la Consejería de Educación no dicte otras instrucciones..

4. BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA

Libro de texto

Alter Ego + 4, Hachette, con el cuaderno de ejercicios correspondiente. Cualquier otro material que aporte el profesor o profesora.

SECUENCIACIÓN:

El curso académico 2019-2020 cuenta con tres trimestres:

- 1er trimestre: del 23 de septiembre al 20 de diciembre de 2019
- 2º trimestre: del 8 de enero al 3 de abril de 2020
- 3er trimestre: del 14 de abril al 23 de junio de 2019

Distribución temporal de los contenidos

Las unidades del libro que estamos utilizando durante el presente curso académico se distribuyen como sigue:

Primer trimestre: unidades 1, 2, 3

Segundo trimestre: unidades 4, 5 Y 6

Tercer trimestre: unidades 7 y 8.

Libros de lectura

Libro de la biblioteca a elegir por el/la alumno/a, orientado/a por el profesor (uno para el primer trimestre y otro para el segundo).

Diccionarios

Diccionario general, Español-Francés/Français-Espagnol. Larousse.

“Diccionario Larousse” bilingüe.

“Dictionnaire du Français Langue Étrangère”, Le Robert & CLE International

Gramáticas

Grammaire en contexte. Niveau Avancé. Ed. Hachette.

Grammaire pratique du français Hachette

Comprensión auditiva

Activités pour le CECR. Niveau B2. CLE International.

Le Nouvel Entraînez-vous DELF B2 200 activités CLE International.

Recomendamos a los estudiantes que hagan uso de los materiales de audio y vídeo que están disponibles en la biblioteca del centro. También recomendamos:

Sitios web

- <http://lepointdufle.net/index.html>.
- Conjugueur online. <http://leconjugueur.lefigaro.fr/>
- Dictionnaire monolingue. <http://www.cnrtl.fr/definition/>

- Dictionnaire bilingue espagnol-français/français-espagnol. <http://www.wordreference.com/es/>
- [Mes exercices hot potatoes](#). Site d'exercices interactifs pour tous les niveaux de français. Créé par Carmen Vera. <http://platea.pntic.mec.es/cvera/hotpot/exos/index.htm>
- *Paroles.net*. Site où vous pouvez trouver les paroles de vos chansons préférées. <http://www.paroles.net/>
- [Bonjour de France](#). Site de l'école de français Azurlingua avec des activités de grammaire, compréhension écrite, orale, jeux, etc. <http://www.bonjourdefrance.com/>
- [Forum](#). Méthode de français qui offre des activités. http://www.club-forum.com/s_exos.asp?rub=6
- Site d'éducation de Catalogne avec des activités interactives. <http://www.edu365.cat/eso/muds/frances/index.htm>
- [Librosvivos](#). Site de la maison d'édition SM avec des activités complémentaires pour les cours de français. Activités en ligne pour réviser. <http://www.librosvivos.net/>
- [Le wiki FLE](#). Activités et plein de ressources pour apprendre et améliorer votre français. <http://juantortiz.wikispaces.com/>
- [MALTED](#) Unités didactiques FLE niveau ESO. <http://malted.cnice.mec.es/malted2/frances.php>
- Apprendre le français avec l'inspecteur Roger. <http://www.polarfle.com/>
- Apprendre et étudier le français en peinture. <http://peinturefle.free.fr/>
- Editeur français du FLE. <http://www.hachettefle.com/>
- Ecole pour apprendre le français en France. <http://www.ciel.fr/apprendre-francais/index.htm>
- Apprendre le français avec lexiche. <http://lexiquefle.free.fr/>
- Apprendre à prononcer le français avec exercices de phonétique. <http://phonetique.free.fr/>
- Apprendre le français avec podcast. <http://www.podcastfrancaisfacile.com/>
- <http://www.tv5monde.com/>
- <http://www.rfi.fr>
- La presse en France : <http://www.lapressedefrance.fr/>

Audiolibros:

- <http://www.audiocite.net>

Televisión y radio:

- <http://www.tv5.org/>
- <http://www.tf1.fr/>
- <http://www.telesavoirs.com>
- <http://www.radiofrance.fr/>
- <http://www.rfi.fr/>
- <http://www.france2.fr/>

- <http://www.franceculture.com/>

2. SEGUNDO CURSO DE NIVEL AVANZADO (B2)

En términos generales el Nivel Avanzado supone utilizar el idioma con soltura y eficacia en situaciones habituales y más específicas que requieran comprender, producir y tratar textos orales y escritos conceptual y lingüísticamente complejos, en una variedad de lengua estándar, con un repertorio léxico amplio aunque no muy idiomático, y que versen sobre temas generales, actuales o propios del campo de especialización del hablante. Se profundizará en el estudio de las características gramaticales y normas de interacción comunicativa del francés, así como se intensificará el contacto con los acentos, estilos y variedades más comunes de dicha lengua, con el fin de que el alumno consiga una mayor capacidad de comunicación en las distintas comunidades de hablantes y en diferentes contextos socioculturales.

Se hará hincapié en aspectos de civilización y de la actualidad francófona, a través de las exposiciones orales que tendrán que hacer los alumnos a lo largo del curso y de diferentes actividades de clase como presentación de noticias, debates, etc.

El Nivel Avanzado tendrá como referencia las competencias propias del nivel B-2 del Consejo de Europa, según se define este nivel en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

La presente programación para el segundo curso de Nivel Avanzado ha sido elaborada según la normativa vigente mencionada anteriormente por el departamento de francés y el profesorado que imparte dicho nivel y curso. Ésta a su vez será aprobada por el claustro de profesores/as y seguidamente por el Consejo Escolar. No obstante, dicha programación será flexible y podrá estar supeditada a modificaciones para poder adaptarla a la realidad del centro, del aula en general según las necesidades específicas del alumnado y según el criterio del profesorado, el departamento o la nueva legislación que se implante al respecto a lo largo del curso académico.

5. EVALUACIÓN

5.1. Criterios de evaluación

A lo largo del curso se hará una evaluación continua del alumnado, mediante la corrección de redacciones, ejercicios, preguntas orales en clase, o pruebas de autocorrección. Asimismo, se tendrá en cuenta la asistencia, participación y motivación del alumno en clase.

Se considerará que el alumno o alumna ha adquirido las competencias propias del Nivel Avanzado, para cada destreza, cuando sea capaz de lo siguiente:

Comprensión de textos orales:

Al final del Nivel Avanzado 2, en interacción y como oyente, el alumnado será capaz de:

Identificar con facilidad y precisión las intenciones comunicativas, incluidas las que se pueden inferir del contexto, el tema, las ideas principales, los detalles, los cambios de tema, los puntos de vista, los contrastes de opiniones, las actitudes, el registro y el grado de cortesía de: interacciones y discursos, incluso complejos lingüísticamente (conversaciones y debates animados, informaciones, instrucciones y explicaciones, indicaciones detalladas, noticias, mensajes telefónicos, entrevistas, conferencias, charlas e informes, así como documentales, programas y películas en lengua estándar), siempre que no haya un ruido excesivo de fondo, una estructuración inadecuada del discurso.

Producción y coproducción de textos escritos:

Al final del Nivel Avanzado 2, el alumnado será capaz de:

- Escribir cartas y otros textos formales e informales de forma detallada, precisa, clara y adecuada al interlocutor y al tipo de carta o texto, para cumplir con los diversos usos sociales, responder o comentar la información y argumentos de su interlocutor/a, describir acontecimientos, proyectos, situaciones, intereses y sentimientos, solicitar un servicio, plantear un problema, reclamar o agradecer y transmitir información, reaccionando al mensaje de su interlocutor/a y resaltando los aspectos que cree importantes.
- Escribir textos claros, detallados, coherentes y bien estructurados sobre una amplia serie de temas, para presentar, sintetizar, evaluar, comparar y transmitir información, presentar planes de trabajo, dar instrucciones, relatar hechos, describir situaciones y argumentar ideas.

Comprensión de textos escritos:

Al final del Nivel Avanzado 2, en interacción y como lector, el alumnado será capaz de:

Localizar información e identificar con facilidad y de forma fiable las intenciones comunicativas, incluso las que se pueden inferir del contexto, el tema, las ideas principales y secundarias, los detalles, el grado de relación entre los interlocutores/as, las opiniones, los aspectos que destaca el autor, la relevancia de los datos, el hilo argumental, las tesis, las referencias culturales así como la función y el formato de una gama amplia de textos auténticos, incluso extensos y complejos, con un léxico variado e incluso con modismos frecuentes: correspondencia y otros textos de relación social informales y formales, anuncios de trabajo o publicitarios, documentos administrativos y jurídicos estandarizados, cuestionarios, folletos turísticos y comerciales, instrucciones, noticias, esquemas, gráficos, informes, artículos de información y de opinión, noticias, reportajes, entrevistas, editoriales, relatos, cuentos, novelas, poesía y teatro.

Producción y coproducción de textos orales:

Al final del Nivel Avanzado 2, en interacción y como lector/a, el alumnado será capaz de:

- Escribir cartas y otros textos formales e informales de forma detallada, precisa, clara y adecuada al interlocutor y al tipo de carta o texto, para cumplir con los diversos usos sociales, responder o

comentar la información y argumentos de su interlocutor, describir acontecimientos, proyectos, situaciones, intereses y sentimientos, solicitar un servicio, plantear un problema, reclamar o agradecer y transmitir información, reaccionando al mensaje de su interlocutor/a y resaltando los aspectos que cree importantes.

- Escribir textos claros, detallados, coherentes y bien estructurados sobre una amplia serie de temas, para presentar, sintetizar, evaluar, comparar y transmitir información, presentar planes de trabajo, dar instrucciones, relatar hechos, describir situaciones y argumentar ideas.

La nota final del curso que dará lugar a la calificación de APTO/NO APTO será aquella obtenida en junio o septiembre.

Las destrezas que se habrán de evaluar serán las siguientes:

- Producción y coproducción de textos escritos (Production et coproduction de textes écrits)
- Producción y coproducción de textos orales (Production et coproduction de textes oraux)
- Comprensión de textos escritos (Compréhension de textes écrits)
- Comprensión de textos orales (Compréhension de textes oraux)

Es importante destacar que, de acuerdo con las directrices del Marco Europeo, la destreza del uso del idioma (comprendida a su vez por la gramática, el vocabulario y la fonética) que hasta hace unos años se venía evaluando de forma aislada, se pasó a formar parte integrante de las cuatro destrezas anteriormente mencionadas. Partiendo del hecho de que funciona como el esqueleto del idioma y dado su carácter progresivo, carece de sentido evaluarla por separado, ya que es parte implícita de dichas destrezas.

Según la norma vigente para el 2º de Nivel Avanzado el alumnado tendrá que aprobar con un 50% de la nota cada una de las destrezas sin tener en cuenta las evaluaciones anteriores, por ser un nivel de certificación.

5.2. Alumnado oficial

El alumnado oficial será evaluado en tres sesiones de evaluación que tendrán lugar en diciembre, marzo y junio, en las que el profesor calificará APTO o NO APTO. Se desarrollarán del siguiente modo:

Evaluación de diciembre

La evaluación de diciembre estará basada fundamentalmente, sobre todo en la recogida de notas, en la observación de la actuación, la motivación y la actitud del alumnado en clase, a través de distintas tareas y de aquellas pruebas que el profesorado estime oportunas dentro del horario lectivo. Por lo cual, el/la profesor/a calificará de APTO o NO APTO la actuación del/de la alumno/a en el aula.

Evaluación de abril

La evaluación de marzo estará fundamentalmente basada en un examen consistente en diferentes pruebas que evaluarán por separado las distintas destrezas. El examen de marzo será muy similar al de junio y servirá de “ensayo” o “entrenamiento”. Para tal efecto se cortarán las clases y se harán las pruebas escritas (audición, lectura comprensiva y expresión e interacción escrita) en el mismo día, y para las pruebas orales se convocará al alumnado en día diferente por parejas o en grupos.

Evaluación de junio/convocatoria ordinaria de junio

En esta evaluación el alumnado tendrá que aprobar con un 50% cada una de las destrezas sin tener en cuenta las evaluaciones anteriores, por ser un nivel de certificación según las Instrucciones vigentes.

La prueba de evaluación correspondiente a la convocatoria ordinaria de junio tendrá en cuenta las instrucciones que en su momento dicte la Consejería de Educación. Para aquellos cursos que dan lugar a certificación, como es el caso para 2º de Nivel avanzado, las pruebas podrían realizarse de forma unificada en todas las escuelas de Andalucía. En cualquier caso, y entre tanto no se apruebe la normativa correspondiente nos remitimos a la *Orden de 12 de diciembre de 2011, por la que se regula la elaboración y la organización de las pruebas terminales específicas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial*, según las cuales el examen constará de las siguientes partes:

- **Comprensión oral:** el alumnado tendrá que realizar, como mínimo, dos audiciones, con o sin ayuda de imagen de una duración de **5 minutos** cada una. Las tareas que se han de realizar pueden ser de elección múltiple, verdadero o falso, relacionar o emparejar, identificar, completar huecos o frases, corregir errores, numerar fotos... Los textos orales se escucharán dos veces. La duración de la prueba es de **30 minutos**.
- **Expresión e interacción oral:** el ejercicio constará de dos partes: monólogo y diálogo de **15 minutos** en total. Las tareas podrán ser de los tipos siguientes: responder y hacer preguntas; entrevistas; participar en un debate y emitir opiniones y juicios; diálogos sobre situaciones dadas; resumir un texto y contestar a preguntas sobre el mismo; descripción basada en soporte gráfico (fotografías, viñetas, dibujos, anuncios, etc.); exposición de un tema; etc. El alumnado podrá ser dispuesto en parejas o grupos.
- **Comprensión de lectura:** se pedirá al alumnado que lea dos o más textos con o sin apoyo de imagen, con una extensión máxima de **1500 palabras** para el Nivel avanzado y podrán ser de tipología diversa: folletos informativos, correspondencia, hojas de instrucciones, anuncios, noticias, reportajes, artículos de prensa, relatos cortos, descripciones de hechos y/o experiencias, entrevistas, etc. Las tareas que se han de realizar pueden ser de elección múltiple, verdadero o falso, relacionar o emparejar, identificar, buscar léxico o expresiones, completar huecos o frases, etc. La duración de la prueba será de **75 minutos**.
- **Expresión e interacción escrita:** el ejercicio constará de dos partes: tareas de expresión y tareas de

interacción. Dichas tareas podrán ser de los tipos siguientes: rellenar fichas, formularios e impresos; responder a cuestionarios; escribir notas, postales, cartas y correos electrónicos; redacción y desarrollo de un tema; completar un diálogo, composición de un texto a partir de un banco de palabras; reescribir un texto o frases siguiendo instrucciones concretas, etc. En el caso de tareas de redacción y desarrollo de un tema, la extensión máxima para el nivel avanzado será de **250 a 275 palabras**. La duración de la prueba de **90 minutos**.

A fin de mantener las garantías procedimentales de ecuanimidad en la evaluación del alumnado, los exámenes finales correspondientes a las convocatorias ordinaria y extraordinaria se realizarán en llamamiento único para cada uno de los niveles, celebrándose un único examen por convocatoria y nivel, al que tendrán derecho todo el alumnado matriculado en los diferentes grupos de un mismo nivel.

Se guardarán hasta septiembre aquellas partes del examen final que el alumnado haya aprobado en junio, con lo que sólo deberá repetir en septiembre aquellas partes que aparezcan como “no apto” en junio.

Para promocionar de curso el/la alumno/a deberá tener todas las destrezas aprobadas en septiembre.

ALUMNADO LIBRE

El alumnado que se matricule en régimen de enseñanza libre podrá concurrir a las pruebas de certificación para la obtención del certificado de Nivel Avanzado (B2), en la convocatoria ordinaria de junio y en la convocatoria extraordinaria de septiembre. el alumnado matriculado perteneciente a esta modalidad deberá ser evaluado por un tribunal para la prueba de expresión e interacción oral según marca las Instrucciones vigentes para tales efectos.

Las pruebas escritas son las mismas que para el alumnado oficial y se realizan en el mismo día y a la misma hora. Las pruebas orales también son las mismas que para el alumnado oficial, pero podrán desarrollarse en días distintos, en función de la disponibilidad del profesorado.

Como se ha mencionado anteriormente, el diseño y administración de las pruebas estarán supeditados a las instrucciones que en su momento dicte la Consejería de Educación.

Al igual que para el alumnado oficial, aquellas partes superadas en la convocatoria de junio se guardarán para la de septiembre.

5.4. CRITERIOS DE CORRECCIÓN

Los criterios de corrección de las pruebas de expresión e interacción escrita y expresión e interacción oral son comunes para todos los idiomas de la escuela y serán de aplicación siempre y cuando la Consejería de Educación no dicte otras instrucciones.

6. BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA

Libro de texto

Édito B2 (3^e édition). Élodie Heu et Jean-Jacques Mabilat. 2015, DIDIER.

SECUENCIACIÓN:

Secuenciación

El curso académico 2019-2020 cuenta con tres trimestres:

- 1er trimestre: del 23 de septiembre al 20 de diciembre de 2019
- 2º trimestre: del 8 de enero al 3 de abril de 2020
- 3er trimestre: del 14 de abril al 23 de junio de 2020

Distribución temporal de los contenidos

Las unidades del libro que estamos utilizando durante el presente curso académico se distribuyen como sigue:

Primer trimestre: *Dossiers* 1 a 4 (selección de los contenidos más relevantes).

Segundo trimestre: *Dossiers* 5 a 8 (selección de los contenidos más relevantes).

Tercer trimestre: *Dossiers* 9 a 12 (selección de los contenidos más relevantes).

Libros de lectura

1er trimestre:

Un libro de la biblioteca a elegir por el/la alumno/a para el primer trimestre, orientado/a por el profesor.

2º trimestre:

Un libro de la biblioteca con su respectiva película a elegir por el/la alumno/a para el segundo trimestre,

Gramáticas

« *Grammaire progressive du français* ». Clé International. Niveau avancé.

« *Grammaire du français* ». Hachette.

« *Grammaire en contexte* ». Ed. Hachette. Niveau Avancé.

Comprensión auditiva

Activités pour le CECR. Niveau B2. CLE International.

Le Nouvel Entraînez-vous DELF B2 200 activités. CLE International.

Recomendamos a los estudiantes que hagan uso de los materiales de audio y vídeo que están disponibles en la biblioteca del centro. También recomendamos:

Sitios web

- <http://lepointdufle.net/index.html>.
- Conjugueur online. <http://leconjugueur.lefigaro.fr/>
- Dictionnaire monolingue. <http://www.cnrtl.fr/definition/>
- Dictionnaire bilingue espagnol-français/français-espagnol. <http://www.wordreference.com/es/>

- [Mes exercices hot potatoes](http://platea.pntic.mec.es/cvera/hotpot/exos/index.htm). Site d'exercices interactifs pour tous les niveaux de français. Créé par Carmen Vera. <http://platea.pntic.mec.es/cvera/hotpot/exos/index.htm>
- [Paroles.net](http://www.paroles.net/). Site où vous pouvez trouver les paroles de vos chansons préférées. <http://www.paroles.net/>
- [Bonjour de France](http://www.bonjourdefrance.com/). Site de l'école de français Azurlingua avec des activités de grammaire, compréhension écrite, orale, jeux, etc. <http://www.bonjourdefrance.com/>
- [Forum](http://www.club-forum.com/s_exos.asp?rub=6). Méthode de français qui offre des activités. http://www.club-forum.com/s_exos.asp?rub=6
- Site d'éducation de Catalogne avec des activités interactives. <http://www.edu365.cat/eso/muds/frances/index.htm>
- [Librosvivos](http://www.librosvivos.net/). Site de la maison d'édition SM avec des activités complémentaires pour les cours de français. Activités en ligne pour réviser. <http://www.librosvivos.net/>
- [Le wiki FLE](http://juantortiz.wikispaces.com/). Activités et plein de ressources pour apprendre et améliorer votre français. <http://juantortiz.wikispaces.com/>
- [MALTED](http://malted.cnice.mec.es/malted2/frances.php) Unités didactiques FLE niveau ESO. <http://malted.cnice.mec.es/malted2/frances.php>
- Apprendre le français avec l'inspecteur Roger. <http://www.polarfle.com/>
- Apprendre et étudier le français en peinture. <http://peinturefle.free.fr/>
- Editeur français du FLE. <http://www.hachettefle.com/>
- Ecole pour apprendre le français en France. <http://www.ciel.fr/apprendre-francais/index.htm>
- Apprendre le français avec lexique. <http://lexiquefle.free.fr/>
- Apprendre à prononcer le français avec exercices de phonétique. <http://phonetique.free.fr/>
- Apprendre le français avec podcast. <http://www.podcastfrancaisfacile.com/>
- <http://www.tv5monde.com/>
- <http://www.rfi.fr>
- La presse en France : <http://www.lapressedefrance.fr/>

Audiolibros:

- <http://www.audiocite.net>

Televisión y radio:

- <http://www.tv5.org/>
- <http://www.tf1.fr/>
- <http://www.telesavoirs.com>
- <http://www.radiofrance.fr/>
- <http://www.rfi.fr>
- <http://www.france2.fr/>
- <http://www.franceculture.com/>

III. OTROS ASPECTOS

1 USO DE LAS TICs

En pleno siglo XXI, las nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación forman parte de nuestra vida diaria, y por tanto de nuestras clases, que tratan de reflejar la realidad para que el alumnado aprenda en un contexto significativo con el que se sienta identificado. La escuela dispone de equipo audiovisual que, junto con la conexión inalámbrica a Internet, nos permite incluir estas tecnologías en las clases. Es frecuente el uso del proyector para mostrar presentaciones en Powerpoint, fotografías, vídeos, etc. Además, el uso de Internet permite trabajar con material auténtico en los idiomas que se enseñan a través de páginas web y programas interactivos. Gracias al correo electrónico podemos comunicarnos con los alumnos para enviarles enlaces de interés, así como material adjunto, lo que ahorra papel al centro. Desde las aulas intentamos que las TIC se utilicen como una fuente más de aprendizaje dentro y fuera de clase, incorporando el idioma estudiado en la vida diaria del alumnado como parte de sus aficiones y tiempo libre.

2 TEMAS TRANSVERSALES

Educación para la igualdad de oportunidades de ambos sexos

En nuestro proyecto se ha tenido un gran cuidado al tratar este aspecto. Los personajes principales no muestran características distintas por el hecho de ser chicos o chicas, y se insiste en que tanto unos como otros pueden realizar cualquier tipo de actividad.

La lengua francesa, como reflejo de una realidad sociocultural, fomenta en el alumnado la reflexión sobre este tema, a través de términos que hacen referencia a las personas sin especificar el sexo.

Las unidades del curso abordan contenidos como la igualdad en el ámbito escolar, laboral y deportivo, el trato igualitario de los hijos y las hijas en el entorno familiar, etc.

Educación moral y cívica

El material del curso muestra al alumnado aspectos de la vida cotidiana en los que es necesario respetar unas normas básicas, y adoptar actitudes positivas y solidarias para la convivencia en sociedad.

Educación para la paz

En la lucha por alcanzar un mundo sin conflictos nacionales e internacionales, es fundamental inculcar a las nuevas generaciones el respeto por sociedades y culturas distintas a las de cada cual. El material curricular muestra la realidad plural de Francia.

La contribución de hombres y mujeres de diferentes partes del mundo al acervo cultural y al progreso pacífico de la humanidad sirve para reforzar la idea de un mundo que puede desarrollarse sin recurrir a la violencia para solucionar sus conflictos.

En cuanto a contenidos específicos, se tratan cuestiones como la relación con familiares y amigos/as, la comunicación a través de una lengua que no es la nuestra, el respeto por culturas, razas y creencias diferentes, la música como medio de entendimiento entre jóvenes, las aportaciones de diversos países a la cultura y el progreso de la humanidad, etc.

Educación para la salud

Utilizando la lengua extranjera como vehículo, el alumnado reflexiona sobre aspectos que inciden en el mantenimiento de un buen estado de salud, tanto física como mental.

Educación ambiental

A lo largo del curso se resalta la necesidad de respetar el medio ambiente, reflexionando sobre el papel que el medio natural juega en el equilibrio ecológico del planeta, y las acciones que pueden dañarlo. Esta reflexión es una llamada de atención sobre situaciones, provocadas por la humanidad y perjudiciales para la misma, que es preciso corregir, y pretende despertar en el alumnado una mayor conciencia ecológica.

Educación sexual

La educación sexual recibe un tratamiento adecuado a la edad del alumnado de secundaria. Los contenidos de educación sexual, junto con los de igualdad de oportunidades de ambos sexos, ayudarán al alumnado a conseguir un equilibrio psicológico adecuado en las relaciones con miembros del sexo opuesto, llevándoles a desarrollar una sexualidad sana y abierta. Son contenidos de esta área las relaciones y la correspondencia entre adolescentes de ambos sexos, y la igualdad entre ellos en todos los ámbitos.

Educación vial

Una vez más, este tema transversal se trata de forma integrada en el material del curso, a través de imágenes que reflejan un comportamiento cívico de los personajes a la hora de circular por diversos pueblos y ciudades, y el hábito de recurrir al transporte público y la bicicleta para viajar siempre que les es posible.

A continuación ofrecemos una lista de fechas idóneas para motivar la reflexión e introducir debates o actividades apropiadas tanto por medio de actividades normales de aula como por medio de actividades extraordinarias.

6 diciembre	Día de la Constitución española
10 diciembre	Día de los derechos humanos
30 enero	Día escolar de la no-violencia y la paz
8 marzo	Día internacional de la mujer
15 marzo	Día internacional del consumidor
21 marzo	Día internacional contra la discriminación racial
22 marzo	Día mundial del agua
5 junio	Día mundial del medio ambiente

3 ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO

Acción tutorial y actividades de ampliación y refuerzo

Además de las horas de tutoría, el alumno podrá asistir de manera voluntaria a las sesiones de refuerzo impartidas. Esas horas de refuerzo tienen como objetivo hacer hincapié en aspectos concretos del currículum que puedan provocar dificultades de aprendizaje del idioma para el alumno.

Se reconoce que en toda clase de Escuela Oficial de Idiomas hay alumnado con diferentes estilos y ritmos de aprendizaje, y también con diversos grados de motivación. Pues bien, el método *Alter Ego* marca como objetivo que todo el alumnado participe en el proceso de aprendizaje con plena satisfacción y tenga el éxito que corresponda a su capacidad e interés.

La **diversidad** de ejercicios y actividades utilizados en el material del curso hace posible que todo el alumnado encuentre alguno que se adapte a su estilo de aprendizaje. Por ejemplo, los enfoques inductivo y deductivo que se adoptan para el estudio de la gramática proporcionan formas diferentes de acceder a un mismo contenido, y, según su estilo individual de aprendizaje, el alumnado se beneficiará de uno u otro enfoque.

En cuanto a los ritmos de aprendizaje, una gran **cantidad** de actividades permite que quienes lo necesiten dispongan de actividades de ampliación o de refuerzo.

El material curricular también tiene en cuenta que hay alumnado que, sin tener una capacidad grande como aprendices de lenguas, pueden sin embargo ser buenos en otros campos como el dibujo o las ciencias, o tener alguna afición interesante que el profesorado pueda aprovechar en clase. Eso aumentará la motivación de este alumnado y demostrará a todos el valor que se concede a diversas destrezas o habilidades, y no sólo a la lingüística.

4. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Se han previsto diferentes actividades gastronómicas para cada uno de los trimestres puesto que el Departamento de Francés cuenta con escaso presupuesto y este tipo de actividades no son costosas porque tanto profesorado como alumnado suelen colaborar aportando algún plato.

Se animará a los alumnos a participar en actividades lúdico-culturales diversas: alguna pequeña representación teatral, exposición de trabajos, proyección de películas en francés, concurso de villancicos, club de conversación en acuerdo con el DACE.